



OUTROS DOCUMENTOS

2021



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	28
13. Entidades relevantes para efeitos da dívida total.....	30
14. Dívida total - Apuramento da dívida total	32
15. Limite da dívida total	34
16. Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das autarquias locais e das entidades intermunicipais	36
17. Delegação de competências do Município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias.....	38
18. Mapa de empréstimos	40
26. Mapa da Locação financeira.....	42
27. Mapa das dívidas em mora	44
30. Mapa dos passivos e ativos contingentes	46
31. Mapa das provisões.....	48
37. Mapa dos recursos humanos, remunerações e outros benefícios	50
38. Mapa da contratação administrativa.....	52
41. Compromissos plurianuais	61
CERTIDÕES, RESPONSABILIDADES DE CRÉDITO E EXTRATOS BANCÁRIOS.....	72
Certidões de receita.....	72
Mapa da Central de Responsabilidades de Crédito.....	81
Extratos bancários à data de 31/12/2021	87
ARTICULADOS	114
Norma de Controlo Interno	114
Normas de Execução do Orçamento 2021	154
DECLARAÇÕES E MAPAS NO ÂMBITO DA LCPA	163
Declarações de compromissos plurianuais em 31/12/2021	163
Mapa de pagamentos em atraso em 31/12/2021	165
Mapa de recebimentos em atraso em 31/12/2021.....	167

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: 01-01-2021 a 31-12-2021			
Nome	Órgão / Cargo	Período de responsabilidade a)	Morada b)
António José Lopes Anselmo	Presidente	01/01/2021 a 31/12/2021	Rua S. João de Deus, 22, 7150-142 Borba
Joaquim dos Santos Paulo Espanhol	Vereador	01/01/2021 a 31/12/2021	Estrada de Santa Bárbara, Loteamento Horta do Rossio, Lote 19, 7150-123 Borba
Quintino Manuel Primo Cordeiro	Vereador	01/01/2021 a 31/12/2021	Rua do Telheiro, 21, 7150-376 Rio de Moinhos
Agnelo dos Anjos Abelho Baltazar	Vereador	01/01/2020 a 15/10/2021	Rua Combatentes do Ultramar, 67 7150-308 Orada
Benjamim António Ferreira Espiguiha	Vereador	01/01/2020 a 15/10/2021	Avenida da Cerca, 27, 7150-102 Borba
Sofia Alexandra Militão Dias	Vereador	16/10/2021 a 31/12/2021	Monte Novo da Cova do Vento - Apartado 34, 7150-123 Borba
Pedro Duarte Abelho Grego Esteves	Vereador	16/10/2021 a 31/12/2021	Rua Terreiro das Servas, 13, 7150-164 Borba
Helena Cristina Lopes Gromicho Caldeira	Vereador	16/10/2021 a 31/12/2021	Rua de São Tiago, n.º 23, 7150-362 Rio de Moinhos

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: 01-01-2021 a 31-12-2021		
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: 01-01-2021 a 31-12-2021		
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 <input checked="" type="checkbox"/>		
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 <input type="checkbox"/>	Não <input checked="" type="checkbox"/>	
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
(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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Entidades Intermunicipais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Entidades Associativas Municipais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Empresas Locais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Empresas Participadas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Cooperativas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Fundações	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Entidades de outra natureza	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
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.....	<input checked="" type="checkbox"/>		
Mais de 10.000 e menos de 40.000.....	<input type="checkbox"/>		
Igual ou superior a 40.000.....	<input type="checkbox"/>		
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)	10/12/2020	19/12/2020	
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	29/12/2021		

7.3	INSCRIÇÃO DO SALDO DA GERÊNCIA DO ANO ANTERIOR	Data de Aprovação	
		Orgão Executivo	Orgão Deliberativo
	Revisão Orçamental	09/06/2021	26/06/2021
	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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Transferência de competências de órgãos do Estado para órgãos das entidades intermunicipais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	- Dos órgãos do município nos órgãos das entidades intermunicipais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- N.º de trabalhadores a 31 de dezembro	186	
7.8	PRAZO MÉDIO DE PAGAMENTO	Início do exercício	Fim do exercício
		19	11
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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	- 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)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

[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: 01-01-2021 a 31-12-2021

(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	
FAM - Fundo de Apoio Municipal	OPCDP - outras Pessoas Coletivas de Direito Público	513519182	198 490,50	25/08/2014	0,05	198 490,50	Lei 53/2014 de 25 de agosto

10. Mapa de acumulação de funções

Modelo 10 - MAPA DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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 António Pires Cabaço	Assistente operacional	30/09/1999	CTTI	10 963,49		Município Borba	Angariador imobiliário	23/10/2007	PRIVADA		
Dionísio 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 artística 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		
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 Parda 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. A sua manutenção e tratamento limitar-se-ão ao necessário à realização dessa finalidade.

11. Reconciliações bancárias

MODELO 11 - Reconciliações bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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	31/12/2021

1. Saldo do extrato bancário a)	239 612,39 €
--	---------------------

2. Cheques em trânsito			Valor	
Nº	Data	Descrição	Parcial	Total
Total				0,00 €

3. Depósitos em trânsito			Valor	
Nº	Data	Descrição	Parcial	Total
Total				0,00 €

4. Outras operações a adicionar			Valor	
Nº	Data	Natureza da operação	Parcial	Total
Total				0,00 €

5. Outras operações a subtrair			Valor	
Nº	Data	Natureza da operação	Parcial	Total
Extrato nº 003/2021	02/02/2021	Transferência - particular	50,29 €	
Extrato nº 003/2021	11/02/2021	Transferência - particular	18,13 €	
Extrato nº 003/2021	19/02/2021	Transferência - particular	23,43 €	
Extrato nº 003/2021	23/02/2021	Transferência - particular	12,03 €	
Extrato nº 004/2021	04/03/2021	Transferência - particular	25,64 €	
Extrato nº 004/2021	06/03/2021	Transferência - particular	25,83 €	
Extrato nº 004/2021	12/03/2021	Transferência - particular	28,01 €	
Extrato nº 004/2021	13/03/2021	Transferência - particular	26,52 €	
Extrato nº 004/2021	19/03/2021	Transferência - particular	15,03 €	
Extrato nº 005/2021	01/04/2021	Transferência - particular	28,01 €	
Extrato nº 005/2021	01/04/2021	Transferência - particular	12,03 €	
Extrato nº 005/2021	14/04/2021	Transferência - particular	20,71 €	
Extrato nº 005/2021	15/04/2021	Transferência - particular	20,41 €	
Extrato nº 005/2021	15/04/2021	Transferência - particular	114,48 €	
Extrato nº 005/2021	16/04/2021	Transferência - particular	63,60 €	
Extrato nº 005/2021	23/04/2021	Transferência - particular	15,03 €	
Extrato nº 005/2021	29/04/2021	Transferência - particular	25,83 €	
Extrato nº 006/2021	03/05/2021	Transferência - particular	25,83 €	
Extrato nº 006/2021	06/05/2021	Transferência - particular	55,20 €	
Extrato nº 006/2021	06/05/2021	Transferência - particular	25,83 €	
Extrato nº 006/2021	14/05/2021	Transferência - particular	56,42 €	
Extrato nº 007/2021	01/06/2021	Transferência - particular	10,68 €	
Extrato nº 007/2021	07/06/2021	Transferência - particular	8,29 €	
Extrato nº 008/2021	19/07/2021	Transferência - MAI - SGMAI	651,58 €	
Extrato nº 008/2021	29/07/2021	Transferência - particular	23,00 €	
Extrato nº 001/2022	27/12/2021	Transferência - particular	22,64 €	
Extrato nº 001/2022	31/12/2021	Transferência - particular	25,98 €	
Extrato nº 001/2022	31/12/2021	Transferência - particular	13,80 €	
Extrato nº 001/2022	31/12/2021	Transferência - particular	84,86 €	
Total				1 529,12 €

6. Total (valor reconciliado)	(6=1-2+3+4-5)	238 083,27 €
--------------------------------------	----------------------	---------------------

7. Saldo contabilístico	238 083,27 €
--------------------------------	---------------------

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.

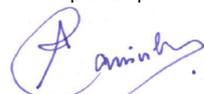
a) Devidamente certificado pela instituição de crédito

Preparado por

Data

Aprovado por

Data



31/01/2022



31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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 31/12/2021

1. Saldo do extrato bancário a)			83 336,17 €	
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 9617/202	31/12/2021	Deduções OP 2840/2021	1 437,62 €	
Total			1 437,62 €	
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)			84 773,79 €	
7. Saldo contabilístico			84 773,79 €	

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

31/01/2022

31/01/2022

MODELO 11 - Reconciliações bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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 **31/12/2021**
1. Saldo do extrato bancário a) 4 951,39 €
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 001/2022	08/12/2021	Via Verde	47,60 €	
Extrato n.º 001/2022	09/12/2021	Via Verde	4,00 €	
Extrato n.º 001/2022	16/12/2021	Via Verde	49,45 €	
Extrato n.º 001/2022	23/12/2021	Via Verde	75,15 €	
Extrato n.º 001/2022	27/12/2021	Via Verde	109,60 €	
Total				285,80 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato n.º 001/002 de 2022	31/12/2021	Via Verde	1,40 €	
Extrato n.º 001/002 de 2022	31/12/2021	Infraestruturas de Portugal	2,10 €	
Extrato n.º 001/002 de 2022	31/12/2021	Lusoponte	23,05 €	
Extrato n.º 001/002 de 2022	31/12/2021	Brisa	372,65 €	
Total				399,20 €

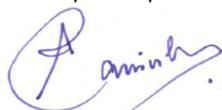
6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 4 837,99 €
7. Saldo contabilístico 4 837,99 €

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

31/01/2022

Aprovado por



Data

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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 **31/12/2021**

1. Saldo do extrato bancário a)			219 959,95 €	
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 001/2	31/12/2021	Instituto da Conservação Natureza e Florestas	59 150,00	
Total			59 150,00 €	
6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)			160 809,95 €	
7. Saldo contabilístico			160 809,95 €	

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

31/01/2022

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Millennium BCP
Rec. Banc. referente a **31/12/2021** 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

31/01/2022

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Caixa de Crédito Agrícola M. Conta nº 40091086150
Rec. Banc. referente a **31/12/2021**

1. Saldo do extrato bancário a)				5 632,75 €	
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)	5 632,75 €		
7. Saldo contabilístico				5 632,75 €	

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

31/01/2022

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Santander Totta Conta nº 0000.24764425001
Rec. Banc. referente a **31/12/2021**

1. Saldo do extrato bancário a) 391 010,37 €

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
3069	12/03/2021	Transferência bancária	91,70 €	
3089	08/11/2021	Transferência bancária	2 000,00 €	
3104	27/12/2021	Transferência bancária	8,03 €	
3105	27/12/2021	Transferência bancária	11,25 €	
3106	27/12/2021	Transferência bancária	9,37 €	
3086	28/12/2021	Transferência bancária	2 000,00 €	
3108	29/12/2021	Transferência bancária	3,62 €	
3109	29/12/2021	Transferência bancária	3 429,29 €	
3111	30/12/2021	Transferência bancária	92,25 €	
3110	30/12/2021	Transferência bancária	1 462,80 €	
3113	30/12/2021	Transferência bancária	996,25 €	
3114	30/12/2021	Transferência bancária	350,15 €	
3115	30/12/2021	Transferência bancária	166,89 €	
3112	30/12/2021	Transferência bancária	2 915,10 €	
3116	31/12/2021	Transferência bancária	875,00 €	
3117	31/12/2021	Transferência bancária	1 584,70 €	
3118	31/12/2021	Transferência bancária	912,61 €	
Total				16 909,01 €

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 289	30/12/2021	Transferência - IRS (diferença de valores)	0,60 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Encargos Sibs 22/12 (diferença de valores)	18,60 €	
Total				19,20 €

5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
Extrato n.º 289	06/12/2021	Transferência - Particular	0,20 €	
Extrato n.º 289	13/12/2021	Transferência - Solicitadora	406,42 €	
Extrato n.º 289	30/12/2021	Transferência - Sibs	11,84 €	
Extrato n.º 289	30/12/2021	Transferência - Solicitadora	64,39 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Sibs	88,97 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - ADSE	1 166,72 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - CGA	34 709,24 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Transvetra	3 001,20 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Princesa do Alentejo	1 487,81 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Cooperativa Olivicultores de Borba	4 998,45 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	43,70 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	147,60 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Areal Editores	9 619,64 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	36,48 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Lactobelavista	1 462,80 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	717,38 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Impostos	17 804,00 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Segurança Social	35 757,86 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Fábrica Igreja Paroquial F. S. Bartolomeu	15 000,00 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Plenalentejo	6 618,26 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Sovibor	717,23 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Tecnovia	29 039,84 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Dedução Tecnovia	1 437,62 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - LFRB Regas	343,29 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - LFRB Regas	6,83 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	780,00 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - ADSE	13,75 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Particular	136,93 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Gesamb	15 974,16 €	
Extrato n.º 289	31/12/2021	Transferência - Aguas do Vale do Tejo	60 176,63 €	
Total				241 769,24 €

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 132 351,32 €

7. Saldo contabilístico 132 351,32 €

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

31/01/2022

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade | Município de Borba

Período da Período de relato

Banco: Banco BPI
Rec. Banc. referente a 31/12/2021
Conta nº 9-2128372-001-001

1. Saldo do extrato bancário a)				5 181,00 €	
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)	5 181,00 €		
7. Saldo contabilístico				5 181,00 €	

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

31/01/2022

Aprovado por

Data

31/01/2022



MODELO 11 - Reconciliações bancárias

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Município de Borba**

Período da Período de relato

Banco: Novo Banco Conta nº 2311 5516 0004
Rec. Banc. referente a **31/12/2021**

1. Saldo do extrato bancário a) 11 739,54 €

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total				0,00 €

3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Natureza da operação	Valor	
			Parcial	Total
GR N.º 3241/2021	31/12/2021	Regularização de comissão/manutenção de conta - valor errado	0,21 €	
Total				0,21 €

4. Outras operações a adicionar

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

6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5) 11 739,75 €

7. Saldo contabilístico 11 739,75 €

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.

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

31/01/2022

31/01/2022

12.1. Síntese das reconciliações bancárias

Modelo 12.1 - Síntese das Reconciliações Bancárias
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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	239 612,39 €		1 529,12 €	238 083,27 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.002615.431	83 336,17 €	1 437,62 €		84 773,79 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.005065.430	4 951,39 €	285,80 €	399,20 €	4 837,99 €
	Caixa Geral de Depositos	0165.008040.530	219 959,95 €		59 150,00 €	160 809,95 €
	Millennium BCP	11727409	6 078,99 €			6 078,99 €
	Caixa de Crédito Agrícola M.	40091086150	5 632,75 €			5 632,75 €
	Santander Totta	0000.24764425001	391 010,37 €	19,20 €	258 678,25 €	132 351,32 €
	Santander Totta	0003.33814963020	20 534,94 €			20 534,94 €
	Santander Totta	0003.53333969020	0,00 €			0,00 €
	Santander Totta	0003.53333795020	0,00 €			0,00 €
	Banco BPI	9-2128372-001-001	5 181,00 €			5 181,00 €
	Novo Banco	231 155 160 004	11 739,54 €	0,21 €		11 739,75 €
Total de equivalentes de caixa			988 037,49 €	1 742,83 €	319 756,57 €	670 023,75 €
Caixa						5 569,60 €
Total de Caixa e equivalentes de caixa						675 593,35 €
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: 01-01-2021 a 31-12-2021

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	912 438,09		5,13%	46 807,52
	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	25 962,69		0,89%	231,19
	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				47 038,71

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 republicada

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: 01-01-2021 a 31-12-2021

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	4 616 350,25	63 394,16		2 308 115,68	1 160 074,20		88 317,29			5 612 680,28
Serviços Municipalizados¹										
Serviços Intermunicipalizados¹										
Entidades intermunicipais¹:										
Área Metropolitana										
Comunidade Intermunicipal										
Entidades associativas municipais¹:										
Associações de Freguesias										
Associações de Municípios										
Empresas locais										
Empresas participadas										
Cooperativas										
Fundações										
Entidades de outra natureza										
TOTAL	4 616 350,25	63 394,16	0,00	2 308 115,68	1 160 074,20	0,00	88 317,29	0,00	0,00	5 612 680,28

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: 01-01-2021 a 31-12-2021

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)	% (9) = (8) / (6)
	Ano N-3 (2)	Ano N-2 (3)	Ano N-1 (4)					
Município	6 779 933,01	7 119 312,51	7 171 673,09	7 023 639,54	10 535 459,31	5 612 680,28	-4 922 779,03	-47%
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						46 807,52	46 807,52	
Entidades associativas municipais:								
Associações de Freguesias						0,00		
Associações de Municípios						231,19	231,19	
Empresas locais						0,00		
Empresas participadas						0,00		
Cooperativas						0,00		
Fundações						0,00		
Entidades de outra natureza						0,00		
TOTAL	6 779 933,01	7 119 312,51	7 171 673,09	7 023 639,54	10 535 459,31	5 659 718,99	-4 875 740,32	-46%

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: 01-01-2021 a 31-12-2021

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

18. Mapa de empréstimos

26. Mapa da Locação financeira

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: 01-01-2021 a 31-12-2021

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 31/12/2021	94 701,04	
Total		1 721 407,04	

31. Mapa das provisões

Modelo 31 - Mapa das provisões
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

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	82 943,37	657,28			657,28	487,81	19 718,68		20 206,49	63 394,16
Acidentes de trabalho e doenças profissionais										
Matérias ambientais										
Contratos onerosos										
Reestruturação e reorganização										
Outras provisões										
(...)										
Total	82 943,37	657,28	0,00	0,00	657,28	487,81	19 718,68	0,00	20 206,49	63 394,16

37. Mapa dos recursos humanos, remunerações e outros benefícios

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

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

Informação Geral

Número médio de trabalhadores	211
Total de trabalhadores no início do exercício	201
Total de trabalhadores no final do exercício	211

Fluxos de entradas e de saídas

N.º de trabalhadores admitidos e regressados	15
N.º de trabalhadores que saíram durante o exercício	5

Remunerações, suplementos e outras componentes remuneratórias

Total das remunerações base	2 104 609,55
Total de subsídio de férias / Natal	358.734,78
Total de subsídios de refeição	203.053,93
Total do abono de ajudas de custo e de transporte	838,77
Total de remunerações por trabalho suplementar e extraordinário	76 191,10
Total de suplementos e outras componentes remuneratórias	48 562,83

Observações

Os dados constantes neste mapa dizem respeito a pessoal em regime de nomeação definitiva e contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, em regime de contrato individual de trabalho a termo resolutivo certo e de pessoal com contrato celebrado no âmbito do programa «Emprego Apoiado».

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 : N

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 contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual	Número dos contratos	Preço contratual
	[1]		[2]		[3]		[4]		[5]		[6]		[7]		[8]	
Empreitadas de obras públicas	1	518.222,88							7	679.270,60					8	1.197.493,48
Aquisição de serviços									48	322.257,14					48	322.257,14
Locação ou aquisição de bens móveis	1	192.011,02							27	784.077,28					28	976.088,30
Concessão de obras públicas	1	193.812,89													1	193.812,89
Concessão de serviços públicos																
Outros																
TOTAL	3	904.046,79							82	1.785.605,02					85	2.689.651,81

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	Com IVA	Sem IVA			N.º do reg.	Data	Grupo da Fonte Financ.	Rubrica					Descrição	[N+1]	[N+2]	[N+3]	[N+4]	Anos seguintes	
	[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	422,08	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	2021/01/27	422,08		14.772,80						
1109 (1109)	50110000-9	502643528	2018/1143	563,00	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	2021/01/28	563,00		39.131,76						
1126 (1126)	45260000-7	513964460	2018/1813	87.948,62	2018/10/04	182.842,35	193.812,89	182.842,35	2019/04/30	2019/04/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/01/20	51.176,43	36.772,19	105.864,27						
1133 (1133)	92310000-7	261615181	2018/2532	4.500,00	2019/01/02	21.500,00	21.500,00	21.500,00	2021/06/30	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/02/26	4.500,00		17.000,00						
1134 (1134)	92310000-7	253824303	2018/2533	6.000,00	2019/01/02	23.000,00	23.000,00	23.000,00	2021/06/30	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/22	6.000,00		17.000,00						
1194 (1194)	55320000-9	239463216	2019/613	6.120,00	2019/01/02	23.970,00	23.970,00	23.970,00	2020/12/31	2021/06/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/22	6.120,00		17.850,00						
1201 (1201)	45260000-7	503697311	2019/1289	20.769,46	2019/07/01	118.997,64	126.137,50	118.997,64	2020/06/30	2020/06/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/01/22	17.542,29		105.368,04						
1201 (1201)	45260000-7	503697311	2019/1289	20.769,46	2019/07/01	118.997,64	126.137,50	118.997,64	2020/06/30	2020/06/30			UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/01/22	3.227,17		105.368,04						
1210 (1210)	64210000-1	504615947	2019/1702	3.875,90	2019/09/05	11.137,13	13.696,67	11.137,13	2022/08/31	2022/08/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/22	3.527,71	348,19	4.049,66	5.773,11					
1256 (1256)	44610000-9	514179910	2020/60	95,00	2020/01/02	463,41	570,00	463,41	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	95,00		475,00						
1257 (1257)	71900000-7	505099810	2020/63	57,45	2020/01/02	814,69	1.002,08	814,69	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	57,45		944,63						
1258 (1258)	71900000-7	505099810	2020/64	73,48	2020/01/02	475,84	585,28	475,84	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	73,48		511,80						
1259 (1259)	71900000-7	505099810	2020/65	48,56	2020/01/02	316,88	389,76	316,88	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	48,56		341,20						
1269 (1269)	15810000-9	112919774	2020/158	135,61	2020/01/02	896,29	950,07	896,29	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	135,61		814,46						
1270 (1270)	79340000-9	505680386	2020/160	123,00	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	2021/01/28	123,00		1.353,00						
1272 (1272)	79340000-9	501808817	2020/168	184,50	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	2021/01/28	184,50		2.029,50						
1273 (1273)	03200000-3	515377660	2020/174	10.664,88	2020/01/02	12.837,76	14.506,67	12.837,76	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	10.664,88		3.841,79						
1274 (1274)	09130000-9	508306000	2020/201	121.403,46	2020/01/02	151.193,37	185.967,85	151.193,37	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	118.914,06	2.489,40	64.564,39						
1276 (1276)	24960000-4	501744304	2020/208	3.164,80	2020/01/02	18.005,20	22.146,39	18.005,20	2022/12/31	2022/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/08/24	2.349,92	814,88	2.175,47	16.805,72					
1277 (1277)	15200000-0	501476180	2020/213	15.122,73	2020/01/02	17.210,59	19.447,97	17.210,59	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	14.939,14	183,59	4.325,24						
1278 (1278)	15800000-6	501476180	2020/219	10.598,95	2020/01/02	12.881,81	14.556,45	12.881,81	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	10.453,03	145,92	3.957,50						
1280 (1280)	19640000-4	504002961	2020/291	2.054,15	2020/01/02	5.073,64	7.108,79	5.073,64	2022/12/31	2022/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/02/26	2.054,15		1.506,00	3.548,64					
1281 (1280)	19640000-4	502832266	2020/292	6.448,80	2020/01/02	13.092,00	16.103,16	13.092,00	2022/12/31	2022/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	5.571,32	877,48	4.297,62	5.356,74					
1282 (1282)	50750000-9	501606319	2020/298	81,80	2020/01/02	798,00	981,60	798,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	81,80		899,80						
1283 (1283)	50750000-7	501606319	2020/312	245,39	2020/01/02	2.394,00	2.944,68	2.394,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	245,39		2.699,29						
1284 (1284)	15100000-9	503586587	2020/324	20.917,67	2020/01/02	24.162,33	27.303,43	24.162,33	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	20.589,83	327,84	6.385,76						
1285 (1285)	50750000-9	501606319	2020/337	81,80	2020/01/02	798,00	981,60	798,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	81,80		899,80						
1286 (1286)	50750000-7	501606319	2020/338	81,80	2020/01/02	798,00	981,60	798,00	2020/12/31	2020/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/28	81,80		899,80						
1287 (1287)	71410000-4	503925314	2020/384	36.900,00	2020/01/02	60.000,00	73.800,00	60.000,00	2020/01/02	2021/05/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/08/19	14.760,00	22.140,00	36.900,00						
1290 (1274)	09130000-9	508306000	2020/413	3.095,38	2020/01/02	4.913,15	6.043,17	4.913,15	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/05/26	3.095,38		2.947,79						
1293 (1293)	79340000-9	219129410	2020/497	184,50	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	2021/01/28	184,50		1.660,50						
1299 (1299)	71310000-4	515371190	2020/598	738,00	2020/04/01	1.350,00	2.029,50	1.350,00	2022/02/28	2022/02/28			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2020/07/29	553,50	184,50	1.107,00	184,50					
1308 (1308)	79110000-8	506447766	2020/729	4.095,92	2020/04/01	9.990,00	12.287,76	9.990,00	2021/03/31	2021/04/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/27	4.095,92		8.191,84						
1312 (1312)	60180000-3	186818530	2020/829	22.140,00	2020/06/01	36.000,00	44.280,00	36.000,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/03/26	12.708,36	9.431,64	22.140,00						
1318 (1318)	71220000-6	504475606	2020/1191	1.554,70	2020/07/21	15.494,00	19.057,62	15.494,00	2020/07/21	2021/05/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/05/30	1.554,70		17.151,86	351,06					
1319 (1319)	45260000-7	503697311	2020/1576	72.710,41	2020/02/13	98.765,32	104.691,24	98.765,32	2020/11/30	2020/11/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/06/21	16.879,00	50.951,70	31.980,83						
1319 (1319)	45260000-7	503697311	2020/1576	72.710,41	2020/02/13	98.765,32	104.691,24	98.765,32	2020/11/30	2020/11/30			UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/06/21	4.879,71	50.951,70	31.980,83						
1320 (1320)	45310000-3	505802953	2020/722	10.000,00	2020/04/20	40.648,94	43.087,88	40.648,94	2020/07/30	2020/07/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/05/12	10.000,00		33.087,88						
1321 (1321)	79212300-6	505778530	2020/1339	8.794,50	2020/07/01	13.200,00	16.236,00	13.200,00	2022/06/30	2022/06/30			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/01/29	8.116,00	676,50	3.382,50	4.059,00					
1323 (1323)	90920000-2	509094899	2020/1228	2.103,30	2020/08/01	3.420,00	4.206,60	3.420,00	2021/07/31	2020/07/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/03/02	2.103,30		2.103,30						
1324 (1324)	45453100-3	509760260	2020/1330	45.085,83	2020/08/07	109.305,11	115.863,42																		

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]		
1409 (1409)	90910000-9	185602444	2021/119	1.436,25	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/11	1.436,25							
1410 (1410)	90910000-9	189726075	2021/120	746,83	2021/01/15	746,83	746,83	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/09	746,83							
1411 (1411)	90910000-9	212441205	2021/121	2.240,50	2021/01/15	2.240,50	2.240,50	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/09	2.240,50							
1412 (1412)	90910000-9	190655232	2021/122	1.436,25	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/09	1.436,25							
1413 (1413)	90910000-9	221952390	2021/123	1.436,25	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/01/29	1.436,25							
1414 (1414)	90910000-9	200396471	2021/124	1.436,25	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/09	1.436,25							
1415 (1415)	90910000-9	229284370	2021/126	1.436,25	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/04/10				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/11	1.436,25							
1416 (1416)	65300000-6	513386270	2021/130	26.824,57	2021/01/20	74.991,85	92.239,98	2023/12/31	2023/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/07/05	13.250,38	13.574,19						
1417 (1417)	90910000-9	141020660	2021/272	4.481,00	2021/02/04	4.481,00	4.481,00	2021/06/30	2021/06/30				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/02/19	4.481,00			34.668,79	30.746,62			
1418 (1418)	50110000-9	502643528	2021/314	8.051,13	2021/02/15	49.080,91	60.369,54	2023/12/31	2023/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/03/26	7.838,95	212,18		32.201,16	20.117,25			
1419 (1419)	71310000-4	214788148	2021/327	15.498,00	2021/01/02	12.600,00	15.498,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/03/11	15.498,00							
1420 (1420)	44110000-4	500528918	2021/334	9.854,24	2021/02/04	59.715,72	73.450,36	2023/12/31	2023/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/04/26	9.815,54	38,70		26.284,41	24.483,45			
1420 (1420)	44110000-4	500528918	2021/334	12.828,26	2021/02/04	59.715,72	73.450,36	2023/12/31	2023/12/31				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/04/26	12.828,26							
1421 (1421)	71310000-4	507862007	2021/338	7.380,00	2021/01/02	6.000,00	7.380,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/03/26	7.380,00							
1426 (1426)	90910000-9	121169634	2021/407	4.481,00	2021/03/08	4.481,00	4.481,00	2021/08/07	2021/08/07				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/04/06	4.481,00							
1429 (1429)	72310000-1	508533457	2021/552	56.124,90	2021/04/01	45.630,00	56.124,90	2021/12/31	2021/10/30				UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/12/30	50.512,41	5.612,49						
1430 (1430)	30210000-4	503230731	2021/574	18.445,14	2021/03/29	14.996,06	18.445,14	2021/12/30	2021/12/30				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/05/26	18.445,14							
1431 (1431)	85310000-5	2226609456	2021/581	3.000,00	2021/04/01	3.000,00	3.000,00	2021/06/30	2021/06/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/05/05	3.000,00							
1432 (1432)	71350000-6	509610480	2021/607	2.767,50	2021/04/01	9.000,00	11.070,00	2024/03/30	2024/03/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/05/27	2.767,50			3.690,00	3.690,00	922,50		
1433 (1432)	71350000-6	509610480	2021/608	2.214,00	2021/04/01	7.200,00	8.856,00	2024/03/30	2024/03/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/05/27	2.214,00			2.952,00	2.952,00	738,00		
1434 (1432)	71350000-6	509610480	2021/613	553,50	2021/04/01	1.800,00	2.214,00	2024/03/30	2024/03/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/06/24	553,50			738,00	738,00	184,50		
1435 (1435)	90910000-9	205136753	2021/626	1.436,25	2021/04/06	1.436,25	1.436,25	2021/07/06	2021/07/06				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/05/05	1.436,25							
1436 (1436)	90910000-9	264966902	2021/627	1.436,25	2021/03/25	1.436,25	1.436,25	2021/06/25	2021/06/25				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/04/27	1.436,25							
1438 (1438)	34110000-1	505955342	2021/682	49.000,00	2021/04/12	39.837,40	49.000,00	2021/08/30	2021/08/30				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/08/09	37.401,82							
1438 (1438)	34110000-1	505955342	2021/682	49.000,00	2021/04/12	39.837,40	49.000,00	2021/08/30	2021/08/30				UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/08/09	11.598,18							
1439 (1439)	90910000-9	213438119	2021/684	1.436,25	2021/04/07	1.436,25	1.436,25	2021/07/07	2021/07/07				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/05/19	1.436,25							
1440 (1440)	90910000-9	220024634	2021/685	1.436,25	2021/04/05	1.436,25	1.436,25	2021/07/05	2021/07/05				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/05/28	1.436,25							
1441 (1441)	90910000-9	190655232	2021/688	1.196,88	2021/04/16	1.675,63	1.196,88	2021/07/30	2021/07/30				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/05/05	1.196,88							
1442 (1442)	71320000-7	507829654	2021/824	19.065,00	2021/05/10	15.500,00	19.065,00	2021/05/10	2021/12/30				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/06/24	11.439,00	7.626,00						
1443 (1308)	79110000-4	506447766	2021/871	6.143,88	2021/04/01	9.990,00	12.287,70	2022/03/30	2022/03/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/05/24	6.143,88			6.143,82				
1444 (1444)	34130000-7	501575316	2021/977	27.397,91	2021/05/19	22.274,73	27.397,91	2021/08/30	2021/08/30				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/07/08	27.397,91							
1445 (1445)	64210000-1	504615947	2021/999	215,25	2021/06/01	420,00	516,60	2022/05/30	2022/05/30				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/08/31	215,25			301,35				
1446 (1446)	45310000-3	513964460	2021/1039	81.762,57	2021/06/14	77.134,51	81.762,57	2021/12/31	2021/12/31				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/07/06	54.257,76	27.504,81						
1447 (1447)	55320000-9	233463216	2021/1167	4.980,00	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/07/22	4.980,00							
1448 (1448)	92310000-7	253824303	2021/1168	4.980,00	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/07/22	4.980,00							
1449 (1449)	92310000-7	261615181	2021/1169	4.980,00	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D11	Remunerações Certas e Permanentes	2021/07/22	4.980,00							
1451 (1451)	71350000-6	213874075	2021/1277	12.915,00	2021/08/01	10.500,00	12.915,00	2022/02/28	2022/02/28				RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/09/24	2.103,30			2.103,30				
1452 (1452)	90920000-1	509094989	2021/1335	2.103,30	2021/08/01	3.420,00	4.206,60	2022/07/31	2022/07/31				RP	D2	Aquisição de bens de capital	2021/09/24	2.103,30			2.103,30				
1453 (1453)	92370000-5	508277442	2021/1448	38.868,00	2021/08/15	31.600,00	38.868,00	2021/12/31	2021/12/31				RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/09/08	37.699,50	1.168,50						
1454 (1454)	37520000-9	501523375	2021/1515	9.619,64	2021/09/01	7.820,84	9.619,64	2021/12/31	2021/12/31				UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/12/31	9.619,64							

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												[18]	[19]	[20]	[21]	[22]
[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]		
1455 (1455)	39160000-1	509581919	2021/1520	6.071,90	2021/09/01	4.936,50	6.071,90	4.936,50	2021/12/31	2021/12/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/10/25	6.071,90							
1456 (1456)	71222200-2	504475606	2021/1521	23.136,30	2021/09/01	18.810,00	23.136,30	18.810,00	2021/09/01	2021/12/31			RP	D6	Aquisição de bens de capital									
1457 (1201)	45260000-7	503697311	2021/1584	2.456,53	2021/08/30	2.317,48	2.456,53	2.317,48	2021/10/30	2021/10/30			RP	D6	Aquisição de bens de capital	2021/10/27	2.456,53							
1458 (1458)	44110000-4	509610480	2021/1673		2021/10/01	22.350,00	27.490,50	22.350,00	2024/12/31	2024/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços									
1459 (1458)	44110000-4	509610480	2021/1674		2021/10/01	7.450,00	9.163,50	7.450,00	2024/03/31	2024/03/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços									
1460 (1458)	44110000-4	509610480	2021/1675		2021/10/01	44.700,00	54.981,00	44.700,00	2024/12/31	2024/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços									
1463 (1463)	30190000-7	503249416	2021/2079	288,44	2021/11/01	1.680,00	2.066,40	1.680,00	2022/10/31	2022/10/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços		288,44							
1464 (1464)	79950000-8	506871541	2021/2095	22.223,15	2021/11/01	18.067,60	22.223,15	18.067,60	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/12/30	22.223,15							
1465 (1465)	92310000-7	513965289	2021/2101	14.760,00	2021/11/01	12.000,00	14.760,00	12.000,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/11/12	14.760,00							
1466 (1466)	92310000-7	509760201	2021/2109	12.238,50	2021/11/01	9.950,00	12.238,50	9.950,00	2021/12/31	2021/12/31			RP	D2	Aquisição de bens e serviços	2021/11/12	12.238,50							
1467 (1467)	45260000-7	503697311	2021/2112	31.558,56	2021/11/30	29.772,23	31.558,56	29.772,23	2022/02/28	2022/02/28			D6	D6	Aquisição de bens de capital									
1468 (1468)	45236000-0	500280908	2021/2252	30.477,46	2021/12/01	28.752,32	30.477,46	28.752,32	2022/01/30	2022/01/30			UE	D6	Aquisição de bens de capital	2021/12/31	30.477,46							
1481 (1481)	45220000-5	501077308	2021/2329	68.896,88	2021/12/15	64.997,06	68.896,88	64.997,06	2022/03/31	2022/03/31			D6	D6	Aquisição de bens de capital									

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 : N Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO									Comunicação ao TC (data)				VISTO DO T.C.		Data do primeiro pagamento	PAGAMENTOS NO PERÍODO (€)						PAGAMENTOS ACUMULADOS (€)						Observações
NIPC	Denominação	Tipo	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Prazo de Execução	Início de Execução (física)	Proc. Contr.	Mod. Adj	MBCP Lei nº 30/2021	Contratos adicionais	Contratos COVID-19	N.º Reg.	Data	Data do primeiro pagamento início da execução financeira	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos / serviços / fornecimentos complementares	Trabalhos de suprimento de erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos / serviços / fornecimentos complementares	Trabalhos de suprimento de erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total		
501608817	RADIO CAMPANARIO - VOZ DE VILA VIOESA	S	1272	AQUISIÇÃO SERVIÇO - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	2020/01/02	1.800,00	2.214,00	2020/12/31	2020/01/02	ADRS	N					2021/01/28	184,50					184,50	2.214,00						2.214,00	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC. UNIPESSOAL, LDA	S	1282	AQUISIÇÃO SERVIÇO MANUTENÇÃO ELEVADORES - PISCINAS COBERTAS	2020/01/02	798,00	981,60	2020/12/31	2020/01/02	ADRS	N					2021/01/28	81,80					81,80	981,60						981,60	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC. UNIPESSOAL, LDA	S	1283	AQUISIÇÃO SERVIÇO MANUTENÇÃO ELEVADORES - CENTRO ESCOLAR	2020/01/02	2.394,00	2.944,68	2020/12/31	2020/01/02	ADRS	N					2021/01/28	245,39					245,39	2.944,68						2.944,68	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC. UNIPESSOAL, LDA	S	1285	ASSISTÊNCIA TÉCNICA A ELEVADOR - PAVILHÃO EVENTOS	2020/01/02	798,00	981,60	2020/12/31	2020/01/02	ADRS	N					2021/01/28	81,80					81,80	981,60						981,60	
501606319	ORONA PORTUGAL, SOC. UNIPESSOAL, LDA	S	1286	ASSISTÊNCIA TÉCNICA A ELEVADOR - PALACETE DOS MELOS	2020/01/02	798,00	981,60	2020/12/31	2020/01/02	ADRS	N					2021/01/28	81,80					81,80	981,60						981,60	
219129410	HUGO MIGUEL RAMALHO CALADO	S	1293	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	2020/03/01	1.500,00	1.845,00	2020/12/31	2020/03/01	ADRS	N					2021/01/28	184,50					184,50	1.845,00						1.845,00	
506447766	S.FERNANDES E TERESA FARIA - SOCIEDADE DE ADVOGADOS, S.L	S	1308	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - CONSULTORIA JURIDICA	2020/04/01	19.980,00	24.575,46	2022/03/30	2020/04/01	AD	N					2021/01/27	10.239,80					10.239,80	18.431,64						18.431,64	
509094999	I.N.V.N. LAMEIRA UNIPESSOAL, LDA	S	1323	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTROLO DDE PRAGAS "DESBARATILHAMENTO E DESRATILHAMENTO NO CONCELHO"	2020/08/01	3.420,00	4.206,60	2020/07/31	2020/08/01	ADRS	N					2021/03/02	2.103,30					2.103,30	4.206,60						4.206,60	
185602444	HELENA DA CONCEIÇÃO FRANCO L. DIMAS	S	1330	CONTRATO TAREFA - CENTRO ESCOLAR BORBA	2020/09/21	1.436,25	1.436,25	2020/12/18	2020/09/21	ADRS	N					2021/01/14	239,37					239,37	1.436,25						1.436,25	
504615947	MEO - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA, S.A.	S	1359	REATIVAÇÃO SERVIÇO INTERNET - 11 ROUTERS (9 MESES)	2020/11/01	1.814,36	2.231,67	2021/07/30	2020/11/01	ADRS	N					2021/01/22	1.906,09					1.906,09	2.231,67						2.231,67	
505680386	MEDIAORORA, LDA	S	1402	PRESTAÇÃO SERVIÇO - DIVULGAÇÃO	2021/01/02	1.800,00	2.214,00	2021/12/31	2021/01/02	ADRS	N					2021/02/26	1.660,50					1.660,50	1.660,50						1.660,50	
219129410	HUGO MIGUEL RAMALHO CALADO	S	1403	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - DIVULGAÇÃO	2021/01/02	1.800,00	2.214,00	2021/12/31	2021/01/02	ADRS	N					2021/02/26	2.029,50					2.029,50	2.029,50						2.029,50	
504056859	SOCIEDADE ELUVENSE DE RADIOFONIA, LDA.	S	1404	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - DIVULGAÇÃO	2021/01/02	1.560,00	1.918,80	2021/12/31	2021/01/02	ADRS	N					2021/04/26	1.758,90					1.758,90	1.758,90						1.758,90	
185602444	HELENA DA CONCEIÇÃO FRANCO L. DIMAS	S	1409	CONTRATO PRESTAÇÕES SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/11	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS
189726075	Olivia Maria Primo Alves Rebelo	S	1410	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	746,83	746,83	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/09	746,83					746,83	746,83						746,83	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS
212441205	PATRICIA DO CARMO COCHICO AIBES	S	1411	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	2.240,50	2.240,50	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/09	2.240,50					2.240,50	2.240,50						2.240,50	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS A 17/03/2021
190655232	GERTRUDES CONCEIÇÃO TAVARES RAMALHO SOLETA	S	1412	CONTRATO PRESTAÇÕES SERVIÇO - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/09	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	
221952390	MADIA ALEXANDRA ALMEIDA CARAPINEA	S	1413	CONTRATO PORESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/01/29	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS A 17/03/2021
200396471	MARIA DA CONCEIÇÃO DA SILVA CHAPA	S	1414	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/09	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS A 17/03/2021
229284370	TEJMA PATRICIA VICENTE MOREIRA	S	1415	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - ESCOLAS - 3 MESES	2021/01/15	1.436,25	1.436,25	2021/04/10	2021/01/15	ADRS	N					2021/02/11	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	Suspensão - COVID-19 - RETOMADAS
141020660	MIGUEL AUGUSTO PEREIRA BACALHO	S	1417	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - LIMPEZA - 5 MESES	2021/02/04	4.481,00	4.481,00	2021/06/30	2021/02/04	ADRS	N					2021/02/19	4.481,00					4.481,00	4.481,00						4.481,00	
214788148	HUGO MANUEL ALMEIDA CAROLA	S	1419	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ASSESSORIA TÉCNICA - ENGENHARIA CIVIL - 2021	2021/01/02	12.600,00	15.498,00	2021/12/31	2021/01/02	AD	N					2021/03/11	15.498,00					15.498,00	15.498,00						15.498,00	
507862007	JOAO GIGA - SERV. ENGENHARIA UNIPESSOAL	S	1421	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ASSESSORIA TÉCNICA - ELETROTÉCNICA - 2021	2021/01/02	6.000,00	7.380,00	2021/12/31	2021/01/02	AD	N					2021/03/26	7.380,00					7.380,00	7.380,00						7.380,00	
121169634	Bernardino Joao Dionisio do Nascimento	S	1426	CONTRATO PRESTAÇÃO SERVIÇOS - TAREFA - LIMPEZA - 5 MESES	2021/03/08	4.481,00	4.481,00	2021/08/07	2021/03/08	ADRS	N					2021/04/06	4.481,00					4.481,00	4.481,00						4.481,00	
508533457	DSTELBOM.S.A.	S	1429	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - LIGAÇÃO FÍSICA EM FIBRA ÓTICA - 4 PONTOS INTERESSE - LOCALIDADE BARRO BRANCO E MORA	2021/04/01	45.630,00	56.124,90	2021/10/30	2021/04/01	COVID	N					2021/12/30	50.512,41					50.512,41	50.512,41						50.512,41	
226609456	CATIA SOFIA AFONSO DIAS	S	1431	CONTRATO TAREFA - PIICIE - 3 MESES	2021/04/01	3.000,00	3.000,00	2021/06/30	2021/04/01	ADRS	N					2021/05/05	3.000,00					3.000,00	3.000,00						3.000,00	
509610480	CLITECNICA UNIPESSOAL, LDA.	S	1432	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - MANUTENÇÃO INSTALAÇÕES - CAMPO FUTEBOL - 36 MESES	2021/04/01	18.000,00	22.140,00	2024/03/30	2021/04/01	AD	N					2021/06/24	5.535,00					5.535,00	5.535,00						5.535,00	
205126753	ISABEL MARIA CRISTO GUSTAVO SIMÕES	S	1435	CONTRATO TAREFA - 3 MESES	2021/04/06	1.436,25	1.436,25	2021/07/06	2021/04/06	ADRS	N					2021/05/05	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	
249464902	JOANA DA CONCEIÇÃO FARAL VITORINO	S	1436	CONTRATO TAREFA - 3 MESES	2021/03/25	1.436,25	1.436,25	2021/06/25	2021/03/25	ADRS	N					2021/04/27	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	
213438119	ANA ISABEL PAULO CASTANHO	S	1439	CONTRATO TAREFA - 3 MESES	2021/04/07	1.436,25	1.436,25	2021/07/07	2021/04/07	ADRS	N					2021/05/19	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	
220024634	RITA SOFIA LOPES ALPALHAO	S	1440	CONTRATO TAREFA - 3 MESES	2021/04/05	1.436,25	1.436,25	2021/07/05	2021/04/05	ADRS	N					2021/05/28	1.436,25					1.436,25	1.436,25						1.436,25	
				TOTAL	2.332.578,97	2.608.532,65											1.109.019,52	2.456,53				1.111.476,05	2.117.581,91	2.456,53	8.027,57			2.128.066,01		

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 : N Considerar as observações : S

ENTIDADE		CONTRATO							Comunicação ao TC (data)					VISTO DO T.C.					Data do primeiro pagamento início da execução financeira					PAGAMENTOS NO PERÍODO (€)						PAGAMENTOS ACUMULADOS (€)						Observações
NIPC	Denominação	Tipo	Objeto	Data	Valor do Contrato	Preço Contratual	Prazo de Execução	Início de Execução (física)	Proc. Contr.	Mod. Adj.	MBCP Lei n.º 30/2021	Contratos adicionais	Contratos COVID-19	N.º Reg.	Data	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos / serviços / fornecimentos complementares	Trabalhos de suprimento de erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total	Trabalhos Normais	Revisão de Preços	Trabalhos / serviços / fornecimentos complementares	Trabalhos de suprimento de erros e omissões	Outros trab., incluindo os trab. a menos	Total									
190655232	GERTRUDES CONCEIÇÃO TAVARES RAMALHO BOLETA	S	1441	CONTRATO TAREFA - 3 MESES E MEIO	2021/04/16	1.675,63	1.196,88	2021/07/30	2021/04/16	ADRS	N					2021/05/05	1.196,88					1.196,88	1.196,88						1.196,88							
507829654	VECTOR ESTRATEGICO - ESTUDOS E CONSULTORIA, SA	S	1442	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - ASSESSORIA TECNICA - ELABORAÇÃO DA ESTRATEGIA LOCAL DE HABITAÇÃO DE BORBÁ	2021/05/10	15.500,00	19.065,00	2021/12/30	2021/05/10	AD	N					2021/06/24	11.439,00					11.439,00	11.439,00						11.439,00							
504615947	MEO - SERVIÇOS DE COMUNICAÇÕES E MULTIMEDIA, S.A.	S	1445	AQUISIÇÃO SERVIÇO - SMS EXPRESS	2021/06/01	420,00	516,60	2022/05/30	2021/06/01	ADRS	N					2021/08/31	215,25					215,25	215,25						215,25							
233463216	DIANA FILIPA MALLIAS PAULINO	S	1447	CONTRATO TAREFA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (NUTRICIONISTA)	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/07/01	ADRS	N					2021/07/22	4.980,00					4.980,00	4.980,00						4.980,00							
253824303	MARTA FLORENA SARAGOÇA CANUDO	S	1448	CONTRATO TAREFA - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (ANIMADOR)	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/07/01	ADRS	N					2021/07/22	4.980,00					4.980,00	4.980,00						4.980,00							
261615181	CLAUDIA PATRICIA AIRES SIMES	S	1449	CONTRATO TAREFA - PRESTAÇÃO SERVIÇOS (ANIMADOR)	2021/07/01	4.980,00	4.980,00	2021/12/31	2021/07/01	ADRS	N					2021/07/22	4.980,00					4.980,00	4.980,00						4.980,00							
509094899	I.M.V. LAMEIRA UNIPESSOAL, LDA	S	1452	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO - CONTROLO DDE PRAGAS "DESBARATAÇÃO E DESRATIZAÇÃO NO CONCELHO"	2021/08/01	3.420,00	4.206,60	2022/07/31	2021/08/01	ADRS	N					2021/09/24	2.103,30					2.103,30	2.103,30						2.103,30							
506871541	MULTITENDAS - COMERCIO E ALOJGER TENDAS, LDA	S	1464	ALUGUER DE STAND'S - FVV/2021	2021/11/01	18.067,60	22.223,15	2021/12/31	2021/11/01	AD	N					2021/12/30	22.223,15					22.223,15	22.223,15						22.223,15							
513965289	CONTORNOS OBRIGATORIOS, LDA.	S	1465	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - ESPETACULOS MATRY E BARBARA BANDEIRA - FVV/2021	2021/11/01	12.000,00	14.760,00	2021/12/31	2021/11/01	AD	N					2021/11/12	14.760,00					14.760,00	14.760,00						14.760,00							
509760201	D.A.M.PRODUÇÕES MUSICAIS, UNIPESSOAL, LDA.	S	1466	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - ESPETACULO MUSICAL - DE AMARO - FVV/2021	2021/11/01	9.950,00	12.238,50	2021/12/31	2021/11/01	AD	N					2021/11/12	12.238,50					12.238,50	12.238,50						12.238,50							
				TOTAL	2.408.532,20	2.697.679,39										1.188.135,60	2.456,53				1.190.592,13	2.196.697,99	2.456,53	8.027,57				2.207.162,09								

41. Compromissos plurianuais

Modelo 41 - Compromissos plurianuais
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

(Montantes expressos em euros)

NCD	Contrato	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					
			Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
1325	1325	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO - ANO LETIVO 2020/2021	ASSOCIACAO TEMPOS BRILHANTES	510815669	17/09/2020	34 425,00 €									
1344	1344	PROJETO - LER E CRESCER EM FAMILIA - REDE INTERMUNICIPAL DE BIBLIOTECAS DO ALENTEJO CENTRAL	CIMAC - COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/10/2020	1 313,41 €									
1362	1362	EMPREITADA - VALORIZAÇÃO DO POLIDESPORTIVO RIO MOINHOS	IRMARFER, SA	504060783	17/12/2020	174 794,00 €									
1387	1387	DESPESAS DIVERSAS - ASSEMBLEIA MUNICIPAL	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	11 293,31 €									
1388	1388	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - ORGAOS AUTARQUIA	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	176 698,88 €									
1389	1389	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - CÂMARA MUNICIPAL	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	2 264 120,74 €									
1390	1390	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - COMPETENCIAS DESCENTRALIZADAS	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	285 158,23 €									
1391	1391	CUSTOS COM CONTRATOS EMPREDO INSERÇÃO - PROGRAMAS OCUPACIONAIS - CEI E CEI +	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	100 763,83 €									
1392	1392	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - PROGRAMA EMPREGO APOIADO	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	206 761,39 €									
1393	1393	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - PROGRAMAS SAPADORES FLORESTAIS	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	52 552,58 €									
1394	1394	VENCIMENTOS E CUSTOS DIVERSOS COM PESSOAL - PROGRAMA PEPAL	MUNICIPIO DE BORBA	503956546	02/01/2021	24 157,74 €									
1395	1395	ENCARGOS COM A SAUDE - CGA	CAIXA GERAL DE APOSENTACOES	500792968	02/01/2021	345 225,91 €									
1396	1396	ENCARGOS COM A SAUDE - SEG SOCIAL	INSTITUTO DE GESTAO FINANCEIRA DA SEGURANCA SOCIAL, I.P.	505305500	02/01/2021	327 308,14 €									
1397	1397	ENCARGOS COM A SAUDE - ADSE	ADSE - INSTITUTO PROTECAO ASSISTENCIA NA DOENCA, I.P	514247517	02/01/2021	11 540,48 €									
1398	1398	FORNECIMENTO ELETRICIDADE - BTE - PISCINAS COBERTAS	EDP COMERCIAL - COMERCIALIZACAO DE ENERGIA, S.A.	503504564	02/01/2021	11 888,39 €									
1399	1399	FORNECIMENTO ELETRICIDADE - ANTIGA OFICINA CRIANÇA, PARQUE DESPORTIVO E LOJAS DO MERCADO	EDP COMERCIAL - COMERCIALIZACAO DE ENERGIA, S.A.	503504564	02/01/2021	4 091,61 €									
1400	1400	ILUMINAÇÃO PÚBLICA - RUA DA ESTAÇÃO RIO DE MOINHOS	EDP COMERCIAL - COMERCIALIZACAO DE ENERGIA, S.A.	503504564	02/01/2021	276,03 €									
1451	1451	CARTA ARQUEOLOGICA	RUI JORGE LOPES MATALOTO	213874075	01/08/2021	12 915,00 €									
1461	1461	ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR DO 1º CICLO DO ENSINO BÁSICO - ANO LETIVO 2021/2022	ASSOCIACAO TEMPOS BRILHANTES	510815669	01/09/2021	39 000,00 €				23 400,00 €					

Modelo 41 - Compromissos plurianuais
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

(Montantes expressos em euros)

NCD	Contrato	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					
			Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
1274	1274	AQUISIÇÃO CONTINUA COMBUSTIVEIS - GASOLEO/GASOLINA - 2020/2021	LUBRIFUEL - COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES, LDA	508306000	02/01/2020	185 967,85 €									
1256	1256	GARRAFAS DE GAS PROPANO (45KG) - ESCOLAS	LOJA DO LILA - COMERCIO DE GAS, UNIPessoal, LDA	514179910	02/01/2020	570,00 €									
1280	1280	AQUISIÇÃO CONTINUA SACOS PLASTICOS - 2020/2022	PAPELPAK, LDA	504002961	02/01/2020	7 108,79 €				3 548,64 €					
1281	1280	AQUISIÇÃO CONTINUA SACOS P/ MOLOK'S - 2020/2022	SOPSA-REP. E COMERCIO, LDA	502832266	02/01/2020	16 103,16 €				5 356,74 €					
1273	1273	AQUISIÇÃO CONTINUA DE FRUTA E PRODUTOS HORTICULAS - 2020/2021	SILCAT FRUTAS, LDA	515377660	02/01/2020	14 506,67 €									
1269	1269	AQUISIÇÃO BENS ALIMENTARES - PAO - CANTINA BORBA	AURORA MARIA VICENTE BARRADAS CLERIGO	112919774	02/01/2020	950,07 €									
1277	1277	AQUISIÇÃO CONTINUA DE PEIXE - 2020/2021	AVILUDO - INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, SA	501476180	02/01/2020	19 447,97 €									
1278	1278	AQUISIÇÃO CONTINUA MERCEARIAS - 2020/2021	AVILUDO - INDUST.E COMERC.DE PROD.ALIMENTARES, SA	501476180	02/01/2020	14 556,45 €									
1284	1284	AQUISIÇÃO CONTINUA CARNE E PRODUTOS À BASE CARNE - 2020/2021	ESTREMOZCARNES, LDA.	503586587	02/01/2020	27 303,43 €									
1463	1463	AQUISIÇÃO DE MATERIAL - PLOTER	DIGIDELTA INTERNACIONAL IMPORT EXPORT S.A.	503249416	01/11/2021	2 066,40 €				1 777,96 €					
1276	1276	AQUISIÇÃO CONTINUA PRODUTOS QUIMICOS - 2020/2022	SIQ - SOCIEDADE DE INDUSTRIAS QUIMICAS, LDA	501744304	02/01/2020	22 146,39 €				16 805,72 €					
1420	1420	AQUISIÇÃO CONTINUA TINTAS E DILUENTES P/ TRIENIO - 2021/2023	ABELHO E AMANTE, LDA	500528918	04/02/2021	73 450,36 €				26 284,41 €	24 483,45 €				
1459	1458	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS - MANUTENÇÃO SISTEMA AVAC - CAMPO FUTEBOL	CLITECNICA UNIPessoal, LDA.	509610480	01/10/2021	9 163,50 €				4 712,68 €	3 403,59 €	1 047,23 €			
1458	1458	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS - MANUTENÇÃO SISTEMA AVAC - PISCINA COBERTA	CLITECNICA UNIPessoal, LDA.	509610480	01/10/2021	27 490,50 €				14 138,04 €	10 734,41 €	2 618,05 €			
1460	1458	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS - MANUTENÇÃO SISTEMA AVAC - CENTRO ESCOLAR	CLITECNICA UNIPessoal, LDA.	509610480	01/10/2021	54 981,00 €				28 276,08 €	21 206,99 €	5 497,93 €			
1263	1263	FORNECIMENTO DE ELETRICIDADE	SU ELETRICIDADE , S.A.	507846044	02/01/2020	64 383,16 €									
1405	1405	FORNECIMENTO ELETRICIDADE	SU ELETRICIDADE , S.A.	507846044	02/01/2021	85 400,00 €									
1406	1406	FORNECIMENTO ELETRICIDADE - OFICINA CRIANÇA	SU ELETRICIDADE , S.A.	507846044	02/01/2021	8 648,97 €									
1416	1416	FORNECIMENTO ENERGIA TERMICA P/ PISCINA MUNICIPAL COBERTA - 36 MESES	ENERGYCO II, S.A.	513386270	20/01/2021	92 239,98 €				34 668,79 €	30 746,62 €				

Modelo 41 - Compromissos plurianuais

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

(Montantes expressos em euros)

NCD	Contrato	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					
			Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
1404	1404	PRESTAÇÃO SERVIÇOS - DIVULGAÇÃO	SOCIEDADE ELVENSE DE RÁDIODIFUSÃO, LDA.	504056859	02/01/2021	1 918,80 €									
1464	1464	ALUGUER DE STAND'S - FVV/2021	MULTITENDAS - COMERCIO E ALUGUER TENDAS, LDA	506871541	01/11/2021	22 223,15 €									
1465	1465	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - ESPETACULOS MATAY E BARBARA BANDEIRA - FVV/2021	CONTORNOS OBRIGATÓRIOS, LDA.	513965289	01/11/2021	14 760,00 €									
1466	1466	AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS - ESPETACULO MUSICAL - ZE AMARO - FVV/2021	Z.A.M.PRODUÇÕES MUSICAIS, UNIPessoal, LDA.	509760201	01/11/2021	12 238,50 €									
1453	1453	AQUISIÇÃO SERVIÇOS - SOM, LUZ E EQUIPAMENTO TECNICO - EVENTOS CULTURAIS - 2021	CIRCUITO RENOVADO PRODUÇÕES, LDA.	508277442	15/08/2021	38 868,00 €									
1133	1133	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ANIMADOR - 2019/2020	CLAUDIA PATRICIA AIRES SIMOES	261615181	02/01/2019	21 500,00 €									
1134	1134	AQUISIÇÃO SERVIÇOS ANIMADOR - 2019/2020	MARIA FILOMENA SARAGOÇA CANUDO	253824303	02/01/2019	23 000,00 €									
1194	1194	CONTRATAÇÃO NUTRICIONISTA - PIICIE U - PLANO INTEGRADO E INOVADOR DE COMBATE AO INSUCESSO ESCOLAR	DIANA FILIPA MALIAS PAULINO	233463216	02/01/2019	23 970,00 €									
1359	1359	REATIVAÇÃO SERVIÇO INTERNET - 11 ROUTERS (9 MESES)	MEO - SERVICOS DE COMUNICACÕES E MULTIMEDIA, S.A.	504615947	01/11/2020	2 231,67 €									
1431	1431	CONTRATO TAREFA - PIICIE - 3 MESES	CATIA SOFIA AFONSO DIAS	226609456	01/04/2021	3 000,00 €									
1272	1272	AQUISIÇÃO SERVIÇO - DIVULGAÇÃO/PUBLICIDADE	RADIO CAMPANARIO - VOZ DE VILA VICOSA	501808817	02/01/2020	2 214,00 €									
1407	1407	FORNECIMENTO ELETRICIDADE - ILUMINAÇÃO PUBLICA	SU ELETRICIDADE , S.A.	507846044	02/01/2021	53 444,16 €									
1450	1450	PROTOCOLO COLABORAÇÃO - PARTICIPAÇÃO NOS CUSTOS DAS VISITAS E NO ALUGUER DE ESPAÇO MUSEU/ADEGA FAMILIA REZIO	EM REZIO, LDA	514682477	01/06/2021	11 808,00 €				5 904,00 €	2 460,00 €				
1029	1028	EMPRESTIMO SUBSTITUIÇAI PAEL - JUROS	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	21/10/2017	850 067,16 €	3237/17	2017-10-19		75 668,80 €	69 229,00 €	62 789,00 €	56 349,20 €	49 909,20 €	169 047,60 €
750	749	EMPRESTIMO Nº 0165000482991 - CGD - JUROS	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	07/09/1998	933,89 €	27533/98	1998-08-20							
761	755	EMPRESTIMO Nº 2128372830007 - BPI - JUROS	BANCO BPI, SA	501214534	12/10/2006	3 788,90 €	1827/08	2006-11-23							
763	756	EMPRESTIMO Nº 9015005217991 - CGD - JUROS	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	27/12/2006	509,40 €	17/07	2007-02-22							
765	757	EMPRESTIMO Nº 000304192018096 - BST - JUROS - PAVILHAO EVENTOS	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	14/01/2008	52 113,09 €	86/08	2008-03-06							
767	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - BES - JUROS	BANCO ESPIRITO SANTO, S.A.	500852367	30/01/2009	210 965,20 €	1665/08	2009-01-26							

Modelo 41 - Compromissos plurianuais

ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

(Montantes expressos em euros)

NCD	Contrato	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					
			Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
864	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - NOVO BANCO - JUROS	NOVO BANCO	513204016	28/01/2015	106 845,28 €	1665/08	2009-01-26		6 531,20 €	6 000,00 €	5 479,00 €	4 956,80 €	4 434,80 €	16 696,40 €
1244	1127	CONTRATO DE GESTÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA - MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS (CIMAC). - CORRENTE	CIMAC - COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/11/2018	400 158,17 €				50 842,72 €	47 283,24 €	43 451,18 €	39 325,67 €	34 884,25 €	92 826,10 €
1358	1127	CONTRATO DE GESTÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA - MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS (CIMAC). - EXTRA	CIMAC - COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	02/01/2020	21 508,62 €				1 911,92 €	1 911,88 €	1 911,88 €	1 911,88 €	1 911,88 €	8 762,78 €
1198	1198	PROTOCOLO - CONTRATAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA EIP (EQUIPA INTERVENÇÃO PERMANENTE)	ASSOCIACAO HUMANITARIA DOS BOMBEIROS VOLUNTARIOS DE BORBA	501092005	01/05/2019	108 000,00 €				12 000,00 €					
1345	1345	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	ANA KLERK RUSSO	253274052	01/10/2020	750,00 €									
1346	1346	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	ANA MARGARIDA CACHAPA PUCARINHAS	230035191	01/10/2020	750,00 €									
1347	1347	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	ANDRE FILIPE CANHOTO FIGUEIREDO	252910583	01/10/2020	750,00 €									
1348	1348	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	CATIA MARIA CARAPINHA FELIZ	229284655	01/10/2020	750,00 €									
1349	1349	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	DAVID MIGUEL DUARTE PANASCO	242649670	01/10/2020	750,00 €									
1350	1350	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	DEBORA CRISTINA DA SILVA ABELHO	260194328	01/10/2020	750,00 €									
1351	1351	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	FLAVIA SOFIA MORGADO CAMOES	244250669	01/10/2020	750,00 €									
1352	1352	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	INES SILVA MARTINS	249011310	01/10/2020	750,00 €									
1353	1353	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	MARGARIDA CABECAS COSTA	233082271	01/10/2020	750,00 €									
1354	1354	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	RITA ISABEL MILHO AVO	250514826	01/10/2020	750,00 €									
1355	1355	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	TELMA SOFIA SANTOS AMARO	254534767	01/10/2020	750,00 €									
1356	1356	BOLSA DE ESTUDO - 2020/2021	ANNAYRLA MONTEIRO FERREIRA DA CUNHA	270389024	01/10/2020	750,00 €									
1469	1469	BOLSA DE ESTUDO - 2021/2022	DEBORA CRISTINA DA SILVA ABELHO	260194328	01/10/2021	750,00 €				525,00 €					
1470	1469	BOLSA DE ESTUDO - 2021/2022	TELMA SOFIA SANTOS AMARO	254534767	01/10/2021	750,00 €				525,00 €					
1471	1469	BOLSA DE ESTUDO - 2021/2022	BEATRIZ SIMÕES NEVES	252597257	01/10/2021	750,00 €				525,00 €					

Modelo 41 - Compromissos plurianuais
ENTIDADE

Período de relato: 01-01-2021 a 31-12-2021

(Montantes expressos em euros)

NCD	Contrato	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					
			Denominação	NIPC			N.º registo	Data		N+1	N+2	N+3	N+4	N+5	> N+5
1427	1427	CONTRATO SUBCONCESSAO POR USO PRIVADO PARCELAS TERRENO E EDIFICIOS - DOMINIO PUBLICO FERROVIARIO	IP PATRIMONIO - ADMINISTRACAO E GESTAO IMOBILIARIA, SA	502613092	01/08/2021	232 724,00 €				3 414,00 €	8 275,00 €	8 357,00 €	8 441,00 €	8 524,00 €	195 713,00 €
1127	1127	CONTRATO DE GESTÃO DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA - MEDIDAS DE MELHORIA DA EFICIÊNCIA ENERGÉTICA NOS SISTEMAS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS MUNICÍPIOS (CIMAC). - CAPITAL	CIMAC - COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO ALENTEJO CENTRAL	509364390	01/11/2018	694 747,09 €				46 482,19 €	50 041,67 €	53 873,73 €	57 999,24 €	62 440,67 €	353 246,41 €
1202	1202	PROTOCOLO COLABORAÇÃO - RECUPERAÇÃO DA ERMIDA SAO MIGUEL	ASSOCIACAO DE MORADORES DA HORTA DO PICADEIRO	514948426	29/05/2019	9 000,00 €									
1462	1202	ADENDA AO PROTOCOLO COLABORAÇÃO - RECUPERAÇÃO ERMIDA S. MIGUEL	ASSOCIACAO DE MORADORES DA HORTA DO PICADEIRO	514948426	28/10/2021	7 995,00 €									
1028	1028	EMPRESTIMO SUBSTITUIÇÃO PAEL - CAPITAL	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	21/10/2017	3 908 892,71 €	3237/17	2017-10-19		244 305,78 €	244 305,78 €	244 305,78 €	244 305,78 €	244 305,78 €	1 710 140,69 €
749	749	EMPRESTIMO Nº 0165000482991 - CGD - AMORTIZAÇÃO	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	07/09/1998	420 127,49 €	27533/98	1998-08-20		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 €	1827/08	2006-11-23							
762	756	EMPRESTIMO Nº 9015005217991 - CGD - AMORTIZAÇÃO	CAIXA GERAL DEPOSITOS, S.A.	500960046	27/12/2006	67 000,00 €	17/07	2007-02-22							
764	757	EMPRESTIMO Nº 000304192018096 - BST - AMORTIZAÇÃO - PAVILHAO EVENTOS	BANCO SANTANDER TOTTA	500844321	14/01/2008	1 815 000,00 €	86/08	2008-03-06		78 913,04 €	78 913,04 €	78 913,04 €	78 913,04 €	78 913,04 €	512 934,84 €
766	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - BES - AMORTIZAÇÃO	BANCO ESPIRITO SANTO, S.A.	500852367	30/01/2009	1 200 000,00 €	1665/08	2009-01-26							
863	758	EMPRESTIMO Nº 0770030585 - NOVO BANCO - AMORTIZAÇÃO	NOVO BANCO	513204016	28/01/2015	1 017 391,28 €	1665/08	2009-01-26		52 174,62 €	52 173,90 €	52 173,90 €	52 173,90 €	52 173,90 €	391 303,65 €
TOTAL :										901 146,51 €	737 721,43 €	603 011,28 €	571 359,51 €	564 885,52 €	3 492 579,47 €
										6 870 703,72 €					

Certidões de receita

CERTIDÃO DE RECEITA

Ano de 2021

A Direção-Geral das Autarquias Locais declara que, durante o ano de 2021, 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	3 855 556,00	1=Σ 2 a 6
	Município (a)		3 700 064,16	2
	Serviço Nacional de Saúde (b)		52 200,38	3
	AML (c)		0,00	4
	Transferência de Competências (d)		103 291,46	5
	Outros (e)		0,00	6
	Capital	08.05.01.B0.A1	428 395,00	7 = Σ 8 a 6
	Município (a)		428 395,00	8
	Outros (e)		0,00	6
Fundo Social Municipal	Total	04.05.01.B0.A1	116 989,00	10
Participação no IRS	Total	04.05.01.B0.A4	170 665,00	11 = Σ 12 a 16
	Município (a)		170 665,00	12
	Serviço Nacional de Saúde (b)		0,00	13
	AML (c)		0,00	14
	Transferência de Competências (d)		0,00	16
	Outros (e)		0,00	16
Participação no IVA	Total	04.05.01.B0.A6	67 859,84	17 = Σ 18 a 21
	Município (a)		67 859,84	18
	Serviço Nacional de Saúde (b)		0,00	19
	AML (c)		0,00	20
	Outros (e)		0,00	21
Excedente (n.º 3 do art.º 35.º da Lei 73/2013, de 3 de setembro)	Total	08.05.01.B0.A5	151 903,00	22 = 23 + 24
	Município		151 903,00	23
	AML (c)		0,00	24
Outras Transferências	Fundo de Emergência Municipal	04.05.01.B0.A3	0,00	25
	FEF corrente (2019) (f)	04.05.01.B0.A2	0,00	26
	Cooperação Técnica e Financeira	08.05.01.B0.A2	0,00	27
TOTAL DA RECEITA (Capítulo 12)			4 791 367,84	28 = 1+7+10+11+17+ 22+25+26+27

(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 301.º da Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro – LOE/2021).

(c) Retenções ao abrigo do artigo 304.º do OE/2021) Lei n.º 75-B/2020, de 31 de dezembro).

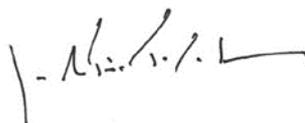
(d) Transferência de recursos financeiros dos municípios para os órgãos das freguesias (DL n.º 57/2019, de 30 de abril).

(e) Montante de retenções para Outros, designadamente Bancos, Tribunais, CSTAF, Cumprimento do disposto no art.º 108.º do OE/2021 e outros credores.

(f) Montante de retenções efetuadas em 2019 ao FEF corrente, por incumprimento dos deveres de informação, pagas em 2021.

Direção-Geral das Autarquias Locais, em 18 de fevereiro de 2022

O Diretor-Geral



José Moreira

Ano 2021

CERTIDÃO DE RECEITA

Para efeitos de documentar a Conta de Gerência de 01 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2021 certifica esta Direção-Geral que atribuiu ao Município de Borba com o contribuinte 503956546, os subsídios abaixo indicados,

DESIGNAÇÃO DE RECEITAS	IMPORTANCIAS ENTREGUES
1) Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC)	30 943,02 €
2) Educação Pré Escolar	
ASSISTENTES OPERACIONAIS	0,00 €
-COMPONENTE DE APOIO À FAMÍLIA (AAAF)	18 030,00 €
Programa de Generalização ao fornecimento de refeições	4 331,74 €
4) Ação Social Escolar - Alimentação	2 844,50 €
TOTAL	56 149,26 €

Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares - Direção de Serviços da Região Alentejo, 21 de Janeiro de 2022

Diretor Geral dos Estabelecimentos Escolares

João Miguel dos Santos Gonçalves
(João Miguel dos 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

A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, IP, certifica que entre 01-01-2021 e 31-12-2021 pagou a(ao) MUNICIPIO DE BORBA, com o NIF 503956546, o montante total de 364.993,86€ (trezentos e sessenta e quatro mil e novecentos e noventa e três euros e oitenta e seis cêntimos), referente a comparticipações comunitárias atribuídas no âmbito do PT2020 à(s) seguinte(s) operação(ões):

Código Operação	Montante Total Pago na Operação
ALT20-01-0853-FEDER-000052	160.291,84€
ALT20-06-4943-FEDER-000011	27.183,72€
ALT20-08-2316-FEDER-000045	133.484,60€
ALT20-08-2316-FEDER-000060	18.219,08€
ALT20-09-0550-FEDER-000014	1.532,23€
FSUE-02-9999-FSUE-000132	24.282,39€

Por ser verdade, se passa a presente certidão devidamente assinada.

Lisboa, aos 15-01-2022



Margarida Cabral
Diretora da Unidade de Gestão Financeira

(Ao abrigo dos poderes delegados pelo ponto XII da Deliberação n.º 1318/2021, do Conselho Diretivo da Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I. P., cujo extrato foi publicado no Diário da República, 2.ª Série, n.º 250, de 28 de dezembro de 2021)

CERTIDÃO DE RECEITAS

Município de Borba

Contribuinte n.º 503 956 546

Importâncias entregues no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021

Designação	Importâncias Entregues
PART – Programa Apoio à Redução Tarifária (Transporte Escolar)	4.105,45€
TOTAL	4.105,45€

Certifica-se que a importância entregue no período indicado foi de quatro mil cento e cinco euros e quarenta e cinco cêntimos

Évora, 3 de março de 2022

O Primeiro-secretário**Arq. André Espenica**

CERTIDÃO DE RECEITA ANO ECONÓMICO DE 2021

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 2021, 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	Valor
04.05.01.B0.DV		
	Recenseamento Eleitoral - 2021	162,93
	CMM Eleição PR24JAN2021	2.336,85
	Despesas Locais Eleição PR24JAN2021	651,58
	CMM Eleição AL26SET2021	2.596,50
	Total	5.747,86

SGMAI, 10 de fevereiro de 2022.

O Secretário-Geral



Marcelo Mendonça de Carvalho

CERTIDÃO

Para os devidos efeitos, certifica-se que no período de 01 de janeiro a 31 de dezembro de 2021, a Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens, com o NIF 600086755, procedeu à transferência do valor de € 15370,08 (quinze mil trezentos e setenta euros e oito cêntimos) para a Câmara Municipal de Borba.

SGMTSSS/ CNPDPCJ, Lisboa, 20 de janeiro de 2022.

O Diretor de Serviços,



03-02-2022 - Anabela Lourinho

Dra. Ana Alves:
- Para inclusão nos documentos de
prestação de contas de 2021.

18-02-2022

Município de Borba
Pç da República
7150-249 - Borba

DECLARAÇÃO ANUAL DE RENDIMENTOS

Nota dos rendimentos devidos e do imposto retido
(Alinea b) do nº1 do Artigo 119º do CIRS e do Artigo 120º do CIRC)

Ano a que os Rendimentos dizem respeito

2021

IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE PAGADORA

Nome MEO-Serv. Com. Multim. SA NIPC 504615947
Morada Avenida Fontes Pereira, n.º 40
Localidade Lisboa
Código postal 1069-300

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DOS RENDIMENTOS

Nome Município de Borba NIF/NIPC 503956546
Morada Pç da República
Localidade Borba
Código postal 7150-249

IMPORTÂNCIAS DEVIDAS E IMPOSTO RETIDO

RENDIMENTOS DO ANO

NATUREZA DO RENDIMENTO	IMPOSTO RETIDO	SUJEITOS A RETENÇÃO	DISPENSADOS DE RETENÇÃO
Rendimentos Prediais	0,00 EUR	0,00 EUR	1.972,08 EUR

Local : LISBOA
Data : 25.01.2022

Assinatura

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 2021

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	42 490,66 €				Garantias	
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável	Tipo	Valor	Número
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	5 517,82 €					
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Semestral	1700	441 701,62 €	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 2021

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Financiamento à atividade empresarial			Tipo	Valor	Número
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	2 931 669,59 €					
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			

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Financiamento à atividade empresarial			Tipo	Valor	Número
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	907 500,04 €					
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			



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 2021

Tipo de responsabilidade	Devedor			Garantias		
Produto financeiro	Outros avales e garantias bancárias prestadas			Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	-	-	-
Início	2004-07-28	Fim	2022-07-28	-	-	-
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			Garantias		
Produto financeiro	Outros avales e garantias bancárias prestadas			Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	-	-	-
Início	2004-07-28	Fim	2022-07-28	-	-	-
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			Garantias		
Produto financeiro	Crédito não renovável			Tipo	Valor	Número
Tipo de negociação	Totalmente nova	Em litígio judicial	Não	1700	1 200 000,00 €	1
Início	2009-01-26	Fim	2034-01-26	-	-	-
Nº devedores no contrato	1			-	-	-
Montantes						
Total em dívida	652 173,87 €					
do qual, em incumprimento	0,00 €	Entrada incumpr.	Não Aplicável			
Vencido	0,00 €					
Abatido ao ativo	0,00 €					
Potencial	0,00 €					
Prestação	29 420,28 €	Periodicidade	Semestral			



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 2021

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	2020-12-28	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	0,00 €					
Prestação	0,00 €	Periodicidade	Outros			

Legenda

Tipos de Garantia:

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 2021

Tipo de Responsabilidade: Devedor

Individual

	Montante em dívida			N.º Produtos	Produtos c/ garantia
	Total	Em incumprimento	Montante Potencial		
Crédito não renovável	694 664,53 €	0,00 €	5 517,82 €	2	2
Crédito renovável - conta corrente bancária	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1	0
Financiamento à atividade empresarial	3 839 169,63 €	0,00 €	0,00 €	2	0
Outros avales e garantias bancárias prestadas	0,00 €	0,00 €	49 709,11 €	2	0
	4 533 834,16 €	0,00 €	55 226,93 €	7	2

Instituições e produtos financeiros

Nº de instituições que comunicaram informação:	4
Nº de instituições que comunicaram incumprimento:	0
Nº total de produtos financeiros comunicados:	7

Fim de relatório

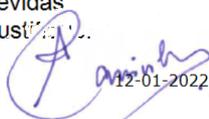
A informação prestada, extraída da Central de Responsabilidades de Crédito (CRC) no momento em que a consulta foi efetuada, é da responsabilidade das entidades que a tenham transmitido, cabendo exclusivamente a estas proceder à sua alteração ou retificação (Artigo 2º, n.º 4, do Decreto-Lei n.º 204/2008, 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 31/12/2021

Assinado

novobanco


12-01-2022

EXTRATO INTEGRADO

Extrato Integrado nº 1/2022
Conta à Ordem nº 2311 5516 0004
NIB 0007.0231.00155160004.52
IBAN PT50 0007 0231 0015 5160 0045 2
End. SWIFT/BIC BESCPTPL
CE ALENTEJO
Data Extrato Atual 01.01.2022
Data Extrato Anterior 01.11.2021



MUNICIPIO DE BORBA
PC REPUBLICA
7150-249 BORBA

MENSAGENS

No âmbito do disposto na Lei n.º 83/2017, de 18 agosto, a identificação dos beneficiários efetivos é obrigatória. Proceda à sua identificação ou atualização sempre que se registem alterações a este respeito.

De acordo com a legislação aplicável, os seus dados deverão manter-se completos e atualizados. Caso tenha mudado recentemente os dados da empresa ou dos seus representantes/beneficiários efetivos (objeto social, morada da sede, NIPC, estrutura acionista, identidade dos sócios, órgãos de administração, beneficiários efetivos) deverá enviar-nos o respetivo comprovativo.

POSIÇÃO FINANCEIRA (consulte em detalhe nas páginas seguintes)

Poupança e Investimentos	Saldo (Euros)
Depósitos à Ordem	11.739,54
Depósitos Poupança	0,00
Outras Aplicações Financeiras	0,00
Fundos de Investimento	0,00
Valores Mobiliários	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	11.739,54

Créditos	Capital em Dívida (Euros)
Crédito Habitação	0,00
Crédito Pessoal / Crédito Automóvel	0,00
Conta Corrente Bancária	0,00
Outro Crédito	652.173,87
Produtos Compostos	0,00
TOTAL	652.173,87

AGENDA DE MOVIMENTOS PREVISTOS

Descritivo	Data	Moeda	Montante (Euros)
Credito - Financiamentos	26.01.2022	EUR	29.420,28

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 01.11.2021 a 01.01.2022

Data	Data Valor	Descritivo	Débito	Crédito	Saldo (Euros)
01.11.21		SALDO ANTERIOR			11.751,72
06.12.21	06.12.21	Com Utilização Nbnetwork Nov2021	12,18		11.739,54
		TOTAL	12,18	0,00	
01.01.22		SALDO CONTABILÍSTICO			11.739,54
		SALDO DISPONÍVEL			11.739,54
		SALDO AUTORIZADO			11.739,54

CONTA EMPRESTIMO-FINANCIAMENTO nº 2311 5516 2007 de 01.11.2021 a 01.01.2022

Data	Data Valor	Descritivo	Débito	Crédito	Saldo (Euros)
01.11.21		SALDO ANTERIOR			0,00
		TOTAL	0,00	0,00	
01.01.22		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	-	-	-	11.739,54
TOTAL em Euros						11.739,54

CONTA CORRENTE BANCÁRIA

	Nº Contrato	Moeda	Limite de(1) Crédito (Montante/ Data)	Valor Indexante	Spread	TAN	Lançamento de Juros (Conta/Data)-	Capital em Dívida (Moeda Original)	Capital em Dívida (Euros)
Conta Emprestimo -Financiament- o	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	-	652.173,87
TOTAL em Euros				652.173,87

NB_0220104M010XCDC_NOR_CTTDLSDAK002XX 6063 1

Processador por Computador: PP

EXTINTOS

Isabeldo**EXTRACTO DE CONTA**

Contabilidade / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município, procedendo-se às devidas reconciliações sempre que se justifique.

07-01-2022

PI 00665 EX 000001 1435469024

Conta 9-2128372-001-001
Extracto 003/2021
Período De 01/07/2021 a 31/12/2021

MUNICIPIO DE BORBA
PRACA DA REPUBLICA
BORBA
7150 - 249 BORBA

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			10 362,76
16/12	16/12	TRF 0000014 DE MUNICIPIO DE BORBA		15 500,00	25 862,76
20/12	20/12	AMORTIZACAO DE CAPITAL - 002128372-830-007		-20 681,76	5 181,00
		SALDO ACTUAL CONTABILISTICO			5 181,00
		SALDO ACTUAL DISPONIVEL			5 181,00

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.

A partir de 01/01/2022, a taxa anual nominal (TAN) da Facilidade de Descoberto - Domiciliação Ordenado é de 11,3%, correspondendo a uma TAEG de 12,4% (Trabalhadores por conta de outrem) e de TAEG de 14,3% (Empresários em Nome Individual/Profissionais Liberais/Reformado). As TAEG indicadas mantêm-se inalteradas para qualquer montante máximo da facilidade de descoberto contratado e/ou duração do contrato. Para os Clientes Empresários em Nome Individual/Profissionais Liberais/Reformado à TAEG indicada, acresce o Imposto do Selo sobre a utilização de crédito, no valor de 0,141% sobre o montante utilizado.

BANCO BPI. S.A.

Sede: Avenida da Boavista, 1117 - 4100-129 PORTO Telefone 22 207 50 00

BPI Direto 707 020 500 www.bancobpi.pt E-mail: bancobpi@mail.bancobpi.pt SWIFT BBPIPTPL

Capital Social € 1.293.063.324,98, matriculada na CRC Porto sob o número de matrícula PTIRNMJ 501 214 534, número de identificação fiscal 501 214 534



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

Contabilidade / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município, procedendo
-se às devidas reconciliações sempre que se justifique.

Paiva
07-01-2022

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 2022
Extracto : 012/2021
NIB : 0045 6110 40091086150 05 IBAN : PT50 0045 6110 4009 1086 1500 5
Moeda da Conta : EURO End.SWIFT/BIC : CCCMPTPL
D/ORDEM Nº: 40091086150

Data Mov.	Data Valor	Descritivo	EURO		
			Débito	Crédito	Valor
Saldo em 30-11-2021					5.483,75
2021-12-08	2021-12-08	TRANSFERÊNCIA DE 40091058241		102,00	5.585,75
2021-12-08	2021-12-08	TRANSFERÊNCIA DE 40091099348		22,00	5.607,75
2021-12-10	2021-12-10	TRANSFERÊNCIA DE 40143304029		25,00	5.632,75
Saldo em 31-12-2021					5.632,75

Agradecemos que qualquer redacção sobre a informação constante deste documento, seja apresentada no prazo de 30 dias

Chegou a hora de expandir o seu negócio além fronteiras.

Remessas documentarias, Créditos documentários, Factoring Internacional, Seguros de Crédito.

Com as Soluções CA Negócio Internacional, parta à conquista de novos mercados.

Saiba mais em www.creditoagricola.pt ou na sua Agência CA.

EXTBIO/DOC:12
ZRDDP:186

Isabel



Extrato D.O.

Contabilidade / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município, procedendo-se às devidas reconciliações sempre que se justifique.

A. Araújo
07-01-2022

MZC01E-33578

Agência 0165 BORBA

Gestor: Fernanda Maria Rato
email: fernanda.rato@cgd.pt

Referência CGD: 22000201446

Exmo/a Senhor/a
MUNICIPIO DE BORBA R G ETAR NORA



Ciente 48339980 Extrato n.º 001/2022 Emissão 2022-01-01 Período 2021-12-01 a 2021-12-31 Pág 1/2



Depósitos à Ordem

CONTA EXTRACTO 0165.002615.431
IBAN PT50003501650000261543116
SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000261543116
Moeda EUR

Data Mov.	Data	Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
			Saldo Anterior		80.086,32
2021-12-06	2021-12-06		TRF OPENVIAS ENGENHAR	3.249,85	83.336,17
			Saldo contabilístico		83.336,17
			Saldo disponível		83.336,17

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



Isabel

Contabilidade / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município, procedendo-se às devidas reconciliações sempre que se justifique.

A. Pereira
07-01-2022

Agência 0165 BORBA

Gestor: Fernanda Maria Rato
email: fernanda.rato@cgd.pt

Referência CGD: 22000201447

Exmo/a Senhora/
MUNICIPIO DE BORBA T P A



Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2022 Emissão 2022-01-01 Período 2021-12-01 a 2021-12-31 Pág 1/2

Depósitos à Ordem

CONTA EXTRACTO 0165.005065.430

IBAN PT50003501650000506543097

SWIFT/BIC CGDIPTPL

NIB 003501650000506543097

Moeda EUR

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
		Saldo Anterior		5.325,34
2021-12-02	2021-11-30	BX VALOR 03 TRANSACCO	-4,35	5.320,99
2021-12-02	2021-11-30	BX VALOR 03 TRANSACCO	-83,80	5.237,19
2021-12-08	2021-12-06	BX VALOR 03 TRANSACCO	-47,60	5.189,59
2021-12-09	2021-12-07	BX VALOR 03 TRANSACCO	-4,00	5.185,59
2021-12-16	2021-12-14	BX VALOR 03 TRANSACCO	-49,45	5.136,14
2021-12-23	2021-12-21	BX VALOR 03 TRANSACCO	-75,15	5.060,99
2021-12-27	2021-12-23	BX VALOR 03 TRANSACCO	-109,60	4.951,39
		Saldo contabilístico		4.951,39
		Saldo disponível		4.951,39

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.

Contabilidade / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município,
procedendo-se às devidas reconciliações sempre que se
justifique.*Assinado*
07-01-2022

Agência 0165 BORBA

Gestor: Fernanda Maria Rato
email: fernanda.rato@cgd.pt

Referência CGD: 22000201445

Exmo/a Senhor/a
MUNICIPIO DE BORBA

Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2022 Emissão 2022-01-01 Período 2021-12-01 a 2021-12-31 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		78.879,68
2021-12-01	2021-12-01		TRF TERESA BARROSO NU	50,10	78.929,78
2021-12-01	2021-12-01		TRF ANA SOFIA PEREIRA	15,03	78.944,81
2021-12-01	2021-12-01		TRF JOAQUIM M G FERRE	8,96	78.953,77
2021-12-01	2021-12-01		TRF ANA MANUELITO	30,56	78.984,33
2021-12-02	2021-12-02		TRANSFERENCIA 0197339389	23,29	79.007,62
2021-12-03	2021-12-03		TRF SUDTEL TECNOLOGIA	45,09	79.052,71
2021-12-03	2021-12-03		JOAO GIGA SERVICOS EN 0197440224	-615,00	78.437,71
2021-12-06	2021-12-06		TRF MF AT Func	1.708,16	80.145,87
2021-12-06	2021-12-06		TRF INST EMP FORM PRO	725,97	80.871,84
2021-12-06	2021-12-06		Renda Dezembro 2021 0197678013	15,00	80.886,84
2021-12-06	2021-12-06		TRANSFERENCIA 0197703226	25,48	80.912,32
2021-12-07	2021-12-07		TRF SUDTEL TECNOLOGIA	7,30	80.919,62
2021-12-07	2021-12-07		TRF MOTA ENGIL ENG CO	1.507,20	82.426,82
2021-12-07	2021-12-07		TRF FATIMA GRANADEIRO	23,61	82.450,43
2021-12-07	2021-12-07		TRF CXDOL 0197773803	256,68	82.707,11
2021-12-08	2021-12-08		TRF C M BORBA	174,10	82.881,21
2021-12-08	2021-12-08		TRF C M BORBA	113,23	82.994,44
2021-12-08	2021-12-08		TRF C M BORBA	113,23	83.107,67
2021-12-08	2021-12-08		TRF ADMIN REG SAUDE A	127,38	83.235,05
2021-12-08	2021-12-08		TRF JOAQUIM JOSE CARA	105,16	83.340,21
2021-12-08	2021-12-08		TRF MARIA JOSE BRINQU	290,00	83.630,21
2021-12-08	2021-12-08		TRF LURDES CAMPAINHEI	10,15	83.640,36
2021-12-08	2021-12-08		TRF LURDES CAMPAINHEI	12,11	83.652,47
2021-12-08	2021-12-08		TRF LURDES CAMPAINHEI	26,28	83.678,75
2021-12-08	2021-12-08		RENDA JOAO GIGA LDA 0197829332	150,00	83.828,75
2021-12-09	2021-12-09		TRF MAI GNR Func	44,06	83.872,81
2021-12-10	2021-12-10		TRF NOWO COMMUNICATIO	24,27	83.897,08
2021-12-10	2021-12-10		TRF PT PORTUGAL SGPS	219,12	84.116,20
2021-12-10	2021-12-10		TRF M ALBERTINA MILHO	124,00	84.240,20
2021-12-10	2021-12-10		TRF MARIA LURDES BARA	75,19	84.315,39
2021-12-11	2021-12-11		TRF MARIA LURDES BARA	15,03	84.330,42
2021-12-13	2021-12-13		TRF LUIS PEDRO ALVES	45,36	84.375,78
2021-12-14	2021-12-14		TRF JOSE RICARDO BILR	28,01	84.403,79
2021-12-14	2021-12-14		TRF JOANA MARIA ALMEI	80,91	84.484,70
2021-12-14	2021-12-14		TRF CM Imposto Unico	13.770,94	98.255,64
2021-12-14	2021-12-14		TRF CM Imp Mun s Tran	22.361,60	120.617,24

(Continua)



Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2022 Emissão 2022-01-01 Período 2021-12-01 a 2021-12-31 Pág 2/4

Data Mov.	Data Valor	Descrição	Valor	Saldo Contabilístico
2021-12-14	2021-12-14	TRF CM DERRAMAS IRC	294,69	120.911,93
2021-12-14	2021-12-14	PGT2112140000725	222.933,35	343.845,28
2021-12-14	2021-12-14	TRF FLAVIO MANUEL PAR	103,31	343.948,59
2021-12-15	2021-12-15	TRANSFERENCIA 0198431469	8,67	343.957,26
2021-12-16	2021-12-16	TRF MF AT Func	24,46	343.981,72
2021-12-16	2021-12-16	TRF MARIA LURDES BARA	28,01	344.009,73
2021-12-17	2021-12-17	TRF ADMIN REG SAUDE A	194,38	344.204,11
2021-12-17	2021-12-17	TRF MEC DGPGFAutLocai	37.053,91	381.258,02
2021-12-20	2021-12-20	TRF MAi SGMAdmInterna	2.596,50	383.854,52
2021-12-20	2021-12-20	TRF MARIA MANUELA PIT	54,87	383.909,39
2021-12-20	2021-12-20	BVB 0198805776	-3.000,00	380.909,39
2021-12-20	2021-12-20	MARIA MACHADO 0198805781	-2.026,06	378.883,33
2021-12-21	2021-12-21	TRF C M BORBA	113,23	378.996,56
2021-12-21	2021-12-21	TRF INST EMP FORM PRO	3.545,52	382.542,08
2021-12-21	2021-12-21	TRF20211216 215 2021 6718618640	-172.330,77	210.211,31
2021-12-21	2021-12-21	TRF20211217 216 2021 6718618647	-7.125,08	203.086,23
2021-12-21	2021-12-21	DIANA PAULINO 0198930997	-830,00	202.256,23
2021-12-21	2021-12-21	MARIA CANUDO 0198931001	-830,00	201.426,23
2021-12-21	2021-12-21	CLAUDIA SIMOES 0198931002	-830,00	200.596,23
2021-12-22	2021-12-22	TRF OIKOS CONST SA	365,73	200.961,96
2021-12-22	2021-12-22	TRF PT Portugal SGPS	147,84	201.109,80
2021-12-22	2021-12-22	TRF LUISA BILRO	247,53	201.357,33
2021-12-23	2021-12-23	TRF TRF FIDELIDADE	983,22	202.340,55
2021-12-23	2021-12-23	TRF C M BORBA	41,56	202.382,11
2021-12-23	2021-12-23	TRF MJ InstRegistosNo	20,28	202.402,39
2021-12-23	2021-12-23	TRF MARIETE FERNANDA	46,50	202.448,89
2021-12-23	2021-12-23	TRF ANA MARIA PISSARA	8,36	202.457,25
2021-12-24	2021-12-24	TRF MEC DGEstab Esc	9.390,50	211.847,75
2021-12-24	2021-12-24	TRF MEC DGEstab Esc	16.030,00	227.877,75
2021-12-24	2021-12-24	TRF ADMIN REG SAUDE A	135,32	228.013,07
2021-12-24	2021-12-24	TRF GESAMB GESTAO A	94,56	228.107,63
2021-12-24	2021-12-24	TRF ONITELECOM INFO	0,02	228.107,65
2021-12-24	2021-12-24	TRF JOAO C T ALEXANDR	17,80	228.125,45
2021-12-25	2021-12-25	TRANSFERENCIA 0199304521	11,27	228.136,72
2021-12-27	2021-12-27	TRF MAI GNR Func	39,43	228.176,15
2021-12-27	2021-12-27	TRF MARIA JESUS LOBIN	8,95	228.185,10
2021-12-27	2021-12-27	COBRANCA PRESTACAO 8151002299	-2.686,09	225.499,01
2021-12-27	2021-12-27	TRF FERNANDO JOAQUIM	22,64	225.521,65
2021-12-27	2021-12-27	FTR 01 40 997 0199384355	87,89	225.609,54
2021-12-27	2021-12-27	JOAO GIGA SERVICOS EN 0199409277	-615,00	224.994,54
2021-12-28	2021-12-28	TRF PAULA C C GAZELA	40,90	225.035,44
2021-12-28	2021-12-28	TRANSFERENCIA 0199542005	18,30	225.053,74
2021-12-29	2021-12-29	TRF MEC DGEstab Esc	2.000,00	227.053,74
2021-12-29	2021-12-29	TRF MEC DGEstab Esc	1.692,60	228.746,34
2021-12-29	2021-12-29	TRF SOFIA RUIVAL FERR	30,60	228.776,94
2021-12-29	2021-12-29	DEPOSITO	4.368,42	233.145,36
2021-12-29	2021-12-29	DEPOSITO	6.223,60	239.368,96
2021-12-29	2021-12-29	TRANSFERENCIA 0199604837	21,69	239.390,65
2021-12-30	2021-12-30	FT AGUA NOV DEZ 21 0199666768	48,36	239.439,01
2021-12-30	2021-12-30	TRF ANA MANUELITO	32,98	239.471,99
2021-12-31	2021-12-31	TRF NOS COMUNICACOES	15,76	239.487,75
2021-12-31	2021-12-31	TRF LISANDRA FILIPA P	25,98	239.513,73
2021-12-31	2021-12-31	TRF NELIA RATO 0012010104	13,80	239.527,53
2021-12-31	2021-12-31	TRF AURA POWER DEVELO	84,86	239.612,39
Saldo contabilístico				239.612,39
Saldo disponível				239.612,39

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

(Continua)

Jachido



Extrato D.O.

UCPC / Tesouraria:

- Para confrontação com os dados constantes no Município,
procedendo-se às devidas reconciliações sempre que se
justifique.A
07-01-2022

Agência 0165 BORBA

Gestor: Fernanda Maria Rato
email: fernanda.rato@cgd.pt

Referência CGD: 22000201448

Exmo/a Senhora/
MUNICIPIO BORBA FEDER-QREN

Cliente 48339980 Extrato n.º 001/2022 Emissão 2022-01-01 Período 2021-12-01 a 2021-12-31 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		2.113,46
2021-12-13	2021-12-13	835,00	TRF INST CONS NATU FL	835,00	2.948,46
2021-12-13	2021-12-13	24.282,39	TRF AGENCIA DESENV CO	24.282,39	27.230,85
2021-12-20	2021-12-20	133.484,60	PGT2112200000617	133.484,60	160.715,45
2021-12-30	2021-12-30	94,50	TRF INST CONS NATU FL	94,50	160.809,95
2021-12-31	2021-12-31	59.150,00	TRF INST CONS NATU FL	59.150,00	219.959,95
			Saldo contabilístico		219.959,95
			Saldo disponível		219.959,95

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

Jaschido



VERA REIS

21/12/31

CONTA:

11727409

NIB:

003300000001172740969

Contabilidade / Tesouraria:
- Para confrontação com os dados
constantes no Município,
procedendo-se às devidas
reconciliações sempre que se
justifique.



MUNICIPIO BORBA
PC REPUBLICA
7150-249 BORBA

Ana Alves
31-01-2022 - Ana Alves

Amir
27-01-2022

EXTRATO COMBINADO

N. 2021/012

MOEDA BASE: EURO

IBAN: PT50 0033 0000 0001 1727 4096 9

BIC/SWIFT: BCOMPTPL

RESUMO DO EXTRATO

	SALDOS CREDORES	SALDOS DEVEDORES
DEPOSITOS A ORDEM	6 078.99	
EMPRESTIMOS		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.MILLENNIUMBCP.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 2021/12/01 A 2021/12/31

DATA LANC.	DATA VALOR	DEBITO	CREDITO	SALDO
				6 078.99
				6 078.99
				6 078.99

CONTA CORRENTE N. 45618026987 MOEDA: EUR

EXTRATO DE 2021/12/01 A 2021/12/31

DATA LANC.	DATA VALOR	DEBITO	CREDITO	SALDO
				0.00
				0.00
				0.00

CONTA CORRENTE N. 45650475330 MOEDA: EUR

GESTOR DE CLIENTE : HELDER BREJO TELM: 91 636 31 56
AV DINIS MIRANDA 103 QTA TAPADA TEL: 266 00 95 40



CE05667/01

21/12/31

CONTA:

11727409

PAG: 002

EXTRATO DE 2021/12/27 A 2021/12/31



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

MENSAGEM

**** ALTERACAO DE PRECARIO ****
 A PARTIR DE 01 DE MARCO DE 2022 O PRECARIO DE TPA SIMPLES E TPA TARIFA PLANA SERA ALTERADO: O VALOR MAXIMO DE TSC DEIXA DE TER LIMITACAO. CONSULTE A PARTIR DE 10 DE JANEIRO EM MILLENNIUMBPC.PT, NA RUBRICA PRECARIO / ALTERACOES FUTURAS OU EM QUALQUER SUCURSAL.

Banco Comercial Português, S.A. - sociedade aberta - sede: Praça D. João I, 28, Porto, Capital Social: Euros 4725.000.000,00 - Matrícula na Cons. do Reg. Com. do Porto, com o nº único de matrícula e de identificação fiscal 501 525 882

GESTOR DE CLIENTE : HELDER BREJO
AV DINIS MIRANDA 103

QTA TAPADA

TELM: 91 636 31 56

TEL: 266 00 95 40

Jacinto



07-01-2022

Extrato de Conta

EXTRATO Nº 289

CONTA Nº 0000.24764425001

PERÍODO DE 2021-12-01 A 2021-12-31

PÁGINA 001/009

1ª VIA



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

5309_EXDO



SUPER CTA INSTITUCIONAIS

N.I.B.: 0018 0000 24764425001 37

IBAN: PT50001800002476442500137

BIC/SWIFT: TOTAPTPL

DATA DE EMISSÃO: 2021-12-31

EXMOS SENHORES,

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 2021. Poderá aceder ao NetBanco através do website do Banco (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 2021 também estarão disponíveis no NetBanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões. Se já o tiver feito anteriormente, receberá os documentos nesse suporte.

PRODUTOS DE POUPANÇA

A partir de 10 de março de 2022, 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).

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

Data

Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
			Saldo Inicial	EUR	628.506,67
02-12	30-11	COB PAG SERV -11321		4,90	628.511,57
02-12	02-12	CUSTO PAG SERV -11321		-0,33	628.511,24
02-12	02-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08	628.511,16
02-12	02-12	COB PAG SERV -11321		10,67	628.521,83
02-12	02-12	CUSTO PAG SERV -11321		-0,33	628.521,50
02-12	02-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08	628.521,42
02-12	02-12	CIRCUITO RENOVADO-22408652		-20.295,00	608.226,42
02-12	02-12	JOANA ISABEL CANHOTO VALVER-10860156		-478,75	607.747,67
02-12	02-12	NELSON CEBOLA-22408654		-131,30	607.616,37
02-12	02-12	ANAM-22408656		-1.000,00	606.616,37

Continua

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

Balcão: ESTREMOZ / VILA VICOSA
Morada: LARGO DA REPUBLICA, 5
7100-505 ESTREMOZ

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: Tel: 268339330
Fax: Fax: 268339331

Custo de chamada para a rede móvel / fixa nacional

Supertinha | 24h | Todos os dias
+351 217 807 364
Chamada para rede fixa nacional



O que podemos fazer por si hoje?

Data		Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
Continuação							
02-12	02-12			RAYANNE CARVALHO-22408657		-113,75	606.502,62
02-12	02-12			TIAGO MARTINS-22408659		-105,00	606.397,62
02-12	02-12			INCURSO - C. E. F. PROFISSI-10860161		-440,00	605.957,62
02-12	03-12			EST-0016TPA-00564900PER-098		170,71	606.128,33
03-12	02-12			COB PAG SERV -11321		75,57	606.203,90
03-12	03-12			CUSTO PAG SERV -11321		-1,00	606.202,90
03-12	03-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,23	606.202,67
03-12	03-12			RESTAURANTE O ESPIGA, LDA-22436557		-1.659,35	604.543,32
03-12	06-12			EST-0016TPA-00564900PER-099		399,05	604.942,37
06-12	06-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003093		-14.760,00	590.182,37
06-12	06-12			COB PAG SERV -11321		8,95	590.191,32
06-12	06-12			CUSTO PAG SERV -11321		-0,33	590.190,99
06-12	06-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08	590.190,91
06-12	06-12			COB PAG SERV -11321		15,43	590.206,34
06-12	06-12			CUSTO PAG SERV -11321		-0,33	590.206,01
06-12	06-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08	590.205,93
06-12	06-12			AEDRL-22472746		-120,00	590.085,93
06-12	06-12			VERA BARTOLO-22472747		-478,75	589.607,18
06-12	06-12			TELMA MOREIRA-22472748		-478,75	589.128,43
06-12	07-12			EST-0016TPA-00564900PER-001		236,06	589.364,49
07-12	06-12			COB PAG SERV -11321		34,81	589.399,30
07-12	07-12			CUSTO PAG SERV -11321		-0,33	589.398,97
07-12	07-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08	589.398,89
07-12	07-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003095		-182,90	589.215,99
07-12	07-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003097		-314,25	588.901,74
07-12	07-12			EUROPRESS-22501666		-330,72	588.571,02
07-12	07-12			ASSOCIACAO TEMPOS BRILHANTE-22501667		-3.900,00	584.671,02
07-12	07-12			AMELIA NASCIMENTO-22501668		-218,75	584.452,27
07-12	07-12			CTT-22501670		-962,35	583.489,92
07-12	07-12			IDELMARIA PARRIAO-22501671		-115,30	583.374,62
07-12	07-12			ANTONIETA CHAGAS-22501673		-134,75	583.239,87
07-12	07-12			IBERICA INFOCOMPUTER S.L-02834867		-873,56	582.366,31
07-12	09-12			EST-0016TPA-00564900PER-002		515,26	582.881,57
09-12	07-12			COB PAG SERV -11321		32,59	582.914,16
09-12	09-12			CUSTO PAG SERV -11321		-0,67	582.913,49
09-12	09-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,15	582.913,34
09-12	09-12			COB PAG SERV -11321		99,77	583.013,11
09-12	09-12			CUSTO PAG SERV -11321		-1,67	583.011,44
09-12	09-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-0,38	583.011,06
09-12	10-12			EST-0016TPA-00564900PER-003		733,57	583.744,63
10-12	09-12			COB PAG SERV -11321		240,87	583.985,50
10-12	10-12			CUSTO PAG SERV -11321		-4,67	583.980,83
10-12	10-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-1,07	583.979,76
10-12	10-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003094		-1.600,00	582.379,76
10-12	13-12			EST-0016TPA-00564900PER-004		1.214,16	583.593,92
13-12	13-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003096		-120,00	583.473,92
13-12	13-12			CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003098		-120,00	583.353,92
13-12	10-12			COB PAG SERV -11321		578,28	583.932,20
13-12	13-12			CUSTO PAG SERV -11321		-9,33	583.922,87
13-12	13-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-2,15	583.920,72
13-12	13-12			COB PAG SERV -11321		575,98	584.496,70
13-12	13-12			CUSTO PAG SERV -11321		-10,00	584.486,70
13-12	13-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-2,30	584.484,40
13-12	13-12			COB PAG SERV -11321		245,36	584.729,76
13-12	13-12			CUSTO PAG SERV -11321		-5,00	584.724,76
13-12	13-12			IVA S/ PAG SERV -11321		-1,15	584.723,61

Continua

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
Continuação					
13-12	13-12	COFRE DE PREVIDENCIA-22588317		-31,81	584.691,80
13-12	13-12	STFP SUL E ACORES-22588319		-67,83	584.623,97
13-12	13-12	COMPANHIA DE SEGUROS VICTOR-22588320		-407,47	584.216,50
13-12	13-12	SERV SOCIAIS T. CAMARA MUNI-10946109		-1.188,08	583.028,42
13-12	13-12	SINTAP-22588321		-151,15	582.877,27
13-12	13-12	STAL-22588323		-521,18	582.356,09
13-12	13-12	ATAM-22588326		-15,15	582.340,94
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 521600095433015		-9.745,30	572.595,64
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 521200095434216		-1.640,10	570.955,54
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 156290127974970		-31.982,00	538.973,54
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 156280581399889		-361,50	538.612,04
13-12	13-12	SILCAT FRUTAS-22588332		-1.716,97	536.895,07
13-12	13-12	CENTRO CULTURAL DE BORBA-22592665		-3.000,00	533.895,07
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 541110715692601		-293,44	533.601,63
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 541110715681601		-66.424,68	467.176,95
13-12	13-12	PAG SERVICOS 21056-312924755		-2.842,35	464.334,60
13-12	13-12	TRANSFERENCIA - PAG. T.S.U.		-66.857,47	397.477,13
13-12	13-12	AURPIB-22592669		-120,01	397.357,12
13-12	13-12	MICAELA PECURTO GEADAS-10947919		-105,00	397.252,12
13-12	13-12	LUZIA ROCHA-22592672		-115,50	397.136,62
13-12	13-12	INES CARAPINHA-22592679		-140,00	396.996,62
13-12	13-12	DEONILA CARAPINHA-22592681		-161,00	396.835,62
13-12	13-12	GESAMB- GESTAO AMBIENTAL RE-10947921		-18.273,16	378.562,46
13-12	13-12	PAG SERVICOS 21467-065931949		-55,30	378.507,16
13-12	13-12	CASA DA CULTURA DE ESTREMOZ-22592685		-92,25	378.414,91
13-12	13-12	MARIO NEVES-22592688		-602,00	377.812,91
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 521100094728410		-90,00	377.722,91
13-12	13-12	TRF. COBR DUC 521500095410813		-235,24	377.487,67
13-12	13-12	PAG SERVICOS 20237-013740105		-417,51	377.070,16
13-12	13-12	ANA PEREIRA-22592693		-100,00	376.970,16
13-12	13-12	PAG SERVICOS 20237-012027162		-370,74	376.599,42
13-12	13-12	PAG SERVICOS 20237-016201248		-365,93	376.233,49
13-12	14-12	EST-0016TPA-00564900PER-005		251,25	376.484,74
14-12	13-12	COB PAG SERV -11321		661,30	377.146,04
14-12	14-12	CUSTO PAG SERV -11321		-13,33	377.132,71
14-12	14-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,07	377.129,64
14-12	14-12	CALMEIRO E BISCOITO-02845305		-416,41	376.713,23
14-12	14-12	LEONOR ISABEL SILVA OLIVEIR-10955642		-180,00	376.533,23
14-12	14-12	CARLA FRANCO PEREIRA AGE. E-22609705		-1.163,74	375.369,49
14-12	14-12	BANKINTER, SA - PENHORA-22609709		-438,32	374.931,17
14-12	14-12	PAG SERVICOS 20237-008250413		-421,59	374.509,58
14-12	14-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28670092		213,53	374.723,11
14-12	15-12	EST-0016TPA-00564900PER-006		97,35	374.820,46
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-70848292		5.665,84	380.486,30
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-70848320		12.665,00	393.151,30
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-70848326		35.706,00	428.857,30
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-70848327		9.750,00	438.607,30
15-12	15-12	TRF CRED SEPA+ DE DIREC GER AUTARQUIAS LO-70848328		14.223,00	452.830,30
15-12	15-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003091		-150,00	452.680,30

Continua

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
			Continuação		
15-12	14-12	COB PAG SERV -11321		1.272,11	453.952,41
15-12	15-12	CUSTO PAG SERV -11321		-22,67	453.929,74
15-12	15-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-5,21	453.924,53
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21196-420385410		-122,36	453.802,17
15-12	15-12	EDP COMERCIAL-22627931		-3.029,04	450.773,13
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21038-055933649		-96,56	450.676,57
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21038-055931065		-128,56	450.548,01
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21159-178906043		-19,11	450.528,90
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21159-135005816		-19,11	450.509,79
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21159-058062454		-22,23	450.487,56
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21159-090743680		-26,89	450.460,67
15-12	15-12	PAG SERVICOS 21159-009683261		-19,20	450.441,47
15-12	15-12	RITA NEVES-22627939		-115,50	450.325,97
15-12	15-12	GRUPO VENDAP-22627942		-590,40	449.735,57
15-12	15-12	FABRIMAR-22627943		-836,40	448.899,17
15-12	15-12	VECTOR ESTRATEGICO-22627945		-5.719,50	443.179,67
15-12	15-12	TORNIMOZ-22627948		-218,09	442.961,58
15-12	15-12	A REVENDEDORA-22627951		-711,05	442.250,53
15-12	15-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28689500		535,18	442.785,71
15-12	15-12	TRANSF. EMPRESTIMO-22635754		-15.500,00	427.285,71
15-12	15-12	TRF.CRÉD.N.SEP+RECEBIDA 0018530969600018792		308.335,49	735.621,20
15-12	16-12	EST-0016TPA-00564900PER-007		272,15	735.893,35
16-12	15-12	COB PAG SERV -11321		1.040,39	736.933,74
16-12	16-12	CUSTO PAG SERV -11321		-16,67	736.917,07
16-12	16-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-3,83	736.913,24
16-12	16-12	PAG SERVICOS 10422-613590849		-142,03	736.771,21
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21159-046265321		-65,83	736.705,38
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21159-429104937		-9,23	736.696,15
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21159-489330900		-43,05	736.653,10
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21159-369934924		-266,78	736.386,32
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21602-500123189		-2.039,68	734.346,64
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21038-055936375		-97,56	734.249,08
16-12	16-12	JOAO CHAPA-22653278		-115,50	734.133,58
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21818-217535335		-3.151,58	730.982,00
16-12	16-12	PAG SERVICOS 21038-055935649		-41,56	730.940,44
16-12	16-12	AVT-22653281		-63.082,82	667.857,62
16-12	16-12	PUBLIPLANICIE-22653282		-3.512,88	664.344,74
16-12	17-12	EST-0016TPA-00564900PER-008		123,25	664.467,99
16-12	16-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28710492		828,77	665.296,76
17-12	17-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003099		-120,00	665.176,76
17-12	16-12	COB PAG SERV -11321		592,74	665.769,50
17-12	17-12	CUSTO PAG SERV -11321		-12,00	665.757,50
17-12	17-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-2,76	665.754,74
17-12	17-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28718619		886,75	666.641,49
17-12	17-12	PAG SERVICOS 21818-576758241		-458,46	666.183,03
17-12	17-12	PAG SERVICOS 21818-217535334		-2.398,86	663.784,17
17-12	17-12	PAG SERVICOS 21196-421176410		-21,80	663.762,37
17-12	17-12	SANIVERDE-22680206		-260,84	663.501,53
17-12	20-12	EST-0016TPA-00564900PER-009		245,20	663.746,73
20-12	17-12	COB PAG SERV -11321		928,70	664.675,43
20-12	20-12	CUSTO PAG SERV -11321		-18,33	664.657,10
20-12	20-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-4,22	664.652,88
20-12	20-12	COB PAG SERV -11321		720,14	665.373,02
20-12	20-12	CUSTO PAG SERV -11321		-11,00	665.362,02
20-12	20-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-2,53	665.359,49
20-12	20-12	COB PAG SERV -11321		365,45	665.724,94

Continua

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
Continuação					
20-12	20-12	CUSTO PAG SERV -11321		-6,67	665.718,27
20-12	20-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,53	665.716,74
20-12	20-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28752966		656,21	666.372,95
20-12	20-12	TELMA MOREIRA-22712308		-477,25	665.895,70
20-12	20-12	OLGA ALPALHAO-22712310		-478,25	665.417,45
20-12	20-12	ISABEL SIMOES-22712313		-175,00	665.242,45
20-12	20-12	RITA ALPALHAO-22712315		-478,25	664.764,20
20-12	20-12	HUGO MANUEL ALMEIDA CAROLA -11004179		-1.029,00	663.735,20
20-12	20-12	PAG SERVICOS 12315-111403202		-36,90	663.698,30
20-12	20-12	S FERNANDES & TERESA FARIA -22712322		-1.023,98	662.674,32
20-12	20-12	ROSARIO GRACA & ASSOCIADOS -11004181		-676,50	661.997,82
20-12	20-12	PUBLIPLANICIE-22712328		-4.747,80	657.250,02
20-12	20-12	KONICA MINOLTA-22712329		-1.070,38	656.179,64
20-12	20-12	HOTELMOZ-22712331		-462,00	655.717,64
20-12	20-12	HERCULANO BALTAZAR-22712334		-290,00	655.427,64
20-12	20-12	GESAMB- GESTAO AMBIENTAL RE-11004184		-15.888,72	639.538,92
20-12	20-12	CLITECNICA UNIPessoal-22712338		-615,00	638.923,92
20-12	20-12	EM REZIO LDA-22712342		-612,01	638.311,91
20-12	20-12	CIMAC-22712344		-24.249,51	614.062,40
20-12	21-12	EST-0016TPA-00564900PER-010		2.692,96	616.755,36
21-12	20-12	COB PAG SERV -11321		1.726,17	618.481,53
21-12	21-12	CUSTO PAG SERV -11321		-27,67	618.453,86
21-12	21-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-6,36	618.447,50
21-12	21-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003103		-23,88	618.423,62
21-12	21-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003102		-120,00	618.303,62
21-12	21-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28762656		901,21	619.204,83
21-12	21-12	DML SERVICOS-22732543		-2.324,70	616.880,13
21-12	21-12	RITA AVO-22732544		-225,00	616.655,13
21-12	21-12	BEATRIZ NEVES-22732545		-225,00	616.430,13
21-12	21-12	MARCO LUZ-22732546		-225,00	616.205,13
21-12	21-12	MARGARIDA ISABEL PEREIRA SO-11014065		-225,00	615.980,13
21-12	21-12	BEATRIZ CARAPINHA RITA-11014066		-225,00	615.755,13
21-12	21-12	ANNAYRLA CUNHA-22732547		-225,00	615.530,13
21-12	21-12	MARGARIDA SIMOES-22732548		-225,00	615.305,13
21-12	21-12	TIAGO CAROLA-22732550		-225,00	615.080,13
21-12	21-12	TELMA AMARO-22732551		-225,00	614.855,13
21-12	21-12	PEDRO BILRO-22732552		-225,00	614.630,13
21-12	21-12	CAETANO AUTO-22732553		-12.250,00	602.380,13
21-12	21-12	NUNO M SIMOES UNIPessoal LD-22732555		-1.409,82	600.970,31
21-12	21-12	LUBRIFUEL COMBUSTIVEIS E LU-22732556		-13.627,17	587.343,14
21-12	21-12	JONATAS CARDINALI-22732557		-3.710,00	583.633,14
21-12	21-12	ALVT-22732558		-59.776,09	523.857,05
21-12	22-12	EST-0016TPA-00564900PER-011		155,51	524.012,56
22-12	21-12	COB PAG SERV -11321		2.277,19	526.289,75
22-12	22-12	CUSTO PAG SERV -11321		-36,67	526.253,08
22-12	22-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-8,43	526.244,65
22-12	22-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003100		-57,70	526.186,95
22-12	22-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28778015		775,97	526.962,92
22-12	22-12	ASSOC ATLETISMO EVORA-11023940		-940,00	526.022,92

Continua

BANCO SANTANDER TOTTVA, S.A. - Capital Social: 1.256.723.284 € - C.R.C.: Lisboa com o NIPC 500 844 321 - Sede Social: Rua do Ouro, nº 88 - 1100-063 LISBOA

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
			Continuação		
22-12	22-12	HELENA DIMAS-22753989		-477,25	525.545,67
22-12	22-12	S C BORBENSE-22753991		-2.000,00	523.545,67
22-12	22-12	DEBORA ABELHO-22753992		-225,00	523.320,67
22-12	22-12	RODOVIARIA DO ALENTEJO-22753993		-1.206,28	522.114,39
22-12	22-12	ALEXANDRE LAMBUZANA-22753994		-142,07	521.972,32
22-12	22-12	JOANA ISABEL CANHOTO VALVER-11023941		-239,38	521.732,94
22-12	22-12	PATRICIA AIRES-22753995		-478,25	521.254,69
22-12	22-12	MARIA CHAPA-22753997		-478,25	520.776,44
22-12	22-12	ANA MANUELITO-22753998		-478,25	520.298,19
22-12	22-12	ISABEL SIMOES-22754000		-478,25	519.819,94
22-12	22-12	SANDRINE TORRES-22754001		-478,25	519.341,69
22-12	22-12	MARGARIDA COSTA-22754002		-750,00	518.591,69
22-12	22-12	LOTE DÉB.DIRETO-D3327838-01-231-1-RCU		39.838,51	558.430,20
22-12	22-12	LOTE DÉB.DIRETO-D3327837-01-230-1-FRS		256,22	558.686,42
22-12	23-12	EST-0016TPA-00564900PER-012		1.332,66	560.019,08
23-12	22-12	COB PAG SERV -11321		2.633,45	562.652,53
23-12	23-12	CUSTO PAG SERV -11321		-43,67	562.608,86
23-12	23-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-10,04	562.598,82
23-12	23-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28820838		1.317,29	563.916,11
23-12	23-12	DEVOLUÇÃO DÉB.DIR-D3327838-01-231-1-RCU		-501,12	563.414,99
23-12	23-12	RUTE SOUSA-22776976		-930,00	562.484,99
23-12	23-12	JOANA VITORINO-22776977		-477,75	562.007,24
23-12	23-12	CECHAP-22776980		-33,57	561.973,67
23-12	23-12	ISABEL PIRES-22776981		-596,82	561.376,85
23-12	27-12	EST-0016TPA-00564900PER-013		882,02	562.258,87
23-12	23-12	EMISSAO CHEQUES BANDA/90060939		-40.507,98	521.750,89
27-12	23-12	COB PAG SERV -11321		498,59	522.249,48
27-12	27-12	CUSTO PAG SERV -11321		-8,33	522.241,15
27-12	27-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-1,92	522.239,23
27-12	24-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28838482		1.235,35	523.474,58
27-12	27-12	FRANCISCO JOSE-22802967		-207,37	523.267,21
27-12	27-12	HELDER PANCADISTA-22802968		-16,25	523.250,96
27-12	27-12	IRENE LOPES-22802969		-47,77	523.203,19
27-12	27-12	TRF DE CTT - CORREIOS DE PORTUGAL S.-28851862		583,56	523.786,75
27-12	28-12	EST-0016TPA-00564900PER-014		3.649,17	527.435,92
28-12	28-12	VERA BARTOLO-22822033		-239,38	527.196,54
28-12	29-12	EST-0016TPA-00564900PER-015		219,05	527.415,59
29-12	29-12	JOAO GANITO-22848245		-51,93	527.363,66
29-12	29-12	JOANA VESTIA-22848248		-51,93	527.311,73
29-12	29-12	FRANCISCO LANTERNAS-22848249		-51,93	527.259,80
29-12	29-12	FABIO BOLETA-22848250		-51,93	527.207,87
29-12	29-12	DUARTE ANSELMO-22848251		-51,93	527.155,94
29-12	29-12	DALIA BILRO-22848252		-51,93	527.104,01
29-12	29-12	CELESTINO RAMOS-22848253		-51,93	527.052,08
29-12	29-12	BEATRIZ MARGARIDA LOPES COR-11069841		-51,93	527.000,15
29-12	29-12	ANDRE FILIPE RAPOSO ALVES-11069843		-51,93	526.948,22
29-12	29-12	ANA CLERIGO-22848257		-51,93	526.896,29
29-12	29-12	ANA PECURTO-22848258		-51,93	526.844,36
29-12	29-12	ANA BARRADAS-22848259		-51,93	526.792,43
29-12	29-12	ANA GUERRA-22848260		-51,93	526.740,50
29-12	29-12	ALEXANDRE CALDEIRA-11069844		-51,93	526.688,57
29-12	29-12	NUNO FERREIRA-22850636		-51,93	526.636,64
29-12	29-12	NADIA PRATES-22850638		-51,93	526.584,71
29-12	29-12	MIRIAM AVO-22850639		-51,93	526.532,78
29-12	29-12	MELISSA GALINDRO PRATES-11070894		-51,93	526.480,85
29-12	29-12	MARGARIDA ANSELMO-22850640		-51,93	526.428,92

Continua

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
Continuação					
29-12	29-12	MARIANA AIRES-22850641		-51,93	526.376,99
29-12	29-12	MARIA CORDEIRO-22850642		-51,93	526.325,06
29-12	29-12	MANUEL VALENTE-22850643		-51,93	526.273,13
29-12	29-12	MANUEL HENRIQUE BARROSO ALE-11070896		-51,93	526.221,20
29-12	29-12	MAFALDA GATO-22850644		-51,93	526.169,27
29-12	29-12	LUISA FERREIRA-22850646		-51,93	526.117,34
29-12	29-12	LUIS CARLOS ALEXANDRE ARVAN-11070898		-51,93	526.065,41
29-12	29-12	LILIA LOPES-22850647		-51,93	526.013,48
29-12	29-12	LENIA GONCALVES-22850649		-51,93	525.961,55
29-12	29-12	LAURA PRIMO PEREIRA-11070899		-51,93	525.909,62
29-12	29-12	JOSE LOPES-22850651		-51,93	525.857,69
29-12	29-12	JOSE CABEÇAS-22850654		-51,93	525.805,76
29-12	29-12	JOSE ANDRADE-22850655		-51,93	525.753,83
29-12	29-12	JOAO PAULO-22850657		-51,93	525.701,90
29-12	29-12	JOAO FICALHO-22850658		-51,93	525.649,97
29-12	29-12	COMPANHIA DE SEUGUROS MUTUA-22852708		-104,55	525.545,42
29-12	29-12	SOFIA RAQUEL MOCHO PEIXOTO -11071931		-828,97	524.716,45
29-12	29-12	CARMEN PINTO-22852709		-477,25	524.239,20
29-12	29-12	CARINA PINTO-22852710		-478,25	523.760,95
29-12	29-12	JORGE CACHAPA-22852712		-51,93	523.709,02
29-12	29-12	TIAGO LETRAS-22852713		-51,93	523.657,09
29-12	29-12	VANDA GODINHO-22852714		-51,93	523.605,16
29-12	29-12	VITOR CANHAO-11071935		-51,93	523.553,23
29-12	29-12	VANIA PIRES-22852717		-51,93	523.501,30
29-12	29-12	TIAGO BASILIO-22852719		-51,93	523.449,37
29-12	29-12	TELMA MOREIRA-22852722		-51,93	523.397,44
29-12	29-12	SERGIO LOPES-22852725		-51,93	523.345,51
29-12	29-12	SUSANA MONTEIRO-22852728		-51,93	523.293,58
29-12	29-12	SARA MARTINS-22852730		-51,93	523.241,65
29-12	29-12	RUTE SOUSA-22852734		-51,93	523.189,72
29-12	29-12	PEDRO ESPIGUINHA-22852736		-51,93	523.137,79
29-12	29-12	PAULO MASSAS-22852738		-51,93	523.085,86
29-12	29-12	PATRICIA SANTOS-22852742		-51,93	523.033,93
29-12	29-12	OLIVIA REBOLA-22852744		-51,93	522.982,00
29-12	29-12	NUNO SEROL-22852749		-51,93	522.930,07
29-12	30-12	EST-0016TPA-00564900PER-016		174,77	523.104,84
29-12	29-12	TRF. COBR DUC 521400095764615		-145,00	522.959,84
29-12	29-12	TRF. COBR DUC 521600096272210		-4.924,48	518.035,36
29-12	29-12	TRF. COBR DUC 521600096273518		-811,43	517.223,93
29-12	29-12	ANA PEREIRA-22857800		-100,00	517.123,93
29-12	29-12	COFRE DE PREVIDENCIA-22857801		-31,81	517.092,12
29-12	29-12	LEONOR ISABEL SILVA OLIVEIR-11074194		-180,00	516.912,12
29-12	29-12	COMPANHIA DE SEGUROS VICTOR-22857802		-407,47	516.504,65
29-12	29-12	SERV SOCIAIS T. CAMARA MUNI-11074195		-1.185,47	515.319,18
29-12	29-12	STFP SUL E ACORES-22857803		-64,69	515.254,49
29-12	29-12	SINTAP-22857806		-158,60	515.095,89
29-12	29-12	ATAM-22857808		-14,62	515.081,27
29-12	29-12	STAL-22857809		-516,31	514.564,96
29-12	29-12	CASA DA CULTURA ORADA-22857810		-2.461,16	512.103,80

Continua

BANCO SANTANDER TOTTVA, S.A. - Capital Social: 1.256.723.284 € - C.R.C. Lisboa com o NIPC 500 844 321 - Sede Social: Rua do Ouro, nº 88 - 1100-063 LISBOA

Data			Moeda	Valor	Saldo
Mov	Valor	Descritivo do Movimento			
			Continuação		
29-12	29-12	S C BORBENSE-22857811		-4.631,96	507.471,84
29-12	29-12	GESAMB- GESTAO AMBIENTAL RE-11074196		-843,70	506.628,14
29-12	29-12	CIMAC-22857812		-8.110,37	498.517,77
29-12	29-12	JOAO ESPIGUINHA-22857813		-700,00	497.817,77
29-12	29-12	TATICA PRIMORDIAL-22857817		-221,40	497.596,37
29-12	29-12	FARMACIA CENTRAL BORBA LDA -11074198		-1.149,50	496.446,87
29-12	29-12	ARKUS-22857819		-400,00	496.046,87
29-12	29-12	COMANDO TERRITORIAL DA GNR -22857872		-162,00	495.884,87
30-12	29-12	COB PAG SERV -11321		12,66	495.897,53
30-12	30-12	CUSTO PAG SERV -11321		-0,67	495.896,86
30-12	30-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,15	495.896,71
30-12	30-12	CHEQUE COMPENSAÇÃO 00003107		-9,61	495.887,10
30-12	30-12	LUIS SERRACHINO-22881391		-105,00	495.782,10
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-533473588		-5.712,30	490.069,80
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532332709		-235,88	489.833,92
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-523293917		-5.132,71	484.701,21
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-523315402		-5.712,30	478.988,91
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532495671		-1.159,47	477.829,44
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532498538		-680,19	477.149,25
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532155109		-240,78	476.908,47
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532491389		-1.590,00	475.318,47
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-532058627		-63,04	475.255,43
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-527373682		-22,60	475.232,83
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-531146456		-495,57	474.737,26
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522776243		-249,38	474.487,88
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522864197		-163,83	474.324,05
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522777407		-669,49	473.654,56
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522777190		-289,14	473.365,42
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522777745		-678,25	472.687,17
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522776083		-75,62	472.611,55
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522698333		-22,60	472.588,95
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522815115		-18,45	472.570,50
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522698297		-420,25	472.150,25
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522698282		-22,60	472.127,65
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522698092		-23,54	472.104,11
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522698140		-121,52	471.982,59
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522697884		-22,60	471.959,99
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-522697806		-57,78	471.902,21
30-12	30-12	PAG SERVICOS 20237-016201248		-166,59	471.735,62
30-12	30-12	CIMAC-22881557		-8.060,06	463.675,56
30-12	30-12	PAG SERVICOS 20237-012027162		-7,59	463.667,97
30-12	30-12	CARLA FRANCO PEREIRA AGE. E-22881559		-744,85	462.923,12
30-12	30-12	MANUEL PAYO-22881562		-202,07	462.721,05
30-12	31-12	EST-0016TPA-00564900PER-017		295,89	463.016,94
30-12	30-12	ANA PINTO-22887776		-525,45	462.491,49
30-12	30-12	PAG SERVICOS 11529-184341548		-499,99	461.991,50
30-12	30-12	MARCOLINO SEBO-22887781		-933,20	461.058,30
30-12	30-12	TABAQUINHO & GONCALVES LDA -22887782		-2.985,42	458.072,88
30-12	30-12	RECHEADOS D APLAUSOS-22887784		-6.149,99	451.922,89
30-12	30-12	ASSOCIACAO TEMPOS BRILHANTE-22887786		-3.900,00	448.022,89
30-12	30-12	CTT-22887789		-479,13	447.543,76
30-12	30-12	HEROIS AO RUBRO-22887791		-6.149,99	441.393,77
30-12	30-12	DSTELECOM, SA-22887792		-50.512,41	390.881,36
30-12	30-12	FARMACIA CENTRAL BORBA LDA -11089307		-1.408,00	389.473,36
30-12	30-12	TRF. COBR DUC 156380583145787		-313,70	389.159,66
30-12	30-12	LACTICRISTO-22889457		-1.584,70	387.574,96

Continua

Data				
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor
Continuação				
30-12	30-12	MULTITENDAS-22889458		-22.223,15
30-12	30-12	TALENTOS DELICADOS-22889459		-6.125,40
30-12	30-12	CLITECNICA-22890407		-615,00
30-12	30-12	CIRCUITO RENOVADO-22890410		-4.305,00
30-12	30-12	LOJA DO LILA-22890412		-407,50
30-12	30-12	S. OS LOBINHOS-22890415		-1.680,06
30-12	30-12	PAG SERVICOS 11034-134841918		-226,37
30-12	30-12	PAG SERVICOS 10420-535860262		-173,84
30-12	30-12	PAG SERVICOS 21159-346475602		-5,65
30-12	30-12	PAG SERVICOS 21159-335229864		-57,34
30-12	30-12	BIO2-22890418		-136,83
30-12	30-12	FABRIPANALENTEJO, LDA-22890419		-1.926,56
31-12	30-12	COB PAG SERV -11321		89,38
31-12	31-12	CUSTO PAG SERV -11321		-0,33
31-12	31-12	IVA S/ PAG SERV -11321		-0,08
31-12	31-12	TRF CRED SEPA+ DE EDP ENERGIAS DE PORTUGA-72133700		41.229,14
Saldo Contabilístico Final EUR				391.010,37
Saldo Disponível Final EUR				391.010,37

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.



07-01-2022

Extrato Consolidado

EXTRATO Nº 104

CONTA Nº 0003.33814963020

PERÍODO DE 2021-12-01 A 2021-12-31

PÁGINA 001/002

1ª VIA



SUPER CTA INSTITUCIONAIS

N.I.B.: 0018 0003 33814963020 91

IBAN: PT50001800033381496302091

BIC/SWIFT: TOTAPTPL

DATA DE EMISSÃO: 2021-12-31

EXMOS SENHORES
MUNICIPIO BORBA - PAEL
PC REPUBLICA -
BORBA
7150-249 BORBA

5309_EXCO



EXMOS SENHORES,

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 2021. Poderá aceder ao NetBanco através do website do Banco (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 2021 também estarão disponíveis no NetBanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões. Se já o tiver feito anteriormente, receberá os documentos nesse suporte.

Resumo das Contas

Natureza	Descrição	Moeda	Eur	Data
DEP.OUT ACTIVOS	DEPÓSITOS À ORDEM	EUR	20.534,94	31-12
	TOTAL		20.534,94	

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

Data					
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
			Saldo Inicial	EUR	17.662,69
10-12	10-12	DEPÓSITO NUMERÁRIO		1.550,00	19.212,69
			Continua		

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

Balcão: ESTREMOZ / VILA VICOSA
Morada: LARGO DA REPUBLICA, 5
7100-505 ESTREMOZ

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: 268339330
Fax: 268339331

Custo de chamada para a rede móvel / fixa nacional

Superlinha | 24h | Todos os dias
+351 217 807 364
Chamada para rede fixa nacional



O que podemos fazer por si hoje?

Data		Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor	Saldo
					Continuação		
10-12	13-12			DEPOSITO MULTIPLO		1.322,25	20.534,94
					Saldo Contabilístico Final EUR		20.534,94
					Saldo Disponível Final EUR		20.534,94
				Saldo da Facilidade de descoberto (montante disponível) no final do extrato anterior (2021-11-30) 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.

Jachido



07-01-2022

Extrato Consolidado

EXTRATO Nº 9

CONTA Nº 0003.53333795020

PERÍODO DE 2021-12-01 A 2021-12-31

PÁGINA 001/002

1ª VIA

SUPER CTA INSTITUCIONAIS

N.I.B.: 0018 0003 53333795020 43

IBAN: PT50001800035333379502043

BIC/SWIFT: TOTAPTPL

DATA DE EMISSÃO: 2021-12-31

EXMOS SENHORES
MUNICIPIO DE BORBA CENSOS 2021
PC REPUBLICA -
BORBA
7150-249 BORBA

5309_EXCO



EXMOS SENHORES,

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 2021. Poderá aceder ao NetBanco através do website do Banco (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 2021 também estarão disponíveis no NetBanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões. Se já o tiver feito anteriormente, receberá os documentos nesse suporte.

Resumo das Contas

Natureza	Descrição	Moeda	Eur	Data
DEP.OUT ACTIVOS	DEPÓSITOS À ORDEM	EUR	0,00	31-12
	TOTAL		0,00	

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

Balcão: ESTREMOZ / VILA VICOSA
Morada: LARGO DA REPUBLICA, 5
7100-505 ESTREMOZ

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: 268339330
Fax: 268339331

Custo de chamada para a rede móvel / fixa nacional

Supertinha | 24h | Todos os dias
+351 217 807 364
Chamada para rede fixa nacional



O que podemos fazer por si hoje?

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

<u>Data</u>					
<u>Mov</u>	<u>Valor</u>	<u>Descritivo do Movimento</u>	<u>Moeda</u>	<u>Valor</u>	<u>Saldo</u>
		Saldo Inicial	EUR		0,00
		Saldo Contabilístico Final	EUR		0,00
		Saldo Disponível Final	EUR		0,00
		Saldo da Facilidade de descoberto (montante disponível) no final do extrato anterior (2021-11-30)	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.

Jachido



07-01-2022

Extrato Consolidado

EXTRATO Nº 9

CONTA Nº 0003.53333969020

PERÍODO DE 2021-12-01 A 2021-12-31

PÁGINA 001/002

1ª VIA



SUPER CTA INSTITUCIONAIS

N.I.B.: 0018 0003 53333969020 97

IBAN: PT50001800035333396902097

BIC/SWIFT: TOTAPTPL

DATA DE EMISSÃO: 2021-12-31

EXMOS SENHORES
MUNICIPIO DE BORBA INFRAESTRUTURAS CMB
PC REPUBLICA -
BORBA
7150-249 BORBA

5309_EXCO



EXMOS SENHORES,

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 2021. Poderá aceder ao NetBanco através do website do Banco (santander.pt) e, depois de efetuar o login, seleccionar, 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 2021 também estarão disponíveis no NetBanco a partir de janeiro.

Se pretender receber estes documentos em papel, solicite-o num dos nossos balcões. Se já o tiver feito anteriormente, receberá os documentos nesse suporte.

Resumo das Contas

Natureza	Descrição	Moeda	Eur	Data
DEP.OUT ACTIVOS	DEPÓSITOS À ORDEM	EUR	0,00	31-12
	TOTAL		0,00	

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

Balcão: ESTREMOZ / VILA VICOSA
Morada: LARGO DA REPUBLICA, 5
7100-505 ESTREMOZ

Gestor: BRUNO RICARDO
Tel. Gestor: 938886982
Tel: 268339330
Fax: 268339331

Custo de chamada para a rede móvel / fixa nacional

Superlinha | 24h | Todos os dias
+351 217 807 364
Chamada para rede fixa nacional



O que podemos fazer por si hoje?

Detalhe de Movimentos da Conta à Ordem

Moeda: EUR

Data				
Mov	Valor	Descritivo do Movimento	Moeda	Valor
				Saldo
		Saldo Inicial	EUR	0,00
		Saldo Contabilístico Final	EUR	0,00
		Saldo Disponível Final	EUR	0,00
		Saldo da Facilidade de descoberto (montante disponível) no final do extrato anterior (2021-11-30)	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 **2021**



Borba
município

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 maneiio	13
Artigo 33º - Reconstituição.....	14
Artigo 34º - Reposição	15
Artigo 35º - Cessação do cargo ou mobilidade do titular do fundo de maneiio	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, DEPRECIACÕES, 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 adequada 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 2020, 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 SNC-AP, 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), a LEO (Lei n.º 151/2015, de 11 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) CC2: Classificador Complementar 2 – Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento;
- 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 procações da responsabilidade do Presidente da Câmara;
 - l) Os documentos previsionais (orçamento anual e Opções do Plano plurianuais);
 - 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 maneiio 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 n.º 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 por um trabalhador da UCPC 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 maneio.

Artigo 29º - Âmbito de aplicação

1. Os fundos de maneio 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 maneio, 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 maneio, por mês;
 - c) Rúbricas orçamentais para a afetação da despesa.
2. A UCPC procede ao cabimento, por rúbrica orçamental, para cada fundo de maneio, 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 maneio 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 maneio, uma conta de caixa.

Artigo 31º - Entrega

1. Autorizada a constituição do fundo de maneio, 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 maneio são individuais e cada titular é pessoalmente responsável pela sua utilização e reposição.

Artigo 32º - Utilização de fundos de maneio

1. As despesas a serem efetuadas através de fundos de maneio 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 maneio 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 rúbricas).

3. O responsável pelo fundo de maneiio verifica os requisitos do documento de despesa e o seu enquadramento nas normas definidas para a sua utilização.
4. O responsável pelo fundo de maneiio 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 maneiio responsável por suportar a despesa.

Artigo 33º - Reconstituição

1. Cada fundo de maneiio 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 maneiio, 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 maneiio. 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 maneiio, 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 maneiio, 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 maneiio 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 maneiio é efetuado, em numerário, na tesouraria municipal e diretamente ao titular do respetivo fundo.

Artigo 34º - Reposição

1. A reposição dos fundos de maneiio 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 maneiio

Em caso de cessação de funções ou de mobilidade do titular do fundo de maneiio, 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 contração 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, com periodicidade coincidente com a realização das reuniões ordinárias do órgão deliberativo, 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, com pelo menos 5 dias de antecedência à realização das reuniões do órgão deliberativo, para que este o remeta a conhecimento da AMB.
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 noutra 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 de a 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, bem como o registo central de beneficiário efetivo (RCBE). 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, bem como o registo central de beneficiário efetivo (RCBE).
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/registo 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 presuma 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 restante 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 trabalhador;
 - 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 indicie a prática de infração disciplinar, dá lugar a 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, conseqüente, 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 13/11/2019 e pela Assembleia Municipal de Borba, em 29/11/2019.

Artigo 97º - Entrada em vigor

A presente NCI entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2021.

Artigo 98º - Publicidade

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

Normas de Execução do Orçamento 2021

VII. ARTICULADO DE MEDIDAS PARA ORIENTAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

7.1. 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 2021.

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 2021, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º | Utilização das dotações e princípios orçamentais

1. Durante o ano de 2021 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), salvo disposição em contrário.
2. Atento aos objetivos de rigor e contenção orçamental, o orçamento do Município de Borba, para o ano de 2021, respeita os seguintes princípios:
 - a) Princípio da legalidade;
 - b) Princípio da estabilidade orçamental;
 - c) Princípio da autonomia financeira;
 - d) Princípio da transparência;
 - e) Princípio da solidariedade nacional recíproca;
 - f) Princípio da equidade intergeracional;
 - g) Princípio da anualidade e plurianualidade;
 - h) Princípio da unidade e universalidade;
 - i) Princípio da não consignação;
 - j) Princípio da justa repartição dos recursos públicos entre o Estado e as autarquias locais;
 - k) Princípio da coordenação entre finanças locais e finanças do Estado;
 - l) Princípio da tutela inspetiva;
 - m) Princípio da sustentabilidade das finanças públicas;
 - n) Princípio da não compensação;
 - o) Princípio da especificação;
 - p) Princípio da economia, eficiência e eficácia.

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 tratadas, 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 definidos no RFALEI e na LEO, bem como as regras definidas no POCAL (na parte não revogada) e no SNC-AP, nos termos do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, assim como nas normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação do CCP, cumpridos os pressupostos determinado pela LCPA, constante na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e no Decreto-Lei nº 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, salvo disposição em contrário.
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 deslizante 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 manei

1. O montante máximo dos fundos de manei 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 manei 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 manei é dos responsáveis pelo mesmo.
4. Os fundos de manei 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 n.º 64/2013, de 27 de agosto.

Artigo 19.º | Compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6º da Lei n.º 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 n.º 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 31/12/2021

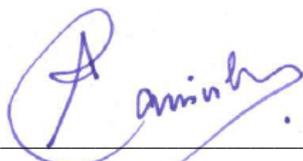
DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS EXISTENTES EM 31/12/2021| alínea a) do n.º 1 do art.º 15.º da LCPA¹ |

ANTÓNIO MIGUEL LANTERNAS PASSINHAS, na qualidade de Chefe de Divisão da Unidade de Finanças, Investimento 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
2022	901 146,51 €
2023	737 721,43 €
2024	603 011,28 €
2025	571 359,51 €
Seguintes	4 057 464,99 €
Total	6 870 703,72 €

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 dois.

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 31/12/2021

Período : Visualizar Contas s/ Mov. ? S

(Periodicidade Mensal / Período Mensal Após Apuramento
dos Resultados)

Euros

Designação	Passivo	Divida Vincenda		Intervalos de Antiguidade da divida vencida (em dias) [C]				Exceções [D]	Pagamentos em atraso [E]=[2+3+4]-[D]	Total divida por natureza		da despesa SOMA [H]=[F]+[G]
		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]	
Despesas correntes	909.243,68	54.159,05	854.026,38	1.058,25					55.217,30	854.026,38	909.243,68	
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	55.217,30	54.159,05		1.058,25					55.217,30		55.217,30	
Aquisições de bens e serviços	55.217,30	54.159,05		1.058,25					55.217,30		55.217,30	
Juros e outros encargos	527.091,00		527.091,00							527.091,00	527.091,00	
Juros e outros encargos	527.091,00		527.091,00							527.091,00	527.091,00	
Transferências correntes	326.935,38		326.935,38							326.935,38	326.935,38	
Administrações públicas	326.935,38		326.935,38							326.935,38	326.935,38	
Outras transferências correntes												
Subsídios												
Subsídios												
Outras despesas correntes												
Outras despesas correntes												
Despesas de capital	5.433.141,67	42.499,60	5.390.642,07						42.499,60	5.390.642,07	5.433.141,67	
Aquisições de bens de capital	42.499,60	42.499,60							42.499,60		42.499,60	
Aquisições de bens de capital	42.499,60	42.499,60							42.499,60		42.499,60	
Transferências de capital	856.807,91		856.807,91							856.807,91	856.807,91	
Administrações Públicas	856.807,91		856.807,91							856.807,91	856.807,91	
Outras transferências de capital												
Aquisição de ativos financeiros												
Aquisição de ativos financeiros												
Reembolsos de passivos financeiros	4.533.834,16		4.533.834,16							4.533.834,16	4.533.834,16	
Reembolsos de passivos financeiros	4.533.834,16		4.533.834,16							4.533.834,16	4.533.834,16	
Outras despesas de capital												
Outras despesas de capital												
Total :	6.342.385,35	96.658,65	6.244.668,45	1.058,25					97.716,90	6.244.668,45	6.342.385,35	

Mapa de recebimentos em atraso em 31/12/2021

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	191,11	3	04012302	LOTEAMENTO E OBRAS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	816,33	12	04012303	OCUPAÇÃO DE VIA PÚBLICA	
			C CONFERIDA			IND_AGR	TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - TGR	12.938,49	104	0401239903	TAXA DE GESTÃO DE RESÍDUOS - T	
			C CONFERIDA			IND_AGR	PUBLICIDADE	693,72	15	0401239906	PUBLICIDADE	
			C CONFERIDA			IND_AGR	TAXA DE RECURSOS HIDRICOS (TRH) - ÁGUA	8.584,23	100	0401239910	TAXA DE RECURSOS HIDRICOS (TRH	
			C CONFERIDA			IND_AGR	TAXA DE RECURSOS HIDRICOS (TRH) - SANEAMENTO	9.903,89	48	0401239911	TAXA DE RECURSOS HIDRICOS (TR	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS	199,86	8	0401239999	OUTRAS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	JUROS DE MORA	58,08	80	040201	JUROS DE MORA	
			C CONFERIDA			IND_AGR	TERRENOS	219,12	1	051001	TERRENOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	SAPADORES FLORESTAIS	2.250,00	1	0603019903	SAPADORES FLORESTAIS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	PROJETO PICIE - ALT20-02-5266-FSE-000045	977,59	1	0603060102	PROJETO PICIE - ALT20-02-5266-	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS	659,68	1	06030609	OUTROS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	ASSOCIAÇÃO DE MUNICIPIOS	3.653,47	3	06050104	ASSOCIAÇÃO DE MUNICIPIOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS	23,36	1	070107	PRODUTOS ALIMENTARES E BEBIDAS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	ÁGUA	240.873,11	186	07010802	ÁGUA	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS	920,41	2	07010899	OUTROS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS	2.448,94	11	070201	ALUGUER DE ESPAÇOS E EQUIPAMEN	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS SERVIÇOS RECREATIVOS	76,20	2	0702080299	OUTROS SERVIÇOS RECREATIVOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	SANEAMENTO	50.771,98	199	07020901	SANEAMENTO	
			C CONFERIDA			IND_AGR	RESÍDUOS SÓLIDOS	70.081,82	199	07020902	RESÍDUOS SÓLIDOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICULARES	3.072,56	36	07020904	TRABALHOS POR CONTA DE PARTICU	
			C CONFERIDA			IND_AGR	CEMITÉRIOS	1.200,22	8	07020905	CEMITÉRIOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS SERVIÇOS ESPECIFICOS DAS AUTARQUIAS	175,00	1	07020999	OUTROS SERVIÇOS ESPECIFICOS DA	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTROS SERVIÇOS	73,81	3	070299	OUTROS SERVIÇOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	HABITAÇÕES	8.940,53	101	070301	HABITAÇÕES	
			C CONFERIDA			IND_AGR	EDIFÍCIOS	16.486,32	75	070302	EDIFÍCIOS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS	359,66	64	070399	OUTRAS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	DIVERSAS	985,04	3	08019999	DIVERSAS	
			C CONFERIDA			IND_AGR	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-ADM.LOCAL- CONTINENTE	32.270,00	5	090106	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA-ADM.LOCA	
			C CONFERIDA			IND_AGR	OUTRAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA	12,56	1	1702	OUTRAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA	
2021	3	DRI	3237	C CONFERIDA	2021/12/31	2022/01/31	510342647	INSTITUTO DA CONSERVACAO DA NATUREZA E DAS FLOR	13.979,00	1	0603019904	GABINETE TECNICO FLORESTAL
2021	4	DRC	331	C CONFERIDA	2021/05/28	2021/12/31	510928374	AGENCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESAO, IP	13.509,72	1	1003070105	POLO INDUSTRIAL E DE APOIO À A
2021	4	DRC	641	C CONFERIDA	2021/10/28	2021/12/31	510928374	AGENCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESAO, IP	18.221,66	1	0603060102	PROJETO PICIE - ALT20-02-5266-
2021	4	DRC	724	C CONFERIDA	2021/12/14	2021/12/31	510928374	AGENCIA PARA O DESENVOLVIMENTO E COESAO, IP	13.075,14	1	0603060199	OUTROS
2021	4	DRC	756	C CONFERIDA	2021/12/23	2022/01/31	510342647	INSTITUTO DA CONSERVACAO DA NATUREZA E DAS FLOR	9.000,00	1	0603019903	SAPADORES FLORESTAIS
2021	4	DRC	757	C CONFERIDA	2021/12/23	2022/01/31	510342647	INSTITUTO DA CONSERVACAO DA NATUREZA E DAS FLOR	9.000,00	1	0603019903	SAPADORES FLORESTAIS
TOTAL ACUMULADO :								547.501,30	1290			

OBSERVAÇÕES:

Na falta de definição legal de "recebimento em atraso", foram considerados como tal os valores que permaneçam nessa situação em data posterior à data de vencimento acordada ou especificada na fatura, contrato, ou documento equivalente, ou na sua falta, 30 dias após a emissão ou assinatura.