



RESOLUÇÃO 4
2001 OUTROS DOC. 

**OUTROS DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
EXERCÍCIO DE 2016****ABRANGIDOS PELA RESOLUÇÃO Nº 4/2001
2ª SEÇÃO - TRIBUNAL DE CONTAS**

NÚMERO	DESIGNAÇÃO
29	GUIA DE REMESSA
30	ACTA DA REUNIÃO EM QUE FOI DISCUTIDA E VOTADA A CONTA
31	NORMA DE CONTROLO INTERNO E SUAS ALTERAÇÕES
32	RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA
33	SÍNTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS
34	MAPAS DE FUNDO DE MANEIO
35	RELAÇÃO DE EMOLUMENTOS NOTARIAIS E CUSTAS DE EXECUÇÕES FISCAIS
36	RELAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES
37	RELAÇÃO NOMINAL DE RESPONSÁVEIS



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

NORMA DE CONTROLO INTERNO



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

REUNIÃO DA CÂMARA MUNICIPAL

4

Reunião Ordinária / Extraordinária de 22 / 1 / 2003
Proposta n.º 4 da Ordem de Trabalhos do Edital N.º 040 / 2003

Aprovada
 Reprovada
 Por maioria Por unanimidade

DELIBERAÇÃO N.º 13 / 2003
O Secretário

[Signature]

PROPOSTA

Presidência Pelouro

Serviço :
Assunto: **Regulamento de controlo interno**
Processo N.º

Proponho a aprovação do Regulamento de Controlo Interno em anexo.

[Signature]
Alfredo Monteiro
Presidente da Câmara

Aprovada em minuta, em reunião de 22 / 1 / 2003, para efeitos do disposto no n.º 3 do Art. 92º, da Lei n.º 169 /99, de 18 de Setembro. **Certifique-se :**

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Está devidamente instruído para deliberação
Seixal 22 / 01 / 2003

[Signature]
O Presidente da Câmara

[Signature]
João Salazar, Llic.
Coordenador

[Signature]
O Secretário

Nos termos da alínea f) do n.º 1 do art. 68º da Lei n.º 169/99 de 18.09 e redação da Lei n.º 5-A/2002 de 11.01.



MUNICÍPIO DO SEIXAL

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos AutárquicosFolhas 42

PROPOSTA
DE
REGULAMENTO
DE
CONTROLO INTERNO



REGULAMENTO DE CONTROLO INTERNO

INTRODUÇÃO

O presente normativo visa englobar, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, que prosseguindo os seguintes objectivos:

- a) Salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos municipais e das decisões dos respectivos titulares;
- c) A salvaguarda do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, 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 à assunção de encargos, nomeadamente os previstos no Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho e demais decisões tomadas neste âmbito;
- h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Assim, no uso da faculdade prevista na alínea a) do disposto no n.º 7, do artigo 64.º, da Lei n.º 169/99 de 18 de Setembro, com a redacção introduzida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e no cumprimento do disposto no n.º 1, do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei



n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril, a Câmara Municipal do Seixal aprova o Regulamento de Controlo Interno que servirá como instrumento orientador para a entrada em vigor do novo regime contabilístico :

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

artigo 1º

Âmbito de aplicação

1. O Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 Fevereiro, estabelece no seu artigo 3º que a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno.
2. O presente regulamento visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades relativas à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

artigo 2º

Competências

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Autarquia, salvo nos casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir o órgão executivo.
2. Por actos de delegação e subdelegação de competências, podem ser distribuídas nos Vereadores competências específicas.



- Nos termos e limites definidos por diplomas próprios, poderão ser delegadas competências nos dirigentes municipais, em matéria de autorização de despesas.

CAPITULO II - DOCUMENTAÇÃO

SECÇÃO I

DOCUMENTOS PREVISIONAIS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

SUBSECÇÃO I

DOCUMENTOS PREVISIONAIS

artigo 3º

Grandes Opções do Plano e Orçamento

O Município adoptará como documentos previsionais as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

artigo 4º

Grandes Opções do Plano

As Grandes Opções do Plano definirão as linhas de desenvolvimento estratégico do Município, englobando o Plano Plurianual de Investimentos (PPI) de horizonte móvel de quatro anos, e as actividades mais relevantes da gestão municipal.

artigo 5º

Orçamento

- O Orçamento apresenta a previsão anual das despesas e das receitas por forma a evidenciar todos os recursos que o Município prevê arrecadar para o financiamento das despesas que pretende realizar.



2. O Orçamento é constituído por dois mapas:
 - a) Mapa Resumo das Receitas e Despesas do Município;
 - b) Mapa das Receitas e Despesas, desagregado segundo a classificação económica.

SUBSECÇÃO II DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

artigo 6º Enumeração

1. Consideram-se documentos de prestação de contas: o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos às demonstrações financeiras e o relatório de gestão.
2. Incluem-se nos mapas de execução orçamental, a execução anual do Plano Plurianual de Investimentos (PPI), os mapas de controlo orçamental da despesa e da receita, os fluxos de caixa e as operações de tesouraria .

SECÇÃO II DOCUMENTOS E REGISTOS DO SISTEMA CONTABILÍSTICOS

artigo 7º Inventário do Património

1. São documentos obrigatórios de registo do inventário do património as fichas respeitantes, entre outros, aos seguintes bens:
 - a) Imobilizado Incorpóreo;
 - b) Bens Imóveis;
 - c) Equipamento Básico;
 - d) Equipamento de Transporte;
 - e) Ferramentas e utensílios;
 - f) Equipamento Administrativo;
 - g) Tara e vasilhame;



- h) Outro imobilizado corpóreo;
- i) Partes de capital;
- j) Títulos;
- k) Existências.

artigo 8º

Despesa e Receita

1. São documentos obrigatórios da receita:
 - a) Guia de Recebimento (SC-1);
 - b) Factura.

2. São documentos obrigatórios da despesa:
 - a) Requisição interna (SC-3);
 - b) Requisição externa (SC-4);
 - c) Ordem de Pagamento (SC-5);
 - d) Folha de Remunerações (SC-6);
 - e) Guia de Reposição Abatidas nos Pagamentos (SC-7);
 - f) Factura.

artigo 9º

Tesouraria

Na Tesouraria são utilizados os seguintes livros de escrituração permanente:

- a) Folha de Caixa (SC-8);
- b) Resumo Diário de Tesouraria (SC-9).

artigo 10º

Contabilidade de Custos

A contabilidade de custos consubstancia-se nos seguintes documentos:

- a) Materiais (CC-1);
- b) Cálculo de Custo da Mão de Obra (CC-2);
- c) Mão de Obra (CC-3);



- d) Cálculo do custo/hora de máquinas e viaturas (CC-4);
- e) Máquinas e viaturas (CC-5);
- f) Apuramento de custos indirectos (CC-6);
- g) Apuramento de custos de bens ou serviços (CC-7);
- h) Apuramento de custos directos da função (CC-8);
- i) Apuramento de custos por função (CC-9).

artigo 11º

Livros de escrituração

1. Os documentos referidos nos artigos anteriores são objecto de registo contabilístico nos seguintes livros de escrituração permanente:
 - a) Diário;
 - b) Razão.
2. A partir do Registo no Diário e no de Razão são ainda elaborados os seguintes livros de escrituração periódica :
 - a) Balancetes;
 - b) Balanço.
3. Para além dos documentos e livros referidos nos números anteriores podem ser utilizados quaisquer outros considerados convenientes, a uma adequada demonstração da situação económica, financeira e contabilística do Município.
4. A operação de cabimentação e o compromisso de verbas relativos aos pagamentos regista-se nos respectivos documentos, por ordem cronológica.
5. Os recebimentos e os pagamentos são registados diariamente em folhas de caixa e resumos diários de tesouraria que evidenciam as disponibilidades existentes.



6. O acompanhamento das operações contabilísticas efectua-se através de balancetes mensais, onde constam todos os movimentos financeiros ocorridos no ano até à data da sua elaboração.

CAPÍTULO III - RECEITA

artigo 12º

Princípios Gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objecto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efectuar.

artigo 13º

Documentos da Receita

1. É da exclusiva competência da estrutura orgânica a que se encontra adstrita tal atribuição, a gestão e controlo de todos os documentos necessários ao registo e cobrança de receitas municipais.
2. Qualquer execução/alteração dos documentos de receita, a nível gráfico e de software de suporte para o seu processamento, deve ser sempre objecto de parecer prévio do dirigente municipal de mais elevada hierarquia na estrutura orgânica dos serviços municipais referida no número anterior.
3. As guias manuais têm de ser obrigatoriamente pré impressas com numeração sequencial, iniciadas no número 1 e entregues anualmente, pela estrutura orgânica referida no n.º 1 deste artigo, a cada serviço emissor que, mensalmente, lhe prestará informação sobre, as guias emitidas, as anuladas e as válidas.

**artigo 14º****Serviços Emissores de Receita**

1. Os Serviços Emissores de Receita são os que constam do Anexo V.
2. A criação de serviços emissores para além do referido no número anterior é da competência da Secção de Receita e Operações de Tesouraria ou da estrutura que detenha tais atribuições e pressupõe sempre um despacho favorável do superior hierárquico de máxima categoria dentro do elenco dos dirigentes municipais.
3. É uma atribuição do serviço emissor processar a guia de recebimento e arquivar o seu triplicado; a cobrança dessa receita, é efectuada na Tesouraria, ou nos seus postos descentralizados e deverá ser acompanhada pelo original e duplicado da guia de recebimento.
4. Os serviços emissores intervenientes no processamento de guias de recebimento, devem enviar no final de cada dia, para a Secção de Receita, o mapa auxiliar onde constam as guias liquidadas, exceptando-se os serviços com horário de funcionamento discrepante do da Tesouraria, caso em que o respectivo envio será efectuado impreterivelmente na manhã do dia útil imediato.
5. Compete à Tesouraria fazer chegar, diariamente, à Secção de Receita, todos os duplicados das guias cobradas, acompanhados de mapa auxiliar de receita por serviço emissor .

artigo 15º**Serviço Emissor/Local de cobrança**

1. Todos os serviços emissores que sejam simultaneamente locais de cobrança estão obrigados a prestar contas diariamente junto da Tesouraria, ou no primeiro dia útil seguinte, caso a cobrança seja efectuada em sábado, domingo ou feriado.



2. A recolha dos valores da receita será efectuada diariamente, pelos funcionários designados para o efeito pelo máximo dirigente da estrutura referida no nº 2, do art. 14º.
3. Os talões relativos ao fecho dos terminais de pagamento automático (TPA), juntamente com as guias de receita deverão ser remetidos, no dia imediato, à Tesouraria; cabe aos dirigentes dos respectivos serviços, garantir todos estes procedimentos, sendo solidariamente responsáveis com os funcionários, que assim não procederem.
4. As excepções ao número anterior, são necessariamente precedidas de autorização pelo dirigente referido no nº 2 do art. 14º, após serem solicitadas pelo serviço emissor.

artigo 16º

Conferência e anulação das Guias de Receita

1. Após recepção dos mapas auxiliares, a Secção de Receita, ou quem detiver tal atribuição, efectua a conferência dos mesmos; estando em conformidade, procede ao lançamento da receita, à emissão do mapa diário e ao arquivo das guias.
2. Caso seja detectada alguma diferença entre os mapas auxiliares, a Secção de Receita, ou quem detiver tal atribuição, averigua a sua origem e comunica ao respectivo serviço, para que este proceda à sua rectificação.
3. Se a rectificação implicar a anulação de uma guia de recebimento emitida e não cobrada, esta não poderá ser efectuada pelo mesmo funcionário que a emitiu.
4. Na impossibilidade do serviço efectuar as devidas correcções em tempo útil, fica a Secção de Receita, ou quem detiver tal atribuição, obrigada a comunicar, de imediato, esta situação ao dirigente do serviço referido no nº 2, do art. 14º.

**CAPITULO IV - DESPESA****artigo 17º****Princípios Gerais para a Realização de Despesas**

Na execução orçamental das despesas, em conformidade com o Decreto Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, serão respeitados os seguintes princípios e regras:

- a) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente.
- b) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.
- c) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas, podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas.
- d) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data, ser processado por conta de verbas adequadas do orçamento, que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento.

artigo 18º**Empreitadas de Obras Públicas - Tipos de Procedimento**

1. A celebração do contrato de empreitada de obras públicas será precedida do procedimento concursal adequado às previsões e tipificação previstos no Decreto-Lei nº 59/99, de 2 de Março



2. A escolha do tipo de procedimento a seguir, deve fazer-se atendendo ao valor estimado do contrato, e às circunstâncias que, independentemente do valor, justifiquem o recurso aos modelos previstos no Decreto-Lei nº 59/99, de 2 de Maio.
3. São os seguintes os procedimentos aplicáveis, em função do valor estimado do contrato:
 - a) Concurso público ou limitado com publicação de anúncio, seja qual for o valor estimado do contrato;
 - b) Concurso limitado sem publicação de anúncio, quando o valor estimado do contrato for inferior a 124.699,47 Euros;
 - c) ~~concurso~~ *por* negociação, quando o valor estimado do contrato for inferior a 39.903,83 Euros;
 - d) Ajuste directo, quando o valor estimado do contrato for inferior a 24.939,89 Euros, sendo obrigatória a consulta a três entidades;
 - e) Ajuste directo, quando o valor estimado do contrato for inferior a 4.987,98 Euros, sem consulta obrigatória.

artigo 19º

Locação e aquisição de bens ou serviços -Tipos de Procedimento

1. É aplicável o concurso público quando o valor do contrato seja igual ou superior a 124.699,47 Euros ou, por decisão da entidade competente para autorizar a despesa, quando inferior àquele valor.
2. Nas situações referidas no número anterior, pode ser adoptado o concurso limitado por prévia qualificação, quando a complexidade técnica ou o montante envolvido exijam uma pré-avaliação das capacidades técnicas, comerciais, financeiras e administrativas dos concorrentes.



3. O procedimento por negociação com publicação prévia de anúncio é aplicável quando o valor do contrato seja inferior a 124.699,47 Euros.
4. É aplicável o procedimento por negociação, sem publicação prévia de anúncio, ou o concurso limitado sem apresentação de candidaturas, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 74.819,68 Euros.
5. O procedimento com consulta prévia é aplicável quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 49.0879,79 Euros, sendo obrigatória a consulta a, pelo menos:
 - a) Cinco locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 49.879,79 Euros;
 - b) Três locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 24.939,89 Euros;
 - c) Dois locadores ou fornecedores, quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 12.469,95 Euros;
6. Quando não seja possível consultar o número mínimo de locadores ou fornecedores fixado no número anterior, deve ser adoptado um dos outros procedimentos, com excepção do ajuste directo.
7. Pode recorrer-se ao ajuste directo quando:
 - a) O valor do contrato seja igual ou inferior a 4.987,98 Euros;
 - b) A natureza dos serviços a prestar, nomeadamente no caso de serviços de carácter intelectual e de serviços financeiros, não permita a definição das especificações do contrato necessárias à sua adjudicação, de acordo com as regras aplicáveis dos restantes procedimentos, desde que o contrato não ultrapasse 200.000 Euros.
8. Quando o valor do contrato seja igual ou inferior a 4.987,98, deve, preferencialmente e desde que o valor o justifique, adoptar-se o



procedimento com consulta prévia a, pelo menos, dois locadores ou fornecedores.

artigo 20º

Tramitação do Processo de Concurso de Empreitadas de Obras Públicas e de Fornecimentos de Bens e Serviços

1. O serviço instrutor prepara todas as peças e informações necessárias, juntamente com a informação da cabimentação provisória, que conterà a decisão de abertura do procedimento concursal, atenta a competência para a realização de despesas previstas na lei e estabelecidas para o mandato dos órgãos do Município nos seus titulares ou pessoal dirigente, remetendo-as para a estrutura orgânica a quem estejam cometidas atribuições de organização dos procedimentos concursais.
2. A estrutura orgânica referida no nº 1, deste artigo "in fine", após a recepção e análise das peças e informações supra referidas, procede à elaboração do programa de concurso, cláusulas gerais do caderno de encargos e anúncio/convite.
3. Após a instrução do processo de abertura de concurso, com todas as peças necessárias, a estrutura orgânica referida no nº 1, deste artigo "in fine", envia-o para o serviço instrutor, que o submete a deliberação de Câmara ou a despacho do Senhor Presidente ou Senhor Vereador do respectivo Pelouro, procedendo à constituição das Comissões de Concurso ou Júri.
4. Após deliberação ou despacho de abertura de concurso, o processo é retomado, procedendo a estrutura orgânica referida no n.º 1, deste artigo "in fine" às devidas publicações, fornecendo as peças do concurso, possibilitando a consulta do processo aos interessados, e preparando o Acto Público do Concurso; no caso do processo de Empreitadas de Obras Públicas, prepara a realização da reunião de qualificação dos concorrentes.



5. A estrutura orgânica referida no nº 1, deste artigo "in fine", procede ao envio dos convites e à publicação de anúncios no Diário da República e nos jornais nacionais e locais, através da estrutura dos serviços municipais com atribuições em matéria de publicação.
6. Após o Acto Público do Concurso, e da reunião de qualificação dos concorrentes, no caso das Empreitadas de Obras Públicas, a estrutura orgânica referida no nº 1, deste artigo "in fine", envia o processo para a Comissão de Análise (em sede de Empreitada), ou para o Júri (em sede de Fornecimentos) para efeitos dos procedimentos de apuramento para adjudicação, que posteriormente envia ao serviço instrutor para proposta de Adjudicação e obtenção da cabimentação definitiva.
7. Obtido o acto administrativo de adjudicação, o serviço de Notariado procede à elaboração de contrato, quando devido, e à sua remessa, quando legalmente exigível ao Tribunal de Contas.
8. No caso das Empreitadas das Obras Públicas, e após a assinatura do contrato, a consignação da obra deve ser feita no prazo máximo de 22 dias, contados da data da assinatura do contrato ou após o visto do Tribunal de Contas, quando este for necessário, salvo se por lei orçamental e por decisão do órgão competente for decidida a sua execução precedentemente da obtenção do visto.

artigo 21º

Celebração e dispensa de contrato escrito

1. Não existe obrigatoriedade de celebração de contrato escrito nas seguintes situações:
 - a) A despesa seja de valor igual ou inferior a 49.879,79 Euros;
 - b) Se trate de despesa proveniente de revisão de preços;



- c) A aquisição de bens ou serviços seja efectuada ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados pela Direcção-Geral do Património;
- d) A aquisição de bens ou serviços seja efectuada ao abrigo de contratos públicos de aprovisionamento celebrados para sectores específicos e aprovados por portaria conjunta do Ministro das Finanças e do respectivo Ministro.
2. Não é igualmente exigida a celebração de contrato escrito para a realização de despesa de valor superior ao fixado na alínea a) do número anterior quando, cumulativamente:
- a) A prestação de serviços, ou a entrega dos bens, ocorra integralmente no prazo de 20 dias a contar da data da notificação da adjudicação;
- b) As relações contratuais se extingam com a entrega dos bens ou da prestação de serviços, sem prejuízo da existência de eventuais garantias;
- c) Pelo seu valor, não esteja sujeita a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
3. A celebração de contrato escrito só poderá ser dispensada, quando seja necessário dar execução imediata às relações contratuais e apenas na medida do estreitamento necessário, em resultado de acontecimentos imprevisíveis e por motivos de urgência imperiosa, desde que as circunstâncias invocadas não sejam, em caso algum, imputáveis às entidades adjudicantes.
4. A competência para a dispensa de contrato escrito, nas situações referidas no número anterior, cabe à entidade competente para autorizar a despesa, nos termos do nº 4, do art. 60º, do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho.

**CAPITULO V - MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO****SECÇÃO I – DISPONIBILIDADES****artigo 22º****Caixa**

1. Na tesouraria, em caixa podem existir os meios de pagamento nacionais ou estrangeiros:
 - a) Notas de banco;
 - b) Moedas metálicas;
 - c) Cheques;
 - d) Vales Postais.

2. Não podem existir :
 - a) Vales aos membros dos órgãos municipais ou aos respectivos funcionários ou agentes;
 - b) Cheques pré datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
 - c) Selos fiscais;
 - d) Documentos justificativos de despesa efectuada.

3. O montante máximo da importância em numerário, existente em caixa, no momento do seu encerramento será fixado de acordo com as necessidades diárias da autarquia, pelo Director da estrutura orgânica com atribuições em matéria de regulação da realização de receita e/ou despesa; sempre que este montante seja ultrapassado, terminado o expediente dos serviços, deverá ser depositado em cofre nocturno da Instituição Bancária que se encontrar mais próximo da tesouraria.

4. O mapa de fluxos de caixa apresenta os recebimentos e pagamentos associados à execução do orçamento e às demais operações que afectam a tesouraria, evidenciando ainda os saldos iniciais e finais.



5. O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis designados para o efeito, nas seguintes situações:
- Trimestralmente e sem aviso prévio;
 - No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - No final e no início do mandato do órgão executivo ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
 - Quando for substituído.
6. São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo dirigente para o efeito designado e pelo tesoureiro nos casos referidos na alínea c) do ponto anterior, e ainda pelo tesoureiro cessante, nos casos referidos na última alínea do ponto anterior.
7. O tesoureiro responde directamente perante o Presidente da Câmara Municipal pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas; os outros funcionários e agentes em serviço na tesouraria respondem perante o respectivo tesoureiro pelos seu actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.

§ único A responsabilidade por situações de alcance não é imputável ao tesoureiro quando este for alheio aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com dolo, ou meramente a título de negligência.

artigo 23º

Bancos

- A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pela Câmara Municipal e movimentadas, simultaneamente, pelo Tesoureiro, ou quem legalmente o



MUNICÍPIO DO SEIXAL

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

substituir, e pelo Director da estrutura orgânica com atribuições em matéria de regulação da realização de receita e/ou despesa ou quem este designar para o substituir. 24

2. A Tesouraria deverá manter permanentemente actualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias, onde se encontrem abertas contas em nome do município.
3. Os cheques não preenchidos estão à guarda do Tesoureiro, Secção de Despesa e Secção de receita consoante a origem dos mesmos e os que, já emitidos, tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, são da responsabilidade do Tesoureiro e arquivam-se sequencialmente.
4. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respectivo cancelamento junto da instituição bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
5. Para efeitos de controlo da tesouraria, e do endividamento, são obtidos junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que o Município é titular.
6. As reconciliações bancárias serão efectuadas mensalmente, pelo funcionário designado pela estrutura orgânica com atribuições em matéria de regulação da realização de receita e/ou despesa, desde que este não se encontre afecto à Tesouraria, através do confronto entre os extractos de cada conta bancária e os registos efectuados nas respectivas contas correntes da Repartição de Tesouraria.
7. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, proceder-se-á à sua averiguação e pronta regularização.

**artigo 24º****Fundo de Maneio**

Para efeitos de controlo dos fundos de maneio, o órgão executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo e ainda a afectação segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica, a sua reconstituição contra a entrega dos documentos justificativos das despesas e, por último, a sua reposição até 31 de Dezembro.

SECÇÃO II – CONTAS DE TERCEIROS**artigo 25º****Operações de controlo**

1. As compras são feitas pelos responsáveis das estruturas orgânicas municipais, com base em requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de assunção de compromissos, de procedimentos concursais e de contratos.
2. A entrega de bens é feita na estrutura orgânica designada para o efeito, que pode ser distinta da com atribuição de "compras", procedendo-se à conferência física, qualitativa e quantitativa, e confrontando-se com a respectiva guia de remessa, onde se coloca um carimbo ou menção escrita de "Conferido" e "Recebido", datada e assinada com identificação legível.
3. O documento comprovativo da entrega do bem ou da conclusão da prestação do serviço deve ser remetido para a contabilidade, visado pelo dirigente do serviço ou em quem o mesmo delegar competência para o efeito.



4. O fornecedor/Prestador de Serviço deverá remeter a factura para a contabilidade, que a confere com cópia da requisição externa e a guia de remessa/auto de recepção/auto de medição a fim de proceder ao respectivo registo contabilístico .
5. Caso existam facturas recebidas com mais de uma via, é colocado nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de “Duplicado”.
6. Para Liquidação da factura, a Contabilidade processa a Ordem de Pagamento que deverá ser autorizada pelo Vereador ou Dirigente com competência delegada ou subdelegada; simultaneamente a Contabilidade emite o cheque que depois de assinado pelo funcionário referido no nº 1 do art. 23º, o envia para a Tesouraria.
7. Mensalmente, é efectuada a reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas do Município; de igual forma, será realizada a reconciliação das contas de empréstimos bancários com instituições de crédito, controlando o cálculo dos juros, das contas de “Estado e Outros Entes Públicos e das contas de “Outros Devedores e Credores”.

SECÇÃO III - EXISTÊNCIAS

artigo 26º

Operações de Controlo

1. Existirá na estrutura dos serviços municipais um armazém geral dotado de um chefe de Armazém, que é responsável pelas existências em armazém, e pela entrega dos materiais necessários aos serviços requisitantes.
2. O armazém apenas faz entregas mediante a apresentação de requisições internas, devidamente autorizadas pelo Vereador ou Dirigente com competência delegada ou subdelegada.



3. As fichas de existências do armazém devem ser permanentemente actualizadas; o respectivo registo deve ser efectuado, por pessoas que não procedam ao manuseamento físico das existências em armazém.
4. Para um melhor controlo das existências em armazém, será necessário efectuar, com periodicidade não superior a 3 meses, uma inventariação física, a qual, deve ser executada por um funcionário não afecto ao serviço de armazém e devidamente supervisionada pelo Responsável do Aprovisionamento, podendo utilizar-se testes de amostragem.
5. No caso de existir desconformidade, dever-se-á proceder, logo de imediato, às regularizações necessárias, bem como ao apuramento das responsabilidades.

SECÇÃO IV – IMOBILIZADO

artigo 27º

Operações de Controlo

1. As aquisições de imobilizado devem ser efectuadas de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos (PPI), com base em deliberações/despachos e através de requisições externas ou documento equivalente emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.
2. Sempre que, pelo Município, seja adquirido um prédio, rústico ou urbano, deverá o Serviço de Notariado, após a celebração da escritura, promover a sua inscrição matricial e registral em nome do Município.
3. Se o prédio urbano corresponder a uma edificação, caberá à estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do imobilizado corpóreo requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o cancelamento, consoante os casos, dos



contratos de saneamento básico, de fornecimento de energia eléctrica e de serviço de telecomunicações.

4. As chaves dos bens imóveis, propriedade do município, ficarão guardados no serviço utilizador ou responsável pela sua utilização.
5. O inventário patrimonial de todos os bens duradouros e equipamentos propriedade do município, deverá manter-se permanentemente actualizado; para o efeito a Secção de Contabilidade entregará na estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do imobilizado corpóreo, cópia do respectivo título no momento da sua liquidação.
6. Para controlo do imobilizado existirão fichas que serão mantidas permanentemente actualizadas, na estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do imobilizado corpóreo.
7. Devem ser realizadas reconciliações entre os registos de fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.
8. Deve ser efectuada a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e respectiva conferência com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades quando for o caso.
9. A estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do imobilizado corpóreo enviará, no início de cada ano civil, a cada funcionário, um inventário patrimonial actualizado, da sua responsabilidade, a fim do mesmo ser devidamente subscrito.
10. O Dirigente do serviço é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam atribuídos, pelo que subscreverá o documento de posse no momento da entrega de cada bem ou equipamento, constante do inventário.



MUNICÍPIO DO SEIXAL

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos AutárquicosFolhas 19

11. Em relação aos bens e equipamentos colectivos, o dever consignado no número anterior é cometido ao responsável da estrutura orgânica em que se irá integrar.
12. Sempre que por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja distribuído comunicar tal facto ao respectivo superior hierárquico, para que este informe a estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do immobilizado corpóreo, para efeitos do seu abatimento.
13. Quando, o Presidente da Câmara, Vereador ou Dirigente com competência delegada ou subdelegada ordena o abate do bem, esta informação deve ser enviada, à estrutura orgânica dos serviços municipais que detiver atribuições de controlo do immobilizado corpóreo.



PROPOSTA DE REGULAMENTO DE FUNDO DE MANEIO

Para fazer face a pagamentos de pequenas despesas urgentes e inadiáveis serão constituídos fundos de maneio, conforme o previsto no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), em anexo ao Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

A atribuição dos fundos de maneio assim como o montante estipulado para cada serviço é feita por despacho do Presidente da Câmara.

A utilização dos fundos segue o regime legal aplicável e ainda as seguintes prescrições:

- a) As despesas serão efectuadas mediante prévia autorização escrita do Sr. Presidente ou dos Srs. Vereadores e dirigentes com competência delegada para a realização de despesas;
- b) A confirmação de aquisição de bem ou serviço, será efectuada pelo Dirigente máximo do serviço a que a aquisição se destinou, mediante documento adequado;
- c) É da responsabilidade do Director da estrutura orgânica com atribuições em matéria de regulação da realização de receita e/ou despesa elaborar mensalmente um relatório com a indicação dos valores pagos por serviço, durante o período a que respeita;
- d) O Director do Departamento com atribuições de Administração Geral e Finanças, poderá afectar parte das verbas que constituem o fundo, a dirigentes de serviços ou funcionários que tenham permanente necessidade de utilização de dinheiro para pequenas despesas urgentes e inadiáveis, nomeadamente ao chefe da Divisão de Aprovisionamento, aos chefes dos sectores e aos responsáveis que impliquem mobilização de trocos;



MUNICÍPIO DO SEIXAL

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal de Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos AutárquicosFolhas 14

- e) Todos os fundos de maneiio serão reconstituídos no prazo de dois dias úteis após a entrega dos documentos justificativos de despesa, a entregar na Secção de Contabilidade e Despesa;
- f) À Repartição de Tesouraria cabe a tarefa de entregar no início de cada ano e, sempre que solicitado, pela Secção de Contabilidade e Despesa, através de uma ordem de pagamento, o valor estipulado para cada serviço. No final do ano se se verificar a existência de numerário em “fundo de maneiio” este deve ser repostado na sua totalidade à tesouraria.



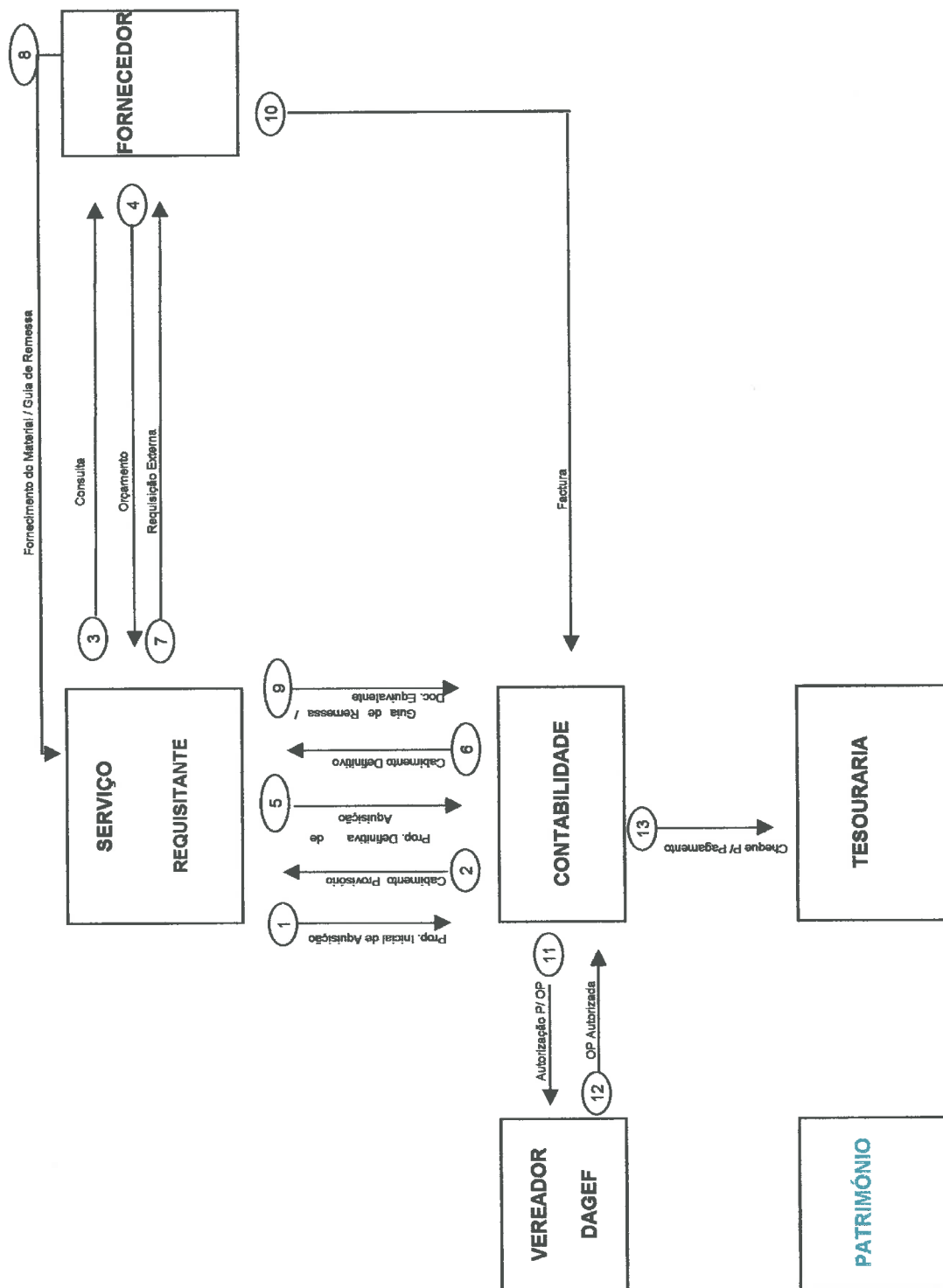
MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Folhas 16

26

ANEXO I - AQUISIÇÕES EFECTUADAS DIRECTAMENTE PELOS DIVERSOS SERVIÇOS





MUNICÍPIO DO SEIXAL

CÂMARA MUNICIPAL

Câmara Municipal do Seixal
Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos

Folhas 15

ANEXOS

ANEXO I	AQUISIÇÃO EFECTUADAS DIRECTAMENTE PELOS DIVERSOS SERVIÇOS
ANEXO II	AQUISIÇÕES EFECTUADAS NA SEQUÊNCIA DA EMISSÃO DE UMA REQUISIÇÃO INTERNA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE
ANEXO III	RECEITAS COBRADAS PELA TESOURARIA
ANEXO IV	RECEITAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS EMISSORES
ANEXO V	SERVIÇOS EMISSORES DE RECEITA

**DESCRIPTIVO DO ANEXO I****AQUISIÇÕES EFECTUADAS DIRECTAMENTE PELOS DIVERSOS
SERVIÇOS**

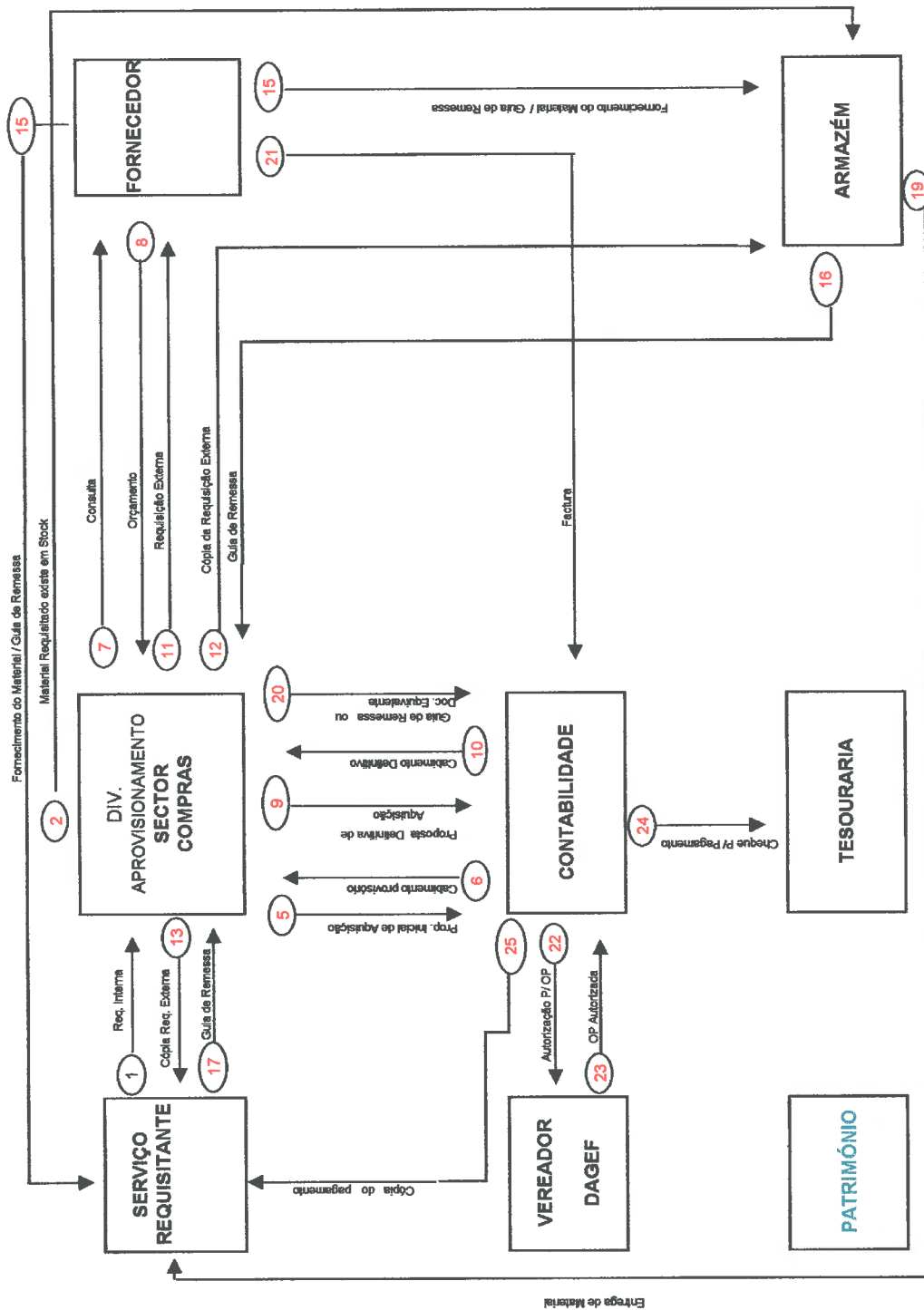
1. O serviço Instrutor elabora uma proposta inicial de aquisição, fazendo referência ao número do Projecto/Acção do Plano Plurianual de Investimentos (PPI) ou das Actividades mais Relevantes (AMR) que suportam a despesa, ou outro documento equivalente, devidamente autorizada pelo Vereador ou Dirigente com competência delegada ou subdelegada.
2. A Contabilidade efectua o cabimento provisório, no prazo máximo de 10 dias úteis, devolvendo o original para o serviço instrutor e arquiva uma cópia.
No caso de não haver cabimento, deverá ser devolvido ao serviço instrutor, o documento no prazo referido no parágrafo anterior, que poderá ser enviado por fax, seguindo posteriormente o original por via expediente.
3. O serviço instrutor efectua uma consulta ao mercado.
4. O Fornecedor remete o orçamento para ao serviço instrutor.
5. O serviço instrutor elabora uma proposta definitiva de aquisição que posteriormente remete para a Contabilidade.
6. A Contabilidade efectua o cabimento definitivo, no prazo máximo de 5 dias úteis, devolvendo o original para o serviço instrutor e arquiva uma cópia.
7. O serviço instrutor envia para o fornecedor a requisição externa.



8. No acto da entrega do material, no serviço instrutor, o fornecedor deve entregar a guia de remessa
9. O serviço instrutor procede à recepção do material, efectua a confrontação da guia de remessa, ou outro documento equivalente, com a cópia da requisição externa, confere a quantidade, qualidade, referência e certificação dos materiais. Após este procedimento, remete a guia de remessa ou outro documento equivalente (Auto de Recepção/Auto de medição), para a Contabilidade, devidamente confirmado pelo Dirigente com competência própria ou delegada.
10. O fornecedor deve remeter a factura para a Contabilidade.
11. A Contabilidade confere a requisição externa/guia de remessa/factura, para proceder ao registo contabilístico da factura. Para pagamento da factura, a Contabilidade processa a respectiva ordem de pagamento que deve ser devidamente autorizada pelo dirigente máximo da estrutura orgânica a que se encontra adstrita tal atribuição e Vereador com competência delegada)
12. A ordem de pagamento, após devidamente autorizada, é devolvida para a Contabilidade.
13. A Contabilidade emite o cheque e remete para a tesouraria, a fim de se proceder ao pagamento. Este pagamento carece da entrega de factura ou recibo, por parte do fornecedor.
14. Deverá ser enviado, por parte da Contabilidade ao serviço instrutor, no prazo de 10 dias úteis, cópia do documento comprovativo de pagamento ao fornecedor.



ANEXO II - AQUISIÇÕES EFECTUADAS NA SEQUÊNCIA DA EMISSÃO DE UMA REQUISIÇÃO INTERNA OU DOC. EQUIVALENTE



**DESCRIPTIVO DO ANEXO II****AQUISIÇÕES EFECTUADAS NA SEQUÊNCIA DA EMISSÃO DE UMA REQUISIÇÃO INTERNA OU DOCUMENTO EQUIVALENTE**

1. O serviço requisitante remete a requisição interna (R.I.), ou outro documento equivalente, fazendo referência ao número do Projecto/Acção do Plano Plurianual de Investimentos (PPI) ou das Actividades mais Relevantes (AMR) que suportam a despesa, à Divisão de Aprovisionamento, devidamente autorizada pelo Dirigente com competência delegada ou subdelegada.
2. Se o material requisitado existe em stock, o Armazém procede à sua entrega no serviço requisitante, no prazo máximo de 5 dias úteis, se outro prazo não for indicado na R.I.. Obtendo a confirmação escrita dessa entrega, procede posteriormente ao registo contabilístico, referente à saída dos bens, actualizando as existências.
3. Quando inexistir o material requisitado em situação aprovacionada, a R.I. é remetida para a Secção de Compras, e é enviada uma cópia desta para o Serviço Requisitante, no prazo máximo de 5 dias úteis mencionando o motivo pelo qual a requisição não foi satisfeita.
4. Se o material inexistente em aprovisionamento não puder ser adquirido ou entregue no prazo de 15 dias úteis, deverá a Secção de Compras informar o Serviço Requisitante da data prevista para entrega.
5. A Secção de Compras elabora uma proposta inicial de aquisição, de acordo com as características técnicas propostas pelo Serviço Requisitante, que posteriormente remete para a Contabilidade.



6. A Contabilidade efectua o cabimento provisório, no prazo máximo de 10 dias úteis, devolvendo o original para a Secção de Compras e arquivando uma cópia.
No caso de não haver cabimento, deverá ser devolvido ao Serviço Instrutor um documento, no prazo referido no parágrafo anterior, que poderá ser enviado por fax, seguindo posteriormente o original por via expediente.
7. A Secção de Compras efectua uma consulta ao mercado.
8. O fornecedor remete o orçamento para a Secção de Compras.
9. A Secção de Compras elabora uma proposta definitiva de aquisição, que posteriormente remete para a Contabilidade.
10. A Contabilidade efectua o Cabimento Definitivo, no prazo máximo de 5 dias úteis, devolvendo o original para a Secção de Compras e arquivando uma cópia, ao mesmo tempo que envia uma cópia para o Serviço Requisitante.
11. A Secção de Compras envia para o fornecedor a requisição externa.
12. A Secção de Compras remete cópia da requisição externa para o armazém.
13. A Secção de Compras remete igualmente, com 3 dias de antecedência à sua entrega, uma cópia da requisição externa ao serviço requisitante quando estiver previamente estabelecido que o material deve ser entregue nesse serviço.
14. Sempre que o local de entrega do bem requisitado seja o de uma entidade exterior à Câmara Municipal do Seixal, deverá o Serviço de origem da requisição ser informado do dia e hora em que o bem é entregue, de modo a informar-se a Instituição.



15. No acto da entrega do material, no armazém ou no serviço requisitante, o fornecedor deve entregar a guia de remessa.
16. O armazém/serviço requisitante procede à recepção do material, efectua a confrontação da guia de remessa com a cópia da requisição externa, confere a quantidade, qualidade, referência e certificação dos materiais. Após este procedimento, remete a guia de remessa para a Secção de Compras, a fim de ser concluído o processo da compra.
17. Na situação em que o material é entregue, pelo fornecedor, directamente no serviço requisitante, este deve remeter a guia de remessa ou outro documento equivalente (Auto de recepção/Auto de Medição) para a Secção de Compras, devidamente confirmado pelo Dirigente com competência própria ou delegada.
18. Os Serviços Municipais reservam-se o direito de devolver o material que não esteja de acordo com os requisitos técnicos mencionados na RI ou outro documento equivalente.
19. O armazém procede à entrega do material, no serviço requisitante, ficando registado em documento próprio, devidamente assinado por um funcionário do serviço requisitante, comprovativo do material ter sido recebido.
20. A Secção de Compras, após proceder ao registo contabilístico, na aplicação informática da compra, envia para a contabilidade a guia de remessa ou documento equivalente e arquiva uma cópia.
21. O fornecedor deve remeter a factura para a Contabilidade.
22. A Contabilidade confere a cópia da Requisição Externa/Guia de Remessa/Factura, a fim de proceder ao registo contabilístico da Factura. Para liquidação da factura, a Contabilidade processa a ordem de pagamento, que deve ser devidamente autorizada pelo dirigente máximo da

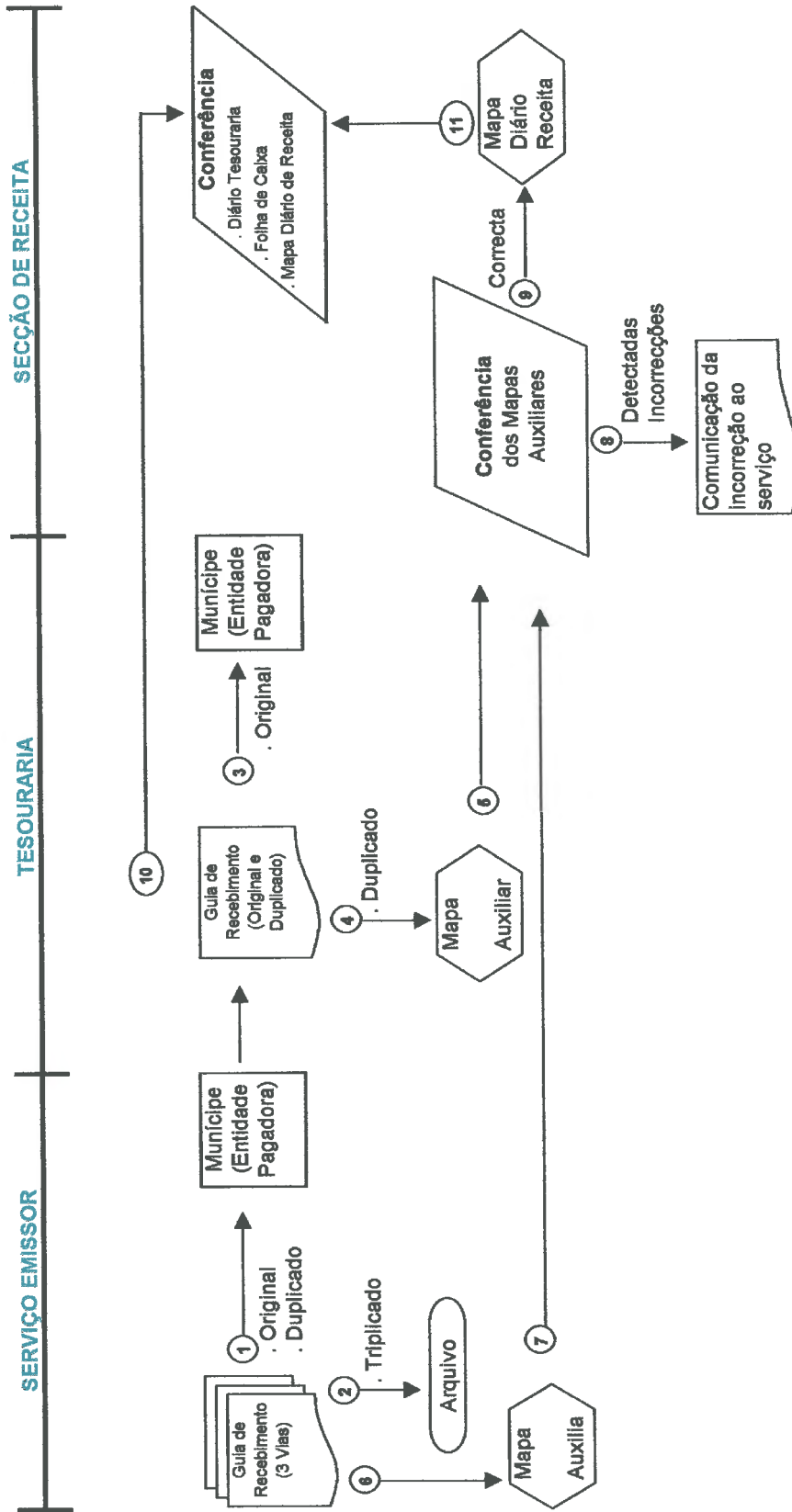


estrutura orgânica com atribuições em matéria de regulação da realização de receita e/ou despesa e Vereador com Competência Delegada).

23. A ordem de pagamento, após devidamente autorizada, é devolvida para a Contabilidade.
24. A Contabilidade emite o cheque e remete-o para a Tesouraria, a fim de se proceder ao pagamento. Este pagamento carece da entrega de factura ou recibo, por parte do fornecedor.
25. Deverá ser enviado, por parte da Contabilidade, ao Serviço Instrutor, no prazo máximo de 10 dias úteis, uma cópia do documento comprovativo de pagamento ao fornecedor.



ANEXO III - RECEITAS COBRADAS PELA TESOURARIA





DESCRIPTIVO DO ANEXO III

RECEITAS COBRADAS PELA TESOURARIA

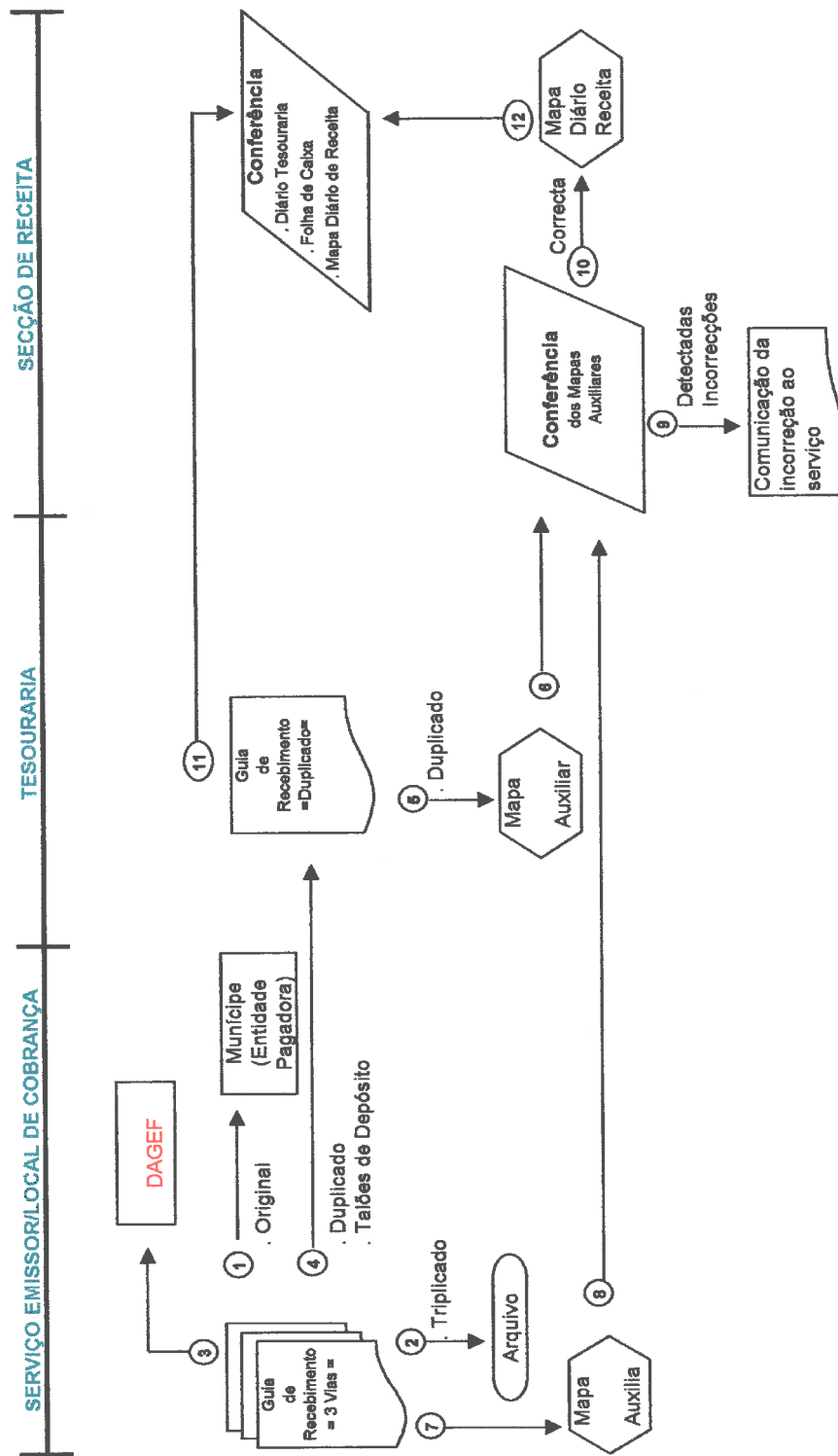
1. O serviço emissor emite a guia de recebimento, ou documento equivalente, em triplicado. Assina e entrega o original e o duplicado ao munícipe.
2. O serviço emissor arquiva o triplicado da guia de recebimento
3. A Tesouraria procede à cobrança da guia de recebimento, apresentada pelo munícipe. Coloca o carimbo de recebido, após a devida conferência do meio de pagamento, devolvendo o original ao munícipe.
4. A Tesouraria com base nos duplicados das guias de recebimento, ordenadas por serviço emissor, emite o respectivo mapa auxiliar de receita.
5. A Tesouraria remete o mapa auxiliar de receita com os duplicados das guias de recebimento anexados, por serviço emissor, para a Secção de Receita e Operações de Tesouraria para conferência.
6. O serviço emissor emite o mapa auxiliar de receita no final de cada dia.
7. Os serviços emissores remetem o mapa auxiliar de receita para a Secção de Receita e Operações de Tesouraria, para conferência, no próprio dia, exceptuando-se deste procedimento aqueles, cujas instalações encerram para além do horário de "expediente", os quais remeterão aquele mapa durante o período da manhã do dia útil imediato.
8. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência dos mapas recepcionados; no caso de ser detectada incorrecção, após averiguar a sua origem, comunica ao respectivo serviço, para que este proceda à sua rectificação.



9. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência dos mapas recepcionados e não detectando incorrecções, procede ao registo contabilístico da receita e emite o mapa diário de receita.
10. A Tesouraria procede à elaboração do resumo diário de tesouraria e da folha de caixa que, posteriormente, remete para a Secção de Receita e Operações de Tesouraria para conferência.
11. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência do mapa diário de receita, juntamente com o resumo diário de tesouraria e folha de caixa, estando estes documentos em conformidade, deve ser inscrita a rubrica do funcionário que procedeu à sua conferência.
Caso exista alguma incorrecção, comunica de imediato à Tesouraria.



ANEXO IV - RECEITAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS EMISSORES





DESCRIPTIVO DO ANEXO IV

RECEITAS COBRADAS PELOS SERVIÇOS EMISSORES

1. O serviço emissor emite a guia de recebimento, ou documento equivalente, em triplicado, procede à cobrança da receita e entrega o original ao munícipe, e com o carimbo "Recebido", a que será adicionada a data e assinatura legível, susceptível de clara identificação do seu autor.
2. O serviço emissor arquiva o triplicado da guia de recebimento.
3. No serviço emissor que seja simultaneamente local de cobrança, a recolha de valores será feita diariamente pela estrutura orgânica com atribuições de arrecadação de receitas.
4. O serviço emissor remete à tesouraria, diariamente, os talões de fecho dos terminais de pagamento automático (TPA), o numerário e cheques não depositados, juntamente com os duplicados das guias de recebimento, cobradas nesse dia.
5. A Tesouraria com base nos duplicados das guias de recebimento, por serviço emissor, emite o respectivo mapa auxiliar de receita .
6. A Tesouraria remete o mapa auxiliar de receita com os duplicados das guias de recebimento anexados, por serviço emissor, para a Secção de Receita e Operações de Tesouraria para conferência.
7. Os serviços emissores emitem o mapa auxiliar de receita no final de cada dia.
8. Os serviços emissores emitem o mapa auxiliar de receita no final de cada dia, exceptuando-se deste procedimento aqueles, cujas instalações



encerram para além do horário normal de "expediente", os quais emitirão aquele mapa durante o período da manhã do dia útil imediato.

9. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência dos mapas recepcionados e detecta incorrecções; após averiguar a sua origem, comunica ao respectivo serviço, para que este proceda à sua rectificação.
10. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência dos mapas recepcionados e não detectando incorrecções, procede ao registo contabilístico da receita e emite o mapa diário de receita.
11. A Tesouraria procede à elaboração do resumo diário de tesouraria e da folha de caixa, que posteriormente remete para a Secção de Receita e Operações de Tesouraria para conferência.
12. A Secção de Receita e Operações de Tesouraria procede à conferência do mapa diário de receita juntamente com o resumo diário de tesouraria e folha de caixa, estando estes documentos em conformidade, deve ser inscrita a rubrica do funcionário que procedeu à sua conferência.

Caso exista alguma incorrecção, a Secção de Receita comunica de imediato à Tesouraria.
13. Após a respectiva conferência, dever-se-á enviar, para o serviço emissor, uma cópia do mapa diário da receita conferido.

**ANEXO V****OS SERVIÇOS EMISSORES DA RECEITA SÃO:**

- Gabinete de Apoio aos Órgãos Autárquicos
- Gabinete Gestão Concursos, Empreitadas e Fornecimentos
- Gabinete Sistema de Informação Geográfica
- Gabinete Turismo
- Loja do Município – Amora
- Loja do Município – Fernão Ferro
- Loja do Município – Miratejo
- Loja do Município – Paio Pires
- Loja do Município – Torre da Marinha
- Departamento de Ambiente e Serviços Urbanos
- Parque Municipal da Quinta do Serrado
- Divisão de Recursos Humanos
- Divisão de Habitação
- Secção Licenciamento de Obras
- Divisão Biblioteca Arquivo Histórico Municipal
- Divisão Património Histórico Natural – Ecomuseu
- Divisão de Acção Cultural
- Divisão de Educação
- Complexo Municipal Desportivo da Verdizela
- Piscina Municipal da Amora
- Piscina Municipal da Torre da Marinha
- Piscina Municipal de Corroios
- Complexo Municipal de Atletismo - Carla Sacramento
- Repartição de Tesouraria
- Secção Contencioso e Contra Ordenações
- Secção de Despesa e Orçamento
- Secção de Receita e Operações de Tesouraria
- Secção de Contabilidade Analítica e Património
- Secção de Contabilidade Analítica e Seguros
- Secção Taxas e Tarifas
- Secção Taxas e Tarifas – Publicidade
- Secção de Licenciamento de Armas e Recenseamento Militar
- Secção Administrativa de Saneamento
- Secção Administrativa de Águas
- Serviço Notariado

2016



RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA

RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA

Data	Nº Pág.
31/12/2016	1
Número	Ano
250	2016

Município do Seixal

Movimentos de Tesouraria	Saldo do dia Anterior	Entrada do Dia	Soma	Saída do Dia	Saldo para o Dia Seguinte
CAIXA	32.198,55	1.205.179,77	1.237.378,32	1.205.179,77	32.198,55
FUNDOS DE MANEIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
BANCOS					
À ORDEM Banco : CAIXA GERAL DEPOSITOS S.A.	3.684.871,09	0,00	3.684.871,09	0,00	3.684.871,09
Conta : PT50003507590000007583065 - Caixa Geral de Depósitos					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	244.602,67	0,00	244.602,67	0,00	244.602,67
Conta : PT500033000000000954150305 - Millennium BCP					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	7.096.803,63	0,00	7.096.803,63	1.146.533,81	5.950.269,82
Conta : PT500033000000002345382505 - Millennium BCP					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	1.262.106,85	0,00	1.262.106,85	0,00	1.262.106,85
Conta : PT50003300000025004272105 - Millennium BCP					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	385.846,47	0,00	385.846,47	0,00	385.846,47
Conta : PT50003300000025004165405 - Millennium BCP					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	114.173,63	0,00	114.173,63	0,00	114.173,63
Conta : PT50003300000025004349705 - Millennium BCP					
Banco : BANCO COMERCIAL PORTUGUES SA	2.790,38	0,00	2.790,38	0,00	2.790,38
Conta : PT5000330000004538731617305 - Millennium BCP					
Banco : BANCO BPI SA DIRECÇÃO OPERAÇÕES CREDITO	3.497.256,99	0,00	3.497.256,99	8.115,31	3.489.141,68
Conta : PT50001000002292988010156 - Banco BPI, S.A					
Banco : NOVO BANCO, SA	1.483.109,36	0,00	1.483.109,36	0,00	1.483.109,36
Conta : PT50000702630007690000396 - Novo Banco					
Banco : BANCO SANTANDER TOTTA S.A	54.738,73	0,00	54.738,73	50.530,65	4.208,08
Conta : PT500018000032351582802038 - Banco Santander Totta, S.A					
Banco : CAIXA CREDITO AGRICOLA MUTUO SEIXAL COOP RESPONSABILIDADE L	164.715,40	0,00	164.715,40	0,00	164.715,40
Conta : PT50004554524025826803213 - CCAM Entre Tejo e Sado, CRL					
Banco : Caixa Económica Montepio Geral	2.025.530,40	0,00	2.025.530,40	0,00	2.025.530,40
Conta : PT50003602029910007833823 - Caixa Económica Montepio Geral					
Banco : NOVO BANCO, SA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conta : PT50000702630007690000396 - Novo Banco - DP					
Banco : CAIXA CREDITO AGRICOLA MUTUO SEIXAL COOP RESPONSABILIDADE L	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conta : PT50004554524025826803213 - CCAM Entre Tejo e Sado CRL - DP					
Banco : Caixa Económica Montepio Geral	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Conta : PT50003602029910007833823 - Caixa Económica Montepio Geral DP					
Sub-Total :	20.016.545,60	0,00	20.016.545,60	1.205.179,77	18.811.365,83

RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA

Data 31/12/2016 N° Pág. 2

Número 250 Ano 2016

Município do Seixal

Movimentos de Tesouraria	Saldo do dia Anterior	Entrada do Dia	Soma	Saída do Dia	Saldo para o Dia Seguinte
APLICAÇÕES DE TESOURARIA					
Títulos Negociáveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Sub-Total :	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de Disponibilidades :	20.048.744,15	1.205.179,77	21.253.923,92	2.410.359,54	18.843.564,38
DOCUMENTOS					
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total de Movimentos de Tesouraria :	20.048.744,15	1.205.179,77	21.253.923,92	2.410.359,54	18.843.564,38
OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS	17.914.429,31	0,00	17.914.429,31	1.205.179,77	16.709.249,54
OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS	2.134.314,84	0,00	2.134.314,84	0,00	2.134.314,84

Decomposição do Saldo em Numerário Para o Dia Seguinte	Em Dinheiro	Em Cheques e Vales Postais
	3.854,82	28.343,73

O Tesoureiro

Sandra Pereira
Comfex

O Responsável da Área Financeira

O Presidente

SÍNTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

ANEXO IV

SÍNTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

ANEXO IV/TC

Designação da entidade	MUNICÍPIO DO SEIXAL
------------------------	---------------------

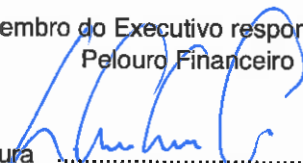
Instituição Bancária		Saldo em 31-12-2016	Saldo contabilístico	Observações
Banco	Nº de conta	a)	b)	c)
Caixa Geral de Depósitos	0759/000075/830	3.752.958,54 €	3.684.871,09 €	(1)
Banco BPI, SA	6-2292988.001.001	5.811.220,06 €	3.489.141,68 €	(1)
Novo Banco	263/07690/000.3	1.490.238,54 €	1.483.109,36 €	(1)
Millennium BCP	23453825	7.803.035,43 €	5.950.269,82 €	(1)
Millennium BCP	45387316173	1.697,63 €	2.790,38 €	(1)
Millennium BCP	9541503	244.601,77 €	244.602,67 €	(1)
Millennium BCP	250041654	385.872,71 €	385.846,47 €	(1)
Millennium BCP	250042721	1.262.277,81 €	1.262.106,85 €	(1)
Millennium BCP	250043497	114.173,63 €	114.173,63 €	
Santander Totta	000323515828020	24.265,88 €	4.208,08 €	(1)
Caixa Econ.Montepio Geral	202.10.007833-8	2.025.673,88 €	2.025.530,40 €	(1)
Caixa Crédito Agrícola Mútuo	40258268032	164.715,40 €	164.715,40 €	
Total			18.811.365,83 €	

Em 05 de AbriL de 2017O Dirigente responsável pela área
Administrativa e Financeira

Assinatura


O Membro do Executivo responsável
Pelouro Financeiro

Assinatura


Na coluna **a)** indicar o valor do saldo constante do extracto à data de 31/12/2016Na coluna **b)** a importância constante do Resumo Diário de TesourariaNa coluna **c)** indicar para cada conta, consoante a situação, um dos seguintes códigos:

- (1) Reconciliação efectuada e justificada as divergências
- (2) Reconciliação efectuada mas não justificada a divergência de
- (3) Reconciliação não efectuada

MAPAS DE FUNDO DE MANEIO

ANEXO V

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Isa Rocha Amora Velez

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2180	04-05-2016	61,50
2676	06-06-2016	96,43
2677	06-06-2016	300,03
3600	16-07-2016	29,26
3601	16-07-2016	38,18
5489	03-11-2016	70,98
6465	17-12-2016	23,18
6468	17-12-2016	64,60

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1136	02-03-2016	18,00
1137	02-03-2016	2,51
2181	04-05-2016	32,00
2182	04-05-2016	55,50
2671	06-06-2016	33,40
3199	02-07-2016	32,00
3200	02-07-2016	14,63
3602	16-07-2016	36,35
4498	09-09-2016	51,80
4895	03-10-2016	40,80
4896	03-10-2016	79,95
5487	03-11-2016	40,00
5488	03-11-2016	43,20

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Ana Isa Rocha Amora Velez**Classificação Orçamental** - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - _____**Valor do Fundo** - 400,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
5490	03-11-2016	12,00
6464	17-12-2016	30,85
6466	17-12-2016	37,50
6467	17-12-2016	61,00
6469	17-12-2016	92,25
6470	17-12-2016	45,00

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
06020305 Outras**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 30,75**Data da Constituição** - 06-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1135	02-03-2016	33,00
1135	02-03-2016	33,00
1135	02-03-2016	33,00
1135	02-03-2016	33,00
1135	02-03-2016	33,00
2672	06-06-2016	24,88
2672	06-06-2016	24,88
2672	06-06-2016	24,88
2672	06-06-2016	24,88
2672	06-06-2016	24,88
2673	06-06-2016	18,95
2673	06-06-2016	18,95
2673	06-06-2016	18,95
2673	06-06-2016	18,95
2673	06-06-2016	18,95

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Isa Rocha Amora Velez

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
06020305 Outras

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 45,82

Data da Constituição - 01-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2674	06-06-2016	1,99
2674	06-06-2016	1,99
2674	06-06-2016	1,99
2674	06-06-2016	1,99
2674	06-06-2016	1,99
2675	06-06-2016	49,99
2675	06-06-2016	49,99
2675	06-06-2016	49,99
2675	06-06-2016	49,99
2675	06-06-2016	49,99
2678	06-06-2016	30,75
2678	06-06-2016	30,75
2678	06-06-2016	30,75
2678	06-06-2016	30,75
2678	06-06-2016	30,75
5491	03-11-2016	51,36
5491	03-11-2016	51,36
5491	03-11-2016	51,36
5491	03-11-2016	51,36
5491	03-11-2016	51,36
5492	03-11-2016	60,00
5492	03-11-2016	60,00
5492	03-11-2016	60,00
5492	03-11-2016	60,00
5492	03-11-2016	60,00
6463	17-12-2016	10,00
6463	17-12-2016	10,00
6463	17-12-2016	10,00
6463	17-12-2016	10,00
6463	17-12-2016	10,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Isa Rocha Amora Velez

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
07010305 Escolas

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 67,00

Data da Constituição - 30-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3198	02-07-2016	67,00

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 160,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1122	01-03-2016	150,00
1433	16-03-2016	39,99
1724	04-04-2016	9,99
1725	04-04-2016	21,39
1726	04-04-2016	31,48
1832	12-04-2016	41,41
2205	05-05-2016	15,99
2560	23-05-2016	123,89
4043	02-08-2016	14,27
4044	02-08-2016	1,69
4045	02-08-2016	5,31
4046	02-08-2016	3,90
4518	10-09-2016	23,57
4519	10-09-2016	21,99
5307	20-10-2016	12,30
5309	20-10-2016	59,13
5311	20-10-2016	19,99
5470	03-11-2016	66,03
6496	17-12-2016	37,43
6499	17-12-2016	19,71
6854	29-12-2016	32,35

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 640,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1123	01-03-2016	17,99
1124	01-03-2016	23,50
1125	01-03-2016	3,40
1126	01-03-2016	1,00
1127	01-03-2016	21,65
1128	01-03-2016	23,60
1129	01-03-2016	0,50
1130	01-03-2016	28,20
1131	01-03-2016	62,50
1132	01-03-2016	15,65
1133	01-03-2016	8,00
1434	16-03-2016	8,00
1437	16-03-2016	7,50
1438	16-03-2016	50,55
1439	16-03-2016	62,80
1440	16-03-2016	1,70
1441	16-03-2016	87,50
1442	16-03-2016	14,30
1443	16-03-2016	1,00
1444	16-03-2016	15,75
1445	16-03-2016	26,00
1446	16-03-2016	1,60
1447	16-03-2016	0,50
1714	04-04-2016	60,40
1715	04-04-2016	28,95
1716	04-04-2016	61,80
1717	04-04-2016	1,00
1718	04-04-2016	32,90
1719	04-04-2016	35,35
1720	04-04-2016	1,60
1721	04-04-2016	14,20
1722	04-04-2016	52,55

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 640,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1723	04-04-2016	1,70
1728	04-04-2016	6,00
1833	12-04-2016	1,80
1834	12-04-2016	1,70
1835	12-04-2016	212,40
1836	12-04-2016	120,00
2195	05-05-2016	71,00
2196	05-05-2016	17,85
2197	05-05-2016	6,00
2198	05-05-2016	1,00
2199	05-05-2016	30,00
2200	05-05-2016	4,50
2201	05-05-2016	28,05
2202	05-05-2016	42,50
2203	05-05-2016	22,10
2204	05-05-2016	3,40
2550	23-05-2016	22,45
2551	23-05-2016	42,55
2552	23-05-2016	15,76
2553	23-05-2016	6,50
2554	23-05-2016	6,00
2555	23-05-2016	70,80
2556	23-05-2016	4,75
2557	23-05-2016	1,70
2558	23-05-2016	1,20
2559	23-05-2016	1,00
2881	16-06-2016	94,00
2882	16-06-2016	9,00
2883	16-06-2016	28,15
2884	16-06-2016	11,00
2885	16-06-2016	21,90
2886	16-06-2016	0,90

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 640,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2887	16-06-2016	75,00
2888	16-06-2016	10,20
2889	16-06-2016	3,40
2890	16-06-2016	61,50
2894	16-06-2016	71,00
3231	02-07-2016	8,95
3232	02-07-2016	30,00
3233	02-07-2016	0,70
3234	02-07-2016	1,00
3235	02-07-2016	28,95
3236	02-07-2016	67,30
3237	02-07-2016	4,00
3238	02-07-2016	1,70
3239	02-07-2016	1,40
3240	02-07-2016	117,10
4038	02-08-2016	36,90
4039	02-08-2016	5,00
4040	02-08-2016	8,80
4041	02-08-2016	33,50
4042	02-08-2016	16,00
4047	02-08-2016	150,00
4520	10-09-2016	37,10
4521	10-09-2016	13,80
4522	10-09-2016	28,25
4523	10-09-2016	78,90
4524	10-09-2016	4,50
4525	10-09-2016	10,55
4526	10-09-2016	0,30
4527	10-09-2016	9,00
4528	10-09-2016	16,70
4932	07-10-2016	17,10
4933	07-10-2016	3,05

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 640,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
4934	07-10-2016	8,00
4936	07-10-2016	51,20
4937	07-10-2016	27,30
4938	07-10-2016	25,05
4941	07-10-2016	10,01
4943	07-10-2016	8,75
4965	10-10-2016	28,00
5296	20-10-2016	22,40
5297	20-10-2016	5,55
5298	20-10-2016	20,00
5299	20-10-2016	31,60
5300	20-10-2016	25,50
5301	20-10-2016	9,00
5303	20-10-2016	52,00
5466	03-11-2016	3,40
5467	03-11-2016	168,60
5468	03-11-2016	15,60
5469	03-11-2016	20,00
5471	03-11-2016	7,20
5472	03-11-2016	27,42
5473	03-11-2016	18,00
5990	26-11-2016	1,70
5991	26-11-2016	5,00
5992	26-11-2016	35,00
5993	26-11-2016	12,90
5994	26-11-2016	12,35
5995	26-11-2016	9,65
5996	26-11-2016	69,00
5997	26-11-2016	3,55
5998	26-11-2016	11,00
5999	26-11-2016	8,00
6000	26-11-2016	7,50

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Ana Paula Ribeiro Marracho Serra Rodrigues**Classificação Orçamental** - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - _____**Valor do Fundo** - 640,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6001	26-11-2016	218,85
6495	17-12-2016	177,00
6497	17-12-2016	1,70
6498	17-12-2016	9,75
6500	17-12-2016	2,95
6501	17-12-2016	100,00
6502	17-12-2016	65,00
6503	17-12-2016	10,75
6853	29-12-2016	11,40
6855	29-12-2016	11,69
6856	29-12-2016	12,60
6857	29-12-2016	179,20

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Aurélia Marisa Viveiros Coelho Brandão

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 100,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2207	05-05-2016	4,00
2681	06-06-2016	6,58
2682	06-06-2016	4,87
2683	06-06-2016	4,00
2684	06-06-2016	9,94
2685	06-06-2016	17,80
2686	06-06-2016	55,00
3357	06-07-2016	10,69
3358	06-07-2016	2,50
4234	13-08-2016	17,69
4235	13-08-2016	62,52
4511	09-09-2016	16,46
4512	09-09-2016	16,01
4513	09-09-2016	62,52
4514	09-09-2016	13,35
5024	12-10-2016	7,65
5519	04-11-2016	9,50
5521	04-11-2016	33,92
6206	09-12-2016	87,21

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 100,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1120	01-03-2016	7,60
2206	05-05-2016	3,80

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Aurélia Marisa Viveiros Coelho Brandão**Classificação Orçamental** - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - _____**Valor do Fundo** - _____ 100,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2687	06-06-2016	19,00
2688	06-06-2016	31,26
3359	06-07-2016	22,80
3360	06-07-2016	2,65
4232	13-08-2016	7,50
4233	13-08-2016	3,80
5022	12-10-2016	19,00
5023	12-10-2016	13,40
5520	04-11-2016	11,40
6205	09-12-2016	31,90

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Carla Sofia Sado Santos

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1165	02-03-2016	12,49
6164	03-12-2016	3,33
6694	28-12-2016	3,15
6700	28-12-2016	62,25
6702	28-12-2016	37,40
6703	28-12-2016	7,70
6852	29-12-2016	23,20
6872	29-12-2016	6,84

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1166	02-03-2016	9,90
1167	02-03-2016	14,85
1168	02-03-2016	4,30
1169	02-03-2016	75,00
1170	02-03-2016	60,00
1645	28-03-2016	1,00
1646	28-03-2016	6,70
4516	10-09-2016	67,85
4517	10-09-2016	79,10
4885	03-10-2016	18,85
4886	03-10-2016	18,45

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Carla Sofia Sado Santos

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020220 Outros trabalhos especializados

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 94,30

Data da Constituição - 02-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1160	02-03-2016	11,00
1160	02-03-2016	11,00
1161	02-03-2016	8,80
1161	02-03-2016	8,80
1162	02-03-2016	10,35
1162	02-03-2016	10,35
1163	02-03-2016	14,00
1163	02-03-2016	14,00
1164	02-03-2016	50,15
1164	02-03-2016	50,15
1638	28-03-2016	18,00
1638	28-03-2016	18,00
1639	28-03-2016	18,00
1639	28-03-2016	18,00
1640	28-03-2016	3,75
1640	28-03-2016	3,75
1641	28-03-2016	2,50
1641	28-03-2016	2,50
1642	28-03-2016	26,03
1642	28-03-2016	26,03
1643	28-03-2016	15,80
1643	28-03-2016	15,80
1644	28-03-2016	19,82
1644	28-03-2016	19,82
2241	06-05-2016	26,89
2241	06-05-2016	26,89
2242	06-05-2016	27,60
2242	06-05-2016	27,60
2243	06-05-2016	1,90
2243	06-05-2016	1,90
2244	06-05-2016	1,17

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Carla Sofia Sado Santos

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020220 Outros trabalhos especializados

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 94,30

Data da Constituição - 02-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2244	06-05-2016	1,17

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 91,13

Data da Constituição - 13-07-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1647	28-03-2016	16,37
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80
1648	28-03-2016	23,80

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Carla Sofia Sado Santos

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 30,75

Data da Constituição - 05-05-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2240	06-05-2016	92,25
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2245	06-05-2016	17,70
2246	06-05-2016	42,99
2246	06-05-2016	42,99
2246	06-05-2016	42,99
2246	06-05-2016	42,99
2246	06-05-2016	42,99
2246	06-05-2016	42,99

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Carla Sofia Sado Santos

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 51,26

Data da Constituição - 08-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6706	28-12-2016	6,50

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira**Classificação Orçamental** - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 560,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1336	09-03-2016	6,43
1339	09-03-2016	17,85
1340	09-03-2016	6,25
1341	09-03-2016	8,30
1342	09-03-2016	9,99
2658	03-06-2016	166,05
2661	03-06-2016	15,38
2662	03-06-2016	5,00
3331	05-07-2016	4,18
3335	05-07-2016	17,85
3811	22-07-2016	16,90
3812	22-07-2016	64,08
5001	11-10-2016	250,00
5003	11-10-2016	19,95
6247	10-12-2016	21,20
6266	12-12-2016	32,81
6487	17-12-2016	25,00

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** -**Valor do Fundo** - 240,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1794	07-04-2016	60,00
1795	07-04-2016	60,00
2659	03-06-2016	130,00
2660	03-06-2016	3,70

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 240,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3333	05-07-2016	166,05
3334	05-07-2016	80,00
5002	11-10-2016	16,00
5004	11-10-2016	5,00
5005	11-10-2016	86,60
5006	11-10-2016	39,00
5533	07-11-2016	42,26
5534	07-11-2016	8,65
5535	07-11-2016	99,99
6249	10-12-2016	1,70
6250	10-12-2016	98,60
6488	17-12-2016	49,30

Classificação Orçamental - 9015 Departamento do Planeamento Mobilidade e Urbanismo
020203 Conservação de bens

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 130,00

Data da Constituição - 22-07-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3810	22-07-2016	35,70
4997	11-10-2016	3,40
4998	11-10-2016	1,20
4999	11-10-2016	47,10
5532	07-11-2016	130,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultural e Juventude
 020108 Material de escritório

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 5,01

Data da Constituição - 06-04-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1797	07-04-2016	60,02
2187	04-05-2016	7,95
2190	04-05-2016	17,98
3328	05-07-2016	82,44
3329	05-07-2016	13,51
4992	11-10-2016	8,70
4993	11-10-2016	45,80
4994	11-10-2016	12,51
4995	11-10-2016	32,99
6245	10-12-2016	5,01

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultural e Juventude
 020121 Outros bens

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 6,60

Data da Constituição - 02-05-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2184	04-05-2016	6,60

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020203 Conservação de bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 5,00

Data da Constituição - 09-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1335	09-03-2016	5,00
1335	09-03-2016	5,00
1798	07-04-2016	24,90
1798	07-04-2016	24,90
3330	05-07-2016	24,99
3330	05-07-2016	24,99

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020214 Estudos, pareceres, projectos e consultadoria

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 56,16

Data da Constituição - 09-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1338	09-03-2016	56,16

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020217 Publicidade

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 8,54

Data da Constituição - 02-05-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2186	04-05-2016	8,54

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira**Classificação Orçamental** - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020220 Outros trabalhos especializados**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 29,63**Data da Constituição** - 02-05-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2185	04-05-2016	35,00
3327	05-07-2016	20,00
5000	11-10-2016	2,00
6244	10-12-2016	29,63

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 121,60**Data da Constituição** - 02-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1796	07-04-2016	47,78
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1799	07-04-2016	12,00
1800	07-04-2016	9,25

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 65,34

Data da Constituição - 02-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
1800	07-04-2016	9,25
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2188	04-05-2016	10,75
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2189	04-05-2016	13,42
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2191	04-05-2016	6,25
2192	04-05-2016	5,50

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira**Classificação Orçamental** - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 121,60**Data da Constituição** - 02-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2192	04-05-2016	5,50
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2193	04-05-2016	117,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2194	04-05-2016	1,95
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2655	03-06-2016	185,28
2656	03-06-2016	12,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 18,00

Data da Constituição - 02-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2656	03-06-2016	12,00
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
2657	03-06-2016	6,75
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
3332	05-07-2016	15,81
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
4996	11-10-2016	70,91
5522	07-11-2016	17,40

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 18,00

Data da Constituição - 02-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6246	10-12-2016	15,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00
6248	10-12-2016	18,00

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
07010302 Instalações desportivas e recreativas

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 34,99

Data da Constituição - 09-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1337	09-03-2016	34,99

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Isabel Maria Godinho da Silva Ferreira de Oliveira**Classificação Orçamental** - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
070115 Outros investimentos**Dotação Orçamental** - _____**Valor do Fundo** - 100,00**Data da Constituição** - 06-04-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1801	07-04-2016	100,00

Classificação Orçamental - 9025 Departamento de Desenvolvimento Social e Desporto
020225 Outros serviços**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 93,39**Data da Constituição** - 16-12-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6479	17-12-2016	18,42
6481	17-12-2016	12,50
6483	17-12-2016	14,90
6484	17-12-2016	3,57
6485	17-12-2016	44,00

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Lara Nadine Tavares Mestre Leitão

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 50,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1393	12-03-2016	18,29
1810	08-04-2016	75,00
2251	06-05-2016	29,80
2252	06-05-2016	20,00
3507	13-07-2016	40,00
3508	13-07-2016	19,47
5669	09-11-2016	32,98
6274	12-12-2016	19,47

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 150,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1394	12-03-2016	58,20
1395	12-03-2016	40,00
1396	12-03-2016	42,25
1807	08-04-2016	28,35
1808	08-04-2016	57,25
1809	08-04-2016	30,35
2249	06-05-2016	46,60
2250	06-05-2016	79,35
2810	14-06-2016	71,90
2811	14-06-2016	20,00
3504	13-07-2016	91,55
3505	13-07-2016	27,70
3506	13-07-2016	20,50

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Lara Nadine Tavares Mestre Leitão

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 150,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
4165	10-08-2016	19,80
4166	10-08-2016	75,50
5667	09-11-2016	15,01
5668	09-11-2016	40,00
5670	09-11-2016	24,80
5671	09-11-2016	46,45
6271	12-12-2016	55,70
6272	12-12-2016	40,00
6273	12-12-2016	84,05

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1320	09-03-2016	1,50
1327	09-03-2016	73,80
1329	09-03-2016	10,98
1330	09-03-2016	22,88
1331	09-03-2016	20,66
1332	09-03-2016	47,67
1773	05-04-2016	35,55
1774	05-04-2016	184,50
2226	05-05-2016	29,52
2227	05-05-2016	5,77
2230	05-05-2016	229,00
2236	05-05-2016	8,75
2800	14-06-2016	38,13
2802	14-06-2016	15,80
2803	14-06-2016	7,50
2804	14-06-2016	6,00
2805	14-06-2016	5,57
2806	14-06-2016	22,00
2807	14-06-2016	20,95
2808	14-06-2016	9,10
2809	14-06-2016	3,19
3370	06-07-2016	22,00
3376	06-07-2016	10,79
3385	06-07-2016	17,98
4090	03-08-2016	16,97
4094	03-08-2016	22,00
4096	03-08-2016	147,87
4477	07-09-2016	15,18
5033	12-10-2016	9,84
5034	12-10-2016	15,91
5037	12-10-2016	249,00
5595	08-11-2016	3,50

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
5596	08-11-2016	16,51
5600	08-11-2016	89,68
6143	03-12-2016	17,89
6545	19-12-2016	200,00
6546	19-12-2016	12,90
6547	19-12-2016	3,80
6548	19-12-2016	18,00
6549	19-12-2016	5,37
6550	19-12-2016	150,00

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1323	09-03-2016	196,80
1324	09-03-2016	1,50
1325	09-03-2016	3,40
1326	09-03-2016	1,50
1328	09-03-2016	2,00
1767	05-04-2016	5,50
1768	05-04-2016	5,00
1769	05-04-2016	10,98
1770	05-04-2016	105,00
1771	05-04-2016	40,00
1772	05-04-2016	40,00
2228	05-05-2016	30,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 400,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2229	05-05-2016	18,45
2231	05-05-2016	5,10
2232	05-05-2016	132,75
2233	05-05-2016	30,00
2234	05-05-2016	1,65
2235	05-05-2016	16,70
2237	05-05-2016	29,90
2238	05-05-2016	20,55
2239	05-05-2016	50,00
2791	14-06-2016	208,76
2795	14-06-2016	59,20
2796	14-06-2016	0,95
2797	14-06-2016	1,00
2798	14-06-2016	30,00
3368	06-07-2016	12,90
3378	06-07-2016	29,60
3379	06-07-2016	60,00
3380	06-07-2016	80,00
3381	06-07-2016	25,00
4091	03-08-2016	9,10
4097	03-08-2016	16,00
4473	07-09-2016	110,00
4474	07-09-2016	5,10
4476	07-09-2016	2,10
4483	07-09-2016	1,90
5029	12-10-2016	110,00
5030	12-10-2016	3,00
5031	12-10-2016	5,50
5032	12-10-2016	1,70
5035	12-10-2016	45,00
5036	12-10-2016	74,00
5597	08-11-2016	105,00

R

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020117 Ferramentas e utensílios

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 110,70

Data da Constituição - 13-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2788	14-06-2016	110,70

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 19,91

Data da Constituição - 06-09-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3371	06-07-2016	75,00
3371	06-07-2016	75,00
3371	06-07-2016	75,00
4092	03-08-2016	112,43
4092	03-08-2016	112,43
4092	03-08-2016	112,43
4480	07-09-2016	4,01
4480	07-09-2016	4,01
4480	07-09-2016	4,01
4481	07-09-2016	15,90
4481	07-09-2016	15,90
4481	07-09-2016	15,90

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020201 Encargos das instalações

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 43,36

Data da Constituição - 07-11-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1321	09-03-2016	4,50
1321	09-03-2016	4,50
1322	09-03-2016	20,30
1322	09-03-2016	20,30
1775	05-04-2016	7,29
1775	05-04-2016	7,29
2223	05-05-2016	11,61
2223	05-05-2016	11,61
2225	05-05-2016	1,99
2225	05-05-2016	1,99
2787	14-06-2016	6,11
2787	14-06-2016	6,11
3373	06-07-2016	41,94
3373	06-07-2016	41,94
3374	06-07-2016	13,36
3374	06-07-2016	13,36
3375	06-07-2016	14,76
3375	06-07-2016	14,76
3377	06-07-2016	9,85
3377	06-07-2016	9,85
3386	06-07-2016	3,99
3386	06-07-2016	3,99
4482	07-09-2016	62,73
4482	07-09-2016	62,73
5026	12-10-2016	7,50
5026	12-10-2016	7,50
5027	12-10-2016	12,90
5027	12-10-2016	12,90
5598	08-11-2016	43,36
5598	08-11-2016	43,36
6145	03-12-2016	30,75
6145	03-12-2016	30,75

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020201 Encargos das instalações

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 43,36

Data da Constituição - 07-11-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6148	03-12-2016	10,10
6148	03-12-2016	10,10

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020202 Limpeza e higiene

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 122,26

Data da Constituição - 13-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2792	14-06-2016	122,26

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020203 Conservação de bens

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 4,00

Data da Constituição - 05-07-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3372	06-07-2016	4,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020210 Transportes

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 3,51

Data da Constituição - 05-07-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3369	06-07-2016	5,30
3382	06-07-2016	5,97
5028	12-10-2016	3,51

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020214 Estudos, pareceres, projectos e consultadoria

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 150,00

Data da Constituição - 07-11-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
5602	08-11-2016	150,00

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
07010301 Instalações de serviços

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 86,10

Data da Constituição - 03-08-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
4089	03-08-2016	16,73
4089	03-08-2016	16,73
4095	03-08-2016	73,80
4095	03-08-2016	73,80
4479	07-09-2016	86,10
4479	07-09-2016	86,10

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
 07010405 Parques e jardins

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 49,20

Data da Constituição - 03-08-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
4093	03-08-2016	49,20

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
 07010407 Captação e distribuição de água

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 12,30

Data da Constituição - 13-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2794	14-06-2016	7,43
3383	06-07-2016	65,93
4088	03-08-2016	26,57
5025	12-10-2016	10,93
6142	03-12-2016	12,30

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
 07010410 Infraestrut. para distribuição energia eléctrica

Dotação Orçamental - 0,00

Valor do Fundo - 92,25

Data da Constituição - 06-09-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2789	14-06-2016	43,05
2789	14-06-2016	43,05
2789	14-06-2016	43,05
2793	14-06-2016	44,44
2793	14-06-2016	44,44

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria Augusta Passinhas Nunes Timóteo

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
07010410 Infraestrut. para distribuição energia eléctrica

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 44,44

Data da Constituição - 13-06-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2793	14-06-2016	44,44
4478	07-09-2016	92,25
4478	07-09-2016	92,25
4478	07-09-2016	92,25

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Maria José Teixeira Nunes da Silva**Classificação Orçamental** - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens**Dotação Orçamental** - _____**Valor do Fundo** - _____ 560,00**Data da Constituição** - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1175	03-03-2016	85,75
1179	03-03-2016	120,07
1180	03-03-2016	1,64
1727	04-04-2016	7,62
1737	04-04-2016	25,00
1738	04-04-2016	30,38
1739	04-04-2016	29,87
1740	04-04-2016	12,67
1741	04-04-2016	186,36
2216	05-05-2016	60,00
2221	05-05-2016	192,00
2667	06-06-2016	4,50
2668	06-06-2016	105,17
3278	04-07-2016	29,99
3279	04-07-2016	56,58
3280	04-07-2016	48,83
3281	04-07-2016	19,45
3283	04-07-2016	52,15
3284	04-07-2016	33,46
3960	28-07-2016	5,25
4532	10-09-2016	12,18
4533	10-09-2016	41,96
4534	10-09-2016	109,20
4535	10-09-2016	148,40
4891	03-10-2016	126,70
4893	03-10-2016	16,30
4927	06-10-2016	19,48
4928	06-10-2016	106,00
5513	04-11-2016	73,92
5514	04-11-2016	16,99
5515	04-11-2016	190,65
5516	04-11-2016	37,28

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria José Teixeira Nunes da Silva

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 560,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
6157	03-12-2016	19,53
6158	03-12-2016	20,48
6159	03-12-2016	11,95
6160	03-12-2016	179,48
6460	17-12-2016	10,07
6461	17-12-2016	103,36
6462	17-12-2016	40,98

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - 240,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1181	03-03-2016	51,00
1182	03-03-2016	18,45
1183	03-03-2016	52,60
1184	03-03-2016	1,50
1736	04-04-2016	3,70
2215	05-05-2016	33,21
2217	05-05-2016	20,74
2218	05-05-2016	29,97
2219	05-05-2016	64,50
2220	05-05-2016	23,25
2669	06-06-2016	18,45
2670	06-06-2016	47,80
3282	04-07-2016	32,78
3285	04-07-2016	50,00

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria José Teixeira Nunes da Silva

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 240,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3286	04-07-2016	11,60
3958	28-07-2016	188,93
3959	28-07-2016	18,45
4529	10-09-2016	53,30
4530	10-09-2016	16,00
4531	10-09-2016	11,63
4892	03-10-2016	11,63
4931	07-10-2016	16,00
5517	04-11-2016	18,45
5518	04-11-2016	26,00
6156	03-12-2016	32,00
6459	17-12-2016	52,20

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
 020203 Conservação de bens

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 8,15

Data da Constituição - 31-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1174	03-03-2016	45,00
1174	03-03-2016	45,00
1174	03-03-2016	45,00
1176	03-03-2016	21,05
1176	03-03-2016	21,05
1176	03-03-2016	21,05
1742	04-04-2016	135,30
1742	04-04-2016	135,30
1742	04-04-2016	135,30

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria José Teixeira Nunes da Silva

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
020203 Conservação de bens

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 8,15

Data da Constituição - 31-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2211	05-05-2016	32,63
2211	05-05-2016	32,63
2211	05-05-2016	32,63
2664	06-06-2016	147,27
2664	06-06-2016	147,27
2664	06-06-2016	147,27
3287	04-07-2016	7,11
3287	04-07-2016	7,11
3287	04-07-2016	7,11
3288	04-07-2016	33,21
3288	04-07-2016	33,21
3288	04-07-2016	33,21
3289	04-07-2016	115,35
3289	04-07-2016	115,35
3289	04-07-2016	115,35
3293	04-07-2016	57,92
3293	04-07-2016	57,92
3293	04-07-2016	57,92
3961	28-07-2016	51,44
3961	28-07-2016	51,44
3961	28-07-2016	51,44
6161	03-12-2016	8,15
6161	03-12-2016	8,15
6161	03-12-2016	8,15
6162	03-12-2016	124,53
6162	03-12-2016	124,53
6162	03-12-2016	124,53

Mapa de Fundos de Maneio**Designação da Entidade** - Município do Seixal**Gerência** - 2016**Titular do Fundo de Maneio** - Maria José Teixeira Nunes da Silva**Classificação Orçamental** - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
07011002 Outro**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 68,98**Data da Constituição** - 01-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1177	03-03-2016	18,73
5512	04-11-2016	144,87
6163	03-12-2016	68,98

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
070111 Ferramentas e utensílios**Dotação Orçamental** - 0,00**Valor do Fundo** - 167,38**Data da Constituição** - 01-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1178	03-03-2016	116,09
1730	04-04-2016	1,66
1731	04-04-2016	8,10
1732	04-04-2016	7,50
1733	04-04-2016	7,90
1734	04-04-2016	4,26
1735	04-04-2016	9,67
2212	05-05-2016	9,60
2213	05-05-2016	37,10
2214	05-05-2016	10,33
3290	04-07-2016	15,57
3291	04-07-2016	28,49

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Maria José Teixeira Nunes da Silva

Classificação Orçamental - 9030 Departamento de Obras Equip. e Espaço Público
070111 Ferramentas e utensílios

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 167,38

Data da Constituição - 01-03-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
3292	04-07-2016	123,32

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Rui Manuel Gregório Pablo

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 150,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1828	12-04-2016	5,98
1829	12-04-2016	20,39
4497	09-09-2016	12,67
5680	09-11-2016	114,88
6458	17-12-2016	12,50

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
 020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 50,00

Data da Constituição - 29-01-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1667	30-03-2016	11,85
1830	12-04-2016	19,20
1831	12-04-2016	2,75
2358	16-05-2016	15,99
6457	17-12-2016	46,00

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal

Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Teresa Sofia Pereira Lourenço

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020121 Outros bens

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 160,00

Data da Constituição - 03-02-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
5861	16-11-2016	79,80
5862	16-11-2016	65,22

Classificação Orçamental - 9001 Divisão do Plano Orçamento e Gestão Financeira
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____

Valor do Fundo - _____ 240,00

Data da Constituição - 03-02-2016

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
1531	18-03-2016	60,00
5341	21-10-2016	110,00
5863	16-11-2016	100,00
5864	16-11-2016	69,96

Mapa de Fundos de Maneio

Designação da Entidade - Município do Seixal
Gerência - 2016

Titular do Fundo de Maneio - Teresa Sofia Pereira Lourenço

Classificação Orçamental - 9020 Departamento da Educação Cultura e Juventude
020225 Outros serviços

Dotação Orçamental - _____ 0,00

Valor do Fundo - _____ 17,23

Data da Constituição - 09-06-2016 _____

Ordem de Pagamento		
N.º	Data	Valor
2737	09-06-2016	17,23

O Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura _____

O Membro executivo responsável pela área/pelouro financeiro

Assinatura _____

**RELAÇÃO DE EMOLUMENTOS NOTARIAIS E CUSTAS
DE EXECUÇÕES FISCAIS**

ANEXO VI



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL


RELAÇÃO DOS FUNCIONÁRIOS QUE NA GERÊNCIA RECEBERAM PARTICIPAÇÃO EMOLUMENTAR E/OU CUSTAS DE EXECUÇÕES FISCAIS		ANEXO VI/TC
Designação da entidade	CÂMARA MUNICIPAL DO SEIXAL	
Gerência	01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2016.	

Nome	Categoria	Diu- turnidades na Cate- goria em 31/10/89	Remuneração Base Auferida	Emolumentos	Custas de execuções fiscais	SubTotal	Total
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €
-----			- €	- €	- €	- €	- €


Nota A Divisão de Recursos Humanos não processou quaisquer quantias a título de participação emolumentar e/ou custas de execuções fiscais.

Em 31 de março de 2017

O Dirigente responsável pela área Administrativa
e/ou Financeira

Assinatura

 Ana Maria Castanho
 Chefe de Divisão
 de Recursos Humanos

O Membro do executivo responsável pela área/pelouro
financeiro

Assinatura

 Manuela Calado
 Vereadora
 do Pelouro dos Recursos Humanos
 e Desenvolvimento Social

RELAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

ANEXO VII



MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

RELAÇÃO DOS TRABALHADORES EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES	ANEXO VIII/TC
Designação da entidade	MUNICÍPIO DO SEIXAL

Gerência	01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2016
-----------------	---

Situação na entidade a que respeita a conta		Cargos acumulados						Data do Despacho de Autorização
		Cargo ou Função	Data do Provitimento	Forma do Provitimento	Cargo ou Função	Regime de Acumulação	Funções públicas e/ou privadas	
RELACÃO DOS TRABALHADORES EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES								ANEXO VIII/TC
Álvaro Fernando Gabeleiro Pilla	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Fazer pizzas	f. priv. / pós-lab. / aut.		22-12-2016	
Ana Cristina Sobral Rosa Maia	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Psicóloga Clínica	f. priv. / pós-lab. / aut.		04-10-2016	
Ana Maria Silva Carvalho	Técnica Superior	01-07-2010	CTFPT IND	Modelo Comercial	f. priv. / pós-lab. / aut.		21-07-2015	
António José Isidro Rodrigues	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Segurança Privado	f. priv. / pós-lab. / aut.		30-09-2015;15-11-2016	
Catarina Luísa Santos Ramos Silvério da Silva	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Vendedora e Demonstradora	f. priv. / pós-lab. / aut.		12-01-2016	
César Renato dos Santos	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Arqueólogo	f. priv. / pós-lab. / aut.		09-06-2015	
Maria Fernanda Amaral	Técnica Informática	01-01-2009	CTFPT IND	Arquitetora de Imóveis	f. priv. / pós-lab. / aut.		18-10-2016	
Fernando José Matos Pombeiro	Assistente Operacional	07-10-2010	CTFPT IND	Técnico de Pinturas	f. priv. / pós-lab. / aut.		18-10-2016	
Fredérico da Costa Barbosa	Técnico Superior	22-03-2010	CTFPT IND	Impressão 3D	f. priv. / pós-lab. / aut.		29-09-2015	
Helena Sofia Vaz Jordão	Técnica Superior	01-07-2010	CTFPT IND	Distribuidora	f. priv. / pós-lab. / aut.		27-10-2015	
Hugo Alberto Sequeira Varejão Rodrigues	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Sócio Gerente	f. priv. / pós-lab. / aut.		29-09-2015	
Inês Sofia Caiado Marques Lopes Patel	Assistente Operacional	22-01-2016	CTFPT IND	Sócio Gerente	f. priv. / pós-lab. / aut.		05-04-2016	
Isabel Conceição Galandim Santos	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Artesã / Artesã de Manufaturas	f. priv. / pós-lab. / aut.		12-01-2016; 09-12-2016	
Isabel Maria Palma Esteves Rosinha Marçal	Técnica Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Psicóloga Clínica e Formadora	f. priv. / pós-lab. / aut.		18-08-2015; 05-04-2016	
João Fernando Peters Silva	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Juiz Basquetebol	f. priv. / pós-lab. / aut.		09-08-2016	
João Paulo P. Simões Santos	Técnico Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Elaboração de Proj. Arquitet./ Urba.	f. priv. / pós-lab. / aut.		24-03-2015	
Jorge Manuel Horta Branco	Técnico Superior	01-07-2010	CTFPT IND	Coordenação de Atividades	f. priv. / pós-lab. / aut.		29-09-2015	
Jorge Miguel Nunes Constantino Canhoto	Técnico Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Osteopata	f. priv. / pós-lab. / aut.		24-03-2015;16-08-2016	
José Alberto Ribeiro Pinheiro	Técnico superior	15-01-2014	CTFPT IND	Dinamização de Atividades Marítimo Turísticas	f. priv. / pós-lab. / aut.		18-08-2015	
José Carlos Henriques de Jesus António	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Prestação Serviços	f. priv. / pós-lab. / aut.		18-08-2015	
José Ricardo Sobral Chanoca	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Desenhador	f. priv. / pós-lab. / aut.		09-06-2015;24-06-2016	
Lidia dos Anjos Reposo Rodrigues	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Traduções Técnicas	f. priv. / pós-lab. / aut.		09-12-2016	



Gerência		01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2016					ANEXO VIII/C	
Situação na entidade a que respeita a conta		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES						
Nome	Cargo ou Função	Data do Provisão	Forma do Provisão	Cargo ou Função	Regime de Acumulação	Data do Despacho de Autorização	Cargos acumulados em Funções públicas e/ou privadas	
Lucia Maria Bento dos Santos Cachatira	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Artesã	f. priv. / pós-lab. / aut.	29-09-2015		
Luis Miguel Rodrigues Lázaro	Técnico Superior	22-12-2010	CTFPT IND	Instrutor de Yoga	f. priv. / pós-lab. / aut.	29-09-2015		
Madalena de Silva Matos	Técnica Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Consultora, Gestão e Comercio Electrónico	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015		
Marfada Sofia Varela da Silva Paiva	Técnica Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Produtor/Ilustrador Científico Livro / Textos, Web Sites, Trabalhos Académicos e E-books	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015		
Maria Alexandra Moreira Lusa Faria e Castro	Técnica Superior	24-03-2010	CTFPT IND	Arquitetura Paisagista e Sustentabilidade	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015		
Maria da Graça da Silveira Filipe	Técnica Superior	01-11-2015	CTFPT IND	Docente Universitária	f. priv. / pós-lab. / aut.	01-03-2016		
Maria Dulce Diniz Brilhante Proença	Assistente Técnica	01-01-2009	CTFPT IND	Consultas Apoio Psicológico e Intervenção na Crise	f. priv. / pós-lab. / aut.	09-08-2016		
Maria Ercilia Boalheiro Palma	Técnica Superior	01-05-2015	CTFPT IND	Engenharia Civil	f. priv. / pós-lab. / aut.	29-09-2015		
Maria Helena Custódio Antão	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Empresária Nome Individual	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-05-2015		
Mário José Tavares da Silva Resende	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Estudo, Restauração, Reabilitação, Fotografia, Técnico de Som, Segurança	f. priv. / pós-lab. / aut.	04-10-2016		
Mário Nelson Elói Florêncio	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Constituição e Produção de Eventos	f. priv. / pós-lab. / aut.	15-11-2016		
Miguel Ângelo Rito Rodrigues	Técnico Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Técnico de Engenharia	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-08-2015		
Monica Isabel Ventura Moizão Fernandes	Assistente Técnica	01-01-2009	CTFPT IND	Dactilógrafa	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-08-2015		
Nuno João Machado Mateus	Assistente Técnico	22-12-2010	CTFPT IND	Aulas de Ginástica Infantil/Adultos	f. priv. / pós-lab. / aut.	01-03-2016		
Nuno Miguel Caldeira Correia	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Músico/Professor de Música	f. priv. / pós-lab. / aut.	09-08-2016		
Paula Cristina Ribeiro Madureira da Cruz	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Ajudante de Cozinha	f. priv. / pós-lab. / aut.	09-08-2016		
Paulo Alexandre Alfama de Freitas	Técnico Superior	01-09-2016	CTFPT IND	Modelo Publicitário	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-10-2016		
Paulo Jorge Duarte Machado do Couto	Assistente Operacional	17-08-2010	CTFPT IND	Técnico de Automação e Instrumentação Industrial	f. priv. / pós-lab. / aut.	09-06-2015;09-08-2016		
Paulo Jorge Ribeiro do Rego	Assistente Operacional	01-01-2009	CTFPT IND	Formador e Apoio Projetos Científicos	f. priv. / pós-lab. / aut.	03-11-2015		
Paulo Jorge Vilhinho Simão	Técnico Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Arista Plástico	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015		
Pedro Manuel Oliveira Pinheiro	Assistente Técnico	16-08-2010	CTFPT IND	Técnico de Eletrónica e de Bricolage	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-10-2016		
Pedro Miguel Porfírio Vieira	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Psicólogo	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-08-2015		
Rui Miguel Alves Silveiro	Diretor Departamento	01-05-2012	CTFPT IND	Instrutor Artes Marciais	f. priv. / pós-lab. / aut.	30-01-2015		
Rute Patrícia Nunes Solipa	Técnico Informática adjunto	01-10-2010	CTFPT IND	Operador Alimentar / Almacenador / Operador de Manutenção de Máquinas de Bateria	f. priv. / pós-lab. / aut.	29-09-2015		
Sandra Isabel Cunha Silva	Técnica Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Psicóloga Clínica	f. priv. / pós-lab. / aut.	29-09-2015		
Silvia Maria Neto Duarte	Assistente Técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Psicóloga	f. priv. / pós-lab. / aut.	30-08-2016		



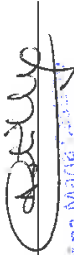
MUNICÍPIO DO SEIXAL
CÂMARA MUNICIPAL

Gerência	01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2016
----------	--

SITUAÇÃO NA ENTIDADE A QUE RESPEITA A CONTA		RELAÇÃO DOS TRABALHADORES EM SITUAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES				ANEXO VIII/TC
Nome	Cargo ou Função	Data do Provimento	Forma do Provimento	Cargo ou Função	Regime de Acumulação	Data do Despacho de Autorização
Sonia de Jesus Paucada Sobral Langa	Técnica Superior	01-01-2009	CTFPT IND	Consultoria Horticultural/Pareceres/Formadora	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015
Sónia Isabel Pires Garcia Timóteo	Técnica Superior	01-10-2014	CTFPT IND	Proprietária de Centro de Estudos	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015
Susana Rosália Lopes Santos Bento	Assistente Técnico	03-10-2011	CTFPT IND	Gerente/TOC	f. priv. / pós-lab. / aut.	24-03-2015
Valdemar Marques da Silva.	Assistente técnico	01-01-2009	CTFPT IND	Comercial de Equipamentos Limpeza	f. priv. / pós-lab. / aut.	18-08-2015


Em 2 de Julho de 2017

O Dirigente responsável pela área Administrativa
e/ou Pessoal
Assinatura


Ana Maria
Chefe de Divisão
de Recursos Humanos

Em 2 de Julho de 2017

O Membro do executivo responsável pela área/pelouro
de Pessoal/Recursos Humanos
Assinatura


Manuela Calado
Vereadora
do Pelouro dos Recursos Humanos
e Desenvolvimento Social

RELAÇÃO NOMINAL DE RESPONSÁVEIS

ANEXO VIII



MUNICÍPIO DO SEIXAL

RELACÃO NOMINAL DOS RESPONSÁVEIS

Designação da entidade		MUNICÍPIO DO SEIXAL		ANEXO VIII/TC	
Gerência 01 DE JANEIRO A 31 DE DEZEMBRO DE 2016					
	Nome	Situação na entidade	Remuneração líquida auferida	Período de responsabilidade	Morada
2120	Joaquim Cesário Cardador Santos	Presidente	32.711,45 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Serra do Buçaco, N. 27 - 2865-508 Fernão Ferro
1521	Corália Maria Mariano Almeida Sargaço Loureiro	Ver. em Perm.	5.885,29 €	01/01 a 13/03/2016	Praceta João Villaret, n. 1- Qtº do Pé Leve - 2840-230 Seixal
2984	Maria Manuela Palmeiro Calado	Ver. em Perm.	21.145,73 €	14/03 a 31/12/2016	Rua Bancelos de Gato, n. 23 1º - 2840-017 Aldeia de Paio Pires
2801	Vanessa Alexandra Vilela da Silva	Ver. em Perm.	26.639,96 €	01/01 a 31/12/2016	Avenida Amélia Rey Colaço - n. 14 - 3º Esq - 2855-073 Corroios
2802	Joaquim Carlos Coelho Tavares	Ver. em Perm.	27.751,98 €	01/01 a 31/12/2016	Avenida São Francisco Xavier - Lt 5 - 3º F - 2900-616 Setúbal
2956	Jose Carlos Marques Gomes	Ver. em Perm.	27.992,05 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Distrito de Lobata, nº18 - 3º Esq - 2840-378 Seixal
2554	Jorge Osvaldo Dias Santos Gonçalves	Ver. em Perm.	25.522,18 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Julio Augusto Henriques - n. 74 - 3º Esq - 2840-212 Seixal
2803	Paulo Edson Carvalho da Cunha	Ver. Meio Tempo	18.251,27 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Alvaro Benamor - n. 8 - 3º Dt - 1600-894 Lisboa
2551	Samuel Pedro da Silva Cruz	Ver. Meio Tempo	17.700,27 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Dorita Castel-Castel Branco n. 14 - 4º Esq. - 2840 - 564 Aldeia de Paio Pires
2964	Luis Manuel Rendeiro Cordeiro	Ver. Meio Tempo	17.169,27 €	01/01 a 31/12/2016	Rua do Olossato, n. 2 RIC - 2845-088 Amora
2957	Elisabete Manuela Pereira Adrião	Vereador Reg. N. Permanência	2.976,48 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Serra da Arrábida, Lt: 105 - 2865-537 Fernão Ferro
2962	Eduardo Manuel Rodrigues	Vereador Reg. N. Permanência	2.671,20 €	01/01 a 31/12/2016	Rua Cidade de Braga, Lt: 6 - 2865 Fernão Ferro

Em 2 de maio de 2017

O Dirigente responsável pelos Recursos Humanos

Assinatura

Ana Maria Castanho
Chefe de Divisão
de Recursos Humanos

**ACTA DA REUNIÃO EM QUE FOI DISCUTIDA E
VOTADA A CONTA**

