



MUNICÍPIO DA NAZARÉ – CÂMARA MUNICIPAL

**/2025 – REGULARIZAÇÃO DE DIVERGÊNCIA NOS MEIOS LÍQUIDOS DISPONÍVEIS**

**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião de câmara realizada em 14.4.2025 por unanimidade aprovar, a regularização de divergência nos meios líquidos disponíveis. Deliberado Renovar a Assembleia Municipal, para deliberação final.

293

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Manuel António Águeda Sequeira

**DESPACHO:**

A' reunião  
8/4/2025  
MAS

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Manuel António Águeda Sequeira



Exmo. Senhor  
Presidente da Câmara Municipal da Nazaré  
Avenida Vieira Guimarães  
2450 – 951 Nazaré

Sua Referência

Sua comunicação de

Nossa Referência

30/2025

Data

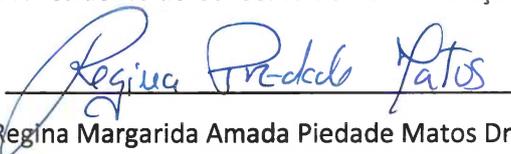
08-04-2025

**ASSUNTO:** “REGULARIZAÇÃO DE DIVERGÊNCIA NOS MEIOS LÍQUIDOS DISPONÍVEIS”

Relativamente ao assunto supracitado, tenho a honra de remeter a V. Exa. os documentos aprovados por este Conselho de Administração em sua Reunião Ordinária de 4 de abril de 2025, no sentido de poderem ser aprovados pela Câmara Municipal e pela Assembleia Municipal.

Com os meus respeitosos cumprimentos.

A Presidente do Conselho de Administração

  
(Regina Margarida Amada Piedade Matos Dr.ª)





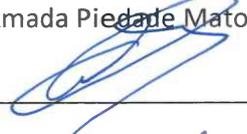
**ASSUNTO:** "REGULARIZAÇÃO DE DIVERGÊNCIA EM MEIOS LÍQUIDOS DISPONÍVEIS – PROCESSO N.º 22/2022 – VIC 2.ª SECÇÃO"

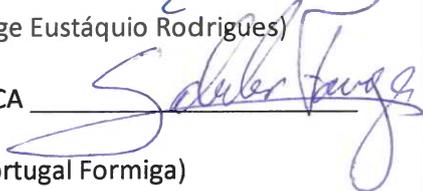
**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião do CA realizada em 04/04/2025 aprovar e remeter à Câmara Municipal para deliberação.

O Conselho de Administração:

Presidente   
(Regina Margarida Amada Piedade Matos)

O Vogal do CA   
(Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues)

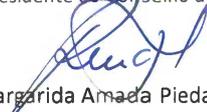
O Vogal do CA   
(Salvador Portugal Formiga)

**DESPACHO:**

À reunião do C.A.

04/04/2025

O Presidente do Conselho de Administração,

  
Regina Margarida Amada Piedade Matos Dra.





**INFORMAÇÃO N.º 08/UAF/2025**

**ASSUNTO:**

“Regularização de Divergência em Meios Líquidos Disponíveis – Processo n.º 22/2022 – VIC 2.ª Secção”

Exma. Sra. Presidente,

No seguimento das informações n.º 33-ECN-2021, de 22 de dezembro de 2021<sup>1</sup>, e n.º 11-ECN-2023, de 23 de maio de 2023<sup>2</sup> (aprovada em reunião do Conselho de Administração de 16 de junho de 2023), reporte a V. Ex.ª e a este Conselho de Administração o estado de implementação das recomendações decorrentes do Processo n.º 22/2022 – VIC 2.ª Secção do Tribunal de Contas, bem como a proposta de atuação para o seu integral cumprimento.

Em resposta ao Relatório n.º 22/2022 do Tribunal de Contas<sup>3</sup>, foi remetido o ofício n.º 90, de 28 de junho de 2023<sup>4</sup>, ao Diretor-Geral do Tribunal de Contas, informando sobre as medidas em curso. Adicionalmente, e com o objetivo de obter orientações técnicas que pudessem fundamentar a melhor solução para a divergência em causa, foram solicitados pareceres à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR-LVT)<sup>5</sup> e à Inspeção-Geral de Finanças (IGF)<sup>6</sup>.

Não obstante as diligências efetuadas, foi rececionado o ofício do Tribunal de Contas n.º 7853/2025, de 26 de fevereiro de 2025, reiterando a preocupação com a persistência da divergência entre as disponibilidades de caixa e o mapa da tesouraria, conforme evidenciado na certificação de contas de 2023. O Tribunal de Contas questiona a não implementação integral da recomendação, o que sublinha a necessidade de uma resolução célere e eficaz desta matéria.

<sup>1</sup> Anexo III

<sup>2</sup> Anexo II

<sup>3</sup> Anexo I

<sup>4</sup> Anexo A

<sup>5</sup> Anexo B

<sup>6</sup> Anexo C



A divergência em apreço, no montante de 248.650 €, carece de regularização para assegurar a conformidade com os princípios da boa gestão financeira e as normas contabilísticas aplicáveis ao setor público. A manutenção desta situação representa um risco para além de poder implicar sanções ou outras consequências negativas por parte das entidades de controlo.

Considerando a ausência de resposta por parte da CCDR-LVT e da IGF, a urgência decorrente da posição do Tribunal de Contas, e em conformidade com a proposta apresentada na informação n.º 11-ECN-2023, entende-se que a regularização da divergência no montante de 248.650 €, nos termos da referida proposta, é a medida mais adequada para solucionar a situação. Esta opção minimiza a exposição dos Serviços Municipalizados a riscos adicionais e evidencia o compromisso desta entidade com a correção da anomalia identificada.

Submete-se à consideração deste Conselho de Administração a aprovação da regularização da divergência no montante de 248.650 €, conforme detalhado na informação n.º 11-ECN-2023, de 23 de maio de 2023.

Nazaré, 31 de março de 2025

Chefe da UAF



(Cláudio Varela, Dr.)



# ANEXO A

Exmo(a). Sr(a).

Diretor-Geral do Tribunal de Contas  
Avenida Barbosa du Bocage, n.º 61  
1069-045 Lisboa

V. Referência	Processo Interno n.º	Nossa Referência	Data
Processo 22/2022–VIC 2ª–1ª		90	28-06-2023

**Assunto:** “Resposta à v/ referência - Processo 22/2022 – VIC 2.ª S – Relatório n.º 22/2022 – VIC – Município da Nazaré e Serviços Municipalizados – Gerência de 2019”

Exmos. Senhores,

Depois de esgotada todas as hipóteses de resolução da divergência apurada com o saldo das disponibilidades que constam nas certificações legais de contas, vem os Serviços Municipalizados informar sobre o modo e proposta de solução para esta questão.

➤ **Procedimentos realizados:**

Os Serviços Municipalizados desenvolveram procedimentos no sentido de eliminar todas as situações apontadas pelo Tribunal de contas na verificação interna das contas de 2019, nomeadamente as relatadas pelo auditor na certificação legal de contas de 2019. (Ver anexos)

➤ **Proposta de resolução:**

Anular a diferença por conciliar e que consta na certificação de contas do ano de 2022 (e que é na ordem de 248.650 €) acertando o saldo de caixa a regularizar por contrapartida de resultados transitados.

Foram enviados ofícios para a Inspeção Geral de finanças e Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e vale do tejo, aguardamos pelo parecer destas instituições.

Anexos:

Anexo I – Verificação interna das contas de 2019 – SMN/ Processo n.ºs 1053/2019 e 4361/2019 DA IX – UAT.2

Anexo II - Inf. 11-ECN-2023

Anexo III - Inf. 33-ECN-2021

Anexo IV - NCI 04.07.2022

---

Anexo V - RB 2022

Anexo VI – Certidão

Com os meus respeitosos cumprimentos.

O Presidente do Conselho de Administração

---

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)



# ANEXO B

Exmo(a). Sr(a).

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento  
Regional de Lisboa e Vale do Tejo  
Rua Alexandre Herculano, n.º 37  
1250-009 LISBOA

V. Referência	Processo Interno n.º	Nossa Referência	Data
		91	28-06-2023

**Assunto:** “Regularização de divergência “

Exmos. Senhores,

Depois de esgotada todas as hipóteses de resolução da divergência apurada com o saldo das disponibilidades e que constam nas certificações legais de contas, vem os Serviços Municipalizados informar sobre o modo e proposta de solução para esta questão.

➤ Procedimentos realizados:

Os Serviços Municipalizados desenvolveram procedimentos no sentido de eliminar todas as situações apontadas pelo Tribunal de contas na verificação interna das contas de 2019, nomeadamente as relatadas pelo auditor na certificação legal de contas de 2019. (Ver anexos)

➤ Proposta de resolução:

Anular a diferença por conciliar e que consta na certificação de contas do ano de 2022 (e que é na ordem de 248.650 €) acertando o saldo de caixa a regularizar por contrapartida de resultados transitados.

Solicita-se, assim, a V.exas. que, caso entendam que o procedimento indicado não deve ser prosseguido por estes serviços, informem de imediato.

Com efeito a nossa intenção é resolver esta questão, mas nunca com intenção de desrespeitar alguma norma legal ou procedimento adequado.

Anexos:

Anexo I – Verificação interna das contas de 2019 – SMN/ Processo n.ºs 1053/2019 e 4361/2019 DA IX – UAT.2

Anexo II - Inf. 11-ECN-2023

Anexo III - Inf. 33-ECN-2021

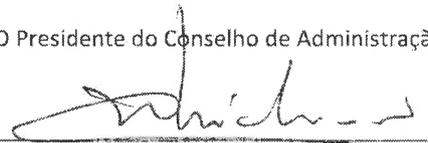
Anexo IV - NCI 04.07.2022

Anexo V - RB 2022

Anexo VI – Certidão

Com os meus respeitosos cumprimentos.

O Presidente do Conselho de Administração



(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)





**A completar no destino**  
A compléter à destination

**A preencher pelo Remetente**  
A remplir par l'expéditeur

Lota de depósito - Bureau de dépôt		Data - Date	
Destinatário (Nome e Morada) - Destinataire de l'envoi <b>CD R LVT</b>			
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região do Tejo Rua Alexandre Herculano, n.º 37 1250-009 LISBOA			
Tipo de Objeto Nature de l'envoi		Valor Declarado Valeur Déclarée	
<input type="checkbox"/> Registrado - Recommandé	<input type="checkbox"/> Encomenda - Colis	<input type="checkbox"/> Entrega ao Próprio à Main Propre	<input type="checkbox"/> Prova de Entrega Livraison attestée
<input type="checkbox"/> Entregue a quem recebeu o objeto - Identificação de la personne qui a reçu l'envoi	<input type="checkbox"/> Entregue - Remis	<input type="checkbox"/> Pelo Destinatário Par le Destinataire	<input type="checkbox"/> Por pessoa a quem foi entregue Par la personne à qui il a été livré
Este AVISO foi assinado Cet AVIS a été signé		<input checked="" type="checkbox"/> Entregue - Remis	<input type="checkbox"/> Pago - Payé
Identificação de quem recebeu o objeto - Identification de la personne qui a reçu l'envoi			
Bi ou outro documento oficial Carte d'identité ou autre document officiel			
Comissão de Coordenação e Desenvolvimento da Região do Tejo Rua Alexandre Herculano, n.º 37 1250-009 LISBOA			
Nome legível - Nom lisible		NIF 600 076 849	
Data e assinatura - Date et signature Cmca Rutez 15.06.2023			

Ne rien inscrire ci-dessous • Não escrever neste espaço • Ne rien inscrire ci-dessous

**CTT**  
CTT - Correios de Portugal, S.A.  
Sociedade Aberta

**Aviso de Receção - de entrega**  
Avis de Reception - de livraison  
**A.R.**  
Marca do dia do serviço  
que devolve o aviso  
Timbre du bureau  
d'envoi par l'avis

RH965789525PT  
NAZARE  
01-101413  
2023-06-28 16:39:11  
2450 NAZARE  
R  
RH965789525PT



Devolver a - Renvoyer à  
Remetente (Nome, Morada, País e Código Postal)

Prioritaire - Par avion

**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS**  
CÂMARA MUNICIPAL  
DA NAZARÉ  
SAF





# ANEXO C

Exmo(a). Sr(a).  
Inspeção-Geral de Finanças  
Rua Angelina Vidal, 41  
1199-005 - Lisboa

V. Referência	Processo Interno n.º	Nossa Referência	Data
		92	28-06-2023

**Assunto:** “Regularização de divergência “

Exmos. Senhores,

Depois de esgotada todas as hipóteses de resolução da divergência apurada com o saldo das disponibilidades que constam nas certificações legais de contas, vem os Serviços Municipalizados informar sobre o modo e proposta de solução para esta questão.

➤ Procedimentos realizados:

Os Serviços Municipalizados desenvolveram procedimentos no sentido de eliminar todas as situações apontadas pelo Tribunal de contas na verificação interna das contas de 2019, nomeadamente as relatadas pelo auditor na certificação legal de contas de 2019. (Ver anexos)

➤ Proposta de resolução:

Anular a diferença por conciliar e que consta na certificação de contas do ano de 2022 (e que é na ordem de 248.650 €) acertando o saldo de caixa a regularizar por contrapartida de resultados transitados.

Solicita-se, assim, a V.exas. que, caso entendam que o procedimento indicado não deve ser prosseguido por estes serviços, informem de imediato.

Com efeito a nossa intenção é resolver esta questão, mas nunca com intenção de desrespeitar alguma norma legal ou procedimento adequado.

**Anexos:**

Anexo I – Verificação interna das contas de 2019 – SMN/ Processo n.ºs 1053/2019 e 4361/2019 DA IX – UAT.2

Anexo II - Inf. 11-ECN-2023

Anexo III - Inf. 33-ECN-2021





A preencher pelo Remetente  
A remplir par l'expéditeur

Loja de depósito - Bureau de dépôt		Data - Date	
Destinatário (Nome e Morada) - Destinataire de l'envoi <b>INSTEÇA - GERAL DE FINANÇAS</b> <b>RUA ANGELINA VIDAL, 1A1</b> <b>1199-005 LISBOA</b>			
<input type="checkbox"/> Registo - Recommandé	Valor Declarado - Valeur Déclarée	<input type="checkbox"/> Importância - Montant	
<input type="checkbox"/> Encomenda - Colis	Contra Reembolso - Reimboursement	<input type="checkbox"/> Importância - Montant	
<input type="checkbox"/> Entrega ao Próprio - à Main Propre	Prova de Entrega - Livraison attestée	<input type="checkbox"/> Importância - Montant	
<input type="checkbox"/> Tipo de Objeto	Mandato de Poste		
Este AVISO foi assinado - Por pessoa a quem foi entregue Cet AVIS a été signé - Par la personne à qui il a été livré			
Identificação do remetente ou do destinatário - Identification de la personne qui a reçu l'envoi Cet AVIS a été signé - Remis			
Nome legível - Nom lisible <b>ANGELINA VIDAL</b>			
Data e assinatura - Date et signature <b>30/6/23</b> <b>Angela Maria</b>			

Ne rien inscrire ci-dessous • Não escrever neste espaço • Ne rien inscrire ci-dessous



CTT - Correios de Portugal, S.A.

Aviso de Receção - de entrega  
Avis de Reception - de livraison

A D

Marca do dia do serviço que devolve o aviso  
Timbre du bureau renvoyant l'avis

RH965789542PT  
NAZARE  
01-1011413  
2023-06-28 16:39:11  
2450 NAZARE



R

Devolver a - Renvoyer à  
Prioritaire - Par avion

Remetente (Nome, Morada, País e Código Postal)







Anexo IV - NCI 04.07.2022

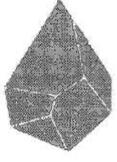
Anexo V - RB 2022

Anexo VI – Certidão

Com os meus respeitosos cumprimentos.

O Presidente do Conselho de Administração

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)



# ANEXO D

**Assunto:** Resposta ao Processo 22/2022 - VIC 2ª S - Serviços Municipalizados da Nazaré - Gerência de 2019

**De:** S. M. Nazaré - Cláudio Varela <claudio@sm-nazare.pt>

**Data:** 28-06-2023, 16:27

**Para:** geral@tcontas.pt

Os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré (SMN), NIPC 680 017 399, vêm remeter a esse Tribunal a resposta ao Processo n.º 22/2022 - VIC 2ª S.

Nesse sentido, remete-se:

Ofício

1 - DGTC 90-2023.PDF

2 - CCDRLVT 91-2023\_.PDF

3 - IGF 92-2023\_.PDF

Anexos

Anexo I - Relatório TC

Anexo II - Inf. 11-ECN-2023\_signed.pdf

Anexo III - Inf. 33-ECN-2021\_SIGNED.pdf

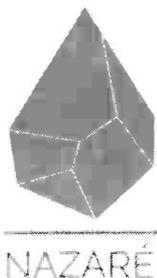
Anexo IV - Inf. NCI 04.07.2022\_signed.pdf

Anexo V - RB 2022\_signed.pdf

Anexo VI - Certidão\_signed.pdf

--

Com os melhores cumprimentos,



**Cláudio Varela**  
Técnico Superior  
**Serviços Municipalizados da  
Nazaré**

 Bairro dos Pescadores Rua B, 2A - 1º, 2450-113  
Nazaré  
 262 561 153  
 claudio@sm-nazare.pt  
 www.sm-nazare.pt



Anexos:

1 - DGTC 90-2023_signed.pdf	357 KB
Anexo I - Relatorio TC.pdf	544 KB
Anexo II - Informação 11-ECN-2023_signed.pdf	1,9 MB
Anexo III - INFORMAÇÃO 33-ECN-2021_signed.pdf	356 KB
Anexo IV - NCI 04.07.2022_signed.pdf	2,0 MB
Anexo V - RB 2022_signed.pdf	2,6 MB
Anexo VI - Certidão_signed.pdf	675 KB
2 - CCDRLVT 91-2023_.pdf	1,0 MB
3 - IGF 92-2023_.pdf	1,0 MB

**Assunto:** RECIBO: FW: Resposta ao Processo 22/2022 - VIC 2ª S - Serviços Municipalizados da Nazaré - Gerência de 2019 [Registo de Entrada: 6344/2023 - DAIII]  
**De:** Registo de Correspondência <GDOCService@tcontas.pt>  
**Data:** 29-06-2023, 08:32  
**Para:** <claudio@sm-nazare.pt>

\*\*\*\*\*

REGISTO AUTOMÁTICO - NÃO RESPONDA A ESTE EMAIL  
AUTOMATIC REGISTRATION - DO NOT REPLY TO THIS EMAIL

-----  
Registo de entrada de correio eletrónico

-----  
Mensagem original

Email : claudio@sm-nazare.pt  
Data/hora : 2023-06-28 16:28:00

-----  
Registo nº : 6344/2023  
Data/hora : 2023-06-29 08:32:39  
Serviço : DAIII  
Email : daiii@tcontas.pt  
N. Anexos : 9  
Anexos : image003.png;image004.png;image005.png;image006.png;1 - DGTC 90-2023\_signed  
\*\*\*\*\*

---

**De:** S. M. Nazaré - Cláudio Varela <claudio@sm-nazare.pt>

**Enviada:** 28 de junho de 2023 16:28

**Para:** Tribunal de Contas - Geral <GERAL@tcontas.pt>

**Assunto:** Resposta ao Processo 22/2022 - VIC 2ª S - Serviços Municipalizados da Nazaré - Gerência de 2019

Os Serviços Municipalizados da Câmara Municipal da Nazaré (SMN), NIPC 680 017 399, vêm remeter a esse Tribunal a resposta ao Processo n.º 22/2022 - VIC 2ª S.

Nesse sentido, remete-se:

Ofício

1 - DGTC 90-2023.PDF

2 - CCDRLVT 91-2023\_.PDF

3 - IGF 92-2023\_.PDF

Anexos

Anexo I - Relatório TC

Anexo II - Inf. 11-ECN-2023\_signed.pdf

Anexo III - Inf. 33-ECN-2021\_SIGNED.pdf

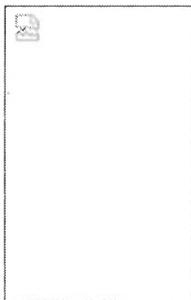
Anexo IV - Inf. NCI 04.07.2022\_signed.pdf

Anexo V - RB 2022\_signed.pdf

Anexo VI - Certidão\_signed.pdf

--

Com os melhores cumprimentos,



**Cláudio Varela**  
Técnico Superior  
**Serviços Municipalizados da  
Nazaré**

 Bairro dos Pescadores Rua B, 2A - 1º,  
2450-113 Nazaré

 262 561 153

 [claudio@sm-nazare.pt](mailto:claudio@sm-nazare.pt)

 [www.sm-nazare.pt](http://www.sm-nazare.pt)



---

### Tribunal de Contas - Portugal

Av. da República, N.º 65  
1050-159 Lisboa

Esta mensagem destina-se apenas a(s) pessoa(s) mencionada(s). Se recebeu esta mensagem por engano, por favor elimine-a imediatamente, bem como eventuais cópias existentes no seu sistema, destrua eventuais impressões e notifique o remetente. Não é permitida, directa ou indirectamente, utilizar, distribuir, imprimir ou copiar a totalidade ou parte desta mensagem se não for um dos destinatários. O TRIBUNAL DE CONTAS reserva-se ao direito de monitorizar todas as comunicações de correio electrónico efectuadas através das suas redes. Quaisquer opiniões expressas na mensagem são do próprio remetente, não representando a posição da instituição, excepto quando explicitamente indicado o contrário e por remetentes autorizados.

*This message is for the named person's use only. If you received this message by mistake, please delete it and all copies from your system immediately, destroy any printed copies and notify the sender. You must not, directly or indirectly, use, disclose, distribute, print or copy any part of this message if you are not the intended recipient. TRIBUNAL DE CONTAS reserves the right to monitor all e-mail communications through its networks. Any views expressed in this message are those of the individual sender, except where the message states otherwise and the sender is authorized to state them on behalf of TRIBUNAL DE CONTAS.*

<http://www.tcontas.pt>  
[webmaster@tcontas.pt](mailto:webmaster@tcontas.pt)



# ANEXO E

## CERTIFICAÇÃO LEGAL DAS CONTAS

### RELATO SOBRE A AUDITORIA DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

#### Opinião com reservas

Auditámos as demonstrações financeiras anexas da **SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ** (a Entidade), que compreendem o balanço em 31 de dezembro de 2023 (que evidencia um total de 7.316.387 euros e um total de fundos próprios de 5.134.529 euros, incluindo um resultado líquido de 777.294 euros), a demonstração dos resultados por natureza, a demonstração das alterações no património líquido, a demonstração dos fluxos de caixa, relativos ao ano findo naquela data, e o anexo às demonstrações financeiras que inclui um resumo das políticas contabilísticas significativas.

Em nossa opinião, exceto quanto aos efeitos da matéria referida no número 1 da secção “Bases para a opinião com reservas” as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira dos Serviços Municipalizados da Nazaré em 31 de dezembro de 2023) o seu desempenho financeiro e os fluxos de caixa relativos ao ano findo naquela data de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

#### Bases para a opinião com reservas

No final do exercício de 2023, as disponibilidades em caixa evidenciadas nas demonstrações financeiras quando comparadas com o mapa da tesouraria, apresentam uma divergência de 248.650 euros, (248.650 euros em 2022) que não correspondem efetivamente a meios líquidos disponíveis.

A nossa auditoria foi efetuada de acordo com as Normas Internacionais de Auditoria (ISA) e demais normas e orientações técnicas e éticas da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. As nossas responsabilidades nos termos dessas normas estão descritas na secção “Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras” abaixo. Somos independentes da Entidade nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.

Estamos convictos de que a prova de auditoria que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião com reservas.



### **Responsabilidades do órgão de gestão pelas demonstrações financeiras**

O órgão de gestão é responsável pela:

- preparação de demonstrações financeiras que apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa da Entidade de acordo com o SNC-AP;
- elaboração do relatório de gestão nos termos legais e regulamentares aplicáveis;
- criação e manutenção de um sistema de controlo interno apropriado para permitir a preparação de demonstrações financeiras isentas de distorção material devido a fraude ou erro;
- adoção de políticas e critérios contabilísticos adequados nas circunstâncias; e
- avaliação da capacidade da Entidade de se manter em continuidade, divulgando, quando aplicável, as matérias que possam suscitar dúvidas significativas sobre a continuidade das atividades

### **Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações financeiras**

A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se as demonstrações financeiras como um todo estão isentas de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório onde conste a nossa opinião. Segurança razoável é um nível elevado de segurança, mas não é uma garantia de que uma auditoria executada de acordo com as ISA detetará sempre uma distorção material quando exista. As distorções podem ter origem em fraude ou erro e são consideradas materiais se, isoladas ou conjuntamente, se possa razoavelmente esperar que influenciem decisões económicas dos utilizadores tomadas com base nessas demonstrações financeiras.

Como parte de uma auditoria de acordo com as ISA, fazemos julgamentos profissionais e mantemos ceticismo profissional durante a auditoria e também:

- identificamos e avaliamos os riscos de distorção material das demonstrações financeiras, devido a fraude ou a erro, concebemos e executamos procedimentos de auditoria que respondam a esses riscos, e obtemos prova de auditoria que seja suficiente e apropriada para proporcionar uma base para a nossa opinião. O risco de não detetar uma distorção material devido a fraude é maior do que o risco de não detetar uma distorção material devido a erro, dado que a fraude pode envolver conluio, falsificação, omissões intencionais, falsas declarações ou sobreposição ao controlo interno;



- obtemos uma compreensão do controlo interno relevante para a auditoria com o objetivo de conceber procedimentos de auditoria que sejam apropriados nas circunstâncias, mas não para expressar uma opinião sobre a eficácia do controlo interno da Entidade;
- avaliamos a adequação das políticas contabilísticas usadas e a razoabilidade das estimativas contabilísticas e respetivas divulgações feitas pelo órgão de gestão;
- concluímos sobre a apropriação do uso, pelo órgão de gestão, do pressuposto da continuidade e, com base na prova de auditoria obtida, se existe qualquer incerteza material relacionada com acontecimentos ou condições que possam suscitar dúvidas significativas sobre a capacidade da Entidade para dar continuidade às suas atividades. Se concluirmos que existe uma incerteza material, devemos chamar a atenção no nosso relatório para as divulgações relacionadas incluídas nas demonstrações financeiras ou, caso essas divulgações não sejam adequadas, modificar a nossa opinião. As nossas conclusões são baseadas na prova de auditoria obtida até à data do nosso relatório. Porém, acontecimentos ou condições futuras podem levar a que a Entidade descontinue as suas atividades;
- avaliamos a apresentação, estrutura e conteúdo global das demonstrações financeiras, incluindo as divulgações, e se essas demonstrações financeiras representam as transações e acontecimentos subjacentes de forma a atingir uma apresentação apropriada;
- comunicamos com os encarregados da governação, entre outros assuntos, o âmbito e o calendário planeado da auditoria, e as conclusões significativas da auditoria incluindo qualquer deficiência significativa de controlo interno identificado durante a auditoria.

A nossa responsabilidade inclui ainda a verificação da concordância da informação constante do relatório de gestão e prestação de contas com as demonstrações financeiras.

## RELATO SOBRE OUTROS REQUISITOS LEGAIS E REGULAMENTARES

### Sobre as demonstrações orçamentais

Auditamos as demonstrações orçamentais anexas da Entidade que compreendem a demonstração do desempenho orçamental, a demonstração da execução orçamental da receita (que evidencia um total de receita cobrada líquida de 9.127.481 euros), a demonstração da execução orçamental da despesa (que evidencia um total de despesa paga líquida de reposições de 8.760.456 euros) e a demonstração de execução do plano plurianual de investimentos relativas ao exercício findo em 31 de dezembro de 2023.

O Órgão de gestão é responsável pela preparação e aprovação das demonstrações orçamentais no âmbito da prestação de contas da entidade. A nossa responsabilidade consiste em verificar que foram cumpridos os requisitos de contabilização e relato previstos na Norma de



Contabilidade Pública (NCP) 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

Em nossa opinião, as demonstrações orçamentais anexas estão preparadas, em todos os aspetos materiais, de acordo com a NCP 26 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

### Sobre o relatório de gestão

Em nossa opinião, exceto quanto aos efeitos e quanto aos possíveis efeitos das matérias referidas na secção "Bases para a opinião com reservas" do Relato sobre a auditoria das demonstrações financeira, somos de parecer que o relatório de gestão e prestação de contas foi preparado de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis em vigor e a informação nele constante é coerente com as demonstrações financeiras auditadas e demonstrações orçamentais, não tendo sido identificadas incorreções materiais.

Miraflores, 05 de abril de 2024

Paulo Ribeiro da Silva  
ROC n.º 868 da OROC e 20160489 da CMVM  
Em representação de:  
"JM Ribeiro da Cunha & Associados, SROC, Lda."

José Maria Ribeiro da Cunha  
ROC n.º 497 da OROC e 20160175 da CMVM



# ANEXO F

Alameda  
T-Dok 2125  
24/02/2025



Aviso de receção

Exmo. Senhor

Presidente do Conselho de Administração dos  
Serviços Municipalizados da Nazaré

Bairro dos Pescadores – Rua B, 2ª – 1.º

2450-113 NAZARÉ

Vossa referência

Nossa referência  
Relatório n.º 22/2022- VIC- 2.ª Secção

**Assunto: Relatório n.º 22/2022 - 2ª Secção – Verificação Interna de Contas do exercício de 2019 – Acompanhamento de Recomendações**

No âmbito da verificação interna das contas do Município da Nazaré e Serviços Municipalizados da Nazaré - Exercício de 2019, foi aprovado em Subsecção da 2.ª Secção do Tribunal de Contas, o Relatório n.º 22/2022<sup>1</sup>, cuja decisão determinou “Ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré e ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados do Município da Nazaré para que, no prazo de 180 dias, comuniquem ao Tribunal de Contas as medidas adotadas, acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos, tendentes a confirmar o acatamento das recomendações formuladas no presente Relatório.”

Em cumprimento da recomendação formulada no referido relatório, foi informado por V. Ex.ª através do V/ ofício n.º 90 de 28 de junho de 2023, quais as medidas tomadas na sequência da mesma.

No entanto, atendendo a que a recomendação não se encontra implementada, solicita-se a V. Ex.ª que, no prazo de 180 dias, se digne providenciar no sentido de informar sobre as diligências efetuadas com vista à regularização da divergência verificada entre as disponibilidades em caixa e o mapa da tesouraria, que tem vindo a ser relatada na diferentes CLC e que persiste na CLC de 2023.

<sup>1</sup> Notificado a V. Ex.ª pelo ofício n.º S - ST - 363/2023 - 2023-01-05



DIREÇÃO-GERAL

RELATÓRIO N.º 22/2022- VIC- 2.ª SECÇÃO

Com os melhores cumprimentos.

Pel' O Diretor-Geral (por delegação de assinatura)

Ana Teresa Santos

(Ana Teresa Santos)  
(Auditora-Coordenadora)



# ANEXO I

ANEXO I

# MUNICÍPIO DA NAZARÉ E SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS

Gerência de 2019

Proc.ºs n.ºs 1053/2019 e  
4361/2019

RELATÓRIO N.º 22/2022  
VERIFICAÇÃO INTERNA DE CONTAS



**TC**  
TRIBUNAL DE  
CONTAS

## Índice

<b>1. SUMÁRIO EXECUTIVO</b>	<b>3</b>
1.1 <i>Nota prévia</i>	3
1.2 <i>Principais conclusões</i>	3
1.2.1 <i>Relativamente ao Município da Nazaré</i>	3
1.2.2 <i>Relativamente aos Serviços Municipalizados</i>	5
<b>2. RECOMENDAÇÕES</b>	<b>6</b>
<b>3. CONTRADITÓRIO</b>	<b>8</b>
<b>4. ANÁLISE E CONFERÊNCIA DAS CONTAS</b>	<b>10</b>
<b>5. DILIGÊNCIAS EFETUADAS</b>	<b>13</b>
<b>6. ACATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES</b>	<b>13</b>
6.1 <i>Verificação Interna da Conta de Gerência de 2009 - Relatório n.º 17/2018 – 2ª Secção</i>	13
6.2 <i>Auditoria financeira – Controlo do Endividamento e da Situação Financeira da Administração Local – Auditoria ao Município da Nazaré - Projeto de Relatório da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) n.º 2193/2015</i>	15
<b>7. CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ</b>	<b>16</b>
7.1 <i>Declarações previstas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)</i>	16
7.2 <i>Equilíbrio orçamental nos anos de 2017 a 2020</i>	17
7.3 <i>Cálculo do limite da dívida total</i>	18
7.4 <i>Execução orçamental</i>	19
7.5 <i>Certificação Legal de Contas (CLC)</i>	20
7.5.1 <i>Reservas e Ênfases da CLC de 2019</i>	20
7.5.2 <i>Esclarecimentos solicitados à Autarquia sobre as Reservas e Ênfases da CLC</i>	22
7.5.3 <i>Contraditório</i>	24
7.6 <i>Relatório de acompanhamento do Programa de Ajustamento Municipal (PAM)</i>	25
7.7 <i>Acordos de regularização das dívidas e acordos de factoring</i>	26
<b>8. SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ</b>	<b>27</b>
8.1 <i>Declarações previstas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)</i>	27
8.2 <i>Certificação Legal de Contas (CLC)</i>	28
8.2.1 <i>Reservas e Ênfases da CLC de 2019</i>	28
8.2.2 <i>Esclarecimentos solicitados à Autarquia sobre as Reservas e Ênfases da CLC</i>	29
8.2.3 <i>Contraditório</i>	31

<b>9. APRECIÇÃO DO CONTRADITÓRIO INSTITUCIONAL E PESSOAL</b>	<b>31</b>
<b>9.1 Contraditório pessoal</b>	<b>31</b>
<b>9.2 Contraditório institucional</b>	<b>34</b>
<b>9.2.1 Município</b>	<b>34</b>
<b>9.2.2 Serviços Municipalizados da Nazaré</b>	<b>37</b>
<b>9.3 Apreciação do contraditório</b>	<b>37</b>
<b>10. VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO</b>	<b>38</b>
<b>11. EMOLUMENTOS</b>	<b>39</b>
<b>12. QUADRO DAS EVENTUAIS INFRAÇÕES FINANCEIRAS</b>	<b>40</b>
<b>13. DECISÃO</b>	<b>41</b>
<b>FICHA TÉCNICA</b>	<b>44</b>
<b>CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO</b>	<b>44</b>

## 1. SUMÁRIO EXECUTIVO

### 1.1 Nota prévia

O presente Relatório consubstancia o resultado da verificação interna efetuada às contas de gerência do Município da Nazaré e dos Serviços Municipalizados, relativas ao período de 1 de janeiro a 31 de dezembro de 2019, da responsabilidade dos elementos constantes das respetivas relações nominais<sup>1</sup>.

A ação consta do Programa de Fiscalização do Departamento de Auditoria IX – Unidade de Apoio Técnico 2 (DA IX – UAT.2), aprovado pelo Tribunal de Contas.

### 1.2 Principais conclusões

Em face das situações evidenciadas no presente Relatório, conclui-se que:

#### 1.2.1 Relativamente ao Município da Nazaré

- a) Os Resultados Financeiros são negativos (€ 255 358,92), em consequência dos juros suportados. O aumento registado, face ao ano anterior, deveu-se ao elevado valor de juros do empréstimo do FAM pago em 2019. Esta situação manteve-se no exercício de 2020;
- b) Na gerência em apreciação, o Município encontrava-se em desequilíbrio orçamental, uma vez que a receita corrente bruta foi inferior à despesa corrente acrescida do valor das amortizações médias dos empréstimos de médio e longo prazo.

Esta situação resultou do facto de ter sido contratado um empréstimo de assistência financeira (FAM), no valor global de € 35 242 012,00, com eficácia financeira em 2019, através de desembolsos, no valor de € 19 154 798,37, o que permitiu liquidar dívida de despesas correntes em valor significativo.

Constatou-se, no entanto, a ocorrência de equilíbrio orçamental em 2020, com um excedente orçamental de € 885 579,14;

- c) Na gerência em apreciação, a autarquia excedeu o limite da dívida total, no valor de € 6 272 671,17, não tendo sido dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do art.º 52º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e respetivas alterações, situação que seria passível de configurar eventual infração financeira sancionatória, de acordo com o disposto no artigo 65º, n.º 1, alínea f), da LOPTC.

Constatou-se, contudo, que foi cumprido o disposto na alínea a), do n.º 3, do mesmo artigo, que dispõe que, em caso de excesso de dívida total, o município deverá reduzir, no exercício subsequente, pelo menos 10%, do montante em excesso, até que aquele limite seja cumprido,

---

<sup>1</sup> A folhas 5, 6, 166 e 167 do processo.

razão pela qual não se indicia, na presente gerência, qualquer responsabilidade financeira sancionatória;

- d) As taxas de execução orçamental nos anos de 2017 e 2018 foram significativamente baixas, e, apesar de terem aumentado em 2019 e 2020, constatou-se que, no que respeita à receita, os valores ficaram, ainda, aquém dos 85%, considerado como valor de referência, de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a alteração dada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto;
- e) A Certificação Legal de Contas apresentou as seguintes Reservas e Ênfases:
- i. Em relação ao Imobilizado, constatou-se que se encontrava em fase de conclusão, a identificação de todos os bens imóveis propriedade do Município, a atualização dos respetivos registos na Conservatória do Registo Predial e nas Finanças, bem como, a comparação entre os respetivos valores de aquisição e os registos contabilísticos;
  - ii. As áreas cedidas ao Município, até 31 de dezembro de 2019, no âmbito das operações de loteamento, quer para o seu património privado quer público, ainda não tinham sido identificadas e valorizadas, pelo que não constavam no património do Município;
  - iii. Em 31.12.2019, as infraestruturas inerentes à rede de saneamento continuavam a fazer parte integrante do património do Município. No entanto, posteriormente, foram transferidas para os Serviços Municipalizados, no final do ano de 2020, razão pela qual esta reserva já não se coloca na certificação legal de contas de 2020;
  - iv. O Município apurou divergências entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos que, à data de 31.12.2019, ascendiam a € 3 687 612,00. Estes valores estão identificados no balanço como “valores a regularizar” e, no essencial, correspondem a divergências apuradas, no final do exercício de 2015.

As repercussões nos saldos reais das contas de gerência originaram “o empolamento do saldo de gerência para os anos seguintes”.

A existência das divergências assinaladas indicia uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades, que viola o disposto nos números 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6 do POCAL, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do SNC-AP, no ano de 2020, constituindo eventual infração financeira de natureza sancionatória, como decorre do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 65º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sancionável nos termos dos nºs 2 e seguintes do mesmo artigo, sendo eventuais responsáveis os membros dos executivos municipais entre 2015 e 2020, evidenciados no mapa das eventuais infrações financeiras constante do ponto 12.

Nas Ênfases, os auditores mencionaram que:

- i. À data de 31.12.2019, os bens de domínio público, já existentes à data de 31 de dezembro de 2001 e que não foram objeto de qualquer investimento ou grande reparação, não integraram o património do Município.
  - ii. Não se encontrava refletida nas demonstrações financeiras do Município, a evolução da situação económica e financeira das suas participadas, uma vez que os investimentos financeiros eram valorizados ao custo de aquisição;
- f) O Plano de Reestruturação da Dívida (PRD) aprovado no âmbito do Fundo de Apoio Municipal (FAM) ascendeu a € 35 242 011,80, de acordo com o disposto no contrato de empréstimo de assistência financeira celebrado entre o Município da Nazaré e o FAM, o qual foi visado pelo Tribunal de Contas, em 27.12.2018.

Em termos totais, durante o ano de 2019, foram efetuados pagamentos no valor de € 18 688 861,56, em que € 11 946 677,52 se destinaram a *factoring* e € 6 742 184,04 a fornecedores.

Em 2020, já não havia dívida no PRD a pagar por parte do Município, pelo que também já não havia necessidade de ocorrerem mais desembolsos, salvo uma situação de responsabilidades contingentes dependentes do resultado de um conjunto de ações judiciais em curso.

A diminuição do valor da dívida global é um indicador do cumprimento dos pressupostos constantes no PAM por parte do Município, assim como o desempenho económico-financeiro nos anos de 2019 e 2020, nomeadamente na execução orçamental da receita municipal;

- g) Face às questões levantadas no Relato, verifica-se que algumas das recomendações formuladas no relatório de verificação interna, realizada à gerência de 2009, não foram, ainda, totalmente acatadas pela autarquia, nomeadamente, quanto ao cumprimento dos limites da dívida total, do levantamento e registo do património imóvel do Município e do processo de identificação e valorização das áreas cedidas ao Município, no âmbito das operações de loteamento, quer para o seu património privado quer público.

#### 1.2.2 Relativamente aos Serviços Municipalizados

- a) De acordo com informação prestada em sede de contraditório, a Norma de Controlo Interno dos Serviços Municipalizados, datada de 29.11.2006, foi recentemente objeto de revisão, cuja aprovação data de 04.07.2022;
- b) A Certificação Legal de Contas apresentava as seguintes Reservas:
  - i. Apesar da transferência para os SMAS da atividade de saneamento de águas residuais urbanas, em 31.12.2019, as infraestruturas inerentes à rede de saneamento continuavam a fazer parte integrante do património do Município, em vez de constituírem o

património dos Serviços Municipalizados; no entanto, foram transferidas para os Serviços Municipalizados no final do ano de 2020, pelo que esta reserva já não se colocou na certificação legal de contas de 2020;

- ii. No final do exercício de 2019, as disponibilidades em caixa evidenciadas nas demonstrações financeiras quando comparadas com o mapa de tesouraria, apresentavam uma divergência de € 263 909,00 que não correspondiam efetivamente a meios líquidos disponíveis.

Os auditores mantêm esta reserva na CLC de 2020 e referem que *“as reconciliações bancárias evidenciam valores em aberto que, face à sua antiguidade, devem ser objeto de análise e regularização logo que possível”*.

A existência das divergências assinaladas indicia uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades, que viola o disposto nos números 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6 do POCAL, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do SNC-AP, no ano de 2020, constituindo eventual infração financeira de natureza sancionatória, como decorre do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 65º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sancionável nos termos dos n.ºs 2 e seguintes do mesmo artigo, sendo eventuais responsáveis os membros dos conselhos de administração entre 2015 e 2020.

## 2. RECOMENDAÇÕES

Face as situações relatadas nos pontos 6 a 8 do presente Relatório, constatou-se a subsistência de erros e desconformidades com as normas legais aplicáveis, com reflexos na execução orçamental e demonstrações financeiras apresentadas, que justificam a formulação de recomendações ao órgão executivo do Município e ao Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, no sentido de:

### Município da Nazaré

- i. Adotar maior rigor na elaboração dos orçamentos municipais tendo em consideração o disposto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro<sup>2</sup>, no que concerne à estabilidade orçamental e aos princípios e regras orçamentais, a fim de que os orçamentos sejam alicerçados em previsões sinceras e fiáveis, de modo a que na sua execução seja dado cumprimento ao estatuído na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações dadas pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, evitando a assunção de compromissos financeiros sem garantia efetiva de financiamento.

---

<sup>2</sup> Republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, designadamente, o que sobre a matéria dispõe o art.º 5.º relativamente à estabilidade orçamental, bem como o respeito pelos princípios previstos nos art.ºs 9º-A, 9º-B e 9º-C, e pelas regras orçamentais previstas nos art.ºs 40.º, 44º a 46.º da mesma lei.

As entidades devem ter em atenção os mecanismos de alerta precoce de desvios estipulados no art.º 56.º, n.º 3, da Lei n.º 73/2013, quanto às medidas a tomar nos casos em que se verificarem, em dois anos consecutivos, taxas de execução da receita previstas nos orçamentos respetivos inferiores a 85%.

Chama-se a atenção de que a não observância dos normativos legais acima citados constitui infração financeira, nos termos da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas.

- ii. Respeitar as regras orçamentais, no âmbito do cálculo do equilíbrio orçamental, tendo em conta o estatuído nos artigos n.ºs 40.º e 83.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
- iii. Cumprir os limites da dívida total de acordo com o preceituado no artigo 52.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e respetivas atualizações, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais, bem como o previsto na Lei de Enquadramento Orçamental e os limites impostos pelas Leis do Orçamento do Estado.
- iv. Tomar diligências no sentido de colmatar as Reservas e Ênfases efetuadas, pelo Revisor Oficial de Contas, na Certificação Legal de Contas de 2019 e que ainda se encontram por regularizar em 2022, designadamente:
  - a. A identificação de todos os bens imóveis propriedade do Município, a atualização dos respetivos registos na Conservatória do Registo Predial e nas Finanças, bem como, a comparação entre os respetivos valores de aquisição e os registos contabilísticos;
  - b. As áreas cedidas ao Município, no âmbito das operações de loteamento, quer para o seu património privado quer público, que ainda não tinham sido identificadas e valorizadas, pelo que não constavam no património do Município.
  - c. A regularização das situações que se encontram pendentes nas reconciliações bancárias, com maior antiguidade e que ainda não foram identificadas, bem como das divergências existentes em 2019, que ainda se mantiveram nas prestações de contas de 2020 e 2021, informando o Tribunal de Contas, logo que estejam regularizadas as várias situações.

#### **Serviços Municipalizados do Município da Nazaré**

- v. Tomar diligências no sentido de colmatar as Reservas e Ênfases efetuadas, pelo Revisor Oficial de Contas, na Certificação Legal de Contas de 2019 e que ainda se encontram por regularizar em 2022, em especial, a regularização das situações que se encontram pendentes nas reconciliações bancárias, com maior antiguidade e que ainda não foram identificadas, bem como das divergências existentes em 2019, que ainda se mantiveram nas prestações de contas mais recentes, informando o Tribunal de Contas, logo que estejam regularizadas as várias situações.

### 3. CONTRADITÓRIO

No âmbito do exercício do contraditório, consagrado nas normas constantes dos artigos 13º e 61º, n.º 6, este último aplicável por força da remissão constante do artigo 67.º, n.º 3, todos da Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas (LOPTC)<sup>3</sup>, os responsáveis identificados no quadro seguinte foram citados, para, querendo, se pronunciarem sobre as situações mencionadas no Relato de Verificação Interna de Contas do Município da Nazaré e dos Serviços Municipalizados, gerência de 2019.

Exercício do Contraditório			
Nome	Cargo	Período de responsabilidade	Observações <sup>4</sup>
Walter Manuel Cavaleiro Chicharro	Presidente	01.01.2015 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>5</sup>
	Presidente do CA dos SMN	01.01.2015 a 31.12.2020	
Manuel António Águeda Sequeira	Vice-Presidente	01.01.2015 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>6</sup>
	Vogal do CA dos SMN	01.01.2015 a 22.10.2017	
Regina Margarida Amada Piedade Matos	Vereadora	01.01.2015 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>7</sup>
	Vogal do CA dos SMN	01.01.2015 a 22.10.2017	
Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues	Vereador	14.10.2017 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>8</sup>
	Vogal do CA dos SMN	23.10.2017 a 31.12.2020	
Salvador Portugal Formiga	Vereador	14.10.2017 a 31.12.2020	Não se pronunciou em sede de contraditório <sup>9</sup>
	Vogal do CA dos SMN	23.10.2017 a 31.12.2020	
António Gordinho Trindade	Vereador	01.01.2015 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>10</sup>

<sup>3</sup> Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, objeto de sucessivas alterações e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 09 de março, posteriormente alterada pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, pela Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho e pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho.

<sup>4</sup> Volume III do processo.

<sup>5</sup> A folhas 1126 e 1127 do processo.

<sup>6</sup> A folhas 1108 e 1109 do processo.

<sup>7</sup> A folhas 1137 a 1148 do processo.

<sup>8</sup> A folhas 1128 a 1136 do processo.

<sup>9</sup> Tentativa de citação através de ofício datado de 11.07.2022 (fls. 729), tendo sido devolvido pelos CTT com a seguinte indicação: "Não Reclamado" (fls. 730). No entanto, foi de novo citado através de ofício datado de 27.07.2022 (fls. 1150).

<sup>10</sup> A folhas 779 a 804 do processo.

Alberto Madaíl da Silva Belo	Vereador	14.10.2017 a 31.12.2020	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>11</sup>
Afonso Augusto Ova dos Santos	Vereador	10.09.2015	Não se pronunciou em sede de contraditório
Aníbal Mota Freire	Vereador	01.01.2015 a 31.08.2015	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>12</sup>
Belmiro José Eusébio da Fonte	Vereador	01.09.2015 a 09.09.2015 e de 11.09.2015 a 13.10.2017	Não se pronunciou em sede de contraditório <sup>13</sup>
Luís Miguel Rodrigues Sousinha	Vereador	01.01.2015 a 31.08.2015	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>14</sup>
Maria de Fátima Soares Lourenço Duarte	Vereadora	01.01.2015 a 13.10.2017	Não se pronunciou em sede de contraditório
Rita Sanches Bento Varela	Vereadora	01.09.2015 a 13.10.2017	Pronunciou-se em contraditório pessoal <sup>15</sup>
Institucional - Presidente da Câmara Municipal e do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados - Walter Manuel Cavaleiro Chicharro			Pronunciou-se em contraditório institucional <sup>16</sup>

Nessa conformidade, foram citados os 13 (treze) responsáveis que integraram os órgãos executivos, nas gerências de 2015 a 2020, dos quais 5 (cinco) responsáveis integraram, igualmente, os Conselhos de Administração dos Serviços Municipalizados, bem como o atual Presidente da Câmara Municipal e o atual Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré, tendo 9 (nove) dos responsáveis exercido o direito de contraditório pessoal.

O atual Presidente da Câmara Municipal e do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, exerceu o direito de contraditório institucional, pronunciando-se sobre a exequibilidade das recomendações transmitidas no ponto 8 do Relato de Verificação Interna, apresentando-se o conteúdo das mesmas no ponto 9.2 do presente Relatório.

Em relação ao contraditório pessoal, todos os responsáveis que apresentaram alegações, fizeram-no individualmente. Os responsáveis **Aníbal Mota Freire<sup>17</sup>**, **Manuel António Águeda Sequeira<sup>18</sup>**, **Walter Manuel Cavaleiro Chicharro<sup>19</sup>**, **Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues<sup>20</sup>**, **Regina Margarida Amada**

<sup>11</sup> A folhas 732 a 778 do processo.

<sup>12</sup> A folhas 805 a 1104 do processo.

<sup>13</sup> Tentativa de citação através de ofício datado de 11.07.2022 (fls. 727), tendo sido devolvido pelos CTT com a seguinte indicação: "Não Reclamado" (fls. 728). No entanto, foi de novo citado através de ofício datado de 27.07.2022 (fls. 1149).

<sup>14</sup> A folhas 731 do processo.

<sup>15</sup> A folhas 1105 a 1107 do processo.

<sup>16</sup> A folhas 1110 a 1125 do processo.

<sup>17</sup> A folhas 805 a 807 verso do processo.

<sup>18</sup> A folhas 1108 e verso do processo.

<sup>19</sup> A folhas 1126 e verso do processo.

<sup>20</sup> A folhas 1128 e 1129 do processo.

**Piedade Matos**<sup>21</sup> informaram que, tendo tido conhecimento da resposta que o Município da Nazaré entendeu subscrever ao Tribunal de Contas, dão o seu assentimento e subscrevem os pressupostos factuais e jurídicos plasmados naquela resposta, que acompanham e que se devem considerar reproduzidos nas suas pronúncias.

#### 4. ANÁLISE E CONFERÊNCIA DAS CONTAS

O exame das contas foi feito tendo presente o disposto no n.º 2, do artigo 53º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto<sup>22</sup>, e ainda o disposto na Resolução n.º 06/03 – 2ª Secção, de 18 de dezembro.

Foram seguidas as Instruções aplicáveis, no caso, as constantes da Resolução n.º 4/2001–2ª Secção, de 12 de julho, e, pelo exame dos documentos enviados, conclui-se que o resultado da gerência é o que consta da seguinte demonstração numérica:

Unid.: Euro

	Contas de Ordem		Conta de Dinheiro	
<b>Débito:</b>				
<b>Câmara Municipal</b>				
Saldo de abertura	1 357 198,77		3 755 312,20	
Entradas	0,00	1 357 198,77	34 670 138,26	38 425 450,46
<b>Serviços Municipalizados</b>				
Saldo de abertura	0,00		459 621,07	
Entradas	0,00	0,00	7 409 635,94	7 869 257,01
Total Geral		1 357 198,77		46 294 707,47
<b>Crédito:</b>				
<b>Câmara Municipal</b>				
Saídas	0,00		34 831 947,03	
Saldo de Encerramento	1 357 198,77	1 357 198,77	3 593 503,43	38 425 450,46
<b>Serviços Municipalizados</b>				
Saídas	0,00		6 778 979,10	
Saldo de Encerramento	0,00	0,00	1 090 277,91	7 869 257,01
Total Geral		1 357 198,77		46 294 707,47

A mesma reflete o resultado das operações financeiras constantes dos Mapas de Fluxos de Caixa e de Contas de Ordem do Município e dos Serviços Municipalizados no exercício de 2019<sup>23</sup>.

<sup>21</sup> A folhas 1138 a 1147 do processo.

<sup>22</sup> Alterada e republicada pela Lei n.º 20/2015, de 9 de março, e posteriormente pela Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, pela Lei n.º 2/2020, de 31 de março, pela Lei n.º 27-A/2020, de 24 de julho e pela Lei n.º 12/2022, de 27 de junho.

<sup>23</sup> A folhas 8 a 12-v e 169 a 172 do processo.

Conforme Mapas do Balanço<sup>24</sup>, Demonstração de Resultados<sup>25</sup> e Mapas de Controlo Orçamental<sup>26</sup> apresentam-se de seguida os montantes globais dos Ativo, Passivo, Fundos Próprios e Disponibilidades, a estrutura de Resultados das entidades, dados da execução orçamental, assim como a data de aprovação das Normas de Controlo Interno.

Unid: Euro

Balanço 31.12.2019	Ativo	Passivo	Fundos próprios	Disponibilidades
Município da Nazaré	53 032 146,12	49 157 534,55	3 874 611,57	3 593 503,43
Serviços Municipalizados da Nazaré	6 300 510,41	945 121,45	5 355 388,96	1 090 277,91

*Município da Nazaré*

Norma de Controlo Interno	Resultados		Graus de Execução orçamental		
Aprovada pelo órgão executivo em 14.08.2018	Resultados Operacionais	196 243,92	Receita	Previsões corrigidas	47 803 455,00
	Resultados Financeiros	- 255 358,92		Receita Cobrada Líquida	33 718 222,29
				% Execução	70,54%
	Resultados Correntes	- 59 115,00	Despesa	Dotações corrigidas	47 803 455,00
	Resultados Extraordinários	322 624,03		Despesas Pagas	33 918 607,97
Resultado Líquido do Exercício	263 509,03	% Execução		70,95%	

Os Resultados Financeiros são negativos (€ 255 358,92), em consequência dos juros suportados. O aumento, face ao ano anterior, deveu-se ao elevado valor de juros do empréstimo do FAM pago em 2019.

Os Resultados Extraordinários são positivos, apesar da redução registada nos proveitos e ganhos, face ao ano anterior, pelo facto da Autarquia ter recebido, em 2018, o valor de 189 mil euros, proveniente da alienação por expropriação de uma parcela de terreno<sup>27</sup>, bem como o valor de 106 mil euros, relativo a um contrato de concessão<sup>28</sup>.

A diminuição de custos e perdas extraordinários deveu-se, sobretudo, à ocorrência de menos perdas em imobilizações registadas no exercício, concretamente ao abate de bens do património e da redução das transferências de capital para as freguesias.

O resultado líquido do exercício, em 2019, ascendeu ao valor de € 263 509,03, o que face ao exercício anterior, no montante de € 1 098 712,84, revela uma redução de € 835 203,81. Os proveitos registaram um valor de € 12 586 801,51, ficando abaixo do registado no ano anterior, no montante de

<sup>24</sup> A folhas 17 a 23 e 177 a 180-v do processo.

<sup>25</sup> A folhas 24, 25, 181 e 182 do processo.

<sup>26</sup> A folhas 13 a 16 e 173 a 176 do processo.

<sup>27</sup> Proc. Judicial n.º 569/2011.1TBNZRC

<sup>28</sup> A folhas 140-v do processo.

€ 13 344 485,18, enquanto que os custos registaram um valor de € 12 323 292,48, ficando acima do registado em 2018, no montante de € 12 245 772,34.

Consultados os resultados da autarquia, referentes ao quadriénio (2017-2020), verifica-se que todos os resultados são positivos, à exceção dos resultados correntes no ano de 2019 e dos resultados financeiros, que se mantêm negativos, de acordo com o que se evidencia no quadro seguinte, em consequência do impacto do serviço da Dívida, de onde se destaca a componente dos encargos (juros e outras despesas):

Unid.: Euro				
	2017	2018	2019	2020
<b>Resultados Financeiros</b>	- 309 243,10	- 207 171,47	- 255 358,92	- 530 616,31

Fonte: Demonstração de resultados e Demonstração de Resultados por Natureza<sup>29</sup>.

No que se refere aos Serviços Municipalizados da Nazaré, apresentam-se no quadro seguinte os Resultados e os dados da execução orçamental:

*Serviços Municipalizados da Nazaré*

Norma de Controlo Interno	Resultados		Graus de Execução orçamental		
Aprovada pelo Conselho de Administração em 29.11.2006, tendo sido objeto de revisão, cuja aprovação data de 04.07.2022	Resultados Operacionais	621 560,24	Receita	Previsões corrigidas	8 198 694,35
	Resultados Financeiros	- 1 379,67		Receita Cobrada Líquida	7 532 667,89
				% Execução	91,88%
	Resultados Correntes	620 180,57	Despesa	Dotações corrigidas	8 198 694,35
	Resultados Extraordinários	199 139,89		Despesas Pagas	6 487 106,64
	Resultado Líquido do Exercício	819 320,46		% Execução	79,12%

Os Serviços Municipalizados apresentam um resultado de exploração positivo, verificando-se que os custos e perdas do exercício evidenciam um decréscimo de 6,9%, face ao ano anterior, em resultado da redução das provisões do exercício e dos custos financeiros<sup>30</sup>.

No que respeita aos proveitos, verificou-se um aumento de 6,6%, em resultado do aumento nas vendas e prestação de serviços e nas receitas extraordinárias.

Os custos e perdas financeiros continuam negativos (€ 1 379,67), apesar de uma evolução positiva entre 2018-2019, e referem-se principalmente a juros de mora a fornecedores e a encargos com transferência de vencimentos, requisição de livros de cheques, portes de correio, comissões pela transferência de vencimentos e certificação de saldos.

<sup>29</sup> A folhas 25, 293, 299 e 303 do processo.

<sup>30</sup> Como juros pagos às Águas do Vale do Tejo e à EDP e de outros encargos financeiros como pagamento de mensalidades dos TPA – terminais de pagamento automáticos e comissões à SIBS, entre outros.

A conta de 2020 dos SMN encerrou com um resultado líquido negativo (€ 1 139 734,41).

O resultado antes de depreciações e gastos de financiamento desceu para um valor negativo (€ 600 025,23). Para este resultado contribuiu a descida de todas as rubricas dos rendimentos operacionais, sendo as reduções mais significativas, nas rubricas de vendas (- 10%) e de prestações de serviços (- 18%).

A situação pandémica, que se viveu nos últimos anos, provocou um forte confinamento à população em geral e, influenciou, negativamente, os rendimentos obtidos com o turismo na Nazaré, ao nível do serviço de transporte municipal, designadamente para os locais turísticos.

Também, as rubricas dos gastos operacionais contribuíram para o agravamento do resultado operacional, nomeadamente, os gastos com os custos das matérias-primas e consumidas (+ 25%), fornecimentos e serviços externos (+ 8%) e gastos com o pessoal (+ 21%), a que acresce a situação da pandemia Covid 19, nomeadamente, com os gastos na desinfeção das instalações, do Ascensor, dos autocarros, das viaturas e dos espaços públicos do concelho.

## 5. DILIGÊNCIAS EFETUADAS

A fim de esclarecer as questões suscitadas aquando da análise das presentes contas e suprir a falta de alguns documentos, remeteu-se o correio eletrónico<sup>31</sup>, dirigido ao Presidente da Câmara, tendo a Chefe de Divisão Administrativa e Financeira do Município da Nazaré enviado os documentos e respostas<sup>32</sup>, que se dão aqui por reproduzidos, tendo sido explicadas as questões levantadas e enviados os documentos solicitados<sup>33</sup>, sendo, no entanto, de evidenciar as situações apresentadas nos pontos seguintes.

## 6. ACATAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

### 6.1 Verificação Interna da Conta de Gerência de 2009 - Relatório n.º 17/2018 – 2ª Secção

A última verificação interna de contas foi efetuada à gerência de 2009<sup>34</sup>, tendo a mesma sido objeto de recusa de homologação com recomendações<sup>35</sup>, pela 2ª Secção do Tribunal de Contas, em 13.12.2018.

<sup>31</sup> A folhas 408 a 410, 516 a 517-v e 592 do processo.

<sup>32</sup> A folhas 411 a 412-v, 518 a 521-v, 593 e verso do processo.

<sup>33</sup> Integrados no Volume II.

<sup>34</sup> Proc.º n.º 2169/2009.

<sup>35</sup> Em resultado do excesso de endividamento de médio e longo prazo, bem como do endividamento líquido e, do facto de a entidade ter celebrado acordos de regularização de dívida com fornecedores, em tudo semelhantes a contratos de empréstimos, o que contribuiu para agravar ainda mais a situação de endividamento em que o Município se encontrava. Constatou-se, também, que a entidade responsável pela Certificação Legal de Contas, face à relevância das reservas e ênfases reportadas, pronunciou-se no sentido

Questionado o Presidente da Câmara Municipal<sup>36</sup> sobre quais os procedimentos desenvolvidos pela Autarquia de forma a acatar as recomendações formuladas por este Tribunal no Relatório n.º 17/2018, referente ao Proc.º n.º 2169/2009, a Chefe de Divisão Administrativa e Financeira<sup>37</sup> esclareceu que *“como é do conhecimento geral, o município da Nazaré atravessou um período de quase estrangulamento a nível da dívida bruta acumulada ao longo dos anos”* tendo, em relação a cada uma das situações, informado como se segue:

- i. Relativamente à necessidade de impor maior rigor na elaboração e execução dos orçamentos municipais tendo em consideração o disposto na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, no que concerne à estabilidade orçamental e aos princípios e regras orçamentais, referiu que a situação de estrangulamento *“conduziu à elaboração de orçamentos, no lado da receita, capazes de fazer face aos compromissos assumidos e não pagos de anos anteriores”*; e que *“mesmo no final do ano de 2018 e início de 2019, o município da Nazaré recebeu o empréstimo de assistência financeira do FAM, que permitiu liquidar os compromissos por pagar e transformar a dívida de curto prazo em dívida de médio e longo prazo. Tal processo permite nos anos seguintes, que os orçamentos municipais sejam muito mais rigorosos e equilibrados, alicerçados em previsões de receita consistentes e fundamentadas, uma vez que a parte da despesa irá ser distribuída pelos diversos anos do prazo do empréstimo”*; e ainda que *“como se pode observar, os orçamentos de 2020 e 2021 têm um valor global menos de metade do que os anos anteriores. Por conseguinte, as próprias taxas de execução da receita irão ser mais elevadas e suficientes para a assunção dos compromissos da autarquia”*.
- ii. Quanto ao cumprimento rigoroso dos limites de endividamento e da dívida total previstos na lei, a Chefe de Divisão esclareceu que:  
  
*“Esta é uma situação mais complicada e que vai ser mais difícil dar cumprimento imediato, uma vez que o peso da dívida do município é enorme. De qualquer forma, a tendência é no mais curto horizonte temporal possível, o município ir ao encontro dos limites de endividamento previstos”*.
- iii. Em relação à circunstância de estar vedada, a partir da entrada em vigor da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, a realização de contratos com entidades financeiras ou diretamente com os credores, com a finalidade de consolidar dívida de curto prazo, informou que:

---

de não expressar opinião sobre os mapas de execução orçamental e sobre as demonstrações financeiras, tendo, no relatório complementar, sido reportadas situações que, na generalidade, consubstanciam, divergências de saldos, saldos que não foi possível confirmar, inobservância de princípios, nomeadamente contabilísticos e faltas graves de controlo interno, e a não efetivação dos procedimentos de controlo, com reflexos diretos na falta de qualidade e fiabilidade da informação produzida. No mesmo sentido, as conclusões expressas no Projeto de Relatório da IGF, referiam a fragilidade dos documentos de prestação de contas e do processo de elaboração e gestão orçamental, endividamento municipal desadequado face ao quadro financeiro, situação financeira de curto prazo muito negativa e desequilibrada e incumprimento dos objetivos previstos no PREDE.

<sup>36</sup> A folhas 409 do processo. Ponto 5, al. f).

<sup>37</sup> A folhas 412 do processo. Ponto 5, al. f).

*“Desde o ano de 2010 o Município não realizou contratos com entidades financeiras (factoring), pelo que, a partir de 2011 a dívida contraída é exclusivamente de curto prazo”.*

- iv. No que se refere à recomendação referente à correção das Reservas e Ênfases emitidas nas Certificações Legais de Contas pelo auditor externo, a Chefe de Divisão mencionou que *“estão a ser implementadas medidas no sentido de regularizar as situações constantes nas reservas e ênfases na CLC. Ao longo dos últimos anos, as reservas têm diminuído e é do maior interesse do município continuar a envidar esforços no sentido de regularizar as reservas remanescentes”.*
- A matéria que se prende com as CLC's de 2019 e 2020, encontra-se desenvolvida no ponto 7.5 deste Relatório.
- v. Relativamente à atualização e respetiva aprovação da Norma de Controlo Interno, no sentido de que a mesma se adequa aos normativos em vigor, foi informado que *“a Norma de Controlo Interno do município da Nazaré encontra-se atualizada, tendo sido aprovada em reunião de câmara datada de 14 de agosto de 2018”.*
- vi. No que diz respeito ao registo do património do Município da Nazaré, mencionou que *“a inventariação dos bens móveis se encontra concluída, encontrando-se em curso a atualização do registo na conservatória do registo predial e finanças de vários bens imóveis. Está também em curso a identificação e valorização das áreas cedidas ao Município, no âmbito das operações de loteamento”.*
- vii. No que se refere aos procedimentos de controlo previstos no POCAL, foi informado que *“foram efetuados em 2019. No decorrer de 2020, já com um novo referencial contabilístico (SNC-AP), também estão a ser observados os diversos procedimentos de controlo”.*
- viii. Sobre a falta de remessa das atas completas das reuniões do Órgão Executivo, onde foram apreciados os documentos de prestação de contas, informou que têm sido enviadas as atas completas daquelas reuniões, nomeadamente desde 2018.

## **6.2 Auditoria financeira – Controlo do Endividamento e da Situação Financeira da Administração Local – Auditoria ao Município da Nazaré - Projeto de Relatório da Inspeção-Geral de Finanças (IGF) n.º 2193/2015**

Questionado o Presidente da Câmara Municipal<sup>38</sup> sobre quais os procedimentos desenvolvidos pela Autarquia após conhecimento das conclusões e recomendações da auditoria realizada pela Inspeção-Geral de Finanças (IGF) ao Município da Nazaré, enquadrada no Proc.º n.º 2012/180/A3/311 “Controlo do Endividamento e da Situação Financeira da Administração Local Autárquica” e, sobre se tinham sido efetuadas as correções aos Balanços dos anos de 2009 a 2012 e ao endividamento líquido (EL) de 2010 e 2011, que tiveram impacto sobre o cálculo dos limites de EL, em cada um dos anos subsequentes, foi informado<sup>39</sup> que *“o Município tem vindo a seguir as recomendações formuladas pela IGF no âmbito do relatório n.º 2193/2015. No final do ano de 2015*

<sup>38</sup> A folhas 409 do processo. Ponto 5, al. g).

<sup>39</sup> A folhas 412 e verso do processo. Ponto 5, al. g).

*foram feitas regularizações por indicações dos nossos revisores de contas que permitiram apurar o valor correto do endividamento, nomeadamente foram feitos lançamentos para contas de valores a regularizar de caixa, bancos, financiamentos e factoring”.*

## 7. CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ

### 7.1 Declarações previstas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)

No decurso da verificação da conta, foram solicitadas à Autarquia as declarações previstas na LCPA<sup>40</sup>, nomeadamente a Declaração de Compromissos Plurianuais e as Declarações de Pagamentos e de Recebimentos em Atraso existentes em 31.12.2019, de acordo com o art.º 15º, n.º 1, alíneas a) e b) da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)<sup>41</sup> e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho<sup>42</sup>, tendo-se insistido no envio da Declaração de Compromissos Plurianuais, uma vez que do documento, anteriormente remetido, não constavam os respetivos montantes.

Dos mapas remetidos ao TC, podemos constatar que o Município tem registados a 31.12.2019 <sup>43</sup>, os seguintes valores:

- i. Compromissos Plurianuais no montante global de € 47 690 980,16, conforme o descrito no quadro infra:

Unid.: Euro

Compromissos Plurianuais	2020	2021	2022	2023 e seguintes	2024 e seguintes	Total
<b>31.12.2019</b>	2 300 784,18	1 562 498,38	1 456 495,12	42 371 202,48	-	47 690 980,16
<b>31.12.2020</b>	-	6 519 983,20	1 534 143,78	8 272 755,24	26 598 704,78	42 925 587,00

- ii. Os recebimentos e os pagamentos em atraso em 31.12.2019, perfaziam os montantes de € 1 098 192,98 e de € 683 250,70, respetivamente.

	Recebimentos	Pagamentos
<b>31.12.2019</b>	1 098 192,98	638 250,70
<b>31.12.2020</b>	1 169 450,41	28 231,95

Em 31.12.2020, os recebimentos e os pagamentos em atraso perfaziam os montantes de € 1 169 450,41 e de € 28 231,95, respetivamente, com uma redução expressiva face a 2019, no caso dos pagamentos em atraso.

<sup>40</sup> A folhas 408 do processo.

<sup>41</sup> Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, com as alterações dadas pelas Leis n.ºs 20/2012, de 14 de maio, 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e 22/2015, de 17 de março.

<sup>42</sup> Procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, com as alterações introduzidas pelas Leis n.º 64/2012, de 20 de dezembro, 66-B/2012, de 31 de dezembro e pelo Dec. Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.

<sup>43</sup> A folhas 497 a 501 e 580 do processo.

Apresenta-se, a título informativo, a evolução do prazo médio de pagamento (PMP) a fornecedores, no período compreendido entre 2017 e 2019<sup>44</sup>, verificando-se que na gerência em análise, aquele valor foi de 135 dias, de acordo com o quadro que se segue:

	2017	2018	2019
PMP (dias)	821	841	135

No Relatório de gestão consta que *“No final de 2020, o prazo médio de pagamentos não se encontra disponibilizado por parte da DGAL. No entanto, estima-se que o mesmo ronde os 100 dias”*.

A descida verificada em 2019, teve origem no facto de se ter procedido ao pagamento a fornecedores com o recurso ao empréstimo concedido pelo FAM, conforme desenvolvimento no ponto 7.6 deste Relatório.

## 7.2 Equilíbrio orçamental nos anos de 2017 a 2020

Quanto à aferição do equilíbrio orçamental<sup>45</sup>, nos termos dos artigos 40º e 83º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI), apresenta-se a respetiva evolução nos exercícios económicos de 2017 a 2020:

Unid.: Euro

Anos	Receita Corrente Bruta Cobrada	Despesa Corrente Paga	Amortização Média de Empréstimos	Margem
2017	11 234 793,00	9 682 947,13	1 848 777,98	-296 932,11
2018	12 494 226,51	10 809 626,06	1 294 442,58	390 157,87
2019	11 917 677,89	22 911 657,89	1 102 764,27	-12 096 744,27 <sup>46</sup>
2020	12 811 836,32	10 823 492,91	1 102 764,27	885 579,14

Fonte: Mapas de controlo orçamental da receita e da despesa<sup>47</sup>, Demonstração de execução orçamental da receita (DOREC) e Demonstração de execução orçamental da despesa (DODES)<sup>48</sup> e mapas dos empréstimos<sup>49</sup>.

Tendo em conta que o princípio do equilíbrio orçamental previsto no n.º 1, do artigo 40º do RFALEI, determina que *“os orçamentos das entidades do setor local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas”* e estabelece ainda, no seu n.º 2, que *“a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos”*, constata-se que, na gerência em apreciação (2019), o Município encontrava-se em desequilíbrio orçamental, uma vez que a receita corrente bruta foi inferior à

<sup>44</sup> A folhas 490, 492 e 494 do processo. Fichas do Município de reporte à DGAL.

<sup>45</sup> A folhas 325 a 343 do processo.

<sup>46</sup> Cálculo a folhas 333 do processo.

<sup>47</sup> A folhas 325 a 327-v, 329 a 331-v, 334 a 339 do processo.

<sup>48</sup> A folhas 342 e 343 do processo.

<sup>49</sup> A folhas 343 a 348 do processo.

despesa corrente acrescida do valor das amortizações médias dos empréstimos de médio e longo prazo.

Esta situação resulta do facto de ter sido contratado um empréstimo de assistência financeira (FAM), no valor global de € 35 242 012,00, com eficácia financeira em 2019, através de desembolsos, no valor de € 19 154 798,37, o que permitiu liquidar dívida de despesas correntes em valor significativo, conforme desenvolvimento no ponto 7.6 deste Relatório. Assim, entende-se não ser de identificar qualquer infração financeira decorrente da violação do artigo 40º do RFALEI, a este propósito.

Conforme se evidencia no mapa, constata-se, assim, a ocorrência de equilíbrio orçamental nos exercícios de 2018 e 2020, com um excedente orçamental de € 390 157,87 e de € 885 579,14, respetivamente.

### 7.3 Cálculo do limite da dívida total

No Relatório de Gestão, no ponto relativo à aferição do limite da dívida total, a autarquia apresentou a sua situação em termos da Dívida Total (DT) a 01.01.2019 e a 31.12.2019, face ao respetivo limite, nos termos do Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais (RFALEI)<sup>50</sup>. Este regime estipula no artigo 52º, que o limite da dívida total do município inclui todas as dívidas de operações orçamentais do próprio município (muito além dos encargos com empréstimos bancários) e das entidades previstas no art.º 54º do mesmo diploma, sejam serviços municipalizados e intermunicipalizados, entidades intermunicipais e entidades associativas municipais, empresas locais e participadas, cooperativas e fundações e outras, desde que preencham os requisitos aí mencionados para integrar o perímetro da DT do Município.

Solicitou-se à autarquia os cálculos detalhados e documentos comprovativos para apuramento dos limites da dívida total<sup>51</sup>, tendo sido remetida a “Ficha do Município” extraída do sítio da DGAL<sup>52</sup> onde se evidenciam as entidades que contribuíram para a dívida do Município e os respetivos montantes<sup>53</sup>, com indicação de que foram excedidos os limites da dívida total, nos montantes de € 7 383 212, em 01.01.2019, e de € 6 380 938, em 31.12.2019.

Dos cálculos efetuados nesta verificação interna<sup>54</sup>, apurou-se que a autarquia, em 31.12.2019, excedeu o limite da dívida total, no valor de € 6 272 671,17, não tendo sido dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do art.º 52º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e respetivas alterações, situação que seria passível de configurar eventual infração financeira sancionatória, de acordo com o disposto no artigo 65º, n.º 1, alínea f), da LOPTC, sendo a responsabilidade imputável aos membros do órgão executivo que exerceram funções no exercício de 2019.

<sup>50</sup> Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, objeto de sucessivas alterações, republicada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto e com as alterações resultantes da Lei n.º 71/2018, de 31.12, da Lei n.º 2/2020, de 31.03 e da Lei n.º 66/2020, de 04/11.

<sup>51</sup> A folhas 408 do processo. Ponto 1, als. a) e b).

<sup>52</sup> A folhas 361 a 366 do processo.

<sup>53</sup> A folhas 352 a 360 do processo.

<sup>54</sup> A folhas 349 a 351 do processo.

No entanto, apesar do incumprimento, face aos limites legalmente estipulados, verificou-se no exercício em apreço, face ao anterior, uma redução do excesso da dívida total em 26%, pelo que foi cumprido o disposto na alínea a), do n.º 3, do artigo 52º do RFALEI, que dispõe que, em caso de excesso de dívida total, o município deverá reduzir, no exercício subsequente, pelo menos 10%, do montante em excesso, até que aquele limite seja cumprido, conforme se apresenta no quadro seguinte:

Unid.: Euro

	2017	2018	2019	2020
Limite da dívida no ano	24 912 634,00	25 521 136,00	26 750 835,33	26 930 853,00
Dívida Total	35 038 008,00	34 000 589,00	33 023 506,49	32 097 187,00
<b>Excesso</b>	-10 125 374,00	-8 479 453,00	-6 272 671,16	-5 166 334,00
Diferença [N - (N-1)]		-1 645 921,00	-2 206 781,84	-1 106 337,16
10%		-1 012 537,40	-847 945,30	-627 267,12

Fonte: Fichas do Município da DGAL, referentes a 2017, 2018, 2019 <sup>55</sup>e Relatórios de Gestão de 2020 <sup>56</sup>.

Da observação do quadro, constata-se que a entidade excedeu os limites da Dívida Total no quadriénio 2017-2020, mas que, no entanto, deu cumprimento ao disposto na alínea a), do n.º 3, do artigo 52º do RFALEI, uma vez que, em cada um dos anos subsequentes reduziu, em mais de 10%, os montantes em excesso, razão pela qual não se indicia, na presente gerência, qualquer responsabilidade financeira sancionatória.

#### 7.4 Execução orçamental

Nas gerências de 2017 e 2018, as taxas de execução orçamental, quer da receita quer da despesa, registaram valores baixos, pelo que foi questionada a autarquia, que informou que *“como é do conhecimento geral, o município da Nazaré atravessou um período de dificuldades financeiras, gerando um valor de dívida muito acima dos valores da receita ao longo dos anos, pelo que os orçamentos de anos anteriores à entrada do FAM tiveram dotações muito elevadas e não compensadas pela receita efetiva”*.

Acrescentou, ainda, que *“esta situação tem vindo a melhorar, essencialmente devido à eficácia financeira do empréstimo do FAM, que permitiu alterar a tipologia da dívida do município de curto prazo para médio e longo prazo, permitindo assim reduzir as dotações no lado da despesa nos últimos orçamentos municipais, e como se pode observar, os graus da receita têm vindo a aumentar desde 2017”*<sup>57</sup>.

Nos quadros que se seguem, apresenta-se a evolução das referidas taxas, no período de 2017 a 2020:

<sup>55</sup> A folhas 361 a 364 e 349 do processo.

<sup>56</sup> A folhas 375 do processo.

<sup>57</sup> A folhas 411-v do processo. Ponto 3, al. d).

Descrição	Ano de 2017			Ano de 2018		
	Orçamento	Execução orçamental	%	Orçamento	Execução orçamental	%
Receita	48 290 128,00	13 451 868,17	<b>27,86</b>	60 897 941,66	24 225 534,71	<b>39,78</b>
Despesa	48 290 128,00	14 099 960,84	29,20	60 897 941,66	24 033 709,67	39,47

Descrição	Ano de 2019			Ano de 2020		
	Orçamento	Execução orçamental	%	Orçamento	Execução orçamental	%
Receita	47 803 454,00	33 718 222,29	<b>70,54</b>	20 828 337,00	14 869 999,71	<b>71,39</b>
Despesa	47 803 454,00	33 918 607,97	70,95	20 058 792,00	14 746 179,57	73,51

Fonte: Mapas de controlo orçamental da receita e da despesa<sup>58</sup>, DOREC E DODES<sup>59</sup>

Refira-se que as taxas de execução orçamental nos anos de 2017 e 2018 foram significativamente baixas, e, apesar de terem aumentado em 2019 e 2020, pode-se concluir que na componente da receita ficaram, ainda, aquém dos 85%, considerado o valor de referência constante do n.º 1 do artigo 56º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, com a alteração dada pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

Para a melhoria da situação, em 2019, contribuiu o facto de que em 27.12.2018 <sup>60</sup>, foi visado o contrato de empréstimo para assistência financeira ao Município da Nazaré, destinado à sua recuperação financeira (FAM) e consequente financiamento até ao máximo de € 35 242 012,00, o que com a arrecadação da primeira tranche, no valor de € 9 953 508,00, fez aumentar as receitas arrecadadas e as despesas pagas, uma vez que a autarquia procedeu em 31.12.2018, à amortização dos empréstimos de Apoio Transitório de Urgência (ATU) e Programa de Regularização Extraordinária de Dívidas do Estado (PREDE), naquele montante.

## 7.5 Certificação Legal de Contas (CLC)

### 7.5.1 Reservas e Ênfases da CLC de 2019

Analisada a Certificação Legal de Contas (CLC) <sup>61</sup>, de 2019, emitida pela empresa JM Ribeiro da Cunha & Associados, SROC, Lda, constata-se que dispõe de três Reservas (pontos 1 a 3), que referem o seguinte:

#### 1) Em relação ao Imobilizado,

- 1.1. Estava em fase de conclusão, a identificação de todos os bens imóveis propriedade do Município, a atualização dos respetivos registos na Conservatória do Registo Predial e nas

<sup>58</sup> A folhas 13 a 16 e 272 a 278 do processo.

<sup>59</sup> A folhas 286 e 287 do processo.

<sup>60</sup> Proc.º n.º 3201/2018. A folhas 248 a 265 verso do processo.

<sup>61</sup> A folhas 159 a 161 do processo.

Finanças, bem como, a comparação entre os respetivos valores de aquisição e os registos contabilísticos.

De acordo com o POCAL, o imobilizado do Município devia ser registado pelo seu valor de aquisição/produção, no entanto, o mapa extraído do “programa de património”, relativamente ao exercício de 2019, evidenciava bens registados contabilisticamente, em exercícios anteriores, por valor diferente do valor de aquisição, pelo que estaria a ser objeto de análise.

- 1.2. As áreas cedidas ao Município, até 31 de dezembro de 2019, no âmbito das operações de loteamento, quer para o seu património privado quer público, ainda não tinham sido identificadas e valorizadas, pelo que não constavam no património do Município.
- 2) No exercício de 2014, o Município transferiu para os Serviços Municipalizados a atividade de *“saneamento de águas residuais urbanas, a gestão de resíduos urbanos e limpeza pública e o transporte de passageiros”*. Os auditores verificaram que, em 31.12.2019, as infraestruturas inerentes à rede de saneamento continuavam a fazer parte integrante do património do Município.

Conforme referido na nota 8.4 do Anexo<sup>62</sup> às contas do Município, esta situação estava a ser objeto de análise, sendo intenção do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, no exercício de 2020, solicitar um parecer à ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, por forma a encontrar a solução mais adequada à resolução da situação relatada.

- 3) O Município apurou divergências entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos que, à data de 31.12.2019, ascendiam a € 3 687 612,00. Estes valores estão identificados no balanço como “valores a regularizar”<sup>63</sup> e, no essencial, correspondem a divergências apuradas, no final do exercício de 2015.

Nas Ênfases (pontos 1 a 3), os auditores mencionaram que:

- 1) O Município procedeu à identificação e valorização dos seus ativos e passivos para a elaboração do balanço inicial (em 31 de dezembro de 2001). Aos bens de domínio público não foi atribuído qualquer valor até que esses bens sejam objeto de um investimento ou grande reparação. Assim, à data de 31.12.2019, os bens de domínio público, já existentes à data de 31 de dezembro de 2001 e que não foram objeto de qualquer investimento ou grande reparação, não integraram o património do Município.
- 2) No entender dos auditores, não se encontrava refletida nas demonstrações financeiras do Município, a evolução da situação económica e financeira das suas participadas, uma vez que

---

<sup>62</sup> A folhas 43 do processo.

<sup>63</sup> A folhas 21-v do processo.

os investimentos financeiros eram valorizados ao custo de aquisição, conforme é referido no Anexo <sup>64</sup>.

- 3) Em março de 2020, a expansão do vírus COVID-19 foi declarada pela Organização Mundial de Saúde como pandemia global, tendo o Estado Português declarado o Estado de Emergência em Portugal. À data da emissão da CLC<sup>65</sup>, a pandemia continuava a alastrar com impactos significativos a nível mundial.

Conforme referido na nota 6 do Relatório de Gestão<sup>66</sup>, para além da necessidade de adoção de um conjunto de medidas de apoio às famílias e às instituições do concelho são expectáveis impactos significativos ao nível da atividade económica, com reflexos previsíveis na redução do volume de receitas futuras do Município.

A opinião formulada pela sociedade de Revisores Oficiais de Contas é de que *“exceto quanto aos possíveis efeitos das matérias referidas no número 1 da secção “Bases para a opinião com reservas” e exceto quanto aos efeitos das matérias referidas nos números 2 e 3 da mesma secção, as demonstrações financeiras anexas apresentam de forma verdadeira e apropriada, em todos os aspetos materiais, a posição financeira da “CÂMARA MUNICIPAL DA NAZARÉ”, em 31 de dezembro de 2019, o seu desempenho financeiro, os fluxos de caixa e a execução orçamental relativos ao ano findo naquela data de acordo como o POCAL– Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais”.*

#### 7.5.2 Esclarecimentos solicitados à Autarquia sobre as Reservas e Ênfases da CLC

Através de email<sup>67</sup>, solicitou-se ao Presidente da Câmara Municipal, o esclarecimento da divergência de € 3.687.612,00 constante da reserva formulada na CLC, tendo, em resposta, de 14.03.2022, sido informado<sup>68</sup>, que a CLC *“refere o valor total dos valores a regularizar, ou seja, os € 388 588,68 da “268 – Outros devedores - valores a regularizar” e os € 3 299 022,88 da “11 e 12 REG – Caixa e bancos – valores a regularizar”, que totaliza o valor de € 3 687 611,56”, e que a razão por que não foi ainda efetuada a sua regularização, “prende-se com o facto da análise que tem que ser feita às contas de disponibilidades e empréstimos e respetivas reconciliações bancárias, ser uma análise extremamente complexa e exaustiva, que requer a afetação de recursos humanos a tempo inteiro, no sentido de se tentar apurar a origem concreta de divergências que vêm do ano 2002 até ao ano 2013”.*

Também, informou, que *“a Presidência desta Câmara e os serviços de contabilidade, juntamente com os revisores oficiais de contas e a própria comissão do FAM, vão reunir, no sentido de avaliar a situação e validar os procedimentos a adotar para a ultrapassar” e que “as causas apuradas são várias, mas principalmente, deve-se ao facto de até ao ano de 2012 não serem feitas as reconciliações*

<sup>64</sup> A folhas 28 do processo.

<sup>65</sup> 27 de abril de 2020.

<sup>66</sup> A folhas 148 do processo.

<sup>67</sup> A folhas 577 do processo.

<sup>68</sup> A folhas 578 e verso do processo.

*bancárias, existindo ao longo dos anos vários lançamentos, quer de entrada, quer de saída de valores, que não tiveram o registo contabilístico associado”.*

Mais referiu, que as repercussões nos saldos reais das contas de gerência originaram “o empolamento do saldo de gerência para os anos seguintes”, mas que “os serviços têm bem presente os valores das divergências e, a título de exemplo, na elaboração do último orçamento municipal, foi incorporado o saldo de gerência anterior tendo o apuramento do saldo de gerência em consideração os valores que se encontram por regularizar que constam da CLC da prestação de contas de 2020. Assim, ao valor do saldo de gerência de 2020 foi expurgado o valor que se encontra por regularizar”.

Conclui que “o executivo tem vindo a envidar esforços no sentido de regularizar as situações constantes nas reservas e ênfases da Certificação Legal de Contas, o que tem permitido uma redução gradual das mesmas”.

A existência das divergências assinaladas indicia uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades, que viola o disposto nos números 2.9.10.1.5<sup>69</sup>, 2.9.10.1.6<sup>70</sup> <sup>71</sup>, do POCAL aprovado pelo Dec. Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do Dec. Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) no ano de 2020, constituindo eventual infração financeira de natureza sancionatória, como decorre do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 65º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sancionável nos termos dos nºs 2 e seguintes do mesmo artigo, sendo eventuais responsáveis os membros dos executivos municipais entre 2015 e 2020.

Da consulta efetuada à CLC de 2020 <sup>72</sup>, verificamos que se mantêm as mesmas reservas que em 2019, constantes nos pontos 1 e 3, no entanto, já não constam as situações relacionadas com as ênfases.

A única ênfase constante da CLC de 2020 refere que:

*“Conforme referido na nota “o” – Adoção pela primeira vez do SNC-AP – Divulgação Transitória das Notas Anexas, a Câmara Municipal da Nazaré apresentou, neste exercício, pela primeira vez demonstrações financeiras de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. Os saldos de 2019, evidenciados nas*

<sup>69</sup> “As reconciliações bancárias se fazem mensalmente e são confrontadas com os registos da contabilidade, pelo responsável designado para o efeito, que não se encontre afeto à tesouraria nem tenha acesso às respetivas contas correntes”.

<sup>70</sup> “Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar”.

<sup>71</sup> Os pontos 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6 do POCAL mantêm-se em vigor, atento o disposto no artigo 17º do Dec. Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP).

<sup>72</sup> A folhas 310 a 311-v do processo.

*demonstrações financeiras apresentadas são comparáveis com o exercício de 2020, exceto no que respeita às rubricas de gastos/reversões de depreciações e imparidades e provisões (aumentos/reduções), na demonstração de resultados por natureza”.*

### 7.5.3 Contraditório

Em **sede de contraditório**, o responsável **Luís Miguel Rodrigues Sousinha**<sup>73</sup> alegou que, relativamente aos factos enumerados na presente verificação interna de contas, é possível verificar através das atas de aprovação de contas do Município da Nazaré, que a sua intervenção a este nível somente se debruçou sobre as contas do Município da Nazaré referentes aos anos de 2013 e 2014, dado a sua renúncia de mandato e respetiva saída em 31.08.2015, referindo que, conforme atas das reuniões do executivo municipal, é possível verificar as suas propostas dirigidas ao Presidente da Câmara Municipal no sentido da necessidade de regularização da situação referente às disponibilidades, pelo que não se indicia responsabilidade financeira sancionatória relativamente a este responsável.

Os vereadores, **Alberto Madail da Silva Belo** e **António Gordinho Trindade** alegaram que em todas as propostas submetidas ao executivo municipal durante os seus mandatos, relativas a Orçamentos Anuais, Relatórios das Contas da CMN e SMN, Planos Plurianuais de Investimentos, Plano de Ajustamento Municipal (PAM), Fundo de Apoio Municipal (FAM) e outros documentos, sempre votaram contra, com declaração de voto.

O vereador **António Gordinho Trindade**<sup>74</sup> comunicou, ainda, que não esteve presente na reunião de 18.04.2016 <sup>75</sup> da Câmara Municipal, na discussão e votação da prestação de contas do exercício de 2015 da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados, tendo sido substituído pelo vereador Belmiro José Eusébio da Fonte<sup>76</sup>.

O responsável **Aníbal Mota Freire**<sup>77 78</sup> referiu que no exercício de funções, nunca acompanhou ou interagiu, com os serviços financeiros ou de contabilidade da Câmara Municipal, assim como, não foi abordado, em nenhuma das reuniões da Câmara Municipal, no período de 01.01.2015 a 31.08.2015, sobre qualquer informação, dos serviços de contabilidade, relativa à existência de divergências, entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos<sup>79</sup>.

---

<sup>73</sup> A folhas 731 do processo.

<sup>74</sup> A folhas 779 do processo.

<sup>75</sup> A folhas 785 do processo.

<sup>76</sup> Não se pronunciou em sede de contraditório pessoal.

<sup>77</sup> A folhas 805 a 807 verso do processo.

<sup>78</sup> O exercício das funções de Vereador a meio tempo, da Câmara Municipal da Nazaré, no período de 01.01.2015 a 31.08.2015, foram realizadas, com poderes delegados, em Cemitérios, Trânsito e Ocupação da via pública (cf. Despacho a folhas 808).

<sup>79</sup> Cf. Atas n.ºs 01/2015 a 25/2015, de 01.01.2015 a 17.08.2015 de folhas 809 a 1103 verso do processo.

Acrescentou que na reunião da Câmara Municipal, realizada em 8 de julho de 2015<sup>80</sup>, foi conhecido, em sede de audiência prévia, o Relatório referente ao processo n.º 2012/180/A3/311, da Inspeção Geral de Finanças. Como fundamento naquele projeto de Relatório, foi apresentada proposta de deliberação, "*se deverão acatar as responsabilidades e proceder às intervenções contabilísticas necessárias para a correção dos documentos*". Esta proposta foi votada favoravelmente, por todos os membros do executivo, tendo sido aprovada por unanimidade.

Conclui que não conhecia até 31.08.2015 (altura em que terminou o seu mandato), nem tinha a possibilidade de conhecer, o modo como as demonstrações financeiras relativas ao exercício de 2015, que encerrou em 31.12.2015, iam ser realizadas e o modo como ia ser apreciada e elaborada a respetiva Certificação Legal de Contas.

No entanto, tendo em conta que o ilícito do qual deriva a responsabilidade financeira sancionatória se prende com a ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, mantém-se a indiciação deste responsável por responsabilidade financeira sancionatória.

#### 7.6 Relatório de acompanhamento do Programa de Ajustamento Municipal (PAM)<sup>81</sup>

O Plano de Reestruturação da Dívida (PRD) aprovado no âmbito do Fundo de Apoio Municipal (FAM) ascendeu a € 35 242 011,80, de acordo com o disposto no contrato de empréstimo de assistência financeira celebrado entre o Município da Nazaré e o FAM, o qual foi visado pelo Tribunal de Contas, em 27.12.2018.

Os desembolsos do empréstimo de assistência financeira até 31.12.2019, foram os seguintes:

Desembolso	Valor	Data
1º	€ 9 953 507,66	31.12.2018
	€ 17 139 280,17	03.01.2019
2º	€ 2 015 518,20	16.08.2019
<b>Total</b>	<b>€ 29 108 306,03</b>	

Deste valor, foi pago no exercício de 2018 o valor de € 9 953 507,66 à Direção Geral do Tesouro e Finanças para liquidação do valor em dívida referente aos empréstimos PREDE<sup>82</sup> (€ 2 851 205,60) e ATU<sup>83</sup> (€ 7 102 302,06).

Em 2019, ocorreram os seguintes pagamentos:

- No 1º trimestre foram efetuados pagamentos no valor de € 16 958 086,45, sendo € 10 239 770,65 relativos a *factoring* e € 6 718 315,80 relativos a fornecedores;

<sup>80</sup> Ata n.º 21/2015, de folhas 1044 a 1047 do processo.

<sup>81</sup> A folhas 71 a 98 do processo.

<sup>82</sup> Programa de Regularização Extraordinária de Dívidas do Estado.

<sup>83</sup> Apoio Transitório de Urgência.

- No 3º trimestre foram efetuados pagamentos no valor de € 1 730 775,11, sendo € 1 706 906,87 relativos a *factoring* e € 23 868,24 relativos a fornecedores;
- Nos 2º e 4º trimestres não foram efetuados pagamentos.

Refira-se, ainda, que de acordo com o PRD aprovado no âmbito do FAM, foram pagos com recursos próprios do Município, cerca de € 3 118 201,00, repartidos em € 2 971 236,00 a fornecedores e € 146 965,00 em operações de *factoring*.

Em termos totais, durante o ano de 2019, foram efetuados pagamentos no valor de € 18 688 861,56, em que € 11 946 677,52 se destinaram a *factoring* e € 6 742 184,04 a fornecedores.

No decorrer do 1º semestre de 2020 foram efetuados pagamentos no valor de € 23 749,57, relativos a fornecedores, ficando em dívida o valor de € 1 420,35, referente a um processo judicial em curso e do qual se aguardava decisão.

Em 2019, foi efetuada uma amortização extraordinária do empréstimo do FAM, no valor de € 435 141,24, uma vez que várias faturas constantes no PRD foram pagas anteriormente, com receita própria do município, permitindo esta amortização.

De acordo com o relatório de acompanhamento de 2019 e 2020, *“existe um outro pressuposto, resultante de passivos contingentes, que se traduz num montante de € 3 103 586 do empréstimo, que poderá ser recebido, dependendo do que decorra das ações judiciais em curso, estando este valor provisionado nas contas do Município”*.

Face ao anteriormente exposto, já não há dívida no PRD a pagar por parte do Município, pelo que também já não há necessidade de ocorrerem mais desembolsos, salvo a situação das responsabilidades contingentes supra referenciada.

Regista-se uma diminuição do valor da dívida global e uma melhoria ao nível do desempenho económico-financeiro nos anos de 2019 a 2021, nomeadamente na execução orçamental da receita municipal, conforme desenvolvimento no ponto 7.4 deste Relatório.

#### **7.7 Acordos de regularização das dívidas e acordos de factoring**

Tendo sido solicitada informação sobre a celebração de acordos de regularização de dívida e de contratos de factoring, relativamente ao ano de 2019, foi enviado o mapa modelo, devidamente preenchido, de onde constam os seguintes contratos que tiveram pagamentos na gerência em apreciação:

- “Aditamento aos acordos de regularização de dívidas objeto de contratos de cessão de créditos”<sup>84</sup>, celebrado em 13.12.2017 com o Banco Santander Totta S.A;
- “Acordo de regularização de dívida” celebrado em 22.06.2011 com o Banco Millennium BCP; e
- “Protocolo de acordo” celebrado em 23.09.2002 com a BPI Factor – Sociedade Portuguesa de Factoring, S.A.

Por conta dos referidos contratos, foram efetuados pagamentos na presente gerência, nos montantes de € 11 959 151,97 e € 39 511,62, relativos a capital e a juros, respetivamente<sup>85</sup>, não tendo transitado quaisquer valores em dívida para a gerência seguinte, conforme foi igualmente esclarecido pela Chefe de Divisão da Autarquia que informou no sentido de que *“em 2020 não foram feitos pagamentos relativamente a acordos com cedência de créditos a instituições financeiras e não existem montantes por pagar do Município da Nazaré”*<sup>86</sup>.

## 8. SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ

### 8.1 Declarações previstas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA)

Dos mapas remetidos ao TC, podemos constatar que os Serviços Municipalizados têm registados a 31.12.2019<sup>87</sup>, os seguintes valores:

- i. Compromissos Plurianuais existentes, no montante global de € 611 537,39, conforme o descrito no quadro infra:

Unid.: Euro

Compromissos Plurianuais	2020	2021	2022	2023	2024	Seguintes	Total
31.12.2019	256 479,19	214 212,19	109 846,01	31 000,00	-	-	611 537,39
31.12.2020	-	379 858,06	268 163,22	150 000,00	150 000,00	1 112 863,91	2 060 885,19

- ii. Os recebimentos em atraso existentes a 31.12.2019 totalizavam € 500 220,83. Não tinham pagamentos em atraso.

	Recebimentos	Pagamentos
31.12.2019	500 220,83	0,00
31.12.2020	967 035,52	510 052,03

Em 31.12.2020, os recebimentos e os pagamentos em atraso perfaziam os montantes de € 967 035,52 e de € 510 052,03, respetivamente, registando um aumento face a 2019.

<sup>84</sup> Referente a quatro acordos de regularização de dívidas, celebrados durante o ano de 2010.

<sup>85</sup> A folhas 502 a 504 do processo.

<sup>86</sup> A folhas 521 do processo. Ponto 4.

<sup>87</sup> A folhas 549 a 566-v e 590 do processo.

## 8.2 Certificação Legal de Contas (CLC)

### 8.2.1 Reservas e Ênfases da CLC de 2019

Analisada a Certificação Legal de Contas (CLC) <sup>88</sup> emitida pela empresa JM Ribeiro da Cunha & Associados, SROC, Lda, verifica-se que dispõe de três Reservas (pontos 1 a 3) e duas Ênfases (pontos 1 e 2), que referem o seguinte:

– No que diz respeito às Reservas

- 1) O mapa de amortizações extraído do “programa de património”, relativamente ao exercício de 2019, estava a ser objeto de análise nomeadamente no que concerne às taxas de amortização aplicadas, bem como, à sua consistência ao longo dos anos, razão pela qual os auditores não se pronunciaram sobre as amortizações registadas neste exercício nem sobre as amortizações acumuladas.
- 2) No exercício de 2014, o Município transferiu para os serviços municipalizados a atividade de *“saneamento de águas residuais urbanas, a gestão de resíduos urbanos e limpeza pública e o transporte de passageiros”*.

Os auditores verificaram que, em 31.12.2019, as infraestruturas inerentes à rede de saneamento continuavam a fazer parte integrante do património do Município e que esta era uma das razões pela qual a ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, considerou como “Não Validável” o reporte das contas dos SMN, referente ao exercício de 2018.

Conforme referido na nota 8.4 do Anexo<sup>89</sup> às contas do Município, esta situação estava a ser objeto de análise, sendo intenção do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, no exercício de 2020, solicitar um parecer à ERSAR – Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos, por forma a encontrar a solução mais adequada à resolução da situação relatada.

- 3) No final do exercício de 2019, as disponibilidades em caixa evidenciadas nas demonstrações financeiras quando comparadas com o mapa de tesouraria, apresentavam uma divergência de € 263 909,00 (€ 262 368,00 em 2018) que não correspondiam efetivamente a meios líquidos disponíveis.

Os auditores mantêm esta reserva na CLC de 2020, referindo que *“as reconciliações bancárias evidenciam valores em aberto que, face à sua antiguidade, devem ser objeto de análise e regularização logo que possível”*.

---

<sup>88</sup> A folhas 567 a 568-v do processo.

<sup>89</sup> A folhas 43 do processo.

– Nas Ênfases, os auditores mencionaram que:

- 1) Em março de 2020, a expansão do vírus COVID-19 foi declarada pela Organização Mundial de Saúde como pandemia global, tendo o Estado Português declarado o Estado de Emergência em Portugal. À data da emissão da CLC, em 27.04.2020, a pandemia continuava a alastrar com impactos significativos a nível mundial.

Conforme referido na nota 7 do Relatório de Gestão<sup>90</sup>, os Serviços Municipalizados, em abril de 2020, consideraram expectável a necessidade de adoção de um conjunto de medidas de apoio às famílias, com reflexos previsíveis na redução do volume de receitas futuras dos Serviços.

- 2) Conforme referido no ponto 8.2.3 das notas anexas<sup>91</sup>, estava em curso a revisão dos procedimentos de controlo interno na área de disponibilidades tendo como objetivo garantir que os valores recebidos sejam depositados numa instituição bancária, no dia do seu recebimento ou, se tal se mostrar inexequível, no dia seguinte.

#### **8.2.2 Esclarecimentos solicitados à Autarquia sobre as Reservas e Ênfases da CLC**

Em resposta ao email de diligências instrutórias deste Tribunal, a Chefe de Divisão de Administração e Finanças<sup>92</sup> informou, em relação à reserva constante no ponto 1), que *“foi demonstrado através de uma análise ao programa de património dos Serviços Municipalizados a consistência das amortizações ao longo dos anos. Sendo que esta reserva não consta na Certificação legal de contas de 2020”*.

No que concerne à reserva mencionada no ponto 2), a referida responsável esclareceu que *“foram transferidas as infraestruturas referentes à rede de saneamento para os Serviços Municipalizados no final do ano de 2020, que ainda constavam no património do Município. Sendo que esta reserva não se coloca na certificação de contas de 2020”*.

Relativamente à divergência indicada, quanto às disponibilidades em caixa, na certificação legal de contas de 2019, os serviços esclareceram, que *“estamos já a proceder ao depósito das quantias recebidas relativamente ao serviço de abastecimento, saneamento e resíduos sólidos urbanos no próprio dia e a criar condições para fazer o mesmo nas receitas dos transportes. Este último serviço cresce em dificuldade pelo número de turnos associados. O apuramento da divergência cresce em dificuldade pela antiguidade dos documentos a verificar”*.

Ainda no que se refere à divergência de € 263 909,00, acima referida, solicitou-se ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré<sup>93</sup>, o esclarecimento sobre a razão por que ainda não tinha sido efetuada a sua regularização, tendo em resposta, de 14.04.2022,

---

<sup>90</sup> A folhas 223 do processo.

<sup>91</sup> A folhas 187 e verso do processo.

<sup>92</sup> A folhas 521 do processo. Ponto 3, al. c).

<sup>93</sup> A folhas 592 do processo.

sido informado que *“foi objeto de análise tendo sido possível reduzir esta divergência no final de 2021 para o valor de € 248 649,63”*.

Também foi informado que *“o Presidente destes Serviços Municipalizados e os serviços de contabilidade, juntamente com os revisores de contas estão a envidar todos os esforços no sentido de verificar que procedimentos se devem adotar para a resolução desta divergência”*.

A existência das divergências assinaladas indicia uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades, que viola o disposto nos números 2.9.10.1.5<sup>94</sup>, 2.9.10.1.6<sup>95</sup> <sup>96</sup>, do POCAL aprovado pelo Dec. Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do Dec. Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) no ano de 2020, constituindo eventual infração financeira de natureza sancionatória, como decorre do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 65º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, sancionável nos termos dos nºs 2 e seguintes do mesmo artigo, sendo eventuais responsáveis os membros dos conselhos de administração entre 2015 e 2020.

Esclareceu ainda, que as repercussões nos saldos reais das contas de gerência originaram *“o empolamento do saldo de disponibilidades, afetando os rácios económico-financeiros e análises ao ativo dos Serviços Municipalizados da Nazaré”*<sup>97</sup>.

Questionados os Serviços sobre se as suas contas já refletem as infraestruturas inerentes à rede de saneamento e águas residuais, ou se continuam a fazer parte integrante do património do Município, e, se a situação foi objeto de parecer por parte da Entidade Reguladora dos Serviços de Águas e Resíduos (ERSAR), foi informado que *“em 2020 as contas dos Serviços Municipalizados já refletem as infraestruturas inerentes à rede de saneamento e águas residuais no seu imobilizado”*<sup>98</sup> <sup>99</sup>.

---

<sup>94</sup> *“As reconciliações bancárias se fazem mensalmente e são confrontadas com os registos da contabilidade, pelo responsável designado para o efeito, que não se encontre afeto à tesouraria nem tenha acesso às respetivas contas correntes”*.

<sup>95</sup> *“Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar”*.

<sup>96</sup> Os pontos 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6 do POCAL mantêm-se em vigor, atento o disposto no artigo 17º do Dec. Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP).

<sup>97</sup> A folhas 593 do processo.

<sup>98</sup> A folhas 570 a 576 do processo. Anexos V, VI e VII.

<sup>99</sup> A folhas 521 do processo. Ponto 3, al. d).

### 8.2.3 Contraditório

Em **sede de contraditório**, o responsável **Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues**<sup>100 101</sup> alegou que relativamente às reconciliações bancárias, quer da Câmara Municipal da Nazaré, quer dos Serviços Municipalizados da Nazaré, encetou inúmeras diligências, formais e informais, no sentido destas desconformidades serem regularizadas.

Referiu que, o que lhe foi transmitido pelos serviços técnicos daquelas entidades é que são processos muito complexos, que reportam a ações longínquas no tempo e que existe incapacidade por parte das entidades bancárias, sendo necessário um trabalho de perícia exaustivo, em sintonia entre as diversas entidades envolvidas, algo que, até ao momento, só se conseguiu regularizar de forma parcial.

Salientou que o simples apuramento da dívida do Município foi de tal forma difícil, que foi sofrendo diversas alterações, tal era o caos financeiro e contabilístico em que se vivia até finais de 2014. Outra razão que justifica as divergências em reconciliações bancárias deve-se ao facto de, até 2012, estas ações financeiras não se realizarem, o que provocou eventuais divergências que, em alguns casos, será difícil a sua total clarificação.

## 9. APRECIÇÃO DO CONTRADITÓRIO INSTITUCIONAL E PESSOAL

Conforme já referido no ponto 3 deste Relatório, foram citados todos os responsáveis da Câmara Municipal da Nazaré e do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré que desempenharam funções nos exercícios de 2015 a 2020 para se pronunciarem em contraditório pessoal, bem como a Câmara Municipal da Nazaré e os respetivos Serviços Municipalizados, na pessoa do atual Presidente da Câmara Municipal e do Conselho de Administração, para se pronunciar relativamente à exequibilidade do Projeto de Recomendações expressas no ponto 8 do Relato de Verificação Interna.

### 9.1 Contraditório pessoal

Os vereadores **Alberto Madail da Silva Belo**<sup>102</sup> e **António Gordinho Trindade**<sup>103</sup> alegaram individualmente, mas os documentos apresentados são de teor idêntico e, informaram que em todas as propostas submetidas ao executivo municipal durante os seus mandatos, relativas a Orçamentos Anuais, Relatórios das Contas da CMN e SMN, Planos Plurianuais de Investimentos, Plano de Ajustamento Municipal (PAM), Fundo de Apoio Municipal (FAM) e outros documentos, sempre

---

<sup>100</sup> A folhas 1128 e 1129 do processo.

<sup>101</sup> Foi membro da Assembleia Municipal da Nazaré entre 2005 e 2017 e no órgão executivo da Câmara Municipal da Nazaré entre 2017 e 2022.

<sup>102</sup> A folhas 732 e 733 do processo.

<sup>103</sup> A folhas 779 do processo.

votaram contra, com declaração de voto contra, invocando o artigo 58º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro<sup>104</sup>.

Nas reuniões de 19.06.2018, de 08.04.2019, de 17.06.2020 e de 31.05.2021, apresentaram declarações de voto conjuntas e votaram contra a aprovação dos documentos de prestação de contas, referentes aos anos de 2017, 2018, 2019 e 2020<sup>105</sup>, evidenciando a evolução da dívida total, que apesar da obrigatória redução anual, representa, ainda, um total muito acima do limite de endividamento.

Nas referidas declarações de voto evidenciam que o anterior executivo garantia a “(...) *redução da dívida de 11,5 Me em 3 anos (...)*” e que, “(...) *mantendo-se esse ritmo de redução da dívida, em 2019 sairíamos dessa situação de desequilíbrio financeiro, mas essa não parece ser a opção do atual executivo municipal; opção diferente defendem os independentes (...)* e, por isso, votamos contra esta gestão que irá prolongar o sacrifício fiscal sobre as famílias e empresas por muitos mais anos, reduzindo, conseqüentemente, a liquidez orçamental disponível para dinamizar a economia local”.

Os responsáveis **Aníbal Mota Freire<sup>106</sup>**, **Manuel António Águeda Sequeira<sup>107</sup>**, **Walter Manuel Cavalheiro Chicharro<sup>108</sup>**, **Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues<sup>109</sup>**, **Regina Margarida Amada Piedade Matos<sup>110</sup>** informaram que tendo tido conhecimento da resposta que o Município da Nazaré entendeu submeter ao Tribunal de Contas, dão o seu assentimento e subscrevem os pressupostos factuais e jurídicos plasmados naquela resposta, que acompanham e que se devem considerar reproduzidos nas suas pronúncias.

Os responsáveis **Manuel António Águeda Sequeira<sup>111</sup>**, **Walter Manuel Cavalheiro Chicharro<sup>112</sup>**, **Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues<sup>113</sup>** acrescentaram, ainda, que o executivo municipal tem tentado todos os esforços, não só para cumprir a Lei, mas também para equilibrar financeiramente o Município e que, quer enquanto membros do órgão executivo da Câmara Municipal, quer do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados, sempre pautaram o exercício de funções públicas

---

<sup>104</sup> Registo na ata do voto de vencido

- 1 - Os membros do órgão podem fazer constar da ata o seu voto de vencido e as respetivas razões justificativas.
- 2 - Quando se trate de pareceres a emitir para outras entidades, as deliberações são sempre acompanhadas das declarações de voto apresentadas.
- 3 - O registo na ata do voto de vencido exclui o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação.

<sup>105</sup> A folhas 734 a 777 e 780 a 803 do processo.

<sup>106</sup> A folhas 805 a 807 verso do processo.

<sup>107</sup> A folhas 1108 e verso do processo.

<sup>108</sup> A folhas 1126 e verso do processo.

<sup>109</sup> A folhas 1128 e 1129 do processo.

<sup>110</sup> A folhas 1138 a 1147 do processo.

<sup>111</sup> Vereador da CMN e Vogal do CA dos SMN.

<sup>112</sup> Presidente da CMN e do CA dos SMN.

<sup>113</sup> Vereador da CMN e Vogal do CA dos SMN.

orientado por todos os princípios administrativos, com especial enfoque no rigor, na transparência e na legalidade.

Mais referem que nunca existiu, noutros processos ou neste, qualquer vontade consciente de incumprir qualquer disposição legal, e que as desconformidades legais encontradas no Relato têm vindo a ser dirimidas, no espaço de tempo técnica e humanamente possível e ficarão sanadas a curto prazo, de acordo com o que é demonstrado na resposta institucional<sup>114</sup>.

Registam que continuam a acreditar no sucesso da atuação da equipa que incorporam nesta autarquia, enquanto agentes da mudança, do querer agir (e bem agir), da intransigente vontade de recuperar a saúde financeira da autarquia, de melhorar os procedimentos administrativos, de prestar um, cada vez melhor, serviço público à população, de promover e salvaguardar os interesses próprios da comunidade.

O responsável **Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues**<sup>115 116</sup>, alegou, também, que desde 2006 até 2013, na qualidade de membro da Assembleia Municipal da Nazaré, quase não houve uma sessão em que a sua posição, acerca da situação financeira do Município da Nazaré, não fosse apresentada como um cenário de caos e com pesadas consequências para as futuras gerações, tendo, a propósito, transcrito algumas citações das atas das sessões da Assembleia Municipal, em que foram referenciadas intervenções suas<sup>117</sup>, destacando-se, a do dia 22 de dezembro de 2010, aquando da discussão de uma moção que propunha a realização de auditoria externa às contas do Município da Nazaré, considerando, designadamente, o agravamento da situação financeira; o aumento da dívida de curto, médio e longo prazo em cerca de 6 milhões de euros, num ano; e o facto de que, apesar da Câmara Municipal ter admitido a rutura financeira, não declarou a situação de desequilíbrio financeiro estrutural; e a falta de medidas a implementar, propostas pelo executivo camarário, não só para abater o passivo, mas também para equilibrar a despesa com o nível de receita real.

O resultado da proposta de realização da auditoria externa traduziu-se na deliberação de recusa, por maioria, com treze votos contra, dez a favor e uma abstenção, tendo o referido responsável apresentado na mesma reunião, uma declaração de voto, onde é referido que a não aprovação da proposta é justificada pelo facto daquele órgão (Assembleia Municipal), uma vez mais, provar que se abstém de fiscalizar.

Também, nas reuniões da Assembleia Municipal de 26 de abril de 2012 e de 29 de junho de 2012, o responsável alertou para as diferenças de valores da Dívida entre o que estava previsto no final do ano e os valores que foram apresentados no relatório e contas, considerando não existir uma assunção efetiva das responsabilidades pela diferença de valores e sugerindo uma reestruturação da Dívida.

---

<sup>114</sup> A folhas 1110 a 1114 verso.

<sup>115</sup> A folhas 1128 e 1129 do processo.

<sup>116</sup> Foi membro da Assembleia Municipal da Nazaré entre 2005 e 2017 e no órgão executivo da Câmara Municipal da Nazaré entre 2017 e 2022.

<sup>117</sup> Cf. Alíneas i. a xix. A folhas 1130 a 1134 do processo.

Já na condição de eleito como vereador da Câmara Municipal da Nazaré manifestou que fez o que estava ao seu alcance, para que fossem implementadas as necessárias medidas para que a dívida de curto prazo - bancária e a fornecedores - fosse incorporada num único empréstimo de médio e longo prazo, que se viria a concretizar com a adesão ao FAM, ação esta absolutamente essencial para a manutenção desta estrutura municipal.

Salienta o facto da grande maioria das desconformidades reportarem a gestões municipais, anteriores a 2013, e que as ações desenvolvidas, com vista à regularização de um cenário financeiro calamitoso, por parte quer da atual estrutura política, quer da componente técnica se traduziram em esforços para diminuir as muitas situações a regularizar de executivos anteriores a 2013.

A responsável **Rita Sanches Bento Varela**<sup>118 119</sup> afirmou que foi sempre sua convicção que o executivo que integrou desenvolveu uma gestão visando a promoção de medidas corretivas das desconformidades legais do passado, tendo a consciência de que uma "casa desarrumada" leva o seu tempo a arrumar e, que não sendo uma técnica da especialidade, acreditou no projeto que integrou, julgando que o mesmo cumpria com os requisitos legais que era possível efetivar no cenário encontrado aquando da entrada em funções em outubro de 2013. Foram estas as explicações dadas pelos responsáveis destas matérias aquando da sua apresentação e discussão em reuniões de Câmara e reuniões de Assembleia Municipal, dando como exemplo a informação n.º 11/CONT/130/2016 de 12.04.2016 <sup>120</sup> da qual consta indicação de que na Reunião de Câmara n.º 11, de 15.04.2016, foi presente o assunto respeitante à regularização de divergências (ponto 161/2016) evidenciando a correção de desconformidades legais identificadas.

## 9.2 Contraditório institucional

### 9.2.1 Município

O atual Presidente da Câmara Municipal e do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré, **Walter Manuel Cavaleiro Chicharro** subscreveu o contraditório institucional, pronunciando-se no sentido de que as conclusões expressas no ponto 7 do Relato não refletem o que, no seu entender, tem sido a gestão autárquica do executivo, numa atuação tendente à efetiva recuperação financeira da autarquia e à promoção de medidas corretivas das desconformidades do passado, tendo referido para cada uma das recomendações vertidas no ponto 8, o seguinte:

- i. Relativamente à elaboração dos orçamentos municipais mais rigorosos, informou que, ao longo dos últimos anos, o Município da Nazaré tem adotado medidas de maior rigor, reduzindo o valor global do orçamento, comparativamente com outros anos, que continua a atuar de forma

<sup>118</sup> A folhas 1105 a 1106 do processo.

<sup>119</sup> Vereadora a meio tempo sem funções delegadas, com os pelouros da Agricultura e Ambiente nos períodos entre 01.09.2015 e 13.10.2017, também manifestou que o exercício de funções públicas foi orientado por todos os princípios administrativos, com especial enfoque no rigor, na transparência e na legalidade e, que nunca existiu, noutros processos ou neste, qualquer vontade consciente de incumprir qualquer disposição legal.

<sup>120</sup> A folhas 1120 e verso.

ponderada e responsável, tendo em conta os princípios orçamentais e a sustentabilidade financeira, e que estão a ter em atenção os mecanismos de alerta dos desvios estipulados no art.º 56º, n.º3, da Lei n.º 73/2013, vindo a entidade a apresentar taxas de execução orçamental da receita em sentido crescente, como se evidencia no quadro que se segue:

Ano de 2017	Ano de 2018	Ano de 2019	Ano de 2020	Ano de 2021
27,86%	39,78%	70,54%	71,39%	86,05%

- ii. Em relação ao cumprimento da regra do equilíbrio orçamental, informou que, à exceção dos anos de 2017 e 2019, o executivo tem vindo a respeitar e a cumprir a referida regra nos últimos anos, apesar de todos os constrangimentos com origem no elevado montante de compromissos assumidos e não pagos que o Município apresentava antes de ter aderido ao apoio do FAM, o que agora tem possibilitado o cumprimento daquele princípio.
- iii. No que se refere ao cumprimento dos limites da dívida total previstos na lei, esclareceu que o executivo tem vindo a ter em atenção e a envidar todos os esforços, criando condições para maximizar as receitas municipais, sempre com o objetivo de fundo que é a diminuição da dívida municipal, para chegar ao valor dos limites impostos por lei, e consequentemente poder diminuir os impostos municipais.

Também alegou que, conforme referido no ponto 7.3 do presente Relatório, o Município, apesar de ainda não ter chegado ao limite da dívida total, tem reduzido o endividamento a níveis superiores a 10% do excesso da dívida total, cumprindo assim o disposto na alínea a) do n.º 3 do artigo 52º do RFALEI.

- iv. No que se refere à tomada de diligências para colmatar as Reservas e Enfâses emitidas nas Certificações Legais de Contas pelo auditor externo, foi referido o seguinte:
- a. Em relação aos bens imóveis, a autarquia tem vindo a desenvolver esforços para regularizar uma situação que, por dezenas de anos, não foi tida em atenção.

No ano 2019, foi efetuada uma prestação de serviços, a uma empresa experiente no ramo, que dava expectativas de ter a questão superada com alguma brevidade; no entanto, no início de 2020 surge a Covid-19 e, resultado da pandemia e das medidas extraordinárias de contenção e mitigação impostas pelo Governo, não foi possível imprimir a este trabalho a dinâmica e eficácia que se pensou lograr obter, aquando da adjudicação dos serviços.

No entanto, o atual Presidente da Câmara informou que foi assumido pelo representante legal da empresa, que o levantamento e registo do património imóvel do Município estaria concluído até final do corrente ano<sup>121</sup>.

- b. O processo de identificação e valorização das áreas cedidas ao Município, no âmbito das operações de loteamento, quer para o seu património privado quer público, foi iniciado pelos serviços internos da autarquia; no entanto, entendeu-se que o processo só se poderia desenvolver através da contratação externa da mesma empresa responsável pela

<sup>121</sup> Cfr. Declaração a folhas 1115 – Volume III do processo.

regularização dos bens imóveis, pelo que este processo só será retomado depois de realizada a primeira prestação de serviços<sup>122</sup>.

- c. Em relação à regularização das situações que se encontram pendentes nas reconciliações bancárias com maior antiguidade e que ainda não foram identificadas, informou que essa regularização não pode ser feita sem a certeza dos passos a dar, sem a validação externa das opções a adotar e sem se esgotarem as possibilidades (internas) de se apurar a origem e causa da falta dos necessários registos contabilísticos.

O atual Presidente da Câmara também informou que, à data, foram já efetuadas todas as diligências possíveis pelos serviços de contabilidade (todo o estudo da situação, a confrontação com os extratos documentais existentes em arquivo, os contactos com bancos e fornecedores, a revisão dos lançamentos) e que não se vislumbram, internamente, mais passos a dar.

Nessa conformidade, remeteu uma Informação<sup>123</sup>, que explicita os procedimentos empreendidos, designadamente, a execução de análises e reconciliações de anos transatos e a solicitação aos bancos de extratos bancários e documentos de suporte aos lançamentos em falta, diligências essas que permitiram regularizar cerca de 1,85 milhões de euros.

No entanto, apesar de todas estas correções e regularizações, fica ainda por apurar um saldo divergente de valor significativo, o que tendo em consideração que se encontram esgotadas todas as hipóteses de resolução das divergências ainda pendentes, levou a que os serviços técnicos do Município elaborassem uma proposta de resolução da situação, que foi presente ao Executivo camarário, e que teve a concordância do Revisor Oficial de Contas, no sentido de anular as restantes diferenças de conciliação, que constam na Certificação Legal de Contas relativa ao ano de 2021, acertando os saldos por contrapartida de resultados transitados.

Segundo o atual Presidente, esta proposta foi transmitida ao FAM, na reunião de 12.05.2022, na sede daquela entidade, conforme consta da respetiva Ata<sup>124</sup>.

Sobre esta situação de existência de divergências, ao nível do Município, entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos que, à data de 31.12.2019, ascendiam a € 3 687 612,00, o Tribunal de Contas concluiu que, embora date de exercícios anteriores, continua por regularizar à presente data, não sendo possível aferir pela veracidade e fiabilidade das demonstrações financeiras evidenciadas nos documentos de prestação de contas, levando a que a informação financeira não seja fiável.

---

<sup>122</sup> Cfr. Troca de emails a folhas 1116 e 1117 – Volume III do processo.

<sup>123</sup> N.º 335/DAF-SGFCT/2022, que segue em anexo e que se deve dar aqui por reproduzida (Doc. n.º 3), a folhas 1118 a 1119 verso - Volume III do processo.

<sup>124</sup> Mantida na Sede do FAM (Doc. N.º 4), que se deve dar por transcrita. A folhas 1123 e verso – Volume III do processo.

O atual Presidente da Câmara Municipal sublinha que tais conclusões do Relato não refletem, de todo, o que tem sido a gestão autárquica do executivo, numa atuação tendente à efetiva recuperação financeira da autarquia e à promoção de medidas corretivas das desconformidades legais do passado.

Ainda no que respeita a esta situação, aquele autarca, através de ofício datado de 10/10/2022, solicitou ao Tribunal de Contas que se pronunciasse sobre a solução proposta, tendo sido, em resposta, informado que deverá solicitar apoio à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional da respetiva zona, a quem compete, apoiar tecnicamente as autarquias locais, como resulta do n.º 1 e da alínea d), do n.º 2, do art.º 2.º, do Decreto-Lei n.º 228/2012, de 25/10, alterado pelos Decretos-Lei n.ºs 68/2014, de 8/05, 24/2015, de 6/02 e 27/2020, de 17/06, tendo também a DGAL por missão, a conceção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local, por força do disposto no art.º 2.º, n.º 1, do Decreto Regulamentar n.º 2/2012, de 16/01, alterado pelo Decreto-Regulamentar n.º 6/2014, de 10/11, uma vez que o Tribunal de Contas não dispõe de competência consultiva, como resulta, *a contrario sensu* do disposto no art.º 5º, n.º 2 da LOPTC.

### 9.2.2 Serviços Municipalizados da Nazaré

O atual Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados da Nazaré <sup>125</sup>, relativamente à exequibilidade do Projeto de Recomendações, constantes do Relato, informou, em síntese o seguinte:

- i. Relativamente à atualização e respetiva aprovação da Norma de Controlo Interno dos SMN, esclareceu que, no primeiro semestre de 2022, foi atualizado o referido documento, com o intuito de o adequar aos normativos em vigor, tendo para o efeito remetido certidão, emitida a 18 de julho de 2022 (Doc. N.º 5)<sup>126</sup> com a aprovação da Norma de Controlo Interno dos Serviços Municipalizados da Nazaré, conforme deliberação tomada pelo Conselho de Administração, em reunião do dia 4 de julho de 2022.
- ii. Os Serviços Municipalizados da Nazaré têm vindo a regularizar as situações pendentes nas suas reconciliações bancárias, tendo sido possível reduzir a divergência de € 263.908,68, no final de 2019, para o valor de € 248.649,63, em 2021.

Mais foi informado, que é intenção dos Serviços Municipalizados seguir a proposta de regularização do Município da Nazaré, quanto às divergências existentes, se esta for entendida e aceite como a mais correta para a resolução desta situação.

### 9.3 Apreciação do contraditório

Entende-se, contudo, que apesar de se ter em consideração as alegações apresentadas, bem como as melhorias entretanto introduzidas pelos executivos que iniciaram funções a partir de 2015, que se traduziram numa atuação mais responsável, visando a recuperação financeira da autarquia e a

<sup>125</sup> Deixa-se a nota de que este responsável desempenha igualmente as funções de Presidente da Câmara Municipal, e nessa conformidade subscreveu o ofício referente ao contraditório institucional do Município.

<sup>126</sup> A folhas 1124 do processo.

introdução de medidas corretivas de algumas das desconformidades legais existentes, durante o período em análise continuaram a verificar-se situações irregulares, nomeadamente no que respeita às divergências que ainda se encontram por regularizar entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos, no caso do Município, bem como a divergência entre as disponibilidades em caixa evidenciadas nas demonstrações financeiras e os valores constantes do mapa de tesouraria, para os Serviços Municipalizados, que não permitem formular um juízo favorável acerca das demonstrações financeiras apresentadas pelas entidades, devendo ainda manter-se a indiciação de responsabilidades financeiras sancionatórias, no que se refere aos responsáveis mencionados no quadro das eventuais infrações financeiras (Ponto 12).

Entende-se, também, que não deverão ser imputadas eventuais responsabilidades financeiras a **Alberto Madail da Silva Belo** e **António Gordinho Trindade**, uma vez que, em todas as propostas submetidas ao executivo municipal durante os seus mandatos, nomeadamente na gerência em apreciação, sempre votaram contra, com declaração de voto, o que tendo em consideração o n.º 3 do artigo 58º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, leva a que o registo na ata do voto de vencido exclua o eleito da responsabilidade que eventualmente resulte da deliberação. Ainda no que se refere a **António Gordinho Trindade** refira-se que o mesmo não esteve presente na reunião de 18.04.2016 da Câmara Municipal, na discussão e votação da prestação de contas do exercício de 2015 da Câmara Municipal e dos Serviços Municipalizados, tendo sido substituído pelo vereador Belmiro José Eusébio da Fonte, a quem igualmente não deverão ser imputadas quaisquer responsabilidades.

Também não deverão ser imputadas responsabilidades financeiras a **Afonso Augusto Ova dos Santos**, que apenas foi vereador no dia 10.09.2015, não se podendo considerar que essa participação permitiu ou contribuiu, por qualquer forma, para a ocorrência dos factos que constituem as infrações financeiras em causa.

## 10. VISTA AO MINISTÉRIO PÚBLICO

Do Relatório de Verificação Interna de Contas foi dada vista ao Ministério Público neste Tribunal, nos termos do disposto no n.º 5, do artigo 29º e do n.º 1, do artigo 57º da LOPTC e do artigo 136º do Regulamento do TC, ao que se dignou o Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral Adjunto de emitir o Parecer do Ministério Público n.º 80/2022, de 29 de novembro, concluindo que:

*“1.2.1. Na gerência em apreciação, a autarquia excedeu o limite da dívida total, no valor de € 6 272 671,17, não tendo sido dado cumprimento ao disposto no n.º 1 do art.º 52º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e respetivas alterações, situação que seria passível de configurar eventual infração financeira sancionatória, de acordo com o disposto no artigo 65.º, n.º 1, alínea f), da LOPTC. Mas, tendo sido cumprido o disposto na alínea a), do n.º 3, do mesmo artigo, que dispõe que, em caso de excesso de dívida total, o município deverá reduzir, no exercício subsequente, pelo menos 10%, do montante em excesso, até que aquele limite seja cumprido, concluiu-se não se indiciar, na presente gerência, qualquer responsabilidade financeira sancionatória.*”

1.2.2. *Pela existência das divergências entre os saldos reais das rubricas de caixa, bancos, financiamentos bancários e locações financeiras e os registos contabilísticos, indiciando uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades, que viola o disposto nos números 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6 do POCAL, nos anos de 2015 a 2019 e o disposto na alínea e) do n.º 3, do art.º 9.º, do SNC-AP no ano de 2020.*

1.2.3 *Pela recusa da homologação das contas do Município e dos Serviços Municipalizados da gerência de 2019, com emissão de recomendações.*

1.2.4 *Concluiu-se pela responsabilização quanto à infração financeira da alínea d), do n.º 1, do art.º 65.º da LOPTC dos membros do executivo municipal e o Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados.*

## 2. *Apreciação e posição do Ministério Público*

*Concorda-se com as conclusões do PR acima referidas e reserva-se para momento posterior e oportuno, numa análise necessariamente mais aprofundada, analisar as circunstâncias factuais, legais, objetivas e subjetivas da situação indiciada para verificar se estão reunidos todos os pressupostos que determinem ou possibilitem a efetivação da responsabilidade financeira dos indigitados responsáveis”.*

## 11. EMOLUMENTOS

Nos termos do art.º 9º, do Dec. Lei n.º 66/96, de 31 de maio, com a redação dada pelo art.º 1º, da Lei n.º 139/99, de 28 de agosto, os emolumentos<sup>127</sup> calculados relativos à gerência em análise são:

Unid.: Euro

Gerência	Montante
2019	17.164,00

---

<sup>127</sup> A folhas 400.



## 12. QUADRO DAS EVENTUAIS INFRAÇÕES FINANCEIRAS

Item	Descrição do facto	Norma violada	Valor das multas	Responsáveis	Apuramento de responsabilidade financeira sancionatória
7.5.1 7.5.2	Ausência de implementação, de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades.	Ponto 2.9) do POCAL, em especial os subpontos 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6, em relação ao controlo das disponibilidades, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do SNC – AP, no ano de 2020.	Limite mínimo - o montante correspondente a 25 UC (€ 2.550,00) e como limite máximo - o correspondente a 180 UC (€18.360,00), nos termos do art.º 65º, n.ºs 2 a 9 da LOPTC.	Membros do executivo municipal: – Walter Manuel Cavaleiro Chicharro a) – Manuel António Águeda Sequeira b) – Regina Margarida Amada Piedade Matos c) – Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues d) – Salvador Portugal Formiga e) – Maria de Fátima Soares Lourenço Duarte f) – Rita Sanches Bento Varela g) – Aníbal Mota Freire h)	Alínea d), do n.º 1, do artigo 65.º da LOPTC
8.2.1 8.2.2	Ausência de implementação, de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e a deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades.	Ponto 2.9) do POCAL, em especial os subpontos 2.9.10.1.5 e 2.9.10.1.6, em relação ao controlo das disponibilidades, nos anos de 2015 a 2019, e o disposto na alínea e) do n.º 3 do art.º 9º do SNC – AP, no ano de 2020.	Limite mínimo - o montante correspondente a 25 UC (€ 2.550,00) e como limite máximo - o correspondente a 180 UC (€18.360,00), nos termos do art.º 65º, n.ºs 2 a 9 da LOPTC.	Membros do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados: – Walter Manuel Cavaleiro Chicharro i) – Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues j) – Salvador Portugal Formiga k) – Manuel António Águeda Sequeira l) – Regina Margarida Amada Piedade Matos m)	Alínea d), do n.º 1, do artigo 65.º da LOPTC

### Legenda:

- Presidente da CMN de 01.01.2015 a 31.12.2020;
- Vice-Presidente da CMN de 01.01.2015 a 31.12.2020;
- Vereadora da CMN, em regime de meio tempo de 01.01.2015 a 12.10.2015 e, em regime de tempo inteiro de 13.10.2015 a 31.12.2020;
- Vereador da CMN, em regime de tempo inteiro de 14.10.2017 a 31.12.2020;
- Vereador da CMN, em regime de tempo inteiro de 14.10.2017 a 31.12.2020;
- Vereadora da CMN de 01.01.2015 a 13.10.2017;
- Vereadora da CMN em regime de meio tempo de 01.09.2015 a 13.10.2017;
- Vereador da CMN, em regime de meio tempo de 01.01.2015 a 31.08.2015;
- Presidente do CA dos SMMN de 01.01.2015 a 31.12.2020;
- Vogal do CA dos SMMN de 23.10.2017 a 31.12.2020;
- Vogal do CA dos SMMN de 23.10.2017 a 31.12.2020;
- Vogal do CA dos SMMN de 01.01.2015 a 22.10.2017;
- Vogal do CA dos SMMN de 01.01.2015 a 22.10.2017.

IM/

### 13. DECISÃO

Os Juízes da 2.<sup>a</sup> Secção, em Subsecção, face ao que antecede e nos termos da alínea b), do n.º 2, do art.º 78.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto (LOPTC), conjugado com o disposto no n.º 5 da Resolução n.º 06/03 – 2.<sup>a</sup> Secção, deliberam:

- I. Aprovar o presente Relatório relativo à gerência de 2019;
- II. Recusar a homologação das contas do Município da Nazaré e dos Serviços Municipalizados, da gerência de 2019, objeto de verificação interna, com as recomendações elencadas no ponto 2;
- III. Ordenar:
  1. Que o presente Relatório seja remetido:
    - a) Ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré e a todos os membros do executivo em funções, bem como ao Presidente da Assembleia Municipal;
    - b) Ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados do Município da Nazaré;
    - c) Aos responsáveis pela conta do Município da Nazaré relativa ao ano económico de 2019;
    - d) Aos restantes responsáveis do Município da Nazaré nos períodos de 2015 a 2020;
    - e) Aos responsáveis pela conta dos Serviços Municipalizados do Município da Nazaré relativa ao ano económico de 2019;
    - f) Aos restantes responsáveis dos Serviços Municipalizados do Município da Nazaré nos períodos de 2015 a 2020;
    - g) À Diretora-Geral das Autarquias Locais;
  2. Ao Presidente da Câmara Municipal da Nazaré e ao Presidente do Conselho de Administração dos Serviços Municipalizados do Município da Nazaré para que, no prazo de 180 dias, comuniquem ao Tribunal de Contas as medidas adotadas, acompanhadas dos respetivos documentos comprovativos, tendentes a confirmar o acatamento das recomendações formuladas no presente Relatório;
  3. A remessa deste Relatório ao Excelentíssimo Senhor Procurador-Geral Adjunto neste Tribunal, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 57º, da referida LOPTC;

- IV. Após notificação nos termos dos n.ºs 1 e 3 do ponto III, se proceda à respetiva divulgação via internet, excluindo os anexos, conforme previsto no n.º 4 do artigo 9º da LOPTC;
- V. Fixar os emolumentos a pagar conforme constante do ponto 11.

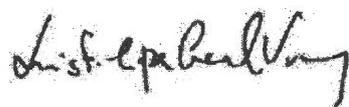
Tribunal de Contas, em 13 de dezembro de 2022.

A Juíza Conselheira Relatora

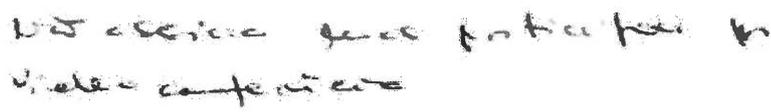


(Maria dos Anjos de Melo Machado Nunes Capote)

Os Juízes Conselheiros Adjuntos,



(Luís Filipe Cracel Viana)



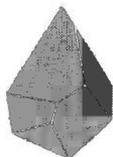
(Maria da Luz Carmezim Pedroso de Faria)

## FICHA TÉCNICA

Nome	Categoria
<b>Coordenação Geral</b> Helena Cruz Fernandes	Auditora-Coordenadora
<b>Coordenação</b> Isabel Maria de Fátima Relvas Cacheira	Auditora-Chefe
<b>Técnicos</b> Isabel Maria Basílio Marques Melo	Técnico Verificador Especialista Principal

## CONSTITUIÇÃO DO PROCESSO

Volume	Descrição
I	Documentação das contas do Município e dos Serviços Municipalizados
	Documentos de trabalho – Validação eletrónica e Interna
	Conta de Emolumentos
II	Diligências instrutórias e respostas
	Relato
III	Ofícios de citação
	Contraditório pessoal
	Anteprojeto de Relatório
	Projeto de Relatório
	Parecer do Ministério Público n.º 80/2022, de 29 de novembro



# ANEXO II



**ASSUNTO:** “Informação atual relativamente ao Relatório n.º 22/2022 – VIC – Município da Nazaré e Serviços Municipalizados (Processo 22/2022 – VIC 2.ª S) e proposta de atuação”

**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião do CA realizada em 18/6/2023 em concordância.

O Conselho de Administração:

Presidente

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)

O Vogal do CA

(Regina Margarida Amada Piedade Matos)

O Vogal do CA

(Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues)

**DESPACHO:**

À reunião do CA.  
18/6/2023

O Presidente do Conselho de Administração,

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, DT.



Serviços  
Municipalizados  
NAZARÉ

PROCESSO INTERNO N.º 11/ECN/2023

**ASSUNTO:**

Informação atual relativamente ao Relatório n.º 22/2022 – VIC – Município da Nazaré e Serviços Municipalizados (Processo 22/2022 – VIC 2.ª S) e proposta de atuação

**DESPACHO**

Exmo. Presidente do Conselho de Administração,

Na sequência do relatório n.º 22/2022 – VIC e das respetivas recomendações expressas no ponto n.º 2, vimos por este meio fazer o respetivo enquadramento, expor a situação atual e apresentar uma proposta de atuação.

Fazendo o enquadramento das divergências apontadas aos SMN no relatório supramencionado relativamente ao exposto na certificação legal de contas de 2019, verificamos que:

1. “O mapa de amortizações extraído do “programa de património”, relativamente ao exercício de 2019, estava a ser objeto de análise nomeadamente no que concerne às taxas de amortização aplicadas, bem como, à sua consistência ao longo dos anos, razão pela qual os auditores não se pronunciaram sobre as amortizações registadas neste exercício nem sobre as amortizações acumuladas.
2. “Apesar da transferência para os SMAS da atividade de saneamento de águas residuais urbanas, em 31.12.2019, as infraestruturas inerentes à rede de saneamento continuavam a fazer parte integrante do património do Município, em vez de constituírem o património dos Serviços Municipalizados”;
3. “No final do exercício de 2019, as disponibilidades em caixa evidenciadas nas demonstrações financeiras quando comparadas com o mapa de tesouraria, apresentavam uma divergência de € 263 909,00 (€ 262 368,00 em 2018) que não correspondiam efetivamente a meios líquidos disponíveis.”

Referir também que o tribunal identifica “A existência das divergências assinaladas com uma situação de ausência de implementação de um adequado sistema de controlo interno, que permita a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos, nomeadamente ao nível das disponibilidades...”.

**Situação atual:**

1. Relativamente à reserva sobre a consistência das amortizações ao longo dos anos, foi feita uma análise ao programa de património que permitiu validar estas mesmas, pelo que esta reserva já não se colocou na certificação legal de contas de 2020.

2. As infraestruturas de saneamento que constavam em 2019 no património do Município foram transferidas no final de 2020 (Informação n.º 437/DAF-SGFCT/2020), pelo que esta reserva já não se colocou na certificação legal de contas de 2020.
3. A divergência apontada na certificação legal de contas de 2019 entre o mapa de tesouraria e os meios líquidos disponíveis no valor de 263.909 euros, foi objeto de estudo e através da conciliação de saldos no final de 2021 foi possível diminuir o valor da divergência para 248.650 euros. Existiam valores por conciliar que estavam por resolver nas reconciliações bancárias a 31 de dezembro de 2021 (Ver Informação 33/ECN/2021).

É possível constatar que os movimentos presentes na reconciliação em anexo, com data de 31 de dezembro de 2022, são residuais e não influenciam a divergência apontada na certificação legal de contas, cujo valor permanece até a presente data em 248.650 euros

Relativamente à ausência de um sistema de controlo adequado, o Tribunal de Contas identificou como tendo contribuído para uma deficiente salvaguarda dos ativos, prevenção e deteção de situações de ilegalidade e a integridade e fiabilidade dos registos contabilísticos este foi atualizado e aprovado em reunião ordinária do Conselho de Administração no dia 04 de julho de 2022 e encontra-se publicado no nosso site ([www.sm-nazare.pt](http://www.sm-nazare.pt)).

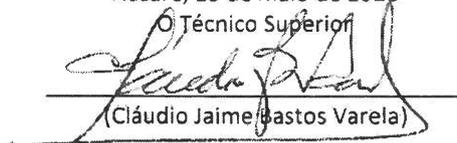
Proposta de atuação:

1. Proceder ao lançamento contabilístico da divergência encontrada em caixa regularizações, acertando o saldo por contrapartida de resultados transitados.

Esta informação vai seguir para a Inspeção Geral das Finanças (IGF) e para a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo (CCDR LVT), solicitando parecer sobre a proposta de regularização da situação referenciada.

Nazaré, 23 de maio de 2023

O Técnico Superior



(Cláudio Jaime Bastos Varela)



# ANEXO III



**SERVÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ**  
AGUAS - ASCENSOR - TRANSPORTES URBANOS

**ASSUNTO:** "Conciliação Bancária, movimentos a regularizar"

**DELIBERAÇÃO:**

Deliberado em reunião do CA realizada em 28/12/2021

*Concordante.*

O Conselho de Administração:

Presidente

(Walter Manuel Cavaleiro Chicharro)

O Vogal do CA

(Regina Margarida Amada Piedade Matos)

O Vogal do CA

(Orlando Jorge Eustáquio Rodrigues)

**DESPACHO:**

*A reunião do CA*

*27/12/2021*

O Presidente do Conselho de Administração,

Walter Manuel Cavaleiro Chicharro, Dr.



**SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DA NAZARÉ**  
AGUAS - ASCENSOR - TRANSPORTES URBANOS

Exm.º Senhor  
Presidente do Conselho de Administração  
Dos Serviços Municipalizados da Nazaré  
2450-951 Nazaré

**Informação 32/ECN/2021**

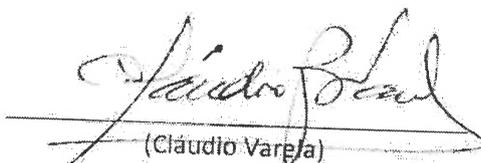
**Assunto:** "Conciliação Bancária, movimentos a regularizar"

Cumpre-me informar V. Exa. que, na sequência da Certificação Legal das Contas de 2020, é expresso no ponto 1 que "As reconciliações bancárias evidenciam valores em aberto que, face à sua antiguidade, devem ser objeto de análise e regularização logo que possível".

Considerando a reserva que o revisor oficial de contas menciona no documento supracitado, venho por este meio apresentar de forma resumida as correções a efetuar aos movimentos por conciliar, documento que junto em anexo.

À consideração superior,

Nazaré, 22 de dezembro de 2021  
O técnico superior

  
(Cláudio Vareja)



**INSTITUIÇÃO:** Serviços Municipalizados da Nazaré

**Banco:** BPI

**Conta n.º:** 9-1781659-000-002

**Período:** 01-11-2021 a 30-11-2021

Creditos na contabilidade e não debitados pelo banco			
Descrição	Data	Valor	
OFF 38 (Dif. 40 €)	24-01-2019	0,40	
<b>Total</b>		0,40	(-) 0,40

Debitados na contabilidade e não creditados pelo banco			
Descrição	Data	Valor	
NTL 821 (CONTA CCA) NTL 1783	30-10-2019	0,10	
NTL 1214	08-08-2019	1.969,60	
<b>Total</b>		1.969,70	(+) 1.969,70

Valores debitados pelo banco e não creditado na contabilidade			
Descrição	Data	Valor	
<b>Total</b>		0,00	(+) 0,00

Creditos pelo banco e não debitados na contabilidade			
Descrição	Data	Valor	
DEPOSITO EM NUMERARIO	19-07-2019	5.000,00	
DEPOSITO EM NUMERARIO	09-08-2019	1.877,67	
DEPOSITO EM NUMERARIO	20-08-2019	4.000,00	
DEPOSITO EM NUMERARIO	20-08-2019	208,85	
<b>Total</b>		11.086,52	(-) 11.086,52

Observações	D	C	Valor
Acerto na OPF 38 de 2019 da Parafogal	BPI2	75888	(0,40)

Documentos de Regularização

DIR 2505

NTL 2682  
NR 2683

Troca de banco	CA	BPI2	Valor
Nota de lançamento sem correspondência no banco	11.1.9	BPI2	1.969,60

NTL 2694 (11.095,52)

Depósito no banco sem correspondência na contabilidade	BPI2	11.1.9	Valor
Depósito no banco sem correspondência na contabilidade	BPI2	11.1.9	1.877,67
Depósito no banco sem correspondência na contabilidade	BPI2	11.1.9	4.000,00
Depósito no banco sem correspondência na contabilidade	BPI2	11.1.9	208,85

**INSTITUIÇÃO: Serviços Municipalizados da Nazaré**

Banco: **Crédito Agricola** Conta n.º **40088839570**  
 01-11-2021 a 30-11-2021

**Saldo de extracção bancário** 464.318,04 €

Creditos na contabilidade e não debitados pelo banco	
Descrição	Valor
<b>Total</b>	<b>0,00 (-)</b>

Creditos na contabilidade e não creditados pelo banco		
Descrição	Data	Valor
NTL 71 (Erro de introdução valor)	15-01-2019	4,57
NTL 973 (FECHO DO TPA SOMOU DESCONTO)	04-07-2019	9,25
NTL 1545 (FECHO DO TPA SOMOU DESCONTO)	24-09-2019	5,47
NTL 704 (erro na introdução do valor da NTL +0,01)	19-05-2020	0,01
NTL 1246	23-07-2020	0,20
NTL 1086 (erro na introdução do valor da NTL +0,20)	09-07-2020	0,20
NTL 1843 (erro na introdução do valor da NTL 10,00)	30-09-2020	10,00
NTL 2239 (Acerto Julho)	13-11-2020	2,00
NTL 2270 (Acerto Julho)	20-11-2020	0,10
<b>Total</b>		<b>31,80 (+)</b>

Valores debitados pelo banco e não creditado na contabilidade		
Descrição	Data	Valor
TL 295 (ERRO NA INTRODUÇÃO)	06-03-2019	5,20
FECHO TPA 0097140/0000674371	15-10-2019	586,12
<b>Total</b>		<b>591,32 (+)</b>

Creditos pelo banco e não debitados na contabilidade		
Descrição	FE	Valor
NTL 129 (Erro de introdução valor)	25-01-2018	8,00
DEP NUMERARIO 168102061014 (NTL 1783)	17-06-2019	0,10
DEP NUMERARIO 197102933913	16-07-2019	3.879,08
DEP NUMERARIO 217041924364	05-08-2019	702,48
DEP NUMERARIO 218041733783	06-08-2019	1.812,93
DEP NUMERARIO 232041550836	20-08-2019	1.483,62
DEP NUMERARIO 232041897265	20-08-2019	30,00
DEP NUMERARIO 239102076946	27-08-2019	0,20
FECHO TPA (Erro de introdução valor na NTL 1435)	09-09-2019	0,08
DEP NUMERARIO 256105794774	13-09-2019	3.977,81
DEP NUMERARIO 261102376237	18-09-2019	1.295,33
FECHO TPA 0097140/0000674371	15-10-2019	611,70
DIFERENCIA NO DEPOSITO	22-06-2020	0,50
934342 (erro na introdução NTL 1649 -0,80)	07-09-2020	0,80
0936834 (deposito a + da julia)	25-09-2020	0,30
0936883 (deposito a + da julia)	23-11-2020	0,67
0936895 (deposito a + da julia)	29-12-2020	0,06
<b>Total</b>		<b>0,70</b>

Documentos de Esporadicidade

Observações

NTL 2667 0,00

Descrição	Data	Valor
Acerto da nota de lançamento	119 CA	4,57
Nota de lançamento sem correspondência no banco	119 CA	9,25
Nota de lançamento sem correspondência no banco	119 CA	5,47
Acerto da nota de lançamento	119 CA	0,01
Acerto da nota de lançamento	119 CA	0,20
Acerto da nota de lançamento	119 CA	0,20
Acerto da nota de lançamento	119 CA	10,00
Acerto da nota de lançamento	119 CA	2,00
Acerto da nota de lançamento	119 CA	0,10

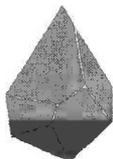
NTL 2668 150,32

Descrição	Data	Valor
Acerto Balcão Mercado (Julia)	119 CA	5,20
Reg. de fecho TPA 0097140/0000674371	119 CA	586,12

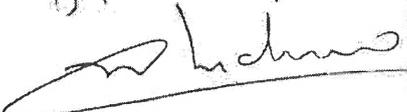
NTL 2668 1.206,92

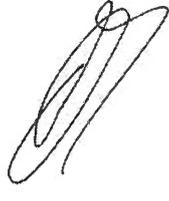
NTL 2662 0,30

Descrição	Data	Valor
Acerto da nota de lançamento	CA 119	8,00
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,10
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	3.879,08
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	702,48
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	1.812,93
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	1.483,62
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	30,00
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	0,20
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,08
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	3.977,81
Nota de lançamento por efetuar	CA 119	1.295,33
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,50
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,80
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,30
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,67
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,06
Acerto da nota de lançamento	CA 119	0,70



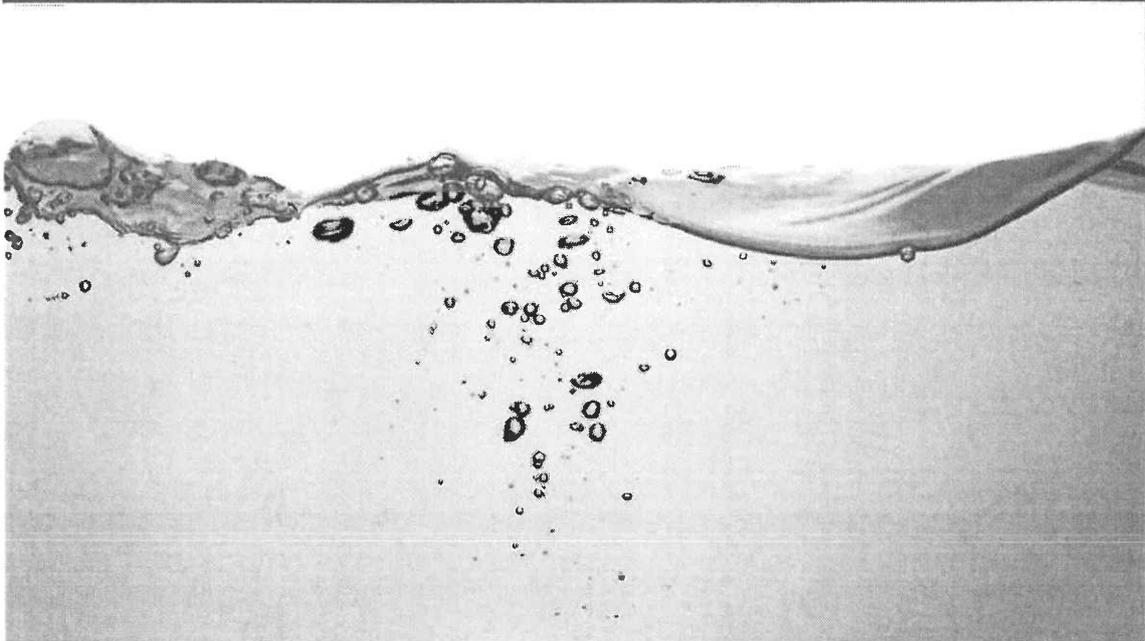
# ANEXO IV

Deliberado e aprovado.  
R - 4/7/2022  


2022

Norma de Controlo Interno do Serviços  
Municipalizados da Nazaré



Aprovada em reunião dos Serviços Municipalizados  
da Nazaré do dia 04 de julho de 2022



---

## NORMA DE CONTROLO INTERNO

### ÍNDICE

Lista de Siglas e Abreviaturas

Nota Justificativa

Capítulo I - Disposições

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

Artigo 3.º - Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação

Capítulo II - Normas e princípios gerais

Artigo 4.º - Competências genéricas

Artigo 5.º - Competências específicas da NCI

Artigo 6.º - Funções de controlo

Artigo 7.º - Princípio da segregação de funções

Artigo 8.º - Princípio da definição de autoridade e de responsabilidade

Artigo 9.º - Princípio do registo metódico dos factos

Capítulo III - Documentos, correspondência e dados

Artigo 10.º - Tipos de documentos oficiais

Artigo 11.º - Organização dos documentos oficiais

Artigo 12.º - Emissão de correspondência

Artigo 13.º - Receção de correspondência

Artigo 14.º - Dados em suporte de papel

Artigo 15.º - Dados em suporte informático

Capítulo IV - Organização, tramitação, circulação e arquivo de processos

Artigo 16.º - Organização de processos

Artigo 17.º - Tramitação e circulação de processos

Artigo 18.º - Arquivo de processos

Capítulo V— Disponibilidades e tesouraria



---

Artigo 19.º - Valores em caixa

Artigo 20.º - Tesouraria

Artigo 21.º - Responsabilidade do tesoureiro e de outros trabalhadores do serviço de tesouraria

Artigo 22.º - Fundos de maneiio

Artigo 23.º - Fundos de caixa

Artigo 24.º - Contas bancárias

Artigo 25.º - Emissão e guarda de cheques

Artigo 26.º - Cartões de débito

Capítulo VI – Receita

Artigo 27.º - Cobrança de receitas e outros fundos

Artigo 28.º - Inutilização de documentos de receita

Artigo 29.º - Anulação de receita

Artigo 30.º - Plano de tesouraria

Capitulo VII — Despesa

Artigo 31.º - Realização de despesa

Secção I - Processos de obras por empreitada ou administração direta

Artigo 32.º - Procedimento de obras a realizar por empreitada

Artigo 33.º - Procedimento a adotar em obras a realizar por administração direta

Secção II - Processo de compras e controlo da receção

Artigo 34.º - Âmbito de aplicação

Artigo 35.º - Normas gerais

Artigo 36.º - Pedido de serviços e/ou bens não armazenáveis

Artigo 37.º - Processo de aquisição (ou locação) de bens ou serviços

Artigo 38.º - Controlo da receção

Secção III - Tramitação dos documentos de despesa

Artigo 39.º - Conferência de faturas e outros documentos

Secção IV - Pagamentos

Artigo 40.º - Tramitação do processo de liquidação/pagamento



---

Artigo 41.º - Meios de pagamento

Secção V - Reconciliações de contas correntes de terceiros

Artigo 42.º - Reconciliações de contas

Secção VI – Endividamento

Artigo 43.º - Endividamento e regime crédito

Secção VII - Outras considerações da área financeira

Artigo 44.º - Prestação de informações obrigatórias

Artigo 45.º - Parametrização da aplicação informática POCAL

Capítulo VIII – Existências

Artigo 46.º - Gestão de armazéns

Artigo 47.º - Controlo de existências

Capítulo IX - Imobilizado

Artigo 48.º - Âmbito da aplicação

Artigo 49.º - Aquisições

Artigo 50.º - Inventariação

Artigo 51.º - Gestão de imóveis

Artigo 52.º - Seguros

Artigo 53.º - Abates e transferências

Artigo 54.º - Alienação

Artigo 55.º - Reconciliações às contas do imobilizado

Artigo 56.º - Controlo do imobilizado

Artigo 57.º - Amortizações

Artigo 58.º - Imobilizações em curso

Capítulo x - Critérios e métodos específicos

Artigo 59.º - Provisões

Artigo 60.º - Fundos próprios

Capítulo XI - Gestão de recursos humanos

Artigo 61.º - Objetivo

Artigo 62.º - Aplicações informáticas



---

Artigo 63.º - Pessoal

Artigo 64.º - Testes de conformidade

Capítulo XII - Disposições finais e transitórias

Artigo 65.º - Violação de normas da NCI - POCAL

Artigo 66.º - Norma supletiva

Artigo 67.º - Casos omissos

Artigo 68.º - Alterações

Artigo 69.º - Norma revogatória

Artigo 70.º - Entrada em vigor



---

## NORMA DE CONTROLO INTERNO

### LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AGUAS – Seção das Águas  
AM – Assembleia Municipal  
CA – Conselho de Administração  
CCP – Código dos Contratos Públicos  
CIVA – Código do IVA  
CM – Câmara Municipal  
CPPT – Código de Procedimento e de Processo Tributário  
FC – Fundos de Caixa  
FM – Fundo de Maneio  
LCPA – Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso  
MN – Município da Nazaré  
NCI – Norma de Controlo Interno  
NTE – Nota de Encomenda  
PAQ – Pedido de Aquisição  
PCA – Presidente do Conselho de Administração  
PFO – Pedido de Fornecimento  
POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais  
PSMN – Presidente dos Serviços Municipalizados da Nazaré  
REC – Requisição Externa Contabilística  
RS – Responsáveis  
SAF – Seção Administrativa e Financeira  
SGD – Sistema de Gestão Documental  
SMN – Serviços Municipalizados da Nazaré  
UO – Unidade Orgânica



## NOTA JUSTIFICATIVA

A implementação, a partir de janeiro de 2020, do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), com regras únicas e uniformes para toda a Administração Pública, visando criar condições para uma integração consistente dos subsistemas de contabilidade orçamental, financeira e de gestão, permitindo dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão, o que implicou a adaptação do sistema contabilístico dos Serviços Municipalizados da Nazaré, baseado no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que consubstanciou a reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Autárquica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, 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, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, visou objetivamente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, como instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais, e introduziu o Sistema de Controlo Interno a adotar pelas autarquias locais.

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprova o novo sistema de normalização contabilística para a Administração Pública (SNC - AP) e permite implementar a base de acréscimo na contabilidade e relato financeiro das administrações públicas, articulando-a com a atual base de caixa modificada, estabelece os fundamentos para uma orçamentação do Estado em base de acréscimo, fomenta a harmonização contabilística, institucionaliza o Estado como uma entidade que relata, mediante a preparação de demonstrações orçamentais e financeiras, numa base individual e consolidada, aumenta o alinhamento entre a contabilidade pública e as contas nacionais e contribui para a satisfação das necessidades dos utilizadores da informação do sistema de contabilidade e relato orçamental e financeiro das administrações públicas, revogando o decreto-lei que aprovou o POCAL, com exceções, designadamente do ponto 2.9, relativo ao controlo interno, que se mantém em vigor.

O SNC - AP permite ainda uniformizar os procedimentos e aumentar a fiabilidade da consolidação de contas, com uma aproximação ao SNC e ao SNC - ESNL, aplicados no contexto do setor empresarial e das entidades do setor não lucrativo, respetivamente. O



SNC - AP passa a contemplar os subsistemas de contabilidade orçamental, contabilidade financeira e contabilidade de gestão. A implementação do SNC - AP configura alterações profundas na organização de toda a informação contabilístico-financeira das autarquias locais e, conseqüentemente impõe uma reforma ao nível da organização e procedimentos de trabalho, direta ou indiretamente geradores deste tipo de informação.

A Norma de Controlo Interno, cuja elaboração é obrigatória, visa definir as políticas e operações de controlo necessárias à implementação dessa reforma.

Por sua vez, a Norma de Controlo Interno (NCI) dos Serviços Municipalizados da Nazaré atualmente em vigor, já não se mostra adequada às novas exigências legislativas, ao maior acervo de atribuições e competências dos seus órgãos e ainda às modificações organizacionais ocorridas, impondo -se, pois, uma revisão do documento, dando origem à presente NCI.

A presente norma tem como objetivo, definir a Norma de Controlo Interno a adotar pelos Serviços Municipalizados da Nazaré, englobando o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma adequada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Com a entrada em vigor desta norma fica estabelecido o ponto de partida para a implementação de um conjunto de regras indispensáveis ao bom funcionamento do sistema contabilístico, bem como necessárias para o rigoroso cumprimento das normas legais constantes no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as alterações subsequentes e a demais legislação que vigora em matéria de administração autárquica e finanças locais.

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### ARTIGO 1.º - OBJETO

A NCI, que reveste a forma de regulamento interno, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades inerentes à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável, visando atingir os objetivos previstos no ponto 2.9.2. do POCAL.



#### ARTIGO 2.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A NCI aplica-se a todos os serviços municipais abrangidos pelos procedimentos constantes do presente regulamento e vincula todos os titulares de órgãos, dirigentes, trabalhadores e demais colaboradores dos SMN.

#### ARTIGO 3.º - DESENVOLVIMENTO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

1 - Compete à CM aprovar, colocar, manter em funcionamento e aperfeiçoar a NCI, e a cada um dos seus membros, bem como ao pessoal dirigente e coordenadores dentro da respetiva UO, zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da NCI.

2 - Compete, ainda, ao pessoal dirigente e responsáveis de seção a implementação e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos de todos os trabalhadores tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas mesmas normas e procedimentos à realidade do Município, sempre na ótica da otimização da função de controlo interno e da melhoria da eficiência, eficácia e da economia da gestão municipal.

#### CAPÍTULO II— NORMAS E PRINCÍPIOS GERAIS

#### ARTIGO 4.º - COMPETÊNCIAS GENÉRICAS

1 - Compete ao CA a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial dos SMN, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a CM e/ou a Assembleia Municipal.

2 - Por ato de delegação de competências, podem ser delegadas competências específicas nos vogais e no pessoal dirigente, nos termos dos artigos 35.º e 38.º do ANEXO I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua versão atualizada, e dos artigos 44.º a 50.º do Código do Procedimento Administrativo (CPA).

3 - Os serviços municipalizados exercem as competências gerais que lhes estão atribuídas no Regulamento Orgânico e Funcional dos SMN, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo na NCI.

#### ARTIGO 5.º - COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DA NCI

1 - No âmbito das suas funções específicas, compete ao responsável da SAF acompanhar, monitorizar e avaliar a execução da NCI, devendo recolher as sugestões e contributos das outras UO, avaliá-las e apresentar sugestões, contributos e propostas de aperfeiçoamento e melhoria, submetendo-os ao CA.

2 - Compete ao responsável da SAF a instrução dos procedimentos de gestão financeira e patrimonial do Município.

#### ARTIGO 6.º - FUNÇÕES DE CONTROLO

Na definição das funções de controlo e na nomeação dos respetivos responsáveis deve atender-se:



- a) À identificação das responsabilidades funcionais;
- b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respetivas;
- c) Ao cumprimento dos princípios da segregação das funções de acordo com as normas legais e os princípios de gestão, nomeadamente, para salvaguardar a separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos, atenta a relação custo-benefício;
- d) À transparência da atividade e dos atos da administração.

#### ARTIGO 7.º - PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES

1 - A segregação, separação ou divisão de funções tem como finalidade evitar que sejam atribuídas à mesma pessoa duas ou mais funções concomitantes com o objetivo de impedir ou, pelo menos, dificultar a prática de erros ou irregularidades.

2 - Este controlo baseia-se fundamentalmente na separação de funções incompatíveis entre si. No ciclo de uma operação que abrange o conjunto dos atos compreendidos entre o início e o seu termo, é de toda a conveniência que seja atribuída a uma pessoa uma tarefa específica da qual é a única responsável.

3 - A observância deste princípio justifica que a função contabilística deva estar separada da função operativa tendente a evitar que uma pessoa tenha simultaneamente a responsabilidade pelo controlo físico dos ativos e pelo seu registo contabilístico.

#### ARTIGO 8.º - PRINCÍPIO DA DEFINIÇÃO DE AUTORIDADE E DE RESPONSABILIDADE

1 - A definição de autoridade e de responsabilidade assenta num plano organizativo onde se definem com rigor os níveis de autoridade e de responsabilidade em relação a qualquer operação.

2 - Este plano deve conter uma distribuição funcional da autoridade e da responsabilidade tendente a fixar e a delimitar as funções de todos os colaboradores.

#### ARTIGO 9.º - PRINCÍPIO DO REGISTO METÓDICO DOS FACTOS

1 - A aplicação do princípio do registo metódico dos factos relaciona-se com a forma como as operações são relevadas na contabilidade que deve ter em conta a observância das regras contabilísticas aplicáveis e os comprovativos ou documentos justificativos.

2 - Estes devem ser numerados de forma sequencial, devendo ser possível efetuar um controlo dos comprovativos ou documentos que se inutilizem ou anulem.

3 - Este princípio destina-se a assegurar uma conveniente verificação da ligação entre os diferentes serviços, a acelerar o processo de registo das operações e ainda a fornecer com rapidez, precisão e clareza aos responsáveis os elementos informativos de que carecem no exercício da sua atividade gestora.

### CAPÍTULO III - DOCUMENTOS, CORRESPONDÊNCIA E DADOS

#### ARTIGO 10.º - TIPOS DE DOCUMENTOS OFICIAIS

1 - São considerados documentos os suportes em que se consubstanciam os atos e formalidades integrantes dos procedimentos.



2 - Os documentos são preferencialmente em formato eletrónico devendo ser digitalizados sempre que sejam produzidos ou recebidos noutra formato e tal seja possível.

3 - Os registos podem ser de natureza diversa, designadamente, gráfica, áudio, visual ou audiovisual, e estar registados em suportes de papel, magnéticos, digitais, eletrónicos ou outros.

4 - São documentos oficiais:

- a) Os regulamentos e normas municipais;
- b) As atas das reuniões do CA, CM e da AM;
- c) Os despachos do PCA ou dos Vogais com competências (sub) delegadas;
- d) As ordens de serviço;
- e) As comunicações internas do PCA ou dos Vogais com competências (sub) delegadas;
- f) As certidões emitidas para o exterior;
- g) Os editais e avisos;
- h) Os protocolos celebrados entre os SMN e entidades terceiras, públicas ou privadas;
- i) As procaurações da responsabilidade do PCA;
- j) Os Documentos Previsionais (Orçamento e Grandes Opções do Plano);
- k) O Mapa de Pessoal;
- l) Os Documentos de Prestação de Contas;
- m) Peças de procedimentos de contratação
- n) Os ofícios, faxes e correio eletrónico enviados para o exterior;
- o) Os contratos de água;
- p) As atas/relatórios dos júris dos procedimentos de recrutamento de pessoal, de contratação pública ou outros;
- q) Informações internas;
- r) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do SNC-AP;
- s) Outros documentos municipais não previstos nas alíneas anteriores, mas que sejam ou venham a ser considerados oficiais, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

#### ARTIGO 11.º - ORGANIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS OFICIAIS

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

- a) Os regulamentos e normas municipais e suas alterações, em suporte de papel, deverão ser arquivados no Serviço de origem e, no formato digital, deverão ser registados e disponibilizados na intranet e site dos SMN;
- b) Os originais dos documentos referidos na alínea b), c), d) e e) do artigo anterior são numerados sequencialmente em cada ano civil, sendo arquivados no Serviço de Arquivo da SAF;
- c) Os documentos referidos na alínea f) são arquivados sequencialmente, devendo as respetivas cópias ser arquivadas nos serviços emissores;



- d) Os protocolos referidos na alínea h) são elaborados e arquivados por cópia nas divisões que intervierem diretamente naqueles, disponibilizados na intranet e o original arquivado na SAF;
- e) Os documentos mencionados na alínea i) ficarão à guarda do serviço interessado, sendo que deverá existir uma cópia arquivada no CA;
- f) Os originais dos documentos referidos nas alíneas j) e p) são organizados, preparados e arquivados pelo Setor de Contabilidade, devendo constar na página oficial dos SMN e na internet durante dois anos;
- g) O original do mapa de pessoal mencionado na alínea k) é organizado e arquivado nos Recursos Humanos;
- h) Os originais das peças de procedimentos de contratação mencionados na alínea m) são organizados pelas Unidades Orgânicas (UO) responsáveis pela promoção dos mesmos;
- i) Os ofícios e faxes enviados para o exterior, mencionados na alínea n), são registados e numerados;
- j) Os documentos referidos nas alíneas o) do número anterior são numerados sequencialmente por ano e por tipo, sendo um dos originais destinado ao requerente e os restantes objeto de arquivo no processo;
- k) As atas dos júris de procedimentos de recrutamento de pessoal mencionadas na alínea p) são arquivadas no respetivo processo nos Recursos Humanos;
- l) As atas/relatórios dos júris de procedimentos de contratação pública ou outros, mencionadas na alínea p), são arquivados nos processos respetivos;
- m) As informações internas mencionadas na alínea q) são arquivadas nos serviços emissores;
- n) Todos os documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do SNC-AP mencionados na alínea r) são emitidos pela SAF, numerados sequencialmente por ano de emissão e arquivados nos serviços que os emitem;
- o) Os outros documentos municipais mencionados na alínea s) devem ser organizados e arquivados pela UO incumbida dessa missão.

#### ARTIGO 12.º - EMISSÃO DE CORRESPONDÊNCIA

1 - Nos arquivos dos serviços emissores de correspondência, deverá constar uma cópia do documento emitido, ou o original caso se trate de fax, ou confirmação no caso de correio eletrónico sem prejuízo do disposto na alínea i) do artigo 11.º.

2 - A correspondência a ser expedida via postal (CTT) deverá ser entregue diariamente no Serviço de Expediente, nos horários estabelecidos.

3 - A correspondência entregue diariamente nos CTT será registada em impresso próprio dos CTT, cujo talão após certificação daqueles serviços, será arquivado em dossier próprio organizado sequencialmente por mês.

4 - Mensalmente será assegurado o apuramento e conferência do valor da correspondência faturada pelos CTT e cuja confirmação ficará expressa através da expressão "Conferido", sendo datada e assinada. Esta conferência é efetuada pelo Serviço de Expediente e confirmada pela Contabilidade.



#### ARTIGO 13.º - RECEÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA

- 1 - Toda a correspondência rececionada deverá ser diária e obrigatoriamente registada apondo-se, no caso de suporte papel, um carimbo, do qual constará o número e a data de entrada e posterior distribuição.
- 2 - A forma de receção será: via postal, fax, em mão, correio eletrónico ou outra forma de comunicação que permita a transmissão de dados e/ou documentos.
- 3 - Na receção da correspondência, o trabalhador responsável pelo respetivo registo procederá diariamente à sua seleção e distribuição.

#### ARTIGO 14.º - DADOS EM SUPORTE DE PAPEL

Os dados em suporte de papel são datados e assinados ou rubricados por quem os elaborou, devidamente identificado, incluindo a qualidade em que o faz, sendo a sua informação, se aplicável, registada em documento.

#### ARTIGO 15.º - DADOS EM SUPORTE INFORMÁTICO

- 1 - O desenvolvimento e implementação de medidas necessárias à segurança e confidencialidade da informação armazenada e processada são assegurados pelo serviço de informática.
- 2 - O funcionário afeto ao serviço de informática será o administrador do sistema e o único que terá acesso a todo o sistema informático implementado.
- 3 - Todo o sistema informático deve estar preferencialmente ligado em rede.
- 4 - O acesso a dispositivos de entrada e saída de dados, assim como o acesso à internet e a gestão de caixas de correio eletrónico institucionais, serão restritos e totalmente controlados pelo funcionário afeto ao serviço de informática que pode, em casos de comprovada funcionalidade, atribuir acessos especiais aos utilizadores, devendo estes respeitar integralmente os procedimentos estabelecidos.
- 5 - A gestão de todo o sistema informático é única e exclusivamente realizada pelo funcionário afeto ao serviço de informática, nomeadamente a recuperação de falhas, não sendo permitida a mudança de local dos equipamentos instalados, nem a tentativa ou ligação de outros equipamentos estranhos aos vários serviços.
- 6 - O recurso a backups que assegurem a integridade dos dados, através da rede informática, efetuados para discos, ou outros, de forma predefinida, calendarizada e registada é da responsabilidade do funcionário afeto ao serviço de informática.
- 7 - O sistema de antivírus implantado deverá, juntamente com os procedimentos descritos nos n.ºs 3 e 4, assegurar uma proteção total do sistema.

### CAPÍTULO IV - ORGANIZAÇÃO, TRAMITAÇÃO, CIRCULAÇÃO E ARQUIVO DE PROCESSOS

#### ARTIGO 16.º - ORGANIZAÇÃO DE PROCESSOS

- 1 - Os processos administrativos e os dossiers técnicos dos SMN em suporte de papel ou outro não eletrónico, devem ser devidamente organizados por áreas funcionais, por temas e



assuntos específicos, sendo preferencialmente constituídos por pastas e/ou dossiers adequados, em cujas capas se devem mencionar, pelo menos, os seguintes elementos:

- a) SMN;
  - b) Designação da Seção/Serviço/Setor
  - c) Número atribuído ao processo e/ou indicação do ano a que respeita;
  - d) Designação do tema/assunto que contém;
  - e) Designação da entidade requerente se for caso disso;
  - f) Data do início da formação do processo.
- 2 - Cabe a cada serviço municipal organizar os respetivos processos (constituição do arquivo corrente) de acordo com a natureza dos mesmos, até à respetiva conclusão.
- 3 - Tendo em conta a natureza dos processos, os assuntos e respetivos documentos que o constituem, poderão eventualmente ser criadas divisórias ou separadores dentro das respetivas pastas ou dossiers. As folhas que os constituem devem ser numeradas sequencialmente por ordem crescente, sendo que a primeira folha do processo corresponde, cronologicamente, ao assunto mais recente.
- 4 - Todos os serviços devem assegurar a integridade dos processos administrativos, sendo somente lícito aos serviços da SAF extrair deles os documentos originais destinados a proceder ao pagamento de despesas e/ou ao recebimento de receitas, devendo substituí-los pelas respetivas cópias, devidamente autenticadas.

#### ARTIGO 17.º - TRAMITAÇÃO E CIRCULAÇÃO DE PROCESSOS

- 1 - Conforme a natureza dos processos, estes poderão circular pelos serviços que necessitem de os consultar por motivos de interesse municipal, observando o sistema de controlo de protocolo interno.
- 2 - A circulação de processos é registada no SGD. Em situação de impossibilidade utilizar-se-á um protocolo de circulação que deve ser datado e assinado com letra legível pelo trabalhador que faz a respetiva entrega e pelo trabalhador que faz a receção do processo.
- 3 - Cabe aos responsáveis de cada serviço municipal acompanhar a tramitação e circulação dos respetivos processos de forma a garantir a sua segurança, evitando o seu eventual extravio.
- 4 - Os documentos escritos que integrem os processos administrativos internos, todos os despachos e informações que neles constem, bem como os documentos do sistema contabilístico, devem sempre indicar os eleitos, os dirigentes e os trabalhadores seus subscritores e a qualidade em que a fazem, de forma bem legível.

#### ARTIGO 18.º - ARQUIVO DE PROCESSOS

- 1 - Os serviços municipalizados devem arquivar e arrumar os processos em lugar adequado, até à conclusão dos mesmos.
- 2 - Após a sua conclusão são enviados para os Serviços de Arquivo, de acordo com as disposições legais em matéria de organização de arquivos municipais.

#### CAPÍTULO V - DISPONIBILIDADES E TESOURARIA



#### ARTIGO 19.º - VALORES EM CAIXA

- 1 - No serviço de Tesouraria existem os seguintes meios de pagamento:
  - a) Moeda corrente;
  - b) Cheque;
  - c) Vale postal;
  - d) Transferência bancária;
  - e) Débito em conta;
  - f) Dação em pagamento, nos termos do artigo 201.º do CPPT.
- 2 - Os pagamentos de valor igual ou superior a 250 €, bem como os de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores devem ser feitos, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.
- 3 - Caso se considere necessário poderão ser efetuados pagamentos por cheque ou transferência bancária de valor inferior ao estabelecido no número anterior.
- 4 - Não podem existir em caixa:
  - a) Cheques pré-datados;
  - b) Cheques sacados por terceiros e devolvidos pela instituição bancária;
  - c) Documentos justificativos de despesas efetuadas, com exceção das ordens de pagamento do Município.
- 5 - Regra geral os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa, no momento do seu encerramento diário, exceder 3.000 €, que será guardado em cofre. Excepcionalmente, este valor pode ir até aos 5.000 € em dias que antecedam ocasiões em que se verifique, previamente, a necessidade de se proceder a pagamentos em numerário.
- 6 - Todas as importâncias recebidas pelos SMN deverão ser depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, pelo tesoureiro, ou seu substituto, ou na sua impossibilidade, por trabalhadores afetos aos SMN.
- 7 - Compete ao PCA, promover a aplicação dos valores ociosos, sob a forma de uma aplicação segura e rentável para o Município.
- 8 - As condições de segurança e a guarda de valores no que respeita, designadamente, às instalações, equipamentos, cofre ou caixa-forte são as adequadas e devem evidenciar um bom estado de conservação e funcionamento, encontrando-se as chaves dos equipamentos na posse do responsável da SAF ou em quem este delegar.

#### ARTIGO 20.º - TESOURARIA

- 1 - No Serviço de Tesouraria encontra-se centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extraorçamentais cuja contabilização esteja a cargo dos SMN, designadamente por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.
- 2 - Incumbem ao Serviço de Tesouraria ou aos Postos de Cobrança existentes as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas municipais e de outras pessoas coletivas de direito público que lhes sejam atribuídas por lei, de pagamento de despesas municipais e de liquidação e cobrança de juros de mora quando se trate de receitas na fase de pagamento coercivo.



3 - As operações de tesouraria constituem montantes arrecadados pelo Município com destino a terceiros, de que os SMN não pode dispor por não constituírem receitas municipais.

4 - Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente na "Folha de Caixa", com base na qual é elaborado o "Resumo Diário de Tesouraria" que é diariamente verificado e conferido pelo Setor de Contabilidade.

#### ARTIGO 21.º - RESPONSABILIDADE DO TESOUREIRO E DE OUTROS TRABALHADORES DO SERVIÇO DE TESOURARIA

1 - O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento do Serviço de Tesouraria nos seus diversos aspetos e responde diretamente perante os SMN pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas e pelos atos ou omissões que se traduzam em situações de alcance.

2 - Os trabalhadores do Serviço de Tesouraria e nos postos de cobrança existentes respondem perante o tesoureiro, que deve adotar um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

3 - O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda é verificado na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física de numerário e documentos a realizar pelo responsável da SAF ou por trabalhador por ele designado, nas seguintes formas:

- a) Trimestralmente e sem aviso;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do CA eleita ou do órgão que a substituir, no caso de esta ter sido dissolvida; e
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

4 - São lavrados termos da contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e pelo PCA, pelo responsável da SAF e pelo Tesoureiro, na situação prevista na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, na situação prevista na alínea d) do número anterior.

5 - A responsabilidade do tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto no n.º 1, cessando no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estarem ao alcance do seu conhecimento os casos que os originaram ou mantêm.

#### ARTIGO 22.º - FUNDOS DE MANEIO

1 - Em caso de reconhecida necessidade, constituir-se-ão Fundos de Maneio (FM), por deliberação do órgão executivo, mediante proposta fundamentada.

2 - A constituição e regularização dos FM constarão de regulamento aprovado pelo CA.

#### ARTIGO 23.º - FUNDOS DE CAIXA

1 - Os Fundos de Caixa (FC) têm carácter anual e destinam-se apenas à efetivação de trocos, sendo estritamente vedada a sua utilização para a realização de despesas.



2 - A entrega dos montantes dos FC atribuídos é feita pelo responsável do Serviço de Tesouraria aos titulares designados após aprovação em reunião do CA ou, em caso de manifesta necessidade, por despacho do PCA a ratificar na reunião seguinte.

3 - Nas situações de ausência dos titulares dos FC, deve o dirigente ou coordenador designar um substituto.

4 - É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm o FC procederem às diligências necessárias quando se verificarem situações de diferença no apuramento diário das contas, assegurando a reposição do valor em falta bem como a entrega do montante apurado a mais, que reverterá para os cofres dos SMN.

#### ARTIGO 24.º - CONTAS BANCÁRIAS

1 - Compete ao CA deliberar sobre a abertura e natureza de contas bancárias tituladas pelos SMN.

2 - As contas bancárias previstas no número anterior são movimentadas com as assinaturas, em simultâneo, do Presidente ou Vogal substituto e do tesoureiro ou seu substituto designado para o efeito.

3 - Compete ao responsável do CA manter permanentemente atualizadas as contas correntes relativas a todas as contas bancárias tituladas em nome do município.

4 - A Contabilidade diligenciará, junto das instituições bancárias, a obtenção dos extratos de todas as contas que a autarquia seja titular.

5 - Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores existentes no Serviço de Tesouraria, são efetuadas reconciliações bancárias que consistem na confrontação de valores do resumo diário de tesouraria, dos extratos das contas correntes e do saldo bancário para o mesmo período.

6 - A reconciliação bancária é feita durante a primeira quinzena do mês seguinte a que respeita, por um trabalhador designado pelo responsável da SAF que não se encontre afeto ao Serviço de Tesouraria nem tenha acesso às respetivas contas correntes.

7 - Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.

8 - Após cada reconciliação bancária, a Contabilidade analisa a validade dos cheques em trânsito, promove o respetivo cancelamento, junto da instituição bancária, nas situações que o justifiquem, e efetua os necessários registos contabilísticos de regularização.

#### ARTIGO 25.º EMISSÃO E GUARDA DE CHEQUES

1 - Compete à Contabilidade a emissão dos cheques para pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.

2 - Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, devendo o espaço em frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, sendo registados, por ordem sequencial, na conta corrente da instituição bancária.



3 - A guarda de cheques não preenchidos, bem como os que tenham sido emitidos e anulados, inutilizando-se, neste caso as assinaturas, é da responsabilidade respetivamente da Contabilidade e do Serviço Tesouraria, devendo providenciar-se local próprio para a sua guarda e arquivo sequencial.

4 - Em caso algum será permitida a assinatura de cheques em branco ou a sua emissão sem estar na presença do documento de suporte da despesa.

#### ARTIGO 26.º - CARTÕES DE DÉBITO

1 - A adoção de cartões de débito como meio de pagamento depende de aprovação pelo CA, competência que não pode ser objeto de delegação, devendo o referido cartão estar associado a uma conta bancária titulada pelos SMN.

2 - As despesas pagas com cartões de débito devem respeitar as disposições legais e contabilísticas em vigor, designadamente as previstas no SNC-AP e na LCPA.

#### CAPÍTULO VI – RECEITA

##### ARTIGO 27.º - COBRANÇA DE RECEITAS E OUTROS FUNDOS

1 - O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres do SMN, bem como de quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços municipais, iniciam-se com a emissão de fatura, guia de recebimento ou documento equivalente.

2 - A liquidação consiste no apuramento do montante exato que os SMN tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada pelo Serviço de Tesouraria ou postos de cobrança. -

3 - Após a emissão dos documentos referidos no n.º 1, proceder-se-á à sua receção e conferência no Serviço de Tesouraria ou posto de cobrança, à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente e ao registo do duplicado na folha de caixa.

4 - Os serviços emissores, sempre que tenham emitido guias de recebimento, elaborarão diariamente mapas de receita auxiliares, com descrição das rubricas do classificador económico das receitas arrecadadas, que serão conferidos na Contabilidade com os duplicados das guias de recebimento e com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria procedendo, em seguida, ao registo das guias de recebimento nas contas de receita respetivas, ao arquivo de todos os documentos e à devolução, ao Serviço de Tesouraria, dos originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.

5 - A receita é virtualizada quando o serviço emissor debita ao tesoureiro os respetivos documentos da forma prevista por lei, passando para este a responsabilidade de notificação às entidades devedoras, de controlo dos valores em dívida e de liquidação dos juros moratórios devidos.

6 - Findo o prazo de cobrança voluntária das receitas são desencadeados os mecanismos de cobrança coerciva, passando a responsabilidade pelo controlo e notificação das entidades devedoras para o Serviço de Execuções Fiscais.



7 - A cobrança de receita por entidades distintas do tesoureiro e em local diverso daquela, é efetuado através da emissão de documentos de receita, com numeração sequencial e, quando aplicável, de outros suportes de controlo da receita, com a obrigatoriedade da sua entrega diária na tesouraria (no próprio dia ou, não sendo possível, no dia subsequente ao da cobrança) ou de depósito em instituições bancárias.

8 - Os postos de cobrança são objeto de balanços periódicos, efetuados pelo responsável da SAF ou por quem ele delegue e por cada posto de cobrança existe uma conta-corrente destinada ao registo e controlo das importâncias arrecadadas e entregues ou depositadas.

9 - O pagamento por transferência bancária é solicitado por escrito aos SMN.

#### ARTIGO 28.º - INUTILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE RECEITA

1 - Os documentos de receita só podem ser inutilizados por proposta do(a) serviço/ UO emissor(a) com fundamento em erro devidamente identificado.

2 - Compete à Contabilidade a inutilização dos documentos referidos no número anterior.

#### ARTIGO 29.º - ANULAÇÃO DE RECEITA

1 - A anulação da receita é da responsabilidade do CA, sob proposta do seu Presidente, assente em informação devidamente fundamentada, pelo serviço responsável pela proposta de anulação.

2 - O PCA tem competência para, de acordo com o pressuposto enunciado no número anterior, autorizar a anulação de receita de valor igual ou inferior o 1.500,00€.

3 - A guia de anulação da receita é emitida e conferida na SAF por trabalhador a designar pelo Responsável da SAF, após envio da respetiva deliberação/decisão por parte do serviço responsável pela sua elaboração, sendo verificada por trabalhador que apure as provisões e arquivada na Contabilidade.

4 - No final do ano, a UO responsável pela receita a anular dá conhecimento aos SMN das anulações efetuadas nos termos do n.º 2.

#### ARTIGO 30.º - PLANO DE TESOURARIA

1 – Os SMN cumprem todos os compromissos decorrentes dos empréstimos, dos contratos e outras obrigações com fornecedores e prestadores de serviços, bem como todas as obrigações impostas por lei, que incluem as respeitantes a operações de tesouraria.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, mensalmente será elaborado, pelo responsável da SAF ou trabalhador por ele designado, um plano de tesouraria que incluirá uma previsão dos recebimentos e dos pagamentos que ocorrerão durante esse período.

3 - Na seleção dos pagamentos a efetuar, deverão respeitar-se por ordem sequencial:

- a) Os encargos obrigatórios ou decorrentes da lei;
- b) Os encargos assumidos e não pagos em exercícios anteriores, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos;
- c) Os encargos assumidos durante o exercício corrente, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos.



## CAPITULO VII — DESPESA

### ARTIGO 31.º - REALIZAÇÃO DE DESPESA

- 1 - As despesas só podem ser cabimentadas, autorizadas, assumidas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.
- 2 - Os processos de despesa terão que respeitar as regras inscritas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho).
- 3 - A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efetuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição.
- 4 - A assunção, face a terceiros, do compromisso de realizar despesa será efetivada com base em requisição externa ou contrato de aquisição de bem ou serviço, autorizada previamente na fase de cabimento e após verificação do cumprimento das normas legalmente aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.
- 5 - O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa decorre da receção de fatura ou documento equivalente, após conferência, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento.
- 6 - A liquidação corresponde à determinação do montante exato necessário para efetuar o respetivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização de pagamento.
- 7 - Nenhuma despesa poderá ser assumida sem a existência de Fundos Disponíveis e uma autorização prévia expressa sendo, em caso contrário, considerada inexistente, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.

### SECÇÃO I — PROCESSOS DE OBRAS POR EMPREITADA OU ADMINISTRAÇÃO DIRETA

#### ARTIGO 32.º - PROCEDIMENTO DE OBRAS A REALIZAR POR EMPREITADA

- 1 - Sempre que se pretenda realizar uma obra municipal com recurso a empreitada, deve o serviço requisitante verificar se os bens objeto da intervenção são propriedade dos SMN.
- 2 - Após o cumprimento do referido no número anterior, a UO emite informação com a designação da obra a realizar, montantes previstos para o exercício, indicando a rubrica do plano de atividades ou plano plurianual de investimentos a afetar.
- 3 - Após intenção de autorizar a realização de despesa por parte da entidade competente o processo é remetido ao responsável da SAF para efeito de cabimento e de enquadramento quanto ao disposto na LCPA.
- 4 - Se não for possível efetuar o cabimento, o responsável da SAF comunica o facto à UO sendo que só haverá lugar a modificação dos documentos previsionais através de despacho do CA.



5 - Após o cabimento prévio pode o responsável da UO efetuar todos os procedimentos inerentes à adjudicação da empreitada, enviando à SAF o contrato ou informação de adjudicação logo que a mesma se verifique.

6 - O acompanhamento da obra cabe à UO que deve enviar mensalmente os autos de medição dos trabalhos executados ao responsável da SAF, acompanhados de todas as informações que tenham implicação contabilística e financeira. Constatam obrigatoriamente daquelas informações, os fundamentos dos trabalhos não executados, trabalhos a menos e trabalhos a mais e revisões de preços, acompanhamento que deverá ser feita através do seu registo no livro de obra, autos ou relatórios.

7 - Com a conclusão da empreitada a UO envia ao responsável da SAF, para inventariação, auto da receção provisória e conta final da empreitada.

#### ARTIGO 33.º - PROCEDIMENTO A ADOTAR EM OBRAS A REALIZAR POR ADMINISTRAÇÃO DIRETA

1 - Sempre que se pretenda realizar uma obra municipal com recurso a administração direta deve o serviço requisitante certificar o cumprimento dos requisitos previstos nos números 1 a 4 do artigo anterior.

2 - As requisições de material de valor superior a 500,00€, que se destinem a incorporação em obras efetuadas ao abrigo deste procedimento, têm que ser acompanhadas de orçamento e mapa de trabalhos relativos à intervenção em causa em que se identifique o local de realização da obra.

3 - A requisição de material, bem como a quantificação de valores relativos a utilização de viaturas, mão-de-obra e demais custos de cada intervenção tem que obedecer, quanto aos valores envolvidos, às regras de autorização de realização de despesa definidas nos termos das competências delegadas pelo PCA.

### SECÇÃO II - PROCESSO DE COMPRAS E CONTROLO DA RECEÇÃO

#### ARTIGO 34.º - ÂMBITO DE APLICAÇÃO

A presente Secção aplica-se à aquisição e receção de bens ou serviços, com exceção das situações previstas relativamente ao procedimento de controlo interno de FM.

#### ARTIGO 35.º - NORMAS GERAIS

1 - As compras ou aquisições de bens e serviços são efetuadas, preferencialmente, pelo Serviço de Aprovisionamento, e, quando tal não for possível, pelo serviço requisitante, a quem compete assegurar todos os procedimentos nos termos da legislação em vigor.

2 - As compras ou aquisições dependem de requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de autorização por órgão ou pessoa competente e tramitação legal de processo de despesa.

#### ARTIGO 36.º - PEDIDO DE SERVIÇOS E/OU BENS NÃO ARMAZENÁVEIS



1 - Sempre que seja necessário proceder à aquisição ou locação de bens móveis não armazenáveis ou à prestação de serviços que não possam ser satisfeitos pelos serviços municipalizados, deverá o serviço requisitante remeter ao Serviço de Aprovisionamento um pedido de aquisição assinado pelo responsável da UO, ou por ele confirmada, por meio informático.

2 - Tal informação tem que possuir obrigatoriamente despacho de concordância, em relação à necessidade e oportunidade de aquisição ou locação dos bens ou prestação de serviços em causa por parte de quem possua competência para autorizar o procedimento de realização da despesa.

3 - Da informação têm que constar ainda os seguintes elementos:

- a) Fundamentação da necessidade da realização da despesa;
- b) Identificação e especificações técnicas dos bens ou serviços que se pretendem adquirir ou locar;
- c) Estimativa do custo dos bens ou serviços;
- d) Indicação da ação das opções do plano onde se insere a aquisição ou locação, após confirmação de dotação disponível para o efeito;
- e) Identificação dos requisitos técnicos na seleção do fornecedor, se os houver;
- f) Caderno de encargos, sempre que seja necessário;
- g) Indicação dos critérios e subcritérios de adjudicação e ponderação dos mesmos;
- h) Indicação de, no mínimo, três elementos que possam integrar o júri, nos casos em que tal seja necessário;
- i) Destino inequívoco dos bens/serviços;
- j) Declaração fundamentada quanto ao não fracionamento da despesa.

4 - As requisições de material informático ou de comunicações são obrigatoriamente precedidas de informação técnica da responsabilidade do Gabinete de Informática.

5 - As UO que necessitem de requisitar serviços de restauração e reservas de estadias de pessoas (artistas, técnicos, etc.) ou outros atendendo à sua especificidade e identificarem o fornecedor, deverão colocar no documento, pelo proponente ou por quem autoriza a despesa, a menção "Não existem conflitos de interesse", como forma de confirmação da inexistência de incompatibilidade nem favorecimento do fornecedor proposto.

6 - Após a receção da informação a que se refere o n.º 3 do presente artigo, o Serviço de Aprovisionamento verifica a sua conformidade com as normas legais em vigor, designadamente, com o CCP, LCPA e com os procedimentos ora definidos, devendo obrigatoriamente, em caso de incumprimento, devolver o processo à UO/Serviço de origem para supressão das anomalias ou dúvidas existentes.

#### ARTIGO 37.º - PROCESSO DE AQUISIÇÃO (OU LOCAÇÃO) DE BENS OU SERVIÇOS

1 - Cabe ao serviço requisitante identificar o procedimento legalmente adequado a adotar e remeter o pedido de aquisição para a Contabilidade, através da aplicação informática específica, a fim de ser cabimentado, informando sendo caso disso, da repartição dos encargos pelos anos em que decorrer o fornecimento.



2 - Se não for possível efetuar o cabimento, a Contabilidade informa por escrito o serviço requisitante, ficando-se a aguardar a modificação aos documentos previsionais, caso seja viável.

3 - Após o cabimento da despesa e verificados os pressupostos da LCPA, o PAQ é visado pelo trabalhador da Contabilidade, pelo responsável da SAF e por quem detenha a responsabilidade pela gestão financeira.

4 - Cumprido o procedimento previsto no número anterior e após o procedimento concursal é emitida a NTE ou o PFO e respetiva REC.

5 - Após colocação da data de autorização na requisição externa pela Contabilidade, esta deve ser assinada pelo trabalhador designado e por quem tem competência para autorizar a realização da despesa. Após aqueles procedimentos, o Serviço de Aprovisionamento, envia o original da NTE, PFO ou comunicação de adjudicação ao fornecedor, documento assinado por responsável da SAF.

6 - Após a adjudicação, para efeitos de conferência, o documento que internamente serve de suporte à aquisição de bens ou serviços é a NTE ou o pedido de fornecimento (designados como documentos da aquisição externa).

7 - O documento da aquisição externa tem que especificar as quantidades, as especificidades dos artigos a adquirir, o preço contratado e o local de entrega.

8 - Compete ao Serviço de Aprovisionamento assegurar que a formação e execução de quaisquer contratos sejam publicitadas, nos termos da lei, no Portal dos Contratos Públicos, sob pena da não eficácia do respetivo contrato.

9 - Periodicamente, os Serviços de Aprovisionamento e de Contabilidade devem efetuar, por confronto entre as NTE por movimentar e as REC sem faturação, um controlo das requisições emitidas e ainda não satisfeitas, contactando quer o fornecedor quer o serviço requisitante de modo a apurar a razão para os eventuais atrasos no fornecimento.

10 - Compete ao serviço requisitante o controlo do prazo de entrega dos bens ou da prestação de serviços pelo fornecedor, atendendo à proposta apresentada e ao contrato celebrado.

11 - Qualquer alteração às condições acordadas com fornecedores deve ser validada e autorizada pelos mesmos intervenientes que elaboraram, validaram e autorizaram a requisição externa ou contrato inicialmente formalizado.

12 - O serviço requisitante deve realizar por meio de plataformas de compras eletrónicas os procedimentos nos termos legalmente definidos.

#### ARTIGO 38.º - CONTROLO DA RECEÇÃO

1 - A entrega e receção de bens são acompanhadas de fatura ou outro documento de transporte que obedeça aos requisitos legais definidos no CIVA e tem que identificar o documento que serviu de suporte à adjudicação, sob pena de ser recusada pelos serviços. Compete ao serviço recetor o controlo das encomendas até à sua satisfação.

2 - A entrega de bens é efetuada preferencialmente no Armazém. Por questões de logística ou operacionalidade, apenas em função da natureza dos bens, pode a entrega ser efetuada noutro local previamente acordado.



- 3 - O trabalhador conferente, aquando da receção, tem que proceder à conferência física, quantitativa e qualitativa dos bens pelo meio mais adequado, confrontando, para o efeito, o documento que acompanhou os bens com os documentos da aquisição externa.
- 4 - No documento de suporte à receção dos bens, o trabalhador que os receba deve opor, por inscrição ou colocação de carimbo "Recebido e Conferido", a data de receção, categoria, cargo e identificação legíveis, e assinatura. Se os bens em causa forem recebidos no Armazém, o trabalhador deve proceder à emissão da nota de lançamento para movimentar a conta de stocks.
- 5 - As encomendas em curso devem estar evidenciadas nas fichas de stock, bem como as entregas parciais.
- 6 - Nos casos em que é detetada a não conformidade do fornecimento com o requisitado, quanto à qualidade, características técnicas ou quantidade, o serviço, caso não tenha autorização superior para aceitar, recusará a sua receção.
- 7 - Nos casos em que a não conformidade dos bens fornecidos apenas for detetada após a sua receção, deverá o serviço requisitante regularizar a situação. A Contabilidade, caso necessário, procederá às regularizações contabilísticas e fiscais.
- 8 - Após a receção e conferência dos bens, o serviço requisitante deve enviar à Contabilidade o original do(s) documento(s) mencionados no número 1 deste artigo.

### SECÇÃO III - TRAMITAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

#### ARTIGO 39.º - CONFERÊNCIA DE FATURAS E OUTROS DOCUMENTOS

- 1 - Todas as faturas, fatura-recibo, notas de débito e de crédito recebidas são de imediato encaminhadas para o serviço indicado para o efeito, visando a respetiva verificação quanto à existência de compromisso associado (em caso negativo serão devolvidas). Posteriormente são digitalizadas, inseridas no SGD e entregues no Setor de Contabilidade, que procederá ao seu registo inicial – "Faturas em receção e conferência".
- 2 - Sempre que necessário o serviço requisitante confirma a fatura, que lhe é remetida digitalmente pela Contabilidade, dispondo de cinco dias úteis para o efeito. Em caso algum é permitido que as faturas ou documentos equivalentes permaneçam em poder de outros serviços, para além da Contabilidade.
- 3 - A Contabilidade procede:
  - a) À verificação dos requisitos legais mínimos das faturas ou documentos equivalentes, nos termos do CIVA e demais legislação aplicável;
  - b) À verificação dos cálculos efetuados e de eventuais benefícios concedidos;
  - c) À confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal, designadamente, LCPA e da regularidade financeira;
  - d) Ao confronto com a guia de remessa, requisição externa, auto de medição ou contrato;
  - e) Os documentos referidos na alínea anterior deverão fazer referência expressa aos documentos que originaram o cabimento e o compromisso da despesa devendo conter o carimbo e a assinatura do trabalhador com competência para efetuar a



recepção dos bens ou do fiscal da obra, no caso de autos de medição, bem como o visto do responsável máximo da UO.

4 - Em caso de divergências apuradas durante a conferência dos documentos, deverão as mesmas ser prontamente investigadas, devendo a Contabilidade informar por escrito o fornecedor para regularizar tais irregularidades, sob pena do não pagamento das mesmas.

5 - Caso existam cópias das faturas, nelas será obrigatoriamente aposto o carimbo de "duplicado", a fim de prevenir eventuais processamentos e pagamentos indevidos e as mesmas farão parte do processo de aquisição.

6 - A solicitação da anulação e substituição, bem como de 2<sup>as</sup> vias de faturas ou documentos equivalentes é efetuada exclusivamente pela Contabilidade.

7 - Aquando do lançamento da fatura a Contabilidade deve atestar que foram assegurados todos os procedimentos legais, nomeadamente, os estipulados no CCP no que concerne à sua publicação, sob pena do não pagamento das mesmas.

8 - A fatura deve conter evidência de todas as conferências e registos de que tenha sido objeto. No caso de faturas eletrónicas, não sendo possível apor as conferências e registos diretamente no documento, estas menções são colocadas em campos próprios do processo.

9 - Quando a fatura é paga, fica arquivada na Contabilidade anexa à respetiva ordem de pagamento.

#### SECÇÃO IV — PAGAMENTOS

##### ARTIGO 40.º - TRAMITAÇÃO DO PROCESSO DE LIQUIDAÇÃO/PAGAMENTO

1 - Todos os pagamentos de despesas municipais são efetuados pelo Serviço de Tesouraria.

2 - Os pagamentos de despesa são obrigatoriamente antecidos da autorização de pagamento e da emissão da respetiva ordem.

3 - Compete à Contabilidade proceder à emissão das ordens de pagamento, de acordo com o plano de tesouraria elaborado nos termos legais e para o efeito, se:

- a) Existir fatura devidamente conferida e confirmada pelo serviço requisitante e respetiva requisição externa ou, quando se justifique, cópia do contrato que lhe deu origem;
- b) Existir, dependendo do caso, informação interna, documentos de despesa e deliberação ou despacho competente, acompanhados, sempre que se justifique, de protocolo, acordo, contrato-programa, devidamente aprovado e assinado;
- c) Tiver sido comprovada a situação tributária e contributiva, perante o MN, a Autoridade Tributária e Aduaneira e as Instituições da Segurança Social, nos termos da legislação aplicável.

4 - Os documentos comprovativos das despesas em suporte papel devem ser sempre datados, carimbados e rubricados pelo trabalhador da Contabilidade que emite a ordem de pagamento, de forma a impedir eventual utilização futura noutros pagamentos. No caso de documentos em suporte eletrónico serão adotados os correspondentes procedimentos legais.



5 - Nos documentos originais em suporte papel, comprovativos de despesas financiadas ou cofinanciadas pelo MN, fica a entidade beneficiária obrigada a apor menção do valor do financiamento municipal bem como a data da apresentação do documento a pagamento.

6 - As ordens de pagamento são conferidas pelo responsável da Contabilidade, visadas e assinadas pelo responsável da SAF, sendo posteriormente autorizadas pelo PCA ou por membro do órgão executivo com competência delegada.

7 - A Contabilidade, sem prejuízo da consulta a efetuar por via eletrónica, introduz na base de dados da aplicação SNC-AP as datas de validade das declarações a que se refere a alínea c) do número 3.

8 - Sempre que os pagamentos sejam efetuados por cheque, este é apenso à respetiva ordem de pagamento de modo a que quem autorize nos termos do número anterior, proceda à sua assinatura no momento da autorização do pagamento.

9 - Cumpridas as formalidades dos números anteriores, as ordens de pagamento são remetidas ao Serviço de Tesouraria para pagamento.

10 - Nos documentos de suporte da despesa o Serviço de Tesouraria apõe, no momento do pagamento, de forma legível o carimbo de "Pago" e respetiva data.

11 - O Serviço de Tesouraria confere diariamente o total dos pagamentos efetuados com o somatório das ordens de pagamento, após o que deverá extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumo diário de tesouraria, assiná-los no campo respetivo e remetê-los à Contabilidade.

12 - O arquivo dos documentos de despesa em suporte papel deve ser efetuado em pastas por ordem sequencial de número de ordem de pagamento, à guarda do responsável do Setor de Contabilidade.

13 - As ordens de pagamento caducam a 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo para isso ser anuladas e, em caso disso, inutilizado o cheque associado.

#### ARTIGO 41.º - MEIOS DE PAGAMENTO

1 - Os pagamentos a terceiros devem ser efetuados preferencialmente através de cheque, por ordem à instituição bancária ou por transferência bancária, conforme disposto no artigo 19.º.

2 - Em numerário apenas devem ser efetuados pequenos pagamentos, na medida do estritamente necessário, até a um montante máximo por destinatário inferior a 1.000,00€.

3 - O pagamento das remunerações e abonos dos membros dos CA, dos trabalhadores e dos demais colaboradores dos SMN serão sempre efetuados por transferência bancária, exceto em situações pontuais devidamente fundamentadas e autorizadas pelo PCA.

4 - Compete ao Serviço de Tesouraria, na data do pagamento, zelar pelo cumprimento das normas legais no que diz respeito à validade das declarações de não dívida.

#### SECÇÃO V- RECONCILIAÇÕES DE CONTAS CORRENTES DE TERCEIROS

#### ARTIGO 42.º - RECONCILIAÇÕES DE CONTAS



- 1 - Será designado um ou mais trabalhadores da SAF para efetuar as diversas reconciliações de contas correntes de devedores e credores, que deverão ser enviadas ao PCA em documento próprio, visadas pelo trabalhador encarregue da tarefa, e pelo responsável da SAF.
- 2 - Semestralmente deve ser efetuada reconciliação de contas correntes de Clientes e Fornecedores sendo para o efeito confrontados os extratos de conta corrente com os registos efetuados na correspondente conta patrimonial.
- 3 - Semestralmente serão efetuadas reconciliações nas contas de Outros Devedores e Credores e nas contas Estado e Outros Entes Públicos.
- 4 - São efetuadas reconciliações às contas dos Empréstimos Bancários calculando os juros e confrontando-os com os debitados pelas instituições de crédito.
- 5 - Podem ainda ser realizadas reconciliações recorrendo ao método de amostra com vista ao apuramento de eventuais divergências.

## SECÇÃO VI – ENDIVIDAMENTO

### ARTIGO 43.º - ENDIVIDAMENTO E REGIME CRÉDITO

- 1 - A contratualização de empréstimos de curto, médio e longo prazo deve ser efetuada no cumprimento do estipulado na legislação em vigor, sempre mediante consulta prévia de, pelo menos, três instituições bancárias.
- 2 - A proposta de decisão sobre a contração de empréstimo a ser submetida à apreciação dos órgãos executivos e deliberativo é acompanhada de um mapa demonstrativo da capacidade de endividamento dos SMN, bem como de relatório de avaliação das propostas recebidas, justificando os critérios e a razão da opção.
- 3 - Compete à SAF manter, em suporte adequado e devidamente atualizado, um processo por cada empréstimo de que conste uma conta corrente atualizada, os documentos justificativos das despesas enviados à instituição bancária para reembolso e comprovativos da aplicação dos fundos libertos no objeto para o qual o empréstimo foi contratado, bem como os demais documentos que evidenciem a legalidade dos procedimentos.
- 4 - Os encargos da dívida resultantes da contração de empréstimos são conferidos por trabalhador designado pelo Responsável da SAF, nomeadamente, na componente dos juros, antes de emitida a respetiva ordem de pagamento.
- 5 --Sempre que seja efetuado o pagamento de amortização de capital ou juros deve proceder-se à reconciliação da conta do empréstimo com o montante inscrito no documento bancário.
- 6 - Deve ser dado conhecimento ao Serviço de Património, do valor dos juros a capitalizar nos bens do ativo imobilizado.
- 7 - O acompanhamento e controlo da capacidade financeira dos SMN devem ser feitos trimestralmente pela SAF, dando ênfase à evolução do endividamento e à sua posição face aos limites legais.
- 8 - Sempre que surjam alterações ao montante do endividamento municipal, o responsável da SAF elabora e apresenta, ao PCA, relatório de avaliação da situação.



## SECÇÃO VII - OUTRAS CONSIDERAÇÕES DA ÁREA FINANCEIRA

### ARTIGO 44.º - PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS

Compete ao responsável da SAF designar o(s) trabalhador(es) responsável(is) pelo envio às entidades externas da informação financeira a que o SMN está obrigado.

### ARTIGO 45.º - PARAMETRIZAÇÃO DA APLICAÇÃO INFORMÁTICA SNC-AP

A alteração da parametrização da aplicação informática, no que concerne à não comparabilidade da informação contabilística, é da responsabilidade do responsável da SAF, devendo este, para o efeito, definir regras e fundamentar todas as suas alterações, de forma a salvaguardar o princípio da consistência.

## CAPÍTULO VIII – EXISTÊNCIAS

### ARTIGO 46.º - GESTÃO DE ARMAZÉNS

1 - Compete ao Serviço de Aprovisionamento efetuar os registos nas fichas de existências do armazém, no mais curto espaço de tempo possível, após a verificação dos factos a registar (entradas e saídas em armazém) a fim de garantir a obtenção de informação sobre stocks, incluindo o de segurança.

2 - Compete ao responsável do armazém a receção, armazenamento e entrega de todas as existências necessárias ao regular funcionamento dos serviços municipais.

3 - A receção far-se-á:

- a) De acordo com o previsto no artigo 38.º, para o caso de bens fornecidos por terceiros;
- b) Mediante guia de devolução ao armazém, no que se refere aos bens devolvidos ao mesmo.

4 - O armazenamento será feito em instalações que garantam boas condições de conservação dos bens, bem como a facilidade no acesso, manuseamento e controle dos mesmos, assegurando-se que o acesso ao armazém esteja limitado aos trabalhadores autorizados.

5 - As entregas serão efetuadas mediante a apresentação de requisição interna assinada pelo trabalhador que levanta os bens e pelo seu mais imediato superior hierárquico com cargo de dirigente.

6 - No momento da saída do armazém será emitida uma guia de saída, assinada por todos os intervenientes e o responsável pelo armazém procederá à atualização da respetiva ficha de stock, cujo saldo corresponderá aos bens existentes em armazém. Diariamente, estas guias são enviadas para o Serviço de Aprovisionamento que as confere.

7 - As sobras de bens serão obrigatoriamente devolvidas ao armazém através de guias de devolução e são assinadas pelos trabalhadores que devolvem os bens, bem como pelos que procedem à sua receção.

8 - É efetuado semestralmente controlo adequado sobre sucatas, monos e desperdícios.

### ARTIGO 47.º - CONTROLO DE EXISTÊNCIAS



- 1 - As existências são sujeitas às seguintes inventariações físicas:
  - a) Trimestralmente, através de testes de amostragem;
  - b) No final do ano, através de contagem de todos os bens.
- 2 - Após as inventariações referidas no número anterior, suportadas por relatório, proceder-se-á às necessárias regularizações e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.
- 3 - As inventariações previstas nos números anteriores são efetuadas por trabalhadores que não estejam ligados à receção e entrega de bens, designados pelo Responsável da SAF.
- 4 - É adotado o sistema de inventário permanente.

## CAPÍTULO IX— IMOBILIZADO

### ARTIGO 48.º - ÂMBITO DA APLICAÇÃO

- 1 - O inventário e cadastro do immobilizado municipal compreende todos os bens de domínio privado, disponível e indisponível, de que o Município é titular e todos os bens de domínio público de que seja responsável pela administração e controlo, estejam ou não afetos à sua atividade operacional.
- 2 - São igualmente objeto de inventariação e cadastro os bens que compõem o immobilizado incorpóreo e os investimentos financeiros.
- 3 - Para efeitos da presente NCI consideram-se:
  - a) Bens de domínio privado - bens imóveis, móveis e veículos que estão no comércio jurídico -privado e que o Município utiliza para o desempenho das suas funções ou que se encontram cedidos temporariamente e não estão afetos ao uso público geral;
  - b) Bens de domínio público - os bens do Município ou sob administração deste, que estão afetos ao uso público e estão, por natureza, fora do comércio jurídico-privado e insuscetíveis de apropriação individual devido à sua utilidade coletiva, desde que qualquer norma jurídica os classifique como coisa pública;
  - c) Immobilizado corpóreo - os bens materialmente acabados que se presume ter vida útil superior a um ano, não se destinem a ser vendidos, cedidos ou transformados no decurso normal da atividade municipal, quer sejam da sua propriedade ou estejam sobre sua administração e controlo;
  - d) Immobilizado incorpóreo - os bens intangíveis, nomeadamente, direitos e despesas de constituição, arranque e expansão.

### ARTIGO 49.º - AQUISIÇÕES

- 1 - As aquisições de immobilizado efetuam-se de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos e segundo orientações do órgão executivo.
- 2 - As aquisições são efetuadas com base em Requisições Externas ou documento equivalente, designadamente contratos, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de contratação pública e LCPA.



3 - Os bens adquiridos são registados pelo Serviço de Património, na aplicação de "Património", com base em informações fornecidas pelos serviços requisitantes e respetivos documentos de aquisição.

#### ARTIGO 50.º - INVENTARIAÇÃO

Compete ao Serviço de Património manter as fichas do imobilizado permanentemente atualizadas, no que se refere à sua identificação, caracterização e valorização, tendo em conta o Regulamento Municipal de Inventário e Cadastro e as disposições legais aplicáveis.

#### ARTIGO 51.º - SEGUROS

- 1 - Compete ao trabalhador a nomear pelo PCA gerir a carteira de seguros relativamente às necessidades dos SMN.
- 2 - Para esse efeito, deverá possuir, devidamente atualizado, registo, preferencialmente em suporte informático, de todas as apólices existentes e respetiva movimentação.
- 3 - O PCA deverá nomear um trabalhador responsável pelo acompanhamento da carteira de seguros do Município, incluindo os seguros dos membros dos órgãos dos SMN, dos trabalhadores e demais colaboradores que articulará com os Recursos Humanos.
- 4 - Todos os bens móveis, imóveis e viaturas dos SMN deverão estar adequadamente abrangidos por seguro.
- 5 - Os capitais seguros deverão estar atualizados com os valores patrimoniais, mediante despacho superior e sob proposta do Serviço de Património.
- 6 - Na base de dados de Inventário deverá constar, relativamente a cada bem e sempre que aplicável, a identificação do número da apólice e outros dados relevantes.
- 7 - Sempre que ocorra um acidente de viação, todos os procedimentos inerentes são da responsabilidade do serviço que gere as viaturas em articulação com o trabalhador responsável pelo acompanhamento da carteira de seguros, devendo sempre ser dado conhecimento à SAF.

#### ARTIGO 52.º - ABATES E TRANSFERÊNCIAS

- 1 - Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade deve o trabalhador a quem o mesmo esteja distribuído comunicar ao respetivo superior hierárquico que, emitindo parecer positivo, remete o respetivo documento ao Serviço de Património.
- 2 - Tem competência para ordenar o abate o CA.
- 3 - No caso de transferência de bens será lavrado o respetivo Auto de Transferência, da responsabilidade do cedente, que remete o documento ao Serviço de Património.

#### ARTIGO 53.º - ALIENAÇÃO

A alienação de bens do imobilizado será efetuada por, hasta pública, concurso ou outro procedimento previsto na lei, mediante deliberação do CA ou do PCA, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.

#### ARTIGO 54.º - RECONCILIAÇÕES ÀS CONTAS DO IMOBILIZADO



O Serviço de Património promove reconciliações entre as fichas de imobilizado e os registos contabilísticos, no que se refere aos montantes de aquisição, numa base mensal, e respetivas amortizações, numa base semestral.

#### ARTIGO 55.º - CONTROLO DO IMOBILIZADO

1 - Durante os meses de novembro e dezembro de cada ano, o Serviço de Património faz a verificação física dos bens do imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades quando for caso disso.

2 - Em janeiro de cada ano o Serviço de Património procederá ao inventário Anual e enviará um inventário patrimonial atualizado a cada responsável, composto por folhas de carga correspondentes a gabinetes, serviços, secções, setores ou salas, segundo a estrutura física onde se localizam os bens, com discriminação dos bens aí colocados, a fim do mesmo, após conferência, ser devidamente subscrito pelos responsáveis a quem os bens estão afetos.

3 - Relativamente aos bens e equipamentos coletivos, o dever consignado no número anterior é cometido ao responsável do serviço ou setor em que se integram.

4 - As viaturas, as máquinas e os equipamentos devem ter os responsáveis devidamente identificados e são objeto de controlo de utilização e funcionamento, cometendo-se ao responsável do Serviço de Património a conferência dos mesmos

#### ARTIGO 56.º - AMORTIZAÇÕES

1 - O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e à demonstração de resultados.

2 - A amortização dos elementos do ativo imobilizado é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.

#### ARTIGO 57.º - IMOBILIZAÇÕES EM CURSO

1 - Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração direta, é aberta, à Contabilidade, respetivamente, uma conta corrente de empreitada ou uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais, as quais serão conciliadas com os registos nas contas correntes existentes nos serviços operativos executores.

2 - As imobilizações em curso são contabilizadas mediante as fases de construção e sempre que um bem se torna operacional é elaborada uma informação pelo serviço operativo executor, visando a transferência do mesmo para os bens do domínio público, imobilizado incorpóreo, imobilizado corpóreo ou investimentos financeiros pelo Setor de Contabilidade que, após proceder à valorização do bem, enviará informação ao Serviço de Património, a fim de proceder à sua inventariação.

3 - No final de cada exercício é efetuada uma análise e avaliação cuidadosa ao estado de execução física de todas as construções pelos serviços operativos executores, conjuntamente com o Serviço de Património.



---

## CAPÍTULO X - CRITÉRIOS E MÉTODOS ESPECÍFICOS

### ARTIGO 58.º - PROVISÕES

1 - A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que sejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.

2 - São consideradas situações a que sejam associados riscos as que se referem, nomeadamente, às aplicações de tesouraria, cobranças duvidosas, depreciação de existências, obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso, acidentes de trabalho e doenças profissionais.

### ARTIGO 60.º - FUNDOS PRÓPRIOS

A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pela Assembleia Municipal mediante proposta fundamentada do CA, tendo em conta as regras constantes no SNC-AP.

## CAPÍTULO XI - GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

### ARTIGO 61.º - OBJETIVO

As disposições constantes do presente capítulo visam garantir o adequado cumprimento dos pressupostos da assunção e liquidação de despesas com pessoal, de forma a permitir:

- a) Assegurar que os encargos assumidos estão devidamente justificados por documentos de suporte;
- b) Garantir a segregação de funções, nomeadamente ao nível do cadastro, registo e controlo da assiduidade, processamento das remunerações e descontos, procedimentos concursais e avaliação do desempenho;
- c) Garantir a atualização do cadastro do pessoal.

### ARTIGO 62.º - APLICAÇÕES INFORMÁTICAS

1 - As aplicações informáticas da área de pessoal, no que respeita a consulta e alterações, são de acesso reservado e limitado aos serviços com competências específicas na área dos recursos humanos.

2 - A atualização do processo individual, controlo de presenças, horas extraordinárias, processamento de vencimentos, aprovação das folhas de vencimentos e respetivo pagamento, devem ser efetuados por diferentes colaboradores, com acessos diferenciados a aplicação informática.

### ARTIGO 63.º - PESSOAL

1 - O Serviço de Recursos Humanos procederá anualmente ao levantamento das necessidades de pessoal dos SMN, de forma a, de acordo com as orientações do PCA ou do Vogal em quem ele delegue, planear eventuais ajustamentos que se tornem



necessários, em função da dinâmica interna e das Opções do Plano, procedendo à elaboração do Mapa de Pessoal.

2 - O recrutamento de pessoal para os SMN, seja qual for a modalidade de que se revista, carece, sob proposta do PCA ou do Vogal em quem ele delegue, da prévia autorização do CA.

3 - Não poderá ser efetuado qualquer recrutamento sem que exista adequada cabimentação orçamental e conste do levantamento referido no número 1 deste artigo.

4 - O recrutamento deverá ser sempre precedido dos formalismos adequados à forma de que se revestem, nos termos da legislação em vigor.

5 - Para cada trabalhador deve existir um processo individual, devidamente organizado e atualizado sempre que tal se justifique, que assumirá, exclusivamente na medida do necessário, a forma de suporte papel.

6 - Apenas têm acesso ao processo individual do trabalhador, para além do próprio, o PCA, o Vogal com a área de gestão de recursos humanos, o responsável da SAF e os trabalhadores do Serviço por este designado para esse efeito.

7 - A mobilidade interna deverá ser sempre realizada através do Serviço de Recursos Humanos, ouvidos os interessados e através de despacho do PCA ou em quem este delegue, devendo ser refletido nas dotações orçamentais adequadas.

8 - O Serviço de Recursos Humanos, deverá assegurar que não são ultrapassados os limites legais determinados para a realização de trabalho extraordinário.

9 - O Serviço de Recursos Humanos deverá, igualmente, assegurar que são cumpridos os limites legais de despesas com pessoal.

10 - Para efeitos do disposto dos números 8 e 9, o Serviço de Recursos Humanos deve atuar em permanente sintonia com a Contabilidade.

11 - O controlo de assiduidade e pontualidade será efetuado de acordo com as disposições constantes do Regulamento aprovado pelo órgão executivo e outros instrumentos aplicáveis.

#### ARTIGO 64.º - TESTES DE CONFORMIDADE

Compete ao Serviço de Recursos Humanos elaborar e preparar, para períodos homólogos, mapas comparativos da execução de despesas com pessoal, devendo para o efeito observar os seguintes procedimentos:

- a) Mensalmente deve efetuar-se o controlo de vencimentos e outros abonos, confrontando a despesa mensal com os valores orçamentado, cabimentado, comprometido e pago por classificação orgânica e económica;
- b) Periodicamente deve efetuar comparação das despesas com pessoal, nas principais rubricas, com o período homólogo do ano anterior;
- c) Deve ser efetuado controlo mensal de horas extraordinárias e do realizado em dias de descanso complementar, semanal e em feriados, bem assim dos respetivos encargos suportados;
- d) Por trimestre, deve ser efetuada reconciliação entre os totais dos registos de assiduidade e dos mapas de processamento de vencimentos.



---

## CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

### ARTIGO 65.º - VIOLAÇÃO DE NORMAS DA NCI - POCAL

A violação, com dolo ou negligência, das normas estabelecidas no presente regulamento determina a instauração de processo disciplinar, nos termos legais.

### ARTIGO 66.º - NORMA SUPLETIVA

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento, aplicar-se-ão as disposições legais enunciadas no POCAL, bem como na demais legislação aplicável às Autarquias Locais.

### ARTIGO 67.º - CASOS OMISSOS

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação do CA, sob proposta do seu Presidente, exarada em informação do responsável da SAF, tendo em conta os princípios básicos estabelecidos no presente Regulamento.

### ARTIGO 68.º - ALTERAÇÕES

O presente Regulamento pode ser alterado por deliberação do CA, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

### ARTIGO 69.º - NORMA REVOGATÓRIA

São revogadas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as normas estabelecidas no presente Regulamento, bem como o Regulamento de Controlo Interno aprovado em 09 de dezembro de 2006.

### ARTIGO 70.º - ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor 10 dias após aprovação pelos SMN.



# ANEXO V

## RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**

Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**

Banco: **Caixa Geral de Depósito**

Conta nº **0531027084130**

Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022**

**1. Saldo do extrato bancário** **143,88 €**

### 2. Cheques em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	<b>0,00 €</b>

### 3. Depósitos em trânsito

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	<b>0,00 €</b>

### 4. Outras operações a adicionar

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	<b>0,00 €</b>

### 5. Outras operações a subtrair

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	<b>0,00 €</b>

**6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **143,88 €**

**7. Saldo contabilístico** **143,88 €**

**RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**Banco: **Caixa Geral de Depósito**Conta nº **0531026266030**Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro 2022****1. Saldo do extrato bancário** **9.812,09 €****2. Cheques em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	<b>0,00 €</b>

**Depósitos em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	<b>0,00 €</b>

**4. Outras operações a adicionar**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
				(+)
Total				<b>0,00 €</b>

**Outras operações a subtrair**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	08-11-2022	OPF 1849 PGT 136	34,02 €	
	08-12-2022	TRF SERVICOS MUNICIPAL PGT 134	34,02 €	
	23-12-2022	TRF SERVICOS MUNICIPAL PGT 136	34,02 €	
Total				(-)

**6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **9.710,03 €****7. Saldo contabilístico****9.710,03 €**

**RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**Banco: **Caixa Geral de Depósito**Conta nº **0531024055130**Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022****1. Saldo do extrato bancário** **32.010,05 €****2. Cheques em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	0,00 €

**3. Depósitos em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	0,00 €

**4. Outras operações a adicionar**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	0,00 €

**5. Outras operações a subtrair**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	07-09-2022	00933844 POS VENDAS	0,04 €	
Total			(-)	0,04 €

**6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **32.010,01 €****7. Saldo contabilístico** **32.010,01 €**

## RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**

Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**

Banco: Caixa Geral de Depósito

Conta nº **531001144730**

Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022**

**1. Saldo do extrato bancário** **215.715,35 €**

**2. Cheques em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	19-11-2021	OPF 1829 (EDP)	0,02 €	
Total			(-)	<b>0,02 €</b>

**3. Depósitos em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	03-08-2021	NTL 1554	2,99 €	
Total			(+)	<b>2,99 €</b>

**4. Outras operações a adicionar**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	<b>0,00 €</b>

**5. Outras operações a subtrair**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	25-02-2021	TRF RUI MANUEL COSTA	37,80 €	} Feito
	03-02-2022	TRF MASSA INSOLVENTE	37,59 €	
	25-11-2022	TRF MAI PSP FUNC	181,84 €	
	25-11-2022	TRF MAI GNR FUNC	46,06 €	
	30-12-2022	COB PAG SERV 21031	2.768,38 €	
	31-12-2022	COB PAG SERV 21031	834,73 €	
Total			(-)	<b>3.906,42 €</b>

**6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **211.811,90 €**

**7. Saldo contabilístico** **211.811,90 €**

## RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**

Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**

Banco: **Caixa Geral de Depósito** Conta nº **40088839570**  
 Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022**

**1. Saldo do extrato bancário** **268.194,39 €**

**2. Cheques em trânsito** **217200,23**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total

Total (-) **0,00 €**

**3. Depósitos em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
	03-02-2022	NTL 241 (FALTA A JULIA FAZER DEPOSITO)	0,30 €	

Total (+) **0,30 €**

**4. Outras operações a adicionar**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total

Total (+) **0,00 €**

**5. Outras operações a subtrair**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
			0	
	06-10-2021	FECHO TPA 0097140/0000674371/051(erro na OPG1642 feita com 27€ +)	27,00 €	
	22-11-2021	1053490	0,05 €	
	17-02-2022	1053226	0,01 €	
	15-03-2022	DEP.NUMERÁRIO 056149444982 (DEPOSITO A + IRIS)	20,00 €	
	20-05-2022	DEP.NUMERÁRIO 140149184016 (DEPOSITO A + ANA)	0,07 €	
	30-12-2022	Dep.Numerário 364041038869	251,00 €	

Total (-) **298,13 €**

**Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **267.896,56 €**

**7. Saldo contabilístico** **267.896,56 €**

**RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**Banco: **BPI**Conta nº **9-1781659-000-002**Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022****1. Saldo do extrato bancário** **821,64 €****2. Cheques em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	0,00 €

**3. Depósitos em trânsito**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	0,00 €

**4. Outras operações a adicionar**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(+)	0,00 €

**5. Outras operações a subtrair**

Nº	Data	Descrição	Valor	
			Parcial	Total
Total			(-)	0,00 €

**6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)** **821,64 €****7. Saldo contabilístico** **821,64 €**

**RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS**Designação da entidade **Serviços Municipalizados da Nazaré**Período de relato **01/12/2022 a 31/12/2022**

Banco: BPI

Conta nº **9-1781659-000-001**Rec. Banc. Referente a **31 de dezembro de 2022**

<b>1. Saldo do extrato bancário</b>				<b>65.595,68 €</b>	
<b>2. Cheques em trânsito</b>					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
	26-08-2022	OPG 1325 (FEITA EM DUPLICADO)	10,71 €		
<b>Total</b>			(-)	<b>10,71 €</b>	
<b>3. Depósitos em trânsito</b>					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
<b>Total</b>			(+)	<b>0,00 €</b>	
<b>4. Outras operações a adicionar</b>					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
<b>Total</b>			(+)	<b>0,00 €</b>	
<b>5. Outras operações a subtrair</b>					
Nº	Data	Descrição	Valor		
			Parcial	Total	
<b>Total</b>			(-)	<b>0,00 €</b>	
<b>6. Total (valor reconciliado) (6=1-2+3+4-5)</b>				<b>65.584,97 €</b>	
<b>7. Saldo contabilístico</b>				<b>65.584,97 €</b>	



# ANEXO VI



## Certidão

Ana Catarina Cosme Oliveira, Técnica Superior nos Serviços Municipalizados da Nazaré, certifica, que em reunião do Conselho de Administração destes Serviços Municipalizados realizada a dezasseis de junho de dois mil e vinte e três, foi tomada a seguinte deliberação: -----

- "Informação atual relativamente ao Relatório nº22/2022 – VIC – Município da Nazaré e SMN (Processo 22/2022 – VIC 2ªS) e proposta de atuação" Presente processo interno 11/ECN/2023 do Técnico Superior Cláudio Varela referente ao assunto supracitado com proposta de atuação em conformidade. -----

O CA decidiu concordar. -----

Por ser verdade e me ter sido pedido, passo a presente certidão, constituída por uma folha, que assino e autentico com o selo branco em uso nestes Serviços. -----

Serviços Municipalizados da Nazaré, aos 27 de junho de 2023

A Técnica Superior,

(Ana Catarina Cosme Oliveira, Dra.)

