



Junta de Freguesia de Fernão Ferro

ATA N.º 36

Ao segundo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e catorze pelas dezoito horas, o Executivo da Junta de Freguesia de Fernão Ferro, reuniu em sessão ordinária, na sede da Junta sita na Rua da Igreja n.º 18 A, sob a presidência do Presidente Carlos Manuel Silvestre dos Reis. A presente reunião foi convocada por iniciativa do Presidente da Junta de Freguesia, nos termos do disposto no artigo 22.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e a respetiva ordem de trabalhos foi publicada pelo Edital n.º 101/2014. Nesta reunião, para além do Presidente da Junta de Freguesia, estiveram presentes os seguintes membros do Executivo: João Carvalho Martins, Carlos Alexandre Rosa Gomes e Aniceto Correia.

A ordem de trabalhos foi a seguinte:

I – PERÍODO ANTES DA ORDEM DO DIA.

O Executivo deliberou por unanimidade acrescentar ao edital n.º 101/2014, o seguinte ponto:

Ponto Doze. Deliberação n.º 443 – Orçamento para a aquisição de autocolantes para identificação das cinco viaturas da Junta de Freguesia e decoração das montras do Pólo Cultural. **Aprovação.**

PONTO II - PERÍODO DA ORDEM DO DIA.

Ponto Um. Informações à Junta.

O Presidente Carlos Reis, informou que:

Acompanhou os trabalhos noturnos de limpeza da EN 378 em articulação com a Proteção Civil e as Estradas de Portugal, SA. Para a execução destes trabalhos, a Junta de Freguesia, disponibilizou uma máquina para a remoção das areias e pedras que se acumularam na berma da EN 378, consequência das chuvas da semana passada e que provocaram o transbordo das águas do leito do Rio Judeu. Também identificou a obstrução do leito do rio entre a "Vensof" e a Rua Júlio Balanco, tendo informado as entidades competentes; Efetuou no fim de semana (dias 22 e 23 de novembro), rondas de controlo de depósito ilegal de monos verdes e entulhos, tendo efetuado intervenções de âmbito pedagógico junto de alguns populares, no sentido de explicar que existe nos Serviços Operacionais da Junta de Freguesia, a possibilidade de despejar os mesmos gratuitamente, contribuindo assim para uma freguesia melhor a nível ambiental.

Visitou os trabalhos de preparação do salão da Associação de Amigos do Pinhal do General para um espetáculo convívio, sob o tema "O fado" e participou na ação de divulgação da iniciativa, juntamente com um diretor desta Associação, no Pinhal do General.

Na tarde de domingo, no início das chuvas, preocupado com as inundações, deslocou-se à EN 378, tendo constatado que os trabalhos de limpeza efetuados na semana de 17 de novembro, junto à ponte da Rua Júlio Balanco

não foram suficientes, continuando-se a verificar o transbordo do rio junto à "Vensol";-----

Visitou/acompanhou as obras em curso na Freguesia;-----

Efetuiu atendimento à população;-----

Esteve presente na 6.ª Sessão Extraordinária da Assembleia Municipal do Seixal na qualidade de deputado Municipal, por inerência das suas funções enquanto Presidente de Junta de Freguesia;-----

Esteve presente no Fórum Seixal, sob o tema: "Já conhece o hospital no concelho do Seixal?" tendo feito uma intervenção onde referiu a aprovação em Reunião de Executivo da participação da Junta de Freguesia na plataforma pela defesa da necessidade de se construir o hospital. Referiu ainda a importância dos fóruns, uma vez que, apelam à participação da população na defesa dos seus direitos;-----

Esteve presente na 5.ª Sessão Ordinária da Assembleia Municipal do Seixal, na qualidade de deputado Municipal por inerência das suas funções enquanto Presidente de Junta de Freguesia.-----

Secretário João Martins, informou que:-----

Participou na Reunião de Executivo Extraordinária da Junta de Freguesia, realizada em 25 de novembro de 2014;-----

Participou na reunião da Comissão Desportiva de Freguesia, com a presença do Sr. Vereador José Carlos Gomes e técnicos camarários, para analisar as atividades desenvolvidas pelos clubes e associações da nossa Freguesia na área desportiva, durante o ano desportivo 2013/2014.-----

O Tesoureiro Carlos Gomes, informou que:-----

Reuniu com o responsável da empresa "Sport Partner" para a aquisição do piso desportivo para o ringue da Quinta da Escola;-----

Reuniu com a Coordenadora da Escola Básica EB1/JI de Fernão Ferro, sobre a remodelação do Parque Infantil daquele espaço;-----

Reuniu com o responsável da empresa "Vecojunca" para a aquisição de equipamentos infantis para a remodelação do Parque Infantil da Escola Básica EB1/JI de Fernão Ferro;-----

Esteve na Escola Básica EB1/JI de Fernão Ferro para se inteirar da necessidade da reparação de algumas situações;-----

Esteve por várias vezes no ringue da Quinta da Escola algumas delas com o Encarregado dos Serviços Operacionais da Junta de Freguesia, para se inteirar da possibilidade da renovação daquele espaço;-----

Reuniu com a Coordenadora da Escola EB1/JI dos Redondos, sobre a aquisição de vários materiais para a escola;-----

Esteve na Escola Básica EB1/JI Quinta dos Morgados para se inteirar da possibilidade de reparação do espaço exterior da escola;-----

Esteve presente nas Escolas Básicas da Freguesia com o Encarregado dos Serviços Operacionais da Junta de Freguesia, para proceder à colocação da iluminação de natal;-----

Acompanhou as obras de remodelação do espaço do armazém da Junta de Freguesia;-----

Acompanhou o arranque das obras no Parque das Lagoas;-----

Deslocou-se várias vezes por dia ao Parque Infantil dos Redondos, para coordenar a implementação dos vários espaços;-----

Acompanhou os vários processos de aquisição de materiais para as obras em curso na Freguesia;-----

Acompanhou a receção de vários orçamentos para a realização de várias obras;-----

Reuniu várias vezes com o Gestor de Conta do "Banco BPI" sobre questões bancárias;-----

Reuniu com o gestor de conta do "Millenniun BCP" sobre questões bancárias;--

Reuniu com os responsáveis da Escola de Samba "Bota no Rego" Sesimbra para se inteirar da possibilidade de atuarem por altura do Carnaval;-----

Esteve presente no 19.º Aniversário do Coral Polifónico de Fernão Ferro;-----

Esteve presente na angariação de bens realizado na Igreja Paroquial de Fernão Ferro com a atuação da "banda LP";-----

Reuniu diariamente com as funcionárias da contabilidade e tesouraria para a realização de vários trabalhos;-----

Tem acompanhado diariamente vários trabalhos/assuntos não referidos, inerentes às suas funções de tesoureiro/vogal da cultura.-----

Pelouro de Administração Geral; Urbanismo e Infraestruturas; Movimento Associativo; Ação Social e Saúde; Atividades Económicas; Segurança e Proteção Civil; Comunicação; Mobilidade; Ambiente e Espaços Verdes; Inventário e Gestão de Património; Recenseamento Eleitoral; Escolas.-----

Ponto Dois. Deliberação n.º 434 - Alltrain Consultores, Lda - Relatório de Inventário. Análise.-----

O Executivo tomou conhecimento e analisou detalhadamente o Relatório do Inventário dos bens da Junta de Freguesia tendo deliberado solicitar aos serviços a atualização do existente, de acordo com o apresentado, no sentido de ser enviado à Assembleia de Freguesia, em abril de 2015, como sendo o único inventário da responsabilidade deste Executivo.-----

Ponto Três. Deliberação n.º 435 - Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Fernão Ferro. Aprovação.-----

O Executivo tomou conhecimento, analisou e aprovou por unanimidade o Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Freguesia de Fernão Ferro, o qual consta como anexo 1 desta ata.-----

Ponto Quatro. Deliberação n.º 436 - Ribatel Connect - Novo número da Junta de Freguesia. Aprovação.-----

O Executivo deliberou por unanimidade que o novo número de telemóvel ficará adstrito à sede da Junta. Deliberou ainda a aquisição de um novo telemóvel onde será colocado este número, com o objetivo de facilitar o contacto da população com os serviços, bem como a aquisição de um segundo telemóvel para substituir o existente que se encontra em avançado estado de degradação.-----

Pelouro do Secretário; Desporto; Juventude e Tempos Livres-----

Ponto Cinco. Deliberação n.º 437 - Ata n.º 34 da reunião de 18 de novembro de 2014 - Sessão Ordinária. Aprovação.-----

O Executivo aprovou por unanimidade.-----

Ponto Seis. Deliberação n.º 438 - Ata n.º 35 da reunião de 25 de novembro de 2014 – Sessão Extraordinária. Aprovação.-----

O Executivo aprovou por unanimidade.-----

Ponto Sete. Deliberação n.º 439 - Associação de Moradores da Quinta das Laranjeiras – Pedido de apoio. Aprovação.-----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar a concessão de apoio à Associação de Moradores da Quinta das Laranjeiras, no valor máximo mensal de €60,00 (sessenta euros) a atribuir à modalidade de futsal durante a duração da época desportiva.-----

Pelouro do Tesoureiro; Cultura; Pólo Cultural; Projetos Educativos-----

Ponto Oito. Deliberação n.º 440 - Vecojuncal – Orçamento para a aquisição de equipamentos infantis para a remodelação do Parque Infantil da Escola Básica de Fernão Ferro. Aprovação.-----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar o orçamento para a aquisição de equipamentos infantis, para a remodelação do Parque Infantil da Escola Básica de Fernão Ferro, à empresa "Vecojuncal" pelo valor de €7.385,85 (sete mil, trezentos e oitenta e cinco euros e oitenta e cinco cêntimos) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor.-----

Ponto Nove. Deliberação n.º 441 - Sports Partner – Orçamento para a aquisição de piso desportivo para o ringue da Quinta da Escola. Aprovação.-----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar o orçamento para a aquisição de piso desportivo para o ringue da Quinta da Escola, à empresa "Sports Partner" pelo valor de €9.120,00 (nove mil, cento e vinte euros) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor. Este orçamento inclui igualmente a aquisição de três tabelas de basquetebol pelo valor de €873,99 (oitocentos e setenta e três euros e noventa e nove cêntimos) ao qual acresce o IVA à taxa legal em vigor, sendo duas para colocar no ringue da Quinta da Escola e uma no Parque Infantil dos Redondos. A Sports Partner irá fazer a doação de duas balizas de futsal para o ringue em questão.-----

Ponto Dez. Situação financeira de 1/01/2014 a 01/12/2014. Informação.-----

O Executivo tomou conhecimento da situação financeira da Junta, no período de 1 de janeiro a 1 de dezembro de 2014.-----

Ponto Onze. Deliberação n.º 442 - Relação dos pagamentos efetuados no período de 18/11/2014 a 01/12/2014 Aprovação.-----

O Executivo aprovou por unanimidade a relação dos pagamentos efetuados no período de 18 de novembro a 1 de dezembro de 2014, a qual consta como anexo 2 desta ata.-----

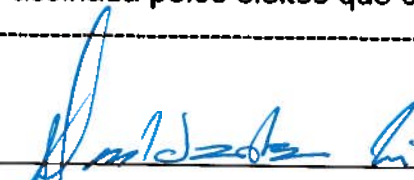
Ponto Doze. Deliberação n.º 443 – Efeitos de Cor - Orçamento para a aquisição de autocolantes para identificação das viaturas da Junta e decoração das montras do Pólo Cultural. Aprovação.-----

O Executivo deliberou por unanimidade aprovar o orçamento para aquisição de autocolantes para identificação das cinco viaturas da Junta de Freguesia, à empresa "Efeitos de Cor" pelo valor de €310,00 (trezentos e dez euros) + IVA à taxa legal em vigor e para a decoração das montras do Pólo Cultural, pelo valor de €60,00 (sessenta euros) + IVA à taxa legal em vigor.-----


Handwritten marks on the right margin, including a vertical line, a large 'b', a vertical line, a circle, and a flourish.

Nada mais havendo a tratar, os trabalhos encerraram às vinte e uma horas do dia 2/12/2014, cuja minuta da ata havia sido lida e aprovada por unanimidade, e na sequência da mesma foi lavrada a presente ata que depois de lida e aprovada vai ser assinada pelos eleitos que compõem o Executivo da Junta de Freguesia. -----

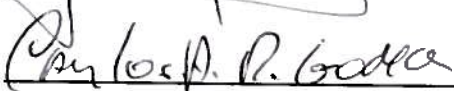
O PRESIDENTE



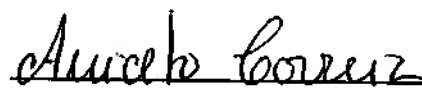
O SECRETÁRIO



O TESOUREIRO



O VOGAL



10

11

12

13



REGULAMENTO DE INVENTÁRIO E CADASTRO DO PATRIMÓNIO

CAPÍTULO I

Princípios gerais

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

- 1 – O inventário do património da Freguesia de Fernão Ferro compreende todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do mesmo.
- 2 – Os bens sujeitos ao inventário e cadastro compreendem, para além dos bens do domínio privado de que a Freguesia de Fernão Ferro é titular, todos os bens de domínio público de que seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.

Artigo 2.º

Objectivos

- 1 – O presente regulamento estabelece os princípios gerais de inventariação e cadastro, aquisição, registo, afectação, seguros, abate, valorimetria e gestão dos bens móveis e imóveis da autarquia local, inventariação de direitos e obrigações, assim como as competências dos diversos serviços envolvidos na prossecução daqueles objectivos.
- 2 – Considera-se gestão patrimonial da autarquia local, a correcta afectação dos bens pelos diversos serviços, tendo em conta necessidades específicas de cada serviço e a melhor utilização e conservação dos bens.

CAPÍTULO II

Do inventário e cadastro

Artigo 3.º

Inventariação

- 1 – A inventariação compreende as seguintes operações:
 - a) Arrolamento - consiste na elaboração de uma listagem discriminada dos elementos patrimoniais a inventariar;
 - b) Classificação - Consta no agrupamento dos elementos patrimoniais nas diversas classes, tendo por base, para os bens, o seu código de classificação;
 - c) Descrição – discriminação das características, qualidade e quantidade de cada elemento patrimonial, de modo a possibilitar a sua identificação;
 - d) Avaliação - atribuição de um valor a cada elemento patrimonial de acordo com os critérios de valorimetria aplicáveis.
- 2 – Os elementos a utilizar na gestão e controlo dos bens patrimoniais são:
 - a) Fichas individuais de Inventário;
 - b) Livros de inventário;
 - c) Quaisquer outros documentos previstos neste regulamento.
- 3 - Os documentos referidos no número anterior poderão ser elaborados e mantidos actualizados mediante suporte informático.





Artigo 4.º

Regras gerais de inventariação e de gestão do imobilizado

1 - As regras gerais de inventariação a prosseguir são as seguintes:

- a) Os bens devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate;
- b) A identificação de cada bem faz-se nos termos do disposto nos artigos 5º, 6º e 7º do presente regulamento;
- c) A inscrição dos bens faz-se na ficha de inventário de acordo com os códigos estabelecidos na nota (2) das "Notas explicativas ao sistema contabilístico – Documentos e registos" do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias locais (POCAL);
- d) As alterações e abates verificados no património serão objecto de registo na respectiva ficha de cadastro com as devidas especificações;
- e) Todo o processo de inventário e respectivo controlo devem ser efectuados através de meios informáticos adequados, se for caso disso;

2 – No âmbito da gestão dinâmica do património e posteriormente à elaboração do inventário inicial e respectiva avaliação, devem ser adoptados os seguintes procedimentos:

- a) As fichas individuais do inventário são mantidas actualizadas;
- b) As fichas individuais do inventário são agregadas nos livros de inventário do imobilizado, de títulos e de existências;
- c) É feita a reconciliação periódica entre os registos das fichas do imobilizado e os registos contabilísticos quanto aos montantes de aquisições e das amortizações acumuladas;
- d) É feita a verificação física periódica dos bens do activo imobilizado e das existências, podendo utilizar-se, para estas últimas, testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar aquando da sua conferência com os registos, bem assim ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso, nos termos do estabelecido nos pontos 2.9.10.3.5 e 2.9.10.4.4 do POCA L.

3 – Nos casos em que não for possível determinar o ano de aquisição ou de produção, adopta-se como base para estimar a vida útil do bem, o ano de inventário inicial.

4 – Para efeitos do número anterior, entende-se por vida útil dos bens o período durante o qual se espera que os mesmos possam ser utilizados em condições de produzir benefícios futuros para a entidade que os usa, administra ou controla.

Artigo 5.º

Fichas individuais de inventário

1 – Para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 3.º, os bens são registados nas fichas (I-1) a (I-11) a seguir discriminadas:

- a) Imobilizado incorpóreo (I-1);
- b) Bens imóveis (I-2);
- c) Equipamento básico (I-3);
- d) Equipamento de transporte (I-4);
- e) Ferramentas e utensílios (I-5);
- f) Equipamento administrativo (I-6);
- g) Taras e vasilhames (I-7);





- h) Outro immobilizado corpóreo (I-8);
- i) Partes de capital (I-9);
- j) Títulos (I-10);
- l) Existências (I-11).

2 – Para todos os bens, deve constar da respectiva ficha individual de inventário a informação exigida no ponto 12.1 do POCAL.

3 – Devem ser elaborados processos individuais de bens devidamente identificados, contendo a reprodução em papel da ficha individual de inventário, com cópia dos documentos que justifiquem a informação aí contida, designadamente o documento de aquisição, quando disponível, ou o relatório da comissão de avaliação.

Artigo 6.º

Código de classificação dos bens

1 – Na elaboração das fichas a que alude o artigo anterior, o código de classificação do bem é constituído por dois campos, correspondendo o primeiro ao número de inventário e o segundo à classificação do POCAL.

2 – A estrutura do número de inventário integra o código da classe do bem, o código do tipo de bem, o código do bem e do número sequencial, conforme o classificador geral aprovado pela Portaria n.º 671/2000, publicada no Diário da República n.º 91, 2.ª série, de 17 de Abril (CIBE).

3 – O número sequencial deve ser ordenado por tipo de bem, salvo no caso das fichas de existências, em que este sub-campo se destina ao código utilizado na gestão de stocks.

4 – A classificação do POCAL compreende, pela ordem apresentada, os códigos da classificação funcional e da classificação económica.

5 – Quando o código da classificação funcional não for identificável, o sub-campo correspondente preenche-se com zeros.

Artigo 7.º

Identificação dos bens

1 – O bem deve ser etiquetado através da aposição de um dístico/placa contendo o número sequencial (número de ficha), nos termos do artigo 6.º, e o código de barras para leitura óptica.

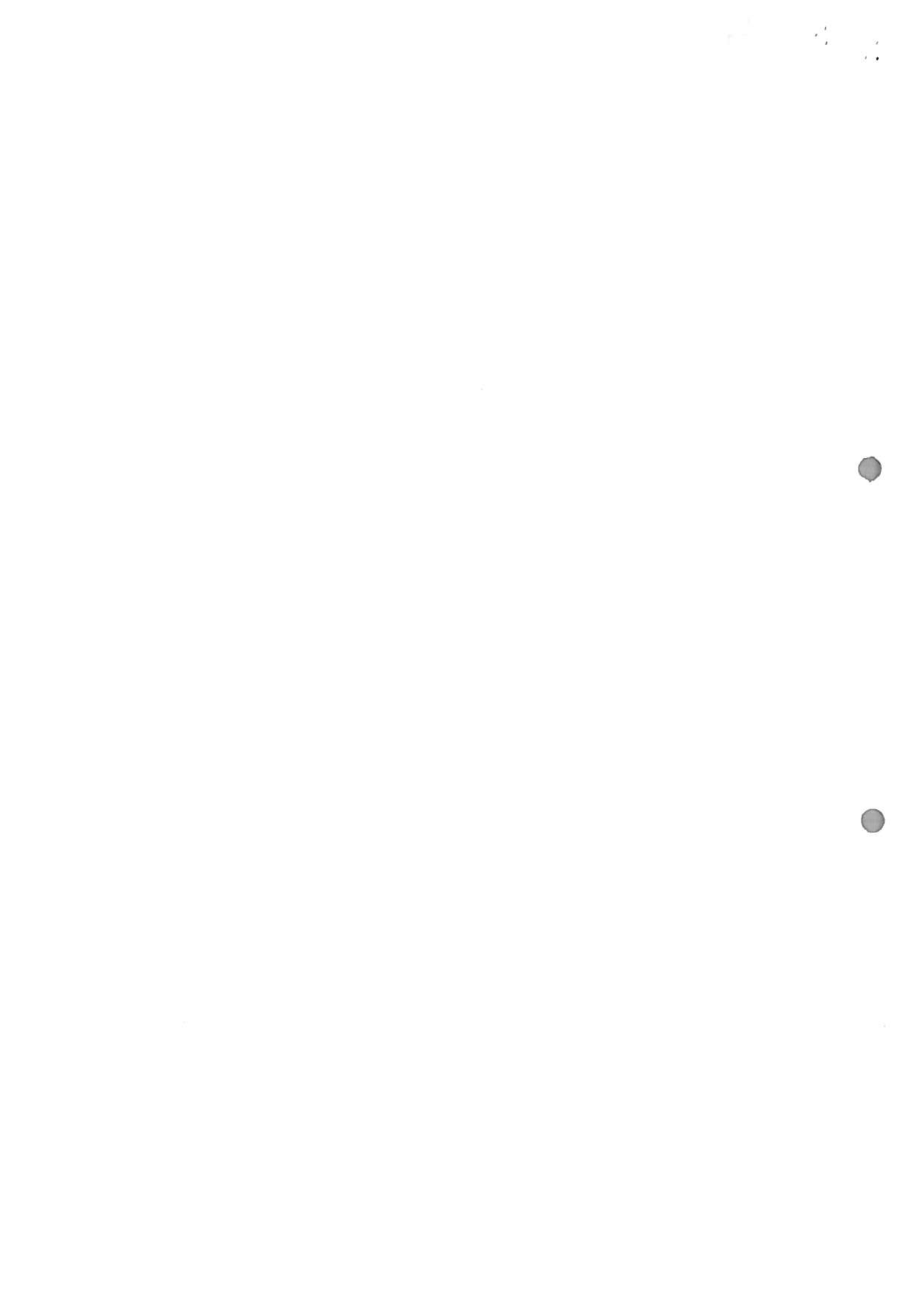
2 – Quando se verificarem, devido às características do bem a identificar, dificuldades de colocação de uma identificação, a etiqueta deve ser colada no processo da ficha de inventário ou cadastro, que pode ser complementada com uma fotografia do mesmo.

Artigo 8.º

Livros de inventário

1 – Os livros de inventário são mapas de apoio elaborados por código de contas do POCAL e de acordo com o classificador geral.

2 – Todos os bens constitutivos do património autárquico devem ser agrupados em livros de inventário, que constituirão um instrumento de apoio com a informação agregada por tipo de bens: immobilizado, títulos e existências.





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Artigo 9.º

Mapa síntese dos bens inventariados

1 – O mapa síntese dos bens inventariados constitui o elemento síntese da variação dos elementos constitutivos do património autárquico, a elaborar no final de cada exercício económico.

2 – Neste mapa são evidenciadas as aquisições, reavaliações, alterações e abates verificados no património durante o exercício económico findo.

[Handwritten signatures in blue ink]

CAPÍTULO III Das competências

Artigo 10.º

Órgão executivo

Em matéria de elaboração e aprovação do inventário, compete ao órgão executivo e/ou ao seu presidente:

- A elaboração do inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação;
- A elaboração e actualização do cadastro dos bens móveis e imóveis;
- Proceder aos registos prediais do património imobiliário e outros.

Artigo 11.º

Órgão deliberativo

Em matéria de elaboração e aprovação do inventário, compete ao órgão deliberativo apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação.

Artigo 12.º

Serviços administrativos

Compete aos serviços administrativos o apoio operacional à elaboração e actualização do inventário o que engloba, nomeadamente:

- O conhecimento e afectação dos bens;
- O assegurar da gestão e do controlo do património;
- A execução e o acompanhamento de todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- O proceder ao inventário anual;
- A realização de inventariações periódicas, de acordo com as necessidades do serviço.

Artigo 13.º

Outros sectores

Compete aos outros sectores:

- Fornecer todos os elementos que lhe sejam solicitados pelos serviços administrativos;
- Zelar pelo bom estado de conservação dos bens que lhe tenham sido afectos;
- Informar os serviços administrativos da necessidade de aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis;
- Manter actualizada a folha de carga (I-15) dos bens pelos quais são





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

responsáveis, mantendo-a afixada em local bem visível na secção ou gabinete responsável pelo bem;

e) Compete ao responsável da biblioteca/centro de documentação fazer uma listagem dos livros e outras publicações adstritas à mesma, a entregar nos serviços administrativos.

CAPÍTULO IV **Da aquisição e registo de propriedades**

Artigo 14.º **Aquisição**

1 - O processo de aquisição dos bens móveis e imóveis da freguesia obedece ao regime jurídico e aos princípios gerais de realização de despesa pública em vigor, bem como aos métodos e procedimentos definidos no regulamento do Sistema de Controlo Interno aprovado por esta freguesia.

2 - O tipo de aquisição dos bens será registado na ficha de inventário de acordo com os códigos seguintes:

- 01 - Aquisição a título oneroso em estado novo;
- 02 - Aquisição a título oneroso em estado de uso;
- 03 - Cessão;
- 04 - Troca;
- 05 - Permuta;
- 06 - Locação;
- 07 - Doação;
- 08 - Outros.

Artigo 15.º **Registo de propriedade**

1 - Os bens sujeitos a registo são, além de todos os bens imóveis, os veículos automóveis e reboques, conforme n.º2 do artigo 1.º, e alínea a) do n.º 1 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º277/95, de 25 de Outubro.

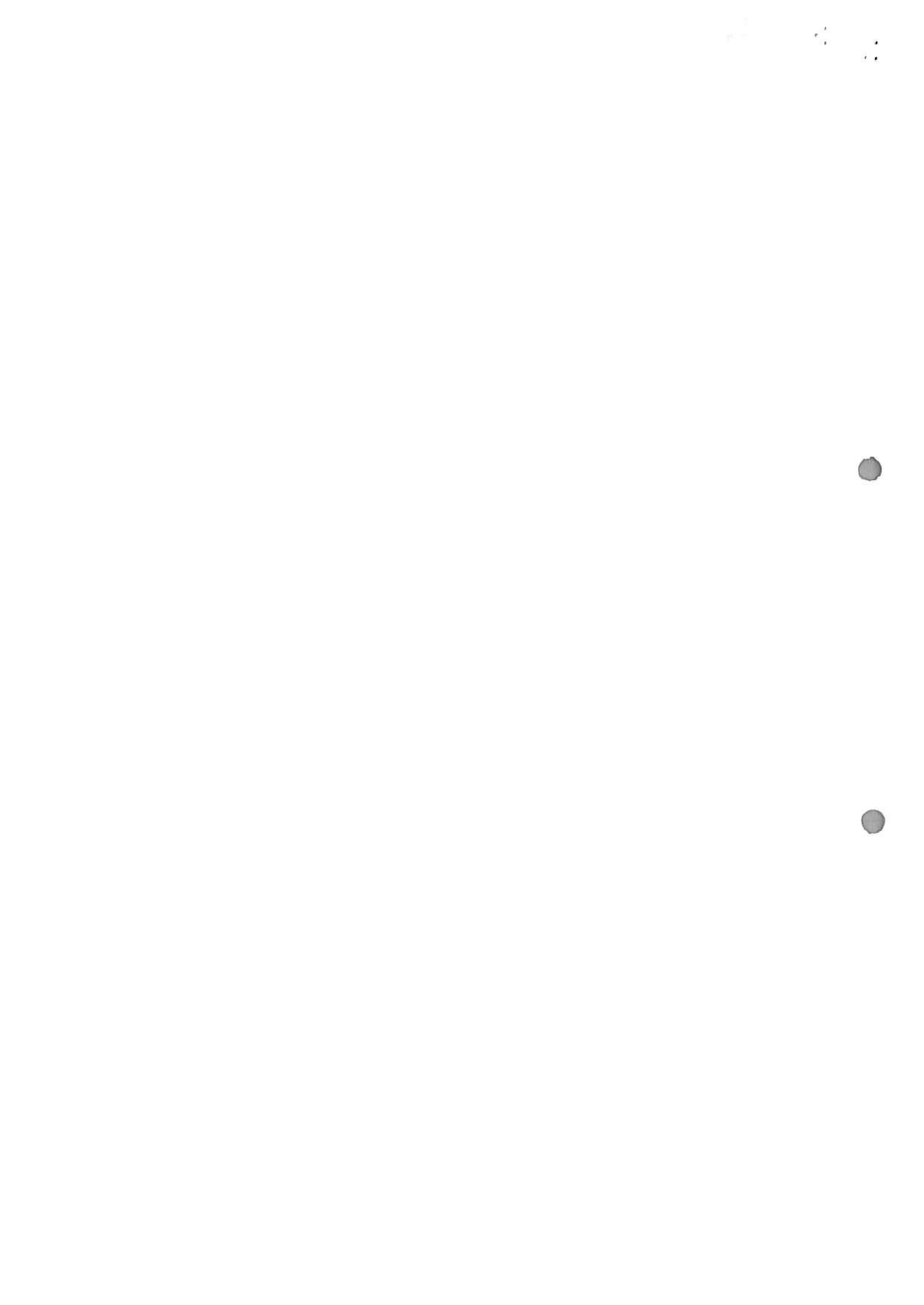
2 - Estão ainda sujeitos a registo todos os factos, acções e decisões previstas nos artigos 11.º e 12.º do Decreto-Lei n.º 277/95, de 25 de Outubro que estabelece os bens móveis sujeitos a registo.

3 - Segundo o artigo 34º da Portaria 671/2000, todos os bens que não ultrapassem 80% do índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública (ou seja, 274,63€), têm a possibilidade de ser amortizados totalmente em apenas um ano.

4 - Os bens até ao valor de 100€ (Cem Euros) devem ser amortizado totalmente em apenas um ano, assim não entram no inventário da junta (art. 3º, nº 1 do código CIBE em que diz que todos os bens móveis devem ser inventariados, com exceção dos não duradouros, ou seja, bens com vida útil esperada inferior a 1 ano).

CAPÍTULO V **Do abate, alienação, cessão e transferência**

Artigo 16.º





Abate

1 - As situações susceptíveis de originarem abates são:

- a) Alienação;
- b) Furtos/roubos, extravios;
- c) Destruição;
- d) Cessão;
- e) Declaração de incapacidade do bem;
- f) Troca;
- g) Transferência;
- h) Incêndio.

2 - Os abates de bens ao inventário deverão constar da ficha de inventário, de acordo com a seguinte tabela:

- 01 - Alienação a título oneroso;
- 02 - Alienação a título gratuito;
- 03 - Furto/roubo;
- 04 - Destruição;
- 05 - Transferência;
- 06 - Troca;
- 07 - Doação;
- 08 - Incêndio;
- 09 - Cessão;
- 10 - Outros.

3 - Nas situações previstas na alínea b) do n.º 1, bastará a certificação por parte da Freguesia para se proceder ao seu abate, sem prejuízo da comunicação da ocorrência à autoridade policial competente.

4 - No caso de abatimentos por incapacidade do bem, deverão os serviços administrativos a apresentar a proposta à Freguesia, que em consequência deve elaborar um auto de abate (I-21) de modo a proceder ao abate definitivo do bem.

5 - Deve ser elaborado um auto de abate, conforme modelo anexo ao presente regulamento, sempre que um bem se considere obsoleto ou deteriorado.

Artigo 17.º

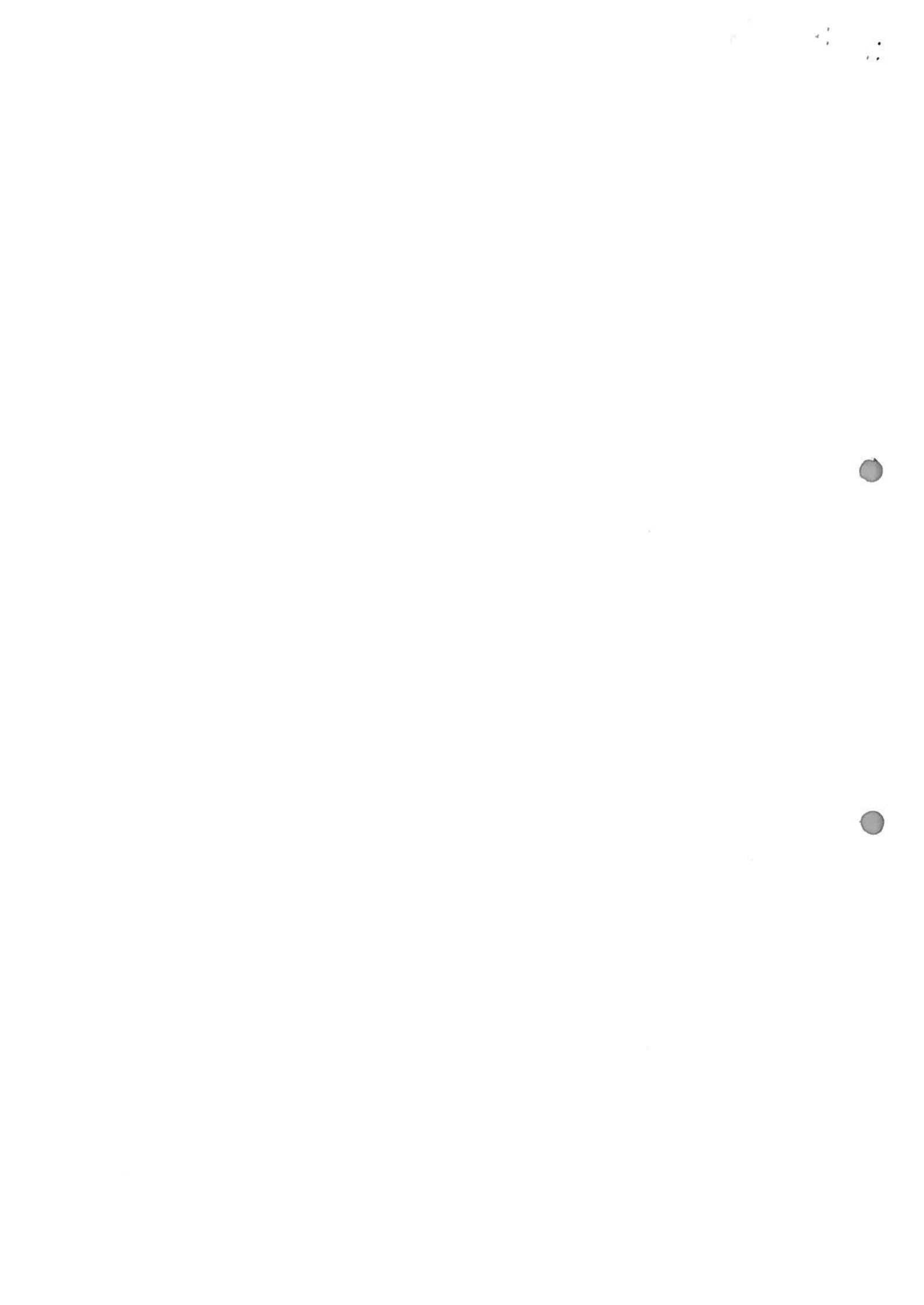
Alienação

1 - A alienação dos bens pertencentes ao imobilizado será efectuada em hasta pública ou por concurso público, de acordo com a lei.

2 - A alienação de bens imóveis poder ser realizada por negociação directa quando:

- a) O adquirente for uma pessoa colectiva pública;
- b) Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- c) Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- d) Quando não tenha sido possível alienar, ou se verificar inequivocamente que não venha a ser possível por qualquer das formas previstas no número anterior.

3 - Será elaborado um auto de venda, onde serão descritos quais os bens alienados e respectivos valores de alienação.





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Artigo 18.º

Realização e autorização da alienação

- 1 - Compete aos serviços administrativos da Freguesia a elaboração dos processos de alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.
- 2 - Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo ou deliberativo, consoante o valor em causa e tendo em conta as disposições legais aplicáveis.
- 3 - A alienação de prédios, a demolição de prédios urbanos, bem como quaisquer factos sujeitos a obrigações declarativas, devem ser comunicados aos respectivos serviço de finanças e conservatória do registo predial.

Artigo 19.º

Cessão

- 1 - No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão (anexo IX), devendo este ser lavrado pela Junta de Freguesia.
- 2 - Nos termos do ponto 4.1.6 do POCAL, a valorização dos bens cedidos, entre entidades, deve ter por base o valor dos registos da entidade cedente ou, em alternativa, o valor acordado pelas partes desde que de acordo com os critérios valorimétricos do POCAL e sancionado pelos órgãos competentes.
- 3 - Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa, e tendo em conta as disposições legais aplicadas.
- 4 - No caso de bens imóveis, estes apenas podem ser cedidos através de escritura.
- 5 - A cedência plena ou definitiva segue as regras do abate de bens, previstos no artigo 16.º deste regulamento.

Artigo 20.º

Afectação e transferência

- 1 - Os bens móveis são afectos aos serviços utilizadores, de acordo com despacho do presidente do órgão executivo ou seu substituto, acrescendo à folha de carga (I-16) respectiva.
- 2 - A transferência de bens móveis entre os gabinetes dos serviços só pode ser efectuada mediante autorização do presidente do órgão executivo ou responsável com competência delegada.
- 3 - Ainda no caso da situação enunciada no ponto anterior deve ser lavrado o respectivo auto de transferência (I-20)18, da responsabilidade do cedente, o qual deve encaminhá-lo, para o serviço responsável pelo património, para registo.
- 4 - Só são incluídos no inventário, os bens do domínio público, pelos quais a autarquia local seja responsável pela sua administração ou controlo, estejam ou não afectos à sua actividade operacional.
- 5 - No caso de se tratar da transferência de um bem do domínio público, em que a autarquia local deixa de ser responsável pela administração ou controlo do bem, este deve ser abatido do inventário, implicando a elaboração do respectivo auto de abate.





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

CAPÍTULO VI

Dos furtos, extravios e incêndios

Artigo 21.º

Regras gerais

No caso de se verificarem furtos, incêndios ou extravios, deve o serviço a cuja responsabilidade estiverem cometidos ou afectos os bens envolvidos, proceder do seguinte modo:

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar auto de ocorrência (I-17), cuja cópia deve ser arquivada pelo serviço emissor e o original enviado ao serviço responsável pelo património, no qual se descrevem os objectos desaparecidos, com indicação dos respectivos números de inventário, conforme modelo anexo ao presente regulamento.

Artigo 22.º

Furtos e incêndios

1 – Em caso de furto ou incêndio, os serviços administrativos devem elaborar um relatório onde são descritos os bens, respectivos números de inventário e valores a abater ao património.

2 – O relatório e auto de ocorrência devem ser anexos, no final do exercício, ao mapa síntese dos bens inventariados.

Artigo 23.º

Extravios

1 - Compete ao responsável da secção onde se verificar o extravio informar o executivo da Freguesia do sucedido, sem prejuízo do apuramento de posteriores responsabilidades.

2 - A situação prevista na alínea a) do n.º 1 do artigo 20.º só deve ser efectuada após serem esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

3 - Caso se apure o(s) funcionário(s) responsável(eis) pelo extravio do bem, a Freguesia deverá ser indemnizada de forma a que se possa adquirir outro que o substitua, sem prejuízo, se for caso disso, de instauração do competente processo disciplinar.

CAPÍTULO VII

Dos seguros

Artigo 24.º

Seguros

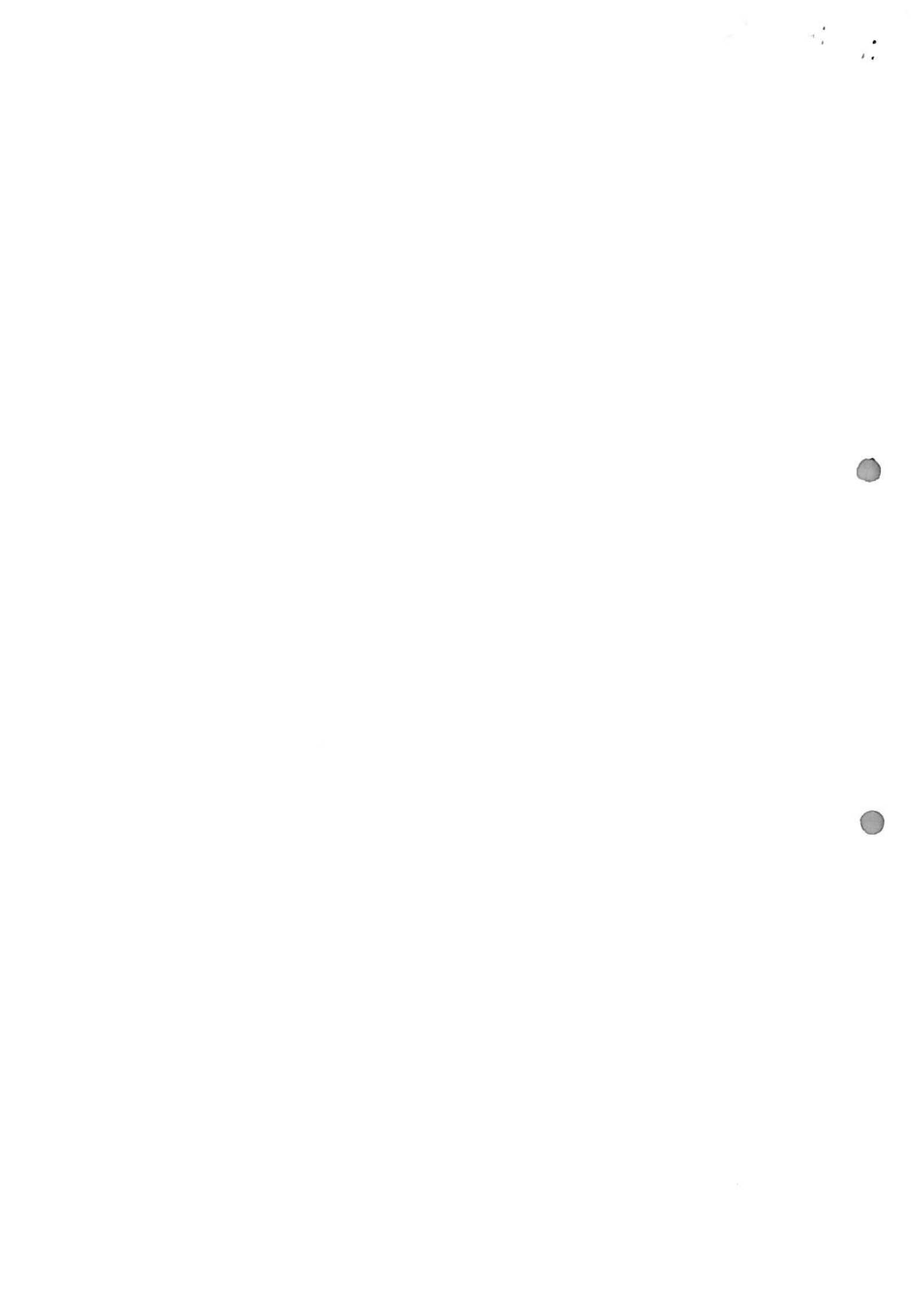
Todos os bens móveis e imóveis da freguesia deverão estar adequadamente segurados, competindo tal tarefa ao executivo da Freguesia de Fernão Ferro.

CAPÍTULO VIII

Da valorização dos bens

Artigo 25.º

Imobilizações





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

- 1 - O activo immobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção.
- 2 - O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do activo immobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:
 - 2.1 - O custo de aquisição de um bem é dado pelo respectivo preço de compra adicionado dos gastos suportados directamente para o colocar no seu estado actual e local de funcionamento.
 - 2.2 - Entende-se por custo de produção de um bem a soma dos custos directos e indirectos suportados para o produzir, colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem.
- 3 - Caso se trate de activos do immobilizado obtidos a título gratuito, deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável; o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens:
- 4 - Caso não seja possível aplicar critérios de valorimetria, o immobilizado assume valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo então o montante desta.
- 5 - Relativamente à valorização do immobilizado corpóreo já existe, à data da realização do inventário inicial, devem ser adoptados os critérios valorimétricos referidos em 1,3,ou4;
- 6 - Os bens de domínio público são incluídos no activo immobilizado da autarquia, estejam ou não afectos à sua actividade operacional. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção.

Artigo 26.º

Alteração do valor

No caso de existência de grandes reparações, beneficiações, valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou por variação do seu preço de mercado, estas deverão ser evidenciados no mapa e na ficha de inventário através da designação:

GR - grandes reparações ou beneficiações;

DE - desvalorização excepcional (obsolescência, deterioração, etc.);

VE – valorização excepcional;

CAPÍTULO IX

Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 27.º

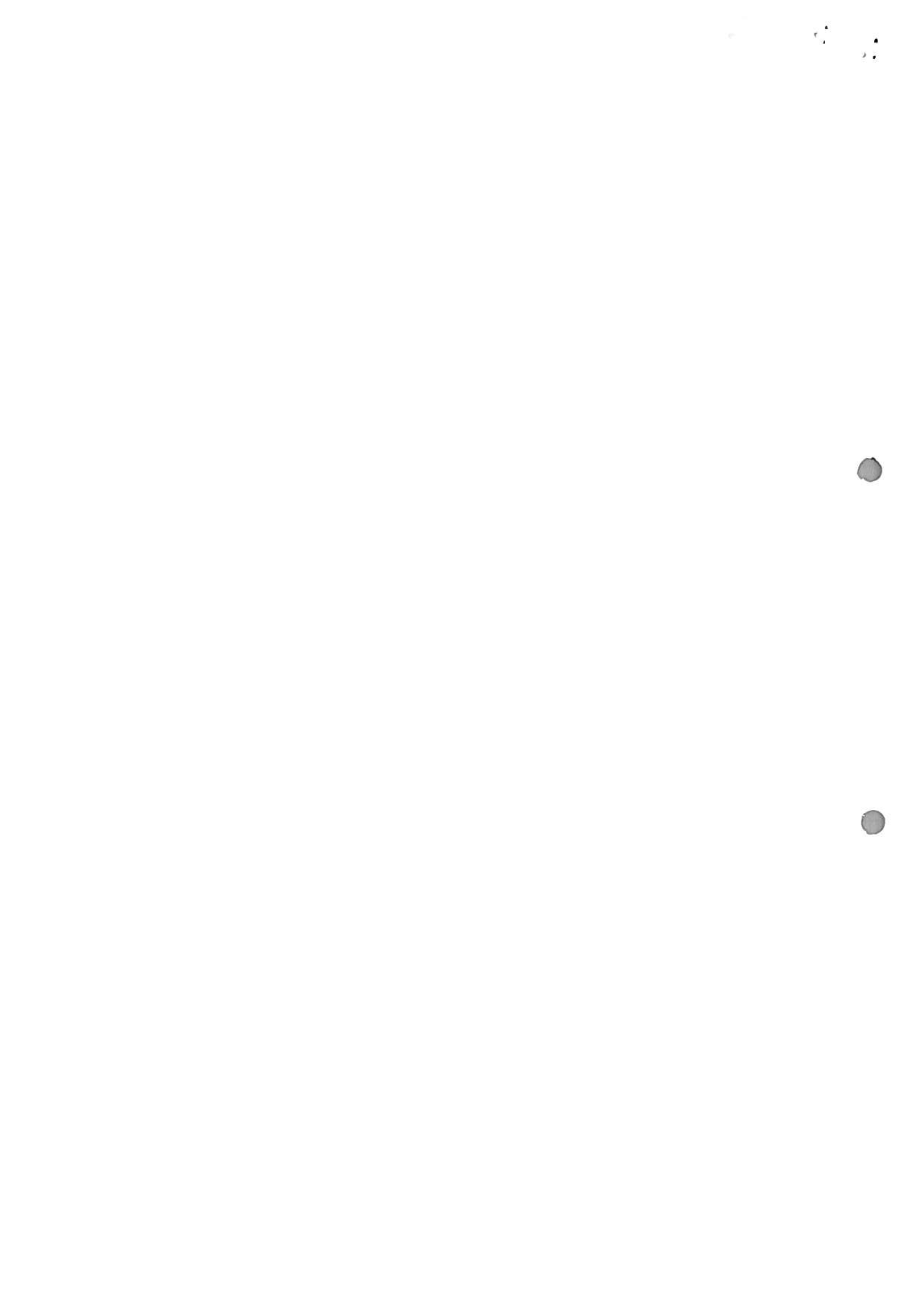
Disposições finais

Compete ao órgão executivo da Freguesia a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

- 1 - O presente Regulamento entrará em vigor no dia 1 do mês seguinte ao dia





JUNTA DE FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

da sua Publicação.

2 – Aprovado em reunião de executivo de 2 de dezembro de 2014.

[Handwritten signatures in blue and black ink]





Junta de Freguesia de Fernão Ferro

PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião Ordinária Reunião Extraordinária Data 2/12/2014

Ponto n.º 11 da Ordem de Trabalhos do Edital n.º 101/2014

Aprovada

Por maioria

Por unanimidade

DELIBERAÇÃO N.º

442

Reprovada

O Secretário

[Handwritten signature]

Proponente: Carlos Reis, Presidente

Assunto: Pagamento de faturas diversas

Para os devidos efeitos, proponho que a Junta de Freguesia delibere autorizar as despesas e respectivos pagamentos constantes da listagem em anexo, os quais respeitam a aquisições diversas, necessárias ao bom funcionamento da Junta de Freguesia, no período de 18 de novembro a 1 de dezembro de 2014.

Concluindo, mais se propõe que a presente proposta seja aprovada em minuta.

Fernão Ferro, 2 de dezembro de 2014.

○ Proponente
Presidente da Junta

[Handwritten signature]
Carlos Reis



Junta de Freguesia de Fernão Ferro

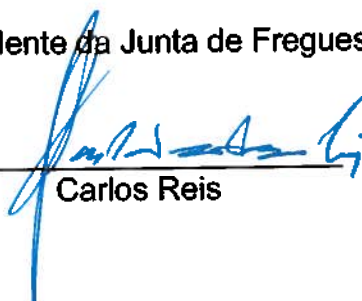
PROPOSTA DE DELIBERAÇÃO

Reunião Ordinária Reunião Extraordinária Data 2/12/2014

Ponto n.º 11 da Ordem de Trabalhos do Edital n.º 101/2014

Aprovada em minuta, em reunião de 2/12/2014, para efeitos do disposto no n.º 3, do artigo 57.º do anexo I, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as Autarquias Locais e para as entidades intermunicipais e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico, revogando alguns normativos da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, p pela Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, e pela Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, que estabelece o quadro das competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias.

O Presidente da Junta de Freguesia



Carlos Reis

O Secretário da Junta de Freguesia



João Martins



RELAÇÃO PAGAMENTOS EFETUADOS NO PERÍODO

DE

18 DE NOVEMBRO DE 2014

A

01 DE DEZEMBRO DE 2014

11



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

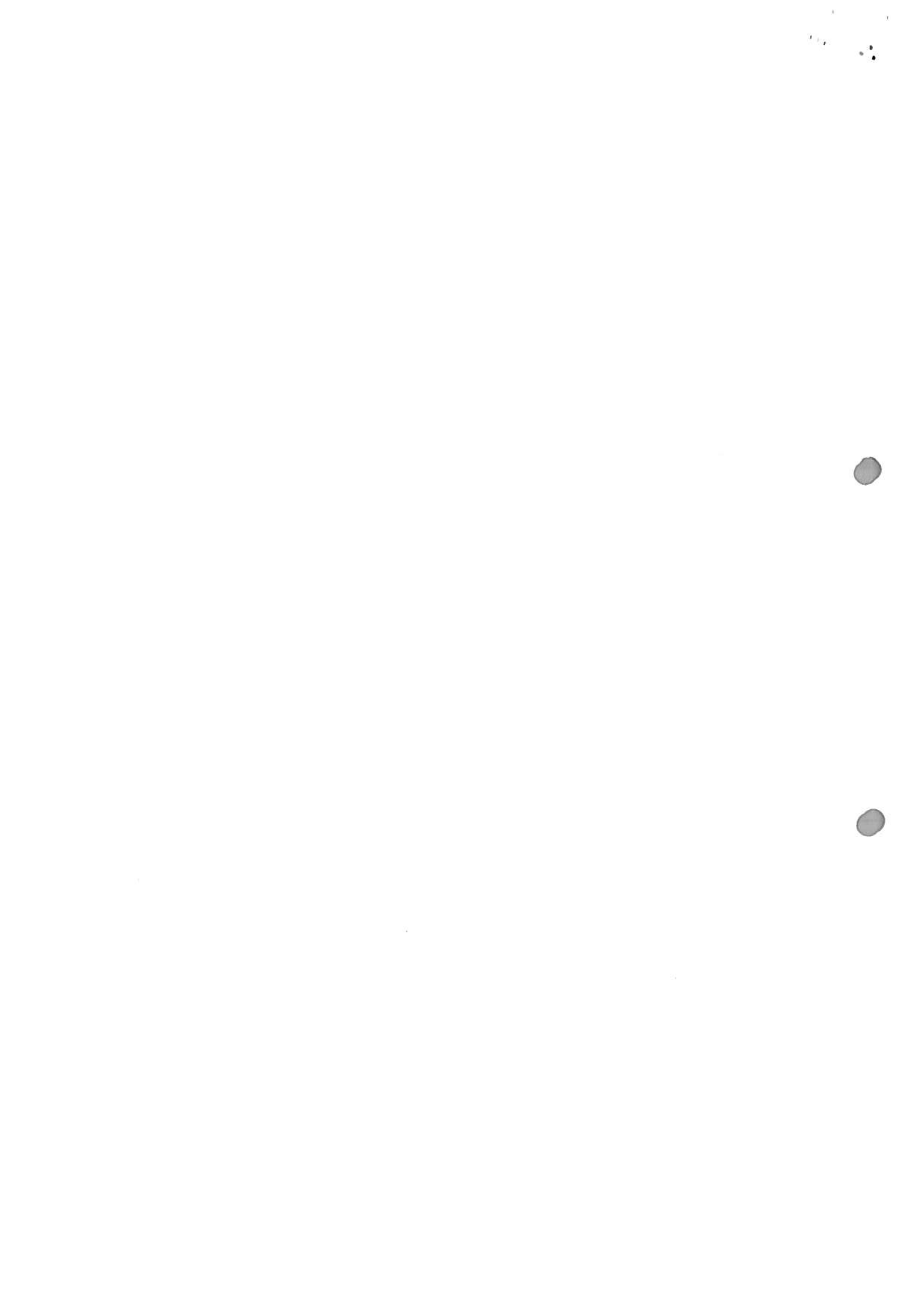
Listagem de Pagamentos de 18/11/2014 a 01/12/2014

Data:01/12/2014
Ano: 2014

Listagem de todos os pagamentos

(Unidade: EUR)

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
1534	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL P/ PINTAR CHÃO DO ÁTRIO INTERIOR ESCOLA Nº2-MORGADOS	060000 0201210100	783	1066	1393	1501	254.45
1535	TRANSFERENCIA - MILLEN	APOIO CPFF P/ CONCERTO 1º ANIVERSÁRIO AO ABRIGO DO V. DOPONTO 1 ARTº16 LEI 75/2013 DE 12.09	050000 0407010600	840	1144	1415	1535	350.00
1536	TRANSFERENCIA - MILLEN	SENHA PRESENÇA VOGAIL ANICETO CORREIA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 04-11	010000 0102130300	8	390	1427	1547	21.37
1537	TRANSFERENCIA - MILLEN	ASSISTÊNCIA INFORMÁTICA HARDWARE	020000 0202190200	249	288	1428	1548	381.18
1538	TRANSFERENCIA - MILLEN	1 BORRACHA P/ PORTA DA CÂMARA FRIGORÍFICA DOS LEGUMES	030000 0201210100	750	1033	1429	1549	30.75
1539	TRANSFERENCIA - MILLEN	1 BOTTJA GRANDE DE GAS HELIO P/ ANIVERSÁRIO DO MERCADO	050000 0407010600	813	1098	1430	1550	274.45
1540	TRANSFERENCIA - MILLEN	CONSULTORIA TÉCNICA NA ÁREA CONTABILÍSTICA E FINANCEIRA MÉS DE NOVEMBRO	020000 0202140200	785	1068	1431	1551	615.00
1541	TRANSFERENCIA - MILLEN	8 PARES DE BOTAS BIQUEIRA DE AÇO-PESSOAL CONTRATO EMPREGO INSCRIÇÃO	040000 0201070000	779	1062	1432	1552	145.63
1542	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL PARA FIXAR BARROTES DA VEDAÇÃO DO PARQUE DE LAZER DE FERNÃO FERRO	040000 0701040501	809	1094	1433	1553	165.00
1543	TRANSFERENCIA - MILLEN	1000 BALÕES C/ IMPRESSÃO P/ O ANIVERSÁRIO DO MERCADO	050000 0407010600	823	1108	1434	1554	114.88
1544	TRANSFERENCIA - MILLEN	INTERNET DA SECRETARIA MÉS DE NOVEMBRO	020000 0202090200	107	117	1435	1555	43.48
1545	TRANSFERENCIA - MILLEN	SERVICO DE ASSESSORIA JURIDICA ATÉ FINAL DE DEZEMBRO	010000 0202140200	740	1023	1436	1556	307.50
1546	TRANSFERENCIA - MILLEN	DESLOCAÇÃO DO ACESSOR JURIDICO P/ REUNIÃO NA SEDE DA JUNTA DE FREGUESIA	010000 0202100200	828	1114	1437	1557	73.93
1547	TRANSFERENCIA - MILLEN	60 KILOS DE CASTANHAS PARA O 12 ANIVERSÁRIO DO MERCADO	050000 0407010600	850	1154	1438	1558	267.12
1548	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAIS DIVERSOS PARA FAZER MURO DE VEDAÇÃO ENTREO ESTALEIRO E A SEDE GDCCF	040000 0701030101	808	1093	1439	1559	227.98
1549	TRANSFERENCIA - MILLEN	5 EMBALAGENS DE PAPEL HIGIENICO E 12 PARES LUVAS-MERCADO	030000 0201040100	811	1096	1440	1560	68.95
1550	NUMERÁRIO	GASOLEO MAQUINA MULTIFUNÇÕES (CASE)	040000 0201020200	860	1164	1443	1563	80.00
1551	NUMERÁRIO	GASOLINA 95PARA FAZER MISTURA APARADORES	040000 0201020100	862	1166	1444	1564	40.00
1552	NUMERÁRIO	1 CARRETO E 5 ROLAMENTOS PARA A BETONEIRA	040000 0201140000	866	1170	1445	1565	40.82
Total/Transporte :								3.502,49



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 18/11/2014 a 01/12/2014

Data:01/12/2014
Ano: 2014

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
1553	NUMERÁRIO	2 ROLOS P/LIMPAR VIDROS ESCOLA REDONDOS	060000 0201040100	867	1171	1446	1566	7.00
1554	TRANSFERENCIA - MILLEN	30% DO VALOR DE AQUISIÇÃO PISTAS MINIGOLF P/O PARQUE INFANTIL DOS REDONDOS	040000 0701040502	837	1142	1447	1567	2 970.45
1555	NUMERÁRIO	MATERIAL DE LIMPEZA PARA A SECRETARIA	020000 0201040100	871	1175	1448	1568	12.43
1556	NUMERÁRIO	2 FATOS OLEADO PESSOAL SERVIÇOS OPERACIONAIS	040000 0201070000	872	1176	1449	1569	19.00
1557	TRANSFERENCIA - MILLEN	TPA CLIENTE FREQUENTE MÉS DE OUTUBRO	020000 0306020000	108	118	1453	1573	49.20
1558	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE DO AUDITÓRIO DE 25-09 A 27-10-2014	030000 0202010100	71	73	1454	1574	23.52
1559	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE PARTES COMUNS DOMERCADO 25-09 A 27-10-2014	030000 0202010100	71	73	1455	1575	227.63
1560	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE DO ARMAZÉM DE 25-09 A 27-10-2014	040000 0202010100	75	77	1456	1576	154.09
1561	NUMERÁRIO	GASÓLEO VIATURA 79-87-PC	010000 0201020200	875	1179	1457	1577	59.00
1562	NUMERÁRIO	2 ROTATIVAS E 2 LÂMPADAS PARA AS VIATURAS	040000 0201170000	876	1180	1458	1578	102.14
1563		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	010000 0101010100	3	1119	1468	1587	1 603.70
1564		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	010000 0101010200	4	894	1469	1588	488.48
1565		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	010000 0101110000	5	895	1470	1589	467.00
1566		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	010000 0101130300	6	892	1471	1590	85.40
1567		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	010000 0101140300	7	893	1472	1591	134.99
1568		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101040101	11	1126	1473	1592	3 089.15
1569		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101060101	12	902	1474	1593	892.53
1570		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101130101	13	14	1475	1594	209.23
1571		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101130200	14	1185	1476	1595	89.67
1572		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101140101	15	899	1477	1596	273.77
1573		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0101140200	16	971	1478	1597	74.38
1574		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0102050000	17	900	1479	1598	86.29
1575		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0102140100	881	1186	1480	1599	125.12
Total/Transporte :								14 746.66



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 18/11/2014 a 01/12/2014

Data:01/12/2014

Ano: 2014

Listagem de todos os pagamentos

(Unidade: EUR)

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor	
1576		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	020000 0103020100	882	1187	1481	1600	20.45	
1577		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	030000 0101040101	21	905	1482	1601	1,699.24	
1578		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	030000 0101130101	22	1130	1483	1602	251.93	
1579		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	030000 0101140101	23	907	1484	1603	141.60	
1580		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	030000 0102020000	883	1188	1485	1604	15.28	
1581		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	030000 0102110000	25	908	1486	1605	19.36	
1582		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101040101	29	910	1487	1606	4,689.21	
1583		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101040102	30	913	1488	1607	1,596.24	
1584		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101130101	32	33	1489	1608	439.81	
1585		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101130102	33	914	1490	1609	251.93	
1586		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101140101	35	1134	1491	1610	471.76	
1587		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101140102	36	1135	1492	1611	133.02	
1588		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0101150000	884	1189	1493	1612	551.65	
1589		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0102140100	885	1190	1494	1613	35.12	
1590		Processamento Vencimentos - REGISTO VENCIMENTOS MÉS NOVEMBRO	040000 0103020100	886	1191	1495	1614	301.60	
1591		Processamento Vencimentos - IEF/CONTRATOS EMPREGO INSERÇÃO	040000 0101090101	72	1136	1496	1615	1,246.44	
1592		Processamento Vencimentos - IEF/CONTRATOS EMPREGO INSERÇÃO	040000 0101090102	73	1137	1497	1616	1,029.07	
1593		Processamento Vencimentos - IEF/CONTRATOS EMPREGO INSERÇÃO	040000 0101090103	74	1138	1498	1617	495.00	
1594	NUMERÁRIO	20 TIJOLEIRAS, 15 SACOS CIMENTO E 10 VARÕES DE FERRO-PLACA POÇO	040000 0201210100	887	1192	1499	1618	124.18	
1595	NUMERÁRIO	GASÓLEO VIATURA 29-56-TN	040000 0201020200	879	1183	1500	1619	80.00	
1596	TRANSFERENCIA - MILLEN	REEMBOLSO ADSE DESPESAS SAÚDE FUNCIONARIOS NOTA 13614	020000 0103020100	888	1193	1501	1620	87.92	
1597	TRANSFERENCIA - MILLEN	REEMBOLSO ADSE DESPESAS SAÚDE FUNCIONARIOS NOTA 13614	030000 0103020100	889	1194	1502	1621	2,066.31	
Total/Transporte :									30 493,78

11



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 18/11/2014 a 01/12/2014

Data:01/12/2014

Ano: 2014

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
1598	TRANSFERENCIA - MILLEN	REEMBOLSO ADSE DESPESAS	040000 0103020100	890	1195	1503	1622	119.01
1599	CHEQUE - MILLENNIUM BC	SAUDE FUNCIONARIOS NOTA 13614	040000 0701040501	880	1184	1504	1623	3.914.97
1600	NUMERÁRIO	VARÃO DE FERRO PARA OBRA PARQUE DAS LAGOAS	040000 0201070000	891	1196	1505	1624	60.00
1601	NUMERÁRIO	2 PARES DE BOTAS PESSOAL CONTRATO INSERÇÃO	040000 0201020200	877	1181	1506	1625	70.00
1602	TRANSFERENCIA - MILLEN	GASÓLEO VIATURA 77-06-ES	040000 0101090104	874	1178	1450	1570	167.97
1603	TRANSFERENCIA - MILLEN	SEGURO ACIDENTES PESSOAIS PESSOAL INSERÇÃO LEONOR ANDRE	040000 0101090104	874	1178	1451	1571	167.97
1604	TRANSFERENCIA - MILLEN	SEGURO ACIDENTES PESSOAIS PESSOAL INSERÇÃO	010000 0102130300	8	390	1452	1572	21.37
1605	TRANSFERENCIA - MILLEN	SENHA / PRESENÇA VOGAL ANICETO CORREIA REUNIÃO ORDINARIA DE 18-11	040000 0701030101	814	1099	1459	1579	402.60
1606	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL DE PINTURA PARA PINTURA A NOVA OFICINA-ARMAZÉM	030000 0201040100	796	1079	1460	1580	323.11
1607	TRANSFERENCIA - MILLEN	1 CAIXA ND-66/PRODUTO LIMPEZA PARA O MERCADO	060000 0201040100	859	1163	1461	1581	105.57
1608	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL DE LIMPEZA DIVERSO ESCOLA BÁSICA DOS REDONDOS (PRE ESCOLAR)	060000 0201040100	852	1156	1462	1582	211.24
1609	TRANSFERENCIA - MILLEN	PARA A ESCOLA Nº1	060000 0201040100	857	1161	1463	1626	267.03
1610	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL DE LIMPEZA DIVERSO ESCOLA BÁSICA DOS REDONDOS	060000 0201040100	861	1165	1464	1583	234.28
1611	TRANSFERENCIA - MILLEN	12 EMBALAGENS PAPEL HIGIENICO E 8 EMBALAGENS PAPEL	040000 0201040100	577	778	1465	1584	104.55
1612	TRANSFERENCIA - MILLEN	MÁOS-ESCOLA BÁSICA MORGADOS OS CARROS DE LIMPEZA	030000 0201040100	660	928	1466	1585	121.70
1613	TRANSFERENCIA - MILLEN	10 VOLUMES PAPEL HIGIENICO-MERCADO MUNICIPAL	040000 0201040100	661	929	1467	1586	60.85
1614	TRANSFERENCIA - MILLEN	5 VOLUMES PAPEL HIGIENICO PARA OS SERVIÇOS OPERACIONAIS	050000 0202010100	78	81	1508	1628	40.67
1615	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE POLO CULTURAL 01.09 A 01-10	050000 0202010100	78	81	1509	1629	44.77
1616	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE POLO CULTURAL 01-10 A 03-11-2014	020000 0202010100	501	673	1510	1630	176.94
1618	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE DA SECRETARIA DE 17-10 A 03-11-2014	030000 0202010100	71	73	1512	1632	7.11
1619	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE AUDITÓRIO DE 27-10 A 04-11-2014	030000 0202010100	71	73	1513	1633	99.54
1620	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE PARTES COMUNS DO MERCADO DE 27-10 A 04-11-2014	050000 0202010100	78	81	1521	1641	59.51
		ELETRICIDADE POLO CULTURAL 03-11A 05-11-2014						
Total/Transporte :								37.274,54

11



FREGUESIA DE FERNÃO FERRO

Listagem de Pagamentos de 18/11/2014 a 01/12/2014

Data:01/12/2014

Ano: 2014

(Unidade: EUR)

Listagem de todos os pagamentos

Nº Pag.	Forma de Pagamento	Descrição	Org. Económica	Nº Cab.	Nº Com.	Nº Fact.	Nº Liq.	Valor
1621	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE EXTENSÃO DA SECRETARIA (ANDAR) MÉS DE MARÇO	020000 0202010100	50	358	1522	1642	4.86
1622	NUMERÁRIO	GASÓLEO VIATURA 55-76-VJ	040000 0201020200	878	1182	1523	1643	70.00
1623	TRANSFERENCIA - MILLEN	ELETRICIDADE DO ARMAZÉM 27-10 A 03-11/2014	040000 0202010100	75	77	1524	1644	75.22
1624	TRANSFERENCIA - MILLEN	TPA CLIENTE FREQUENTE MÉS DE NOVEMBRO	020000 0306020000	108	118	1525	1645	49.20
1625	TRANSFERENCIA - MILLEN	30 LITROS JEROPIGA-COMEMORAÇÃO 12º ANIVERSÁRIO DO MERCADO	050000 0407010600	895	1200	1507	1627	88.50
1626	TRANSFERENCIA - MILLEN	PINTURA DA VIATURA FORD TRANSIT 9 LUGARES 30-48-GA	040000 0202030100	689	978	1514	1634	1,500.00
1627	TRANSFERENCIA - MILLEN	24 PASTAS DE ARQUIVO, 2 ALICATES E 24 MARCADORES-SECRETARIA	020000 0201080100	868	1172	1515	1635	179.83
1628	TRANSFERENCIA - MILLEN	1 CX TINTA P/ DUPLICADOR E 1 CX MATETER DUPLICADOR	020000 0201080100	873	1177	1516	1636	273.05
1628	TRANSFERENCIA - MILLEN	ANULAÇÃO 1 CX TINTA P/ DUPLICADOR E 1 CX MATETER DUPLICADOR	020000 0201080100	873	1177	1516	1636	-0.01
1629	TRANSFERENCIA - MILLEN	6 GARRAFOES DETERGENTE GEL COM CLORO ATIVO-ESCOLA Nº1	060000 0201040100	853	1157	1517	1637	48.71
1630	TRANSFERENCIA - MILLEN	4 GARRAFOES DE DETERGENTE GEL CLORO ATIVO-ESCOLA REDONDOS	060000 0201040100	856	1160	1518	1638	32.47
1631	TRANSFERENCIA - MILLEN	MATERIAL DIVERSOS PARA OS JARDINS	040000 0201210100	869	1173	1519	1639	367.89
1632	TRANSFERENCIA - MILLEN	SENHA PRESENÇA VOGAL ANICETO CORREIA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA	010000 0102130300	8	390	1520	1640	21.37
							Total/Transporte :	39 985,63

100

