





# **APLICAÇÃO WEB-OCIP**

ISS/DGCF/UCP/NAIPSS | janeiro/2025







# Índice

1.	Su	ubmissão da Conta em WEB-OCIP – Visualização	3
	1.1.	Autenticação na aplicação WEB-OCIP	3
	1.2.	OCIP – Menu de Opções de utilização - Contas/Orçamentos	3
	1.3.	OCIP – Menu Contas – Entregar e Consultar Contas Anuais	4
	1.4.	Menu – Dados da Instituição e CC	6
	a.	Atualizar contactos da Instituição	6
	b.	Preenchimento obrigatório do "Site Instituição" e "Data de Publicação"	7
	1.5.	Separador Estabelecimentos	8
	a.	Respostas Sociais/ Atividades	9
	b.	Quadro Síntese por Equipamento	10
	1.6.	OCIP - Separador Mapas	11
	1.6.1	I. Mapa A - Demonstração de Resultados por Naturezas (DRN)	12
	a.	Como aceder	12
	b.	Preenchimento da DRN e Resposta Social/ Atividade	14
	c.	Preenchimento da Demonstração de Resultados em 2024	17
	1.6.2	2. Mapa B – Balanço	19
	1.6.3	3. Mapa C – Demonstração dos Fluxos de Caixa	22
	1.6.4	4. Mapa D – Mapa de Controlo de Subsídios ao Investimento	23
	a.	Quando é aplicável	23
	b.	Regras preenchimento	24
	c.	Histórico do mapa	26
	d.	Visualização	27
	1.7.	Separador Anexos	28
	1.8.	OCIP – Submissão da conta	30
	1.9.	OCIP – Comprovativo de Entrega	32
2.	A	nálise técnica à Conta em SISS-OCIP – Substituição de Documentos eSolicitação de Esclarecimentos	33
	2.1.	Notificação para substituição de Documentos	33
	2.2.	Substituição dos Documentos	34
	2.3.	Estado PIA - Processo Invalidado Automaticamente	
	2.4.	Verificação da Legalidade e Relatório de Análise Técnica (RAT)	42



### 1. Submissão da Conta em WEB-OCIP – Visualização

#### 1.1. Autenticação na aplicação WEB-OCIP

O acesso à plataforma OCIP é feito através da Segurança Social Direta, com inscrição do NISS e correspondente Palavra-passe.

SEGURANÇA SOCIAL DIRETA		المالية: المراجعة: المراجعة: مراجعة: المراجعة: المراجعة: المراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: م مراجعة: مراجعة: المراجعة: المراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجعة: مراجع
Aceda com		
Utilizador da Segurança Social 🚯		
NISS		
Palavra-passe	Faça o seu regista	o na Segurança Social Direta.
Palayra-passe	É	rápido e simples.
Entrar	Recebi um código de verificação <u>Ativar a minha conta</u>	Tem dúvidas em relação à autenticação? <u>Veja as perguntas frequentes</u>
	Ver mais informação	
REPÚBLICA PORTUGUESA TRANS, solanisticie Telomary, solanisticie	•	PRR PRR PRR PRR PRR PRR PRR PRR
		Conheça outras fontes de financiame © Instituto de Informá

#### 1.2. OCIP – Menu de Opções de utilização - Contas/Orçamentos

As entidades podem submeter na aplicação Contas e Orçamentos, sendo que a submissão de Contas <u>é obrigatória</u> nos termos do Decreto – Lei nº 172- A / 2014, de 14 de junho, e a submissão dos Orçamentos é facultativa.

Não é possível a submissão de contas do exercício N, sem que esteja concluída a submissão da conta do exercício de N-1, desde que exigível.

Também é impeditivo a submissão de contas do exercício N, sempre que exista contas dos anos anteriores nos seguintes estados: EF – Em Falta / EP - Em Preenchimento / EC – Em correção / PD – Pendente de Documentos / PIA – Processo Inválido automaticamente / PI – Processo Inválido.

Contas	۱.	Entregar Contas Anuais	IPSS:
Orçamentos	•	Consultar Contas Anuais	Sair
serviços da Segurança	a Social e as Insti	ituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas,	no que respeita à submissão
esta funcionalidade pr serviços da Segurança	a Social e as Insti	ituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas,	no que respeita à submissão
Esta funcionalidade pr serviços da Segurançi de Contas e Orçament	os Anuais, em cu	ituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas, mprimento da legislação aplicável.	no que respeita à submissão
esta funcionalidade pr serviços da Seguranç de Contas e Orçament	a Social e as Insti os Anuais, em cu	ituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas, mprimento da legislação aplicável.	no que respeita à submissão
Esta funcionalidade pr serviços da Seguranç de Contas e Orçament	a Social e as Insti os Anuais, em cu	ituições Particulares de Solidariedade Social ou equiparadas, mprimento da legislação aplicável.	no que respeita à submissão



#### 1.3. OCIP – Menu Contas – Entregar e Consultar Contas Anuais

A primeira entrega de contas de um dado exercício é concretizada pelo menu "*Entregar Contas Anuais*", todas as restantes ações referentes a correções, consultas e substituições de documentos são realizadas pelo menu "*Consultar Contas Anuais*".

ntas	Entregar Contas Anuais	1955
çamentos	Consultar Contas Anuais	Sair

No caso de estar a submeter a conta fora do prazo legalmente definido, vai gerar um Pedido de Correção, onde deve colocar a devida justificação, pedido que será posteriormente autorizado pelos Serviços Competentes:

<b>U</b>		
SEGURANÇA SOCIAL		
OCIP		4×4 2,40
Estou em: <u>Página Inicial</u> > OCIP > Contas > Entrega	r Contas Anuais	IPSS:
Solicitação de Autorização de Entrega/Co	prreção de Contas	Sair
Motivo da solicitação	Ano das contas	
Entrega de Contas de anos atrasados		
Justificação *		
	Aviso	
	<ul> <li>Existem anos atrasados para os quais não entregou as contas anuais. Solicite autorização para entrega das contas anuais em falta.</li> </ul>	
	Confirmar >	
x Cancelar	Confirma	<i>c</i> >



A opção "*Consultar Contas Anuais*", obriga a que tenha que selecionar o ano que pretende consultar antes de confirmar para avançar.

u ar							3
stou em: Págir	na Inicial > OCIP >	Contas > Consultar Co	ntas Anuais			IPSS:	
onsultar Co	ontas Anuais					Sair	
esquisa							
Ano Início		Ano Fim					
2018	а	2018	Pesquisar				
Ano		1000400		Data Estado	Nº Processo		
2018	Aceite para Ana	Estado		2019-06-20	03126000000564181CG2018		
2018	Aceite para Ani	Estado		2019-06-20	031260000000564181CG2018		

Através do botão **Detalhe**, pode consultar o processo, o botão **Corrigir** permite fazer correções ao processo de contas submetido, através de um pedido de autorização, que tem de ser autorizado pelos serviços.

		0				¢
Torace on Paring Straig + OCP + Control + Consultar Control Annum		2962	Entin am: Elizint.lizint > OCIP > Contas > Conjultar C	artas Anans	IPSN	
Solicitação de Autorização de Entrega/Correção de Cor	stas		Solicitação de Antorização de Entrega/Corre	ção de Contas		
Metry de articles de Teléfo de Carrendo de Christe entregen Antrésis de Artiso Participado	Me des sense Star re servede des cortes deved suiciter par a talea. Contente c.		nohe da akitagis Nalika in Consult in Catta attegan Autificação *	Any fac confea		
	Certina		< Writer		Confirmer +	

No seguimento do pedido de correção efetuado e após autorização do mesmo por parte dos serviços competentes, a entidade passa a ter permissão para aceder à conta do exercício em questão, procedendo então às correções que pretende.



#### 1.4. Menu – Dados da Instituição e CC

O Menu, é composto pelos campos que identificam aos Dados da Instituição, bem como identificam Dados do Contabilista Certificado (CC) e ainda estão identificados três separadores Equipamentos, Mapas e Anexos, para proceder ao preenchimento de todos os requisitos elencados, bem como à submissão dos documentos obrigatórios para cada ano económico.

(P				-
ou em: Página	a Inicial > OCIP > Contas > Consultar Conta	as Anuais		IPSS:
				Sair
trega Conta	as Anuais (2017)			
ados Instituio	ção			
ome			NIF	
atureza Jurídica		Telefone	Fax	
a cureza Juriaica		Telefone	104	
mail		Morada Sede	<b>A</b>	
		-	0	
ite Instituição			Data de Publicação	
entidade ultrap	assa, nos dois últimos exercícios, os limites que obr	igam à apresentação	ci-	
o documento de (	Certificação Legal de Contas?		Sim 🗸	
ados CC				
ome			NIF	
mail		Telefone	Nº Mambro	
		TENETOINE	in Prelinitio	
winamentor				
juipamentos				
Estabelecir	mentos Mapas Anexos			
Código	Nome Equipamento		Estado	
1	SEDE		Preenchido	
2000	LAR DE IDOSOS		Preenchido	
2001	CENTRO DE DIA		Preenchido	
2002	APOIO DOMICILIARIO		Preenchido	
0000			D 111	

#### a. Atualizar contactos da Instituição

Ao aceder ao Dados identificação da Instituição e CC, devem estar preenchidos todos os requisitos correspondentes à instituição, nomeadamente nome, morada, contactos, site, data da publicação da conta no site institucional, bem como deve preencher os dados que identificam o(a) contabilista certificado(a) da entidade nesse exercício, designadamente o nome, contacto e respetivo email.

Os e-mails devem estar atualizados e digitados de forma correta considerando que todas as notificações de OCIP serão enviados para os e-mails indicados.

**Estando** <u>em falta</u> os contactos da Instituição (Endereço eletrónico e Telefone) os mesmos devem ser atualizados através do acesso à **SSDireta** na opção Perfil – Dados Pessoais – Atualizar contactos, selecionando "Ações", "Alterar" e "Guardar".



Dados Instituição			
Nome		NIF	
Natureza Jurídica	Telefone	Fax	
10 - ASSOCIAÇÃO			
Email	Morada Sece		
			4
Site Instituição *		Data de Publicação *	
A entidade ultrapassa, nos dois últimos exercícios, os do documento de Certificação Legal de Contas?	limites que obrigam à apresentação	Não	•
Dados CC			
Nome *		NIF *	

#### b. Preenchimento obrigatório do "Site Instituição" e "Data de Publicação"

A partir da submissão das contas anuais de 2017 <u>é obrigatório</u> inscrever na plataforma OCIP a data de publicitação das contas no sítio institucional eletrónico da instituição, que deve estar de acordo com o disposto no nº 2 do art.º 14 – A do DL n.º 172 – A/2014.

tou em: <u>Pagina Inicial</u> > OCIP > Contas >	Entregar Contas Anuais		IPSS:
ntrega Contas Anuais (2018)			Sair
ados Instituição			
Nome		NIF	
Natureza Jurídica	Telefone	Fax	
Email	Morada Sede		
Site Instituição *		Data de Publicação *	

É emitida a seguinte mensagem de alerta sempre que a data de publicação seja superior a 31/05/N+1.



É emitida a seguinte mensagem de alerta sempre que a data de publicação seja anterior a 01/01/N+1.

Av	riso
•	A data de publicação da conta não pode ser anterior a 01-01-2022
	Confirmar »

#### c. Preenchimento obrigatório da Certificação Legal de Contas (CLC)

Nas <u>contas de 2018</u> e seguintes o campo da **Certificação Legal de Contas** é de <u>preenchimento</u> <u>automático</u> tendo em conta a informação submetida na aplicação nos anos anteriores. Nas <u>contas</u> <u>de 2017</u> este campo é de preenchimento manual pela instituição, dado o automatismo só ser aplicável às contas de 2018 em diante.

Estou em: Página Inicial > OCIP > Contas > Entregar Contas Anuai	is	Estou em: <u>Página Inicial</u> > OCIP > Contas > Entregar Contas Anuais						
Entrega Contas Anuais (2018)	Sair							
Dados Instituição								
Nome		NIF						
Natureza Jurídica	Telefone	Fax						
Email	Morada Sede							
Site Instituição *		// Data de Publicação *						
A entidade ultrapassa, nos dois últimos exercícios, os limites que ol do documento de Certificação Legal de Contas?	brigam à apresentação	Não 🔻						

Sempre que o automatismo devolva a resposta **SIM** a entidade está obrigada anexar o documento obrigatório da CLC no separador dos Anexos.

#### 1.5. Separador Estabelecimentos

Os equipamentos identificados, assim como as respostas sociais indicadas em cada estabelecimento, resultam dos dados existentes no Sistema de Informação da Segurança Social (SISS), pelo que qualquer alteração tem de ser solicitada junto da respetiva área social do Centro Distrital de Segurança Social (CDSS) do distrito sede da entidade.





	mentos Mapas Anexos	
Código	Nome Equipamento	Estado
1	SEDE	Preenchido
2000	LAR DE IDOSOS	Preenchido
2001	CENTRO DE DIA	Preenchido
2002	APOIO DOMICILIÁRIO	Preenchido
2003	JARDIM INFANTIL	Preenchido
		5 de

< Voltar

#### a. Respostas Sociais/ Atividades

As respostas sociais, com acordos celebrado com o ISS, IP assumem o tipo **Respostas Sociais**, todas as restantes incluindo Programas/Protocolos desde que inseridas pela entidade assumem o tipo **Atividades**.

É aconselhável que sejam registadas tantas atividades quantas as necessárias para espelhar os diversos centros de custos que a entidade tem afetos, nomeadamente os centros de custos de Protocolos, Programas e outras medidas que careçam de ser individualizadas.



#### Equipamento

lades					
Acordo	Tipo Acordo	Data Início	Data Fim	Estado	Tipo
Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Preenchida	Resposta Social
Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Preenchida	Resposta Social
Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Preenchida	Resposta Social
Não	Com Protocolo/Programa	Desconhecida	Desconhecida	Preenchida	Atividade
					4 de 4
	lades Acordo Sim Sim Sim Sim Não	lades Acordo Tipo Acordo Sim Típico Sim Típico Sim Típico Não Com Protocolo/Programa	Acordo     Tipo Acordo     Data Início       Sim     Típico     Desconhecida       Sim     Típico     Desconhecida       Sim     Típico     Desconhecida       Sim     Típico     Desconhecida       Não     Com Protocolo/Programa     Desconhecida	Acordo         Tipo Acordo         Data Início         Data Fim           Sim         Típico         Desconhecida         Desconhecida           Sim         Típico         Desconhecida         Desconhecida           Sim         Típico         Desconhecida         Desconhecida           Sim         Típico         Desconhecida         Desconhecida           Não         Com Protocolo/Programa         Desconhecida         Desconhecida	Acordo         Tipo Acordo         Data Início         Data Fim         Estado           Sim         Típico         Desconhecida         Desconhecida         Preenchida           Não         Com Protocolo/Programa         Desconhecida         Desconhecida         Preenchida

Sempre que pretender avançar para iniciar o preenchimento dos dados financeiros de cada resposta social, deve clicar na opção pretendida e depois no botão **Detalhe.** 

#### b. Quadro Síntese por Equipamento

No separador dos Equipamentos, o botão Quadro Síntese, permite que após a submissão dos dados financeiros nos diversos mapas de demonstração de resultados por natureza, sejam consultados os quadros sínteses por Equipamento, que permite de forma sistematizada identificar os dados introduzidos pela entidade

- ✓ Nº Médio de Utentes;
- ✓ Nº Médio de Funcionários;
- ✓ Verbas Contabilizadas no ano na conta 75 (refletir os valores recebidos referente aos acordos de cooperação, corrigidos dos acertos do ano).
- ✓ Acertos Positivos de anos anteriores conta 78 (refletir os acertos positivos, a favor da entidade que resultem de acertos de frequências de anos anteriores e/ou atualizações, cujo rendimento respeite a exercícios anteriores ainda que pago no exercício corrente)
- ✓ Acertos Negativos de anos anteriores conta 68 (refletir os acertos negativos, deduzidos no pagamento e que resultem de acertos de frequências de anos anteriores e/ou atualizações, cujo gasto respeite a exercícios anteriores ainda que deduzido no exercício corrente)



#### Equipamento

Nome Equipamento

1 - SEDE

Respostas Sociais / Actividades

Resposta Social / Protocolo / Atividade	Тіро	Nº Médio Utentes	Nº Médio Funcionários	Verbas Contabilizadas no Ano - Conta 751 ISS, IP	Acertos de anos anteriores Positivos - Conta 78	Acertos de anos anteriores Negativos - Conta 68
CATL - C/ EXTENSÃO DE HORÁRIO C/ ALMOÇO	Resposta Social	1.0	1.0	49683.18	0.00	-59.07
CRECHE	Resposta Social	1.0	1.0	178860.32	0.00	0.00
ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ- ESCOLAR	Resposta Social	1.0	1.0	272414.52	0.00	0.00
cantinas sociais	Actividade	1.0	1.0	27450.00	2325.00	-177.06
	Totais	4.0	4.0	528408.02	2325.00	-236.13

	4 de 4	
« Voltar		

#### 1.6. OCIP - Separador Mapas

No separador dos Mapas, encontram-se listados todos os mapas financeiros de preenchimento obrigatório.

Estabelecimentos	Mapas Anexos	
Código	Designação	Estado
lapa A	Demonstração dos Resultados por Naturezas	Preenchido
lapa B	Balanço	Preenchido
lapa C	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Preenchido
lapa D	Controlo de Subsídios e Investimento	Preenchido
		4 de 4

Os mapas consideram-se completos quando assumam o estado de **Preenchido**, na coluna Estado.

Para avançar para o preenchimento dos diversos Mapas deve selecionar o mapa preenchido e depois a opção **preencher**, com exceção do **Mapa A**, que resulta do preenchimento das Demonstrações de Resultados pelo que o acesso deve ser realizado pelo separador **Estabelecimentos.** 



Estabelecin	nentos Mapas Anexos	
Código	Nome Equipamento	Estado
1	SEDE	Não Preenchido
2001	CENTRO DE DIA	Não Preenchido
2002	APOIO DOMICILIÁRIO	Não Preenchido
2000	LAR DE IDOSOS	Não Preenchido
2003	JARDIM INFANTIL	Preenchido

#### 1.6.1. Mapa A - Demonstração de Resultados por Naturezas (DRN)

#### a. Como aceder

O preenchimento do Mapa A - Demonstração dos Resultados por Naturezas <u>resulta do</u> preenchimento individual das respostas sociais e/ou atividades existentes no separador dos <u>Estabelecimentos</u> onde são listados todos os equipamentos da instituição, pelo que o acesso tem de ser realizado pelo separador **Estabelecimentos**, selecionando o equipamento e depois a opção preencher.

Estabelecimen	itos Mapas Anexos	
Código	Nome Equipamento	Estado
1	SEDE	Não Preenchido
2001	CENTRO DE DIA	Não Preenchido
2002	APOIO DOMICILIÁRIO	Não Preenchido
2000	LAR DE IDOSOS	Não Preenchido
2003	JARDIM INFANTIL	Preenchido
2003	JARDIM INFANTIL	Preenchido
2003	JARDIM INFANTIL	Preenchido 5 de 5

A instituição deve iniciar o preenchimento das respostas sociais criadas em cada equipamento, e o mapa só ficará totalmente preenchido quando todas as respostas assumam o estado de **Preenchido**, na coluna Estado.

As demonstrações de resultados por natureza só ficam completamente preenchidas assim que forem introduzidos valores numéricos no mapa financeiro, pelo que mesmo as situações de respostas indevidamente registadas, tem de inserir valores para o mapa assuma o estado Preenchido.



#### Equipamento

Nome Equipamento						
1 - SEDE						
Número Médio de Funcionários 0.00 Respostas Sociais / Atividado	es					
Nome Resposta Social	Acordo	Tipo Acordo	Data Início	Data Fim	Estado	Tipo
CATL - C/ EXTENSÃO DE HORÁRIO C/ ALMOÇO	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social
CRECHE	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social
ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social

			3 de 3
x Cancelar « Voltar	Quadro Síntese	Nova Atividade	Preencher »

A aplicação OCIP lista <u>as Demonstrações de Resultados por Natureza das respostas sociais com</u> <u>acordo de cooperação</u>, todas as outras atividades desenvolvidas pela instituição (Com ou Sem protocolo/programa, e as comerciais) terão que ser criadas as respetivas Demonstrações de resultados, utilizando a opção **Nova Atividade**.

quipamento						
Nome Equipamento						
- SEDE						
lúmero Médio de Funcionários						
.00						
espostas Sociais / Atividad	les					
Nome Resposta Social	Acordo	Tipo Acordo	Data Início	Data Fim	Estado	Тіро
CATL - C/ EXTENSÃO DE HORÁRIO C/ ALMOÇO	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social
CRECHE	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social
ESTABELECIMENTO DE EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR	Sim	Típico	Desconhecida	Desconhecida	Não Preenchida	Resposta Social
					_	
				•	5	3 de 3
Cancelar // Voltar			Ouadro 5	Síntese Nov	va Atividade	Preencher »

Quando criada uma atividade Com Protocolo/Programa, no *"Tipo de Atividade"* é mostrada uma lista dos diversos Protocolos/Programa.



Entrega Contas Anuais (2018)

Гіро	Tipo de Acordo	Nº Médio de Utentes *	Nº Médi	io Funcio	nários *
Atividade	Com Protocolo/Programa	T			
Atividade *			7		
îpo de Atividade '	k				
		۲	]		
Linha Nacional En Medida de Apoio Outros programa Outros protocolos Plano Dom Programa Comur Programa De Ala Programa De Ala	nergência Social (LNES) à Segurança dos Equipamentos Sociais (MA s itário De Ajuda Alimentar A Carenciados to Locais De Desenvolvimento Social rgamento Da Rede De Equipamentos Socia	ASES)	F	Períodos	
Programa De Apo Programa De Apo	pio A Iniciativa Privada Social pio À Primeira Infância		N		N-1
Programa De Apo	oio Ao Investimento De Equipamentos Soci	ais		0.00	0.00
Programa De Apo Programa De Coi	pio Integrado A Idosos nforto Habitacional Para Idosos		0	.00	0.00
Programa de Eme Programa Escolha	argencia Social/Cantinas Sociais (PES) as		0	.00	0.00
Programa Idosos Programa Integra	Em Lar ado de Educação e Formação (PIEF)		E	0.00	0.00
Drograma Dara A	Inclução E Decenvelvimente		· · · · ·		0.00

Quando criada uma atividade Sem Protocolo/Programa é necessário identificar o nome da atividade, pelo que sugere que este seja sempre idêntico em todos os anos da vigência do centro de custo.

Entrega Contas A	nuais (2018)	)			
Informação Respo	sta Social/Ativ	vidade			
Тіро	Tipo d	e Acordo	Nº Médio de	Utentes *	Nº Médio Funcionários *
Atividade	Sem	Protocolo/Programa 🔻			
Atividade *					
Tipo de Atividade					
Sem Protocolo					
Iniciou RS/Atividad	e no Ano? *	Encerrou RS/Atividade no	Ano? *	Nº meses *	
Não	•	Não	•		

#### b. Preenchimento da DRN e Resposta Social/ Atividade

O mapa da Demonstração de Resultados por Naturezas e Resposta Social/Atividade inclui a informação prévia, que consta do mapa de estabelecimentos para cada Resposta Social/Atividade, sendo que é de preenchimento obrigatório por parte da entidade os itens assinalados com \*.



Тіро	Tipo d	e Acordo	Nº Médio de Utentes *	Nº Médio Funcionários *
Resposta Social	Ті́рісо			
Resposta Social				
CRECHE				
ipo de Atividade				
Sem Protocolo				

O mapa de Demonstração de Resultados por Natureza e Resposta Social/atividade consiste no mapa onde a entidade introduz os rendimentos e gastos referentes ao exercício em questão, para a cada atividade/resposta. Estes dados devem ser introduzidos na Coluna **Período N**, sendo a coluna **NOTAS** para registar a correspondência nas respetivas notas do anexo ao balanço.

No preenchimento dos valores deve assumir o Ponto, para separação dos cêntimos. Deve usar a opção **Calcular Totais**, para que os subtotais e totais possam ser calculados de forma automática e assim que totalmente preenchido deve usar a opção **confirmar** para que o mapa guarde os valores registados.





	Rendimentos e Gastos	Notas	N	
-	Vendas e serviços prestados		0.00	0.00
-	Subsídios, doações e legados à		0.00	0.00
	Subsídios de entidades públicas		0.00	0.00
	ISS, IP - Centros Distritais		0.00	0.00
	ISS, IP - Apoios excecionais e		0.00	0.00
	extraordinários		0.00	0.00
	Outras entidades publicas		0.00	0.00
	Subsidios de outras entidades		0.00	0.00
	Doações heranças e legados		0.00	0.00
-	Variação nos inventários da produção	1	0.00	0.00
7	Trabalhos para a própria entidade	1	0.00	0.00
-	Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas	//	0.00	0.00
-	Fornecimentos e serviços externos	/	0.00	0.00
-	Gastos com pessoal	/	0.00	0.00
	Ajustamentos de inventário (perdas/reversões)		0.00	0.00
-	Imparidades de dívidas a receber (perdas/reversões)	1	0.00	0.00
-	Provisões (aumentos/reduções)	/	0.00	0.00
-	Provisões específicas (aumentos/reduções)	/	0.00	0.00
-	Outras imparidades (perdas/reversões)		0.00	0.00
-	Aumentos/Reduções de justo valor		0.00	0.00
-	Outros Rendimentos		0.00	0.00
	Correções relativas a anos anteriores	1	0.00	0.00
	Correções positivas de comparticipações		0.00	0.00
	Outras correcões de anos anteriores		0.00	0.00
	Imputação de subsídios ao investimento		0.00	0.00
	Outros rendimentos		0.00	0.00
	Outros Castos		0.00	0.00
			0.00	0.00
	Correções relativas a anos anteriores	1	0.00	0.00
	comparticipações do ISS, IP	1	0.00	0.00
	Outras correções de anos anteriores	//	0.00	0.00
	Outros gastos	/	0.00	0.00
	Resultado antes de depreciações, gastos de financiamento e impostos	/	0.00	0.00
	Gastos/reversões de depreciação e de amortização	/	0.00	0.00
-	Resultado Operacional (antes de gastos de financiamento e impostos)	//	0.00	0.00
-	Juros e rendimentos similares obtidos	1	0.00	0.00
	Juros e gastos similares suportados	/	0.00	0.00
	Resultado antes de impostos	/	0.00	0.00
-	Imposto sobre rendimento do período		0.00	0.00
-	Resultado liquido do período		0.00	0.00

Demonstração dos Resultados por Naturezas e Resposta Social/Atividade

Findo o preenchimento do mapa pode ser visualizado o quadro síntese por equipamento que funciona como uma síntese dos dados inseridos.



#### c. Preenchimento da Demonstração de Resultados em 2024

Do exercício de 2024 em diante o MAPA A é alterado passando a desagregar as rubricas de Vendas e Serviços Prestados e esta última rubrica é detalhada por forma a que possam ser refletidas os serviços prestados que são alvo de comparticipação financeira do estado.

		Download - Ajud	a no preenchin	mento da t	Entrega de Contas		
nform	nação Resposta Social/Ativid	lade					
Тіро	Tipo d	e Acordo	N= 1	fédio de U	tentes	Nº Médio Fund	cionários
Allyid	ade Sem	Protocolo/Programa	2			3	
Ativid	ade						
Ativida	ide social						
Tipo d	le Atividade						
Sem	Protocolo						
Inicio	u RS/Atividade no Ano?	Encerrou RS/Ativid	ade no Ano?		N* mases		
Não	v	Não	and the Porter	~	it index		
	Rendimentos e Ga	stos		Notas		Periodo	95 N-1
	Vender						
	vendas				1.	10.00	0.0
6	Serviços prestados					10.00 60.00	0.0 0.0
6	Ventias Serviços prestados Quotizações					10.00 60.00 0.00	0.0 <b>0.0</b> 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu	Jares			 	10.00 60.00 0.00 0.00	0.0 <b>0.0</b> 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti	ilares dades públicas				10.00 60.00 0.00 0.00	0.0 0.0 0.0 0.0
· 👉	Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, IP	llares dades públicas				10.00 60.00 0.00 0.00 60.00 50.00	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, 1P Outras entidades pública	ilares dades públicas				10.00 60.00 0.00 60.00 60.00 50.00 10.00	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, IP Outras entidades pública Serviços prestados - Outros	ilares dades públicas				10.00 60.00 0.00 60.00 10.00 10.00 0.00	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, 1P Outras entidades pública Serviços prestados - Outros Subsidios, doações e legado exploração	ilares				10.00 60.00 0.00 60.00 50.00 10.00 0.00 20.00	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, IP Outras entidades pública Serviços prestados - Outros Subsídios, doações e legado exploração Subsídios de entidades p	ilares				10.00 60.00 0.00 60.00 60.00 10.00 10.00 20.00 1	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0
	Vendas Serviços prestados Quotizações Serviços prestados - Particu Serviços prestados - Enti ISS, IP Outras entidades pública Serviços prestados - Outros Subsidios, doações e legado exploração Subsidios de entidades p ISS, IP	dades públicas				10.00 60.00 0.00 60.00 60.00 10.00 20.00 1	0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0 0.0

A introdução deste detalhe nas contas de 2024, implica um procedimento extra no momento de submissão de contas do exercício de 2024, tendo em vista a necessidade de detalhar a informação na coluna do comparativo de 2023.

Assim, excecionalmente na submissão de contas do exercício de 2024, após o preenchimento do MAPA A, através do separador Estabelecimentos, mesmo que devidamente preenchido o mapa assumirá o estado de **NÃO PREENCHIDO**, de modo a garantir que o detalhe do comparativo de 2023 é inscrito.



#### Equipamentos

ódigo	Designação	Estado
lapa A	Demonstração dos Resultados por Naturezas	Não Preenchido
lapa B	Balanço	Não Preenchido
apa C	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Não Preenchido
lapa D	Controlo de Subsídios ao Investimento	Preenchido

Por forma que o mapa passe ao estado de **Preenchido**, é necessário aceder ao separador **MAPAS**, selecionar o **Mapa A – Demonstração de Resultados**, escolher a opção **EDITAR**, onde surgirá o aviso que consta em imagem infra, que remete para a necessidade de desagregação das rubricas editáveis VENDAS e SERVIÇOS PRESTADOS de 2023 (período N-1), cujo valor total foi transposto automaticamente para a rúbrica Serviços Prestados.



Após o preenchimento do desdobramento das rubricas no ano n-1, no caso de o desdobramento ter sido efetuado de modo correto, o MAPA A assume o estado de PREENCHIDO.



Caso existam diferenças nos valores preenchimento do desdobramento do ANO N- 1, surge a seguinte mensagem:

Vendas		1000
Serviços prestados	/ 1021.00	1002.00
Quotizações	Aviso	0.00
Serviços prestados - Particulares	C	0.00
Serviços prestados - Entidades pública	Ano N-1: O desdobramento da rubrica 'Vendas e serviços prestados' (1000 00) pão está correto	0.00
ISS, IP	Por favor verifique e tente novamente.	0.00
Outras entidades públicas	Confirmer	0.00
Serviços prestados - Outros	Continuat »	0.00
Subsídios, doações e legados à exploraç.		1.00
Subsídios de entidades públicas	2200.00	1.00
ISS, IP	200.00	1.00

#### 1.6.2. Mapa B – Balanço

O acesso ao Mapa B faz-se pelos separadores mapas selecionando o mapa e escolhendo a opção **preencher**. O Mapa B tem interação com os mapas A e D pelo que a sua validação final, fica condicionada ao correto preenchimento daqueles mapas.

A título de alerta e antes do preenchimento do mapa A são exibidas as seguintes mensagens de alerta no preenchimento Mapa B, que devem ser tidas em consideração para o correto preenchimento do mapa.



Para as contas de 2017:



Para as contas de 2018 e seguintes:



Os campos "**Resultado Líquido do Período**" e "**Subsídios ao Investimento**" são preenchidos automaticamente após finalizar o preenchimento do dos Mapas A e D respetivamente.

Se o valor inscrito no Balanço na rubrica do **Resultado líquido do período** não estiver de acordo com o saldo do balancete, as devidas retificações <u>só podem</u> ser efetuadas através dos separadores estabelecimentos, considerando que o Mapa A - Demonstração dos Resultados por Naturezas não é de preenchimento direto.

Se o valor inscrito no Balanço na rubrica dos **Subsídios ao Investimento** não estiver de acordo com o saldo contabilístico na conta 593, as devidas retificações <u>só podem</u> ser efetuadas através do Mapa D.

O Balanço fica no Estado "**Não preenchido**" sempre que existam correções a qualquer um dos Mapas A, C e D, sendo necessário no mapa B – Balanço voltar a selecionar novamente as opções "**Calcular Totais**" e "**Confirmar**"

<u>Nas contas de 2017 passou a ser</u>obrigatório o desdobramento no preenchimento no Mapa do Balanço das rubricas pertencentes aos *"Ajustamentos/Outras Variações nos Fundos Patrimoniais"*, pelo que na coluna de 2016 (N-1) esta célula encontra-se **EDITÁVEIS**.



#### Entrega Contas Anuais (2017)

B. Balanço (SNC	-)
-----------------	----

		Notas	Perfoc	los N-1
-	ATIVO			
,	Ativo não corrente		0.00	484362.19
	Ativos fixos tangíveis		0.00	484153.39
	Bens do património histórico e cultural		0.00	0.00
	Ativos intangíveis		0.00	0.00
	Investimentos financeiros		0.00	208.80
	Fundadores / beneméritos / patrocinadores /		0.00	0.00
	Outros créditos e ativos não correntes		0.00	0.00
	Ativo corrente		0.00	63106.46
	Inventários		0.00	695.50
	Créditos a receber		0.00	3721.14
	Estado e outros entes públicos		0.00	0.00
	Fundadores / beneméritos / patrocinadores /		0.00	0.00
	doadores / associados / membros		0.00	0.00
	Direrimentos		0.00	4633.83
	Outros ativos correntes		0.00	12781.66
	Caixa e depósitos bancários		0.00	41274.33
<u>}</u>	Total do ativo		0.00	547468.65
1	FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO			
•	Fundos patrimoniais		0.00	15741.35
	Fundos	<i>/</i> /	0.00	3182.86
	Excedentes técnicos	/	0.00	0.00
	Reservas		0.00	0.00
	Resultados transitados		0.00	-5764.99
	Excedentes de revalorização		0.00	0.00
	Ajustamentos / outras variações nos fundos patrimoniais		0.00	18323.48
	Subsídios ao investimento		0.00	0.00
	Doações		0.00	0.00
	Outras variações		0.00	0.00
•	Resultado líquido do período		0.00	-66410.42
,	Total dos fundos patrimoniais		0.00	-50669.07
,	Passivo			
,	Passivo não corrente		0.00	575540.22
	Provisões		0.00	0.00
	Provisões específicas		0.00	0.00
	Financiamentos obtidos		0.00	0.00
	Outras dívidas a pagar		0.00	575540.22
,	Passivo corrente		0.00	22597.50
	Fornecedores		0.00	4236.74
	Estado e outros entes públicos		0.00	8633.89
	Fundadores / beneméritos / patrocinadores /		0.00	0.00
	CONCINCT AREOCINGOR ( PROPERTY)			7900.00
	Financiamentos obtidos	/	0.00	
	Financiamentos obtidos Diferimentos		0.00	0.00
	obadores / associados / membros Financiamentos obtidos Diferimentos Qutros passivos correntes		0.00	0.00
	obadores / associados / membros Financiamentos obtidos Diferimentos Outros passivos correntes Total do Passivo		0.00	0.00



#### 1.6.3. Mapa C – Demonstração dos Fluxos de Caixa

Para as contas de 2018 e seguintes, o valor da rubrica "*Caixa e seus equivalentes no fim do período*" deve coincidir com o valor da rubrica "*Caixa e Depósitos Bancários*" no Mapa B, tendo de ser justificadas no <u>Anexo ESNL</u> as diferenças que possam existir.

stabelecimentos	Mapas Anexos	
ódigo	Designação	Estado
lapa A	Demonstração dos Resultados por Naturezas	Não Preenchido
lapa B	Balanço	Não Preenchido
Мара С	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Não Preenchido
Mapa D	Controlo de Subsídios ao Investimento	Preenchido
		4 de 4

O campo "*Caixa e seus equivalentes no início do período*" do **ano N** no Mapa C é preenchido de <u>forma automática</u> através do campo N-1 "*Caixa e seus equivalentes no fim do período*" do mesmo mapa.

	Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)		10000.00	10657.69	
	Efeito das diferenças de câmbio		0.00	0.00	
	Caixa e seus equivalentes no início do período	<b></b>	83660.50	73002.81	
	Caixa e seus equivalentes no fim do período		183660.50	83660.50	
× Ca	ncelar voltar		Calcular Tota	ais Confirma	ar »

Depois de ter sido preenchido o mapa C e se verificar que o valor da rubrica "*Caixa e seus equivalentes no fim do período*" <u>não coincide</u> com o valor da rubrica "*Caixa e Depósitos Bancários*" no Mapa B é exibida a seguinte mensagem de alerta.

valor da rubrica Caixa e seus equivalentes no fim período não coincide com o valor da rubrica ixa e Depósitos bancários no Mapa B - Balanço.
liferença de valores <u>deverá ser explicada</u> no t <b>exo ESNL</b> - Portaria 220/2015 de 24 de Julho.
Confirmar »
) 3 ()

**Nota**: Esta mensagem de alerta não é impeditiva da submissão da conta, mas em sede de análise de contas será solicitada a correção ao mapa quando este não se encontra devidamente preenchido.



As correções decorrentes de transições de saldos incorretas de anos anteriores, tem de ser efetuadas em todos os mapas C dos exercícios anteriores onde se reflitam, antes de submeter o mapa C atual. Esta correção tem de ser efetuadas através de um pedido de correção às contas de anos anteriores, pelo que se recomenda o contacto com os serviços para o devido acompanhamento.

**No Mapa C do exercício de 2017,** existe um <u>automatismo de controlo</u> entre o Mapa C – Demonstração de fluxos de caixa e o Mapa B - Balanço, para a inscrição automática de Caixa e seus equivalentes no início e fim do período, através da rubrica "*Caixa e Depósitos Bancários*" no mapa B para os anos N-1 e N.

#### Mapa C:

	Variação de caixa e seus equivalentes (1+2+3)	<i>h</i>	10657.69	-61587.87
	Efeito das diferenças de câmbio		0.00	0.00
<b>&gt;</b>	Caixa e seus equivalentes no início do período		73002.81	134599.68
<b>&gt;</b>	Caixa e seus equivalentes no fim do período		83660.50	73002.81

#### Mapa B:

	Caixa e depósitos bancários	17.6	8	83660.50	73002.81	
			_			

Sempre que se constate divergências de valores surgia a seguinte mensagem de alerta.



#### 1.6.4. Mapa D – Mapa de Controlo de Subsídios ao Investimento

#### a. Quando é aplicável

Sempre que a entidade tiver registo na conta 593 de subsídios ao investimento, que se encontrem por reconhecer, deve ser preenchido o novo formulário eletrónico do Mapa D, disponibilizado para o <u>exercício de 2017 e seguintes</u>.





Locabereennemede	Mapas Anexos	
Código	Designação	Estado
Мара А	Demonstração dos Resultados por Naturezas	Não Preenchido
Мара В	Balanço	Não Preenchido
Мара С	Demonstração dos Fluxos de Caixa	Não Preenchido
Mapa D	Controlo de Subsídios ao Investimento	Preenchido
		4 de 4

#### b. Regras preenchimento

Deve criar o número de linhas que necessitar dos ativos financiados e correspondentes subsídios ao investimento até perfazer o saldo contabilístico na conta 593 no balancete de encerramento.

trega Contas Anuais (2017)		
Napa de Controlo de Subsídios a	o Investimento	
Tipologia Investimento	Designação do Bem	Valor do Subsidio Valor Liquido Investimento Reconhecido do Subsidio
		0 de 0

Cada linha que seja adicionada ao mapa é preenchida pelo registo dos seguintes elementos:

- Tipologias de investimento preenchido através da lista de tipo de investimento disponível.
- Designação do bem
- Código da rubrica Conta do ativo subsidiado no balancete
- Valor total do investimento do ativo subsidiado
- Ano inicial do reconhecimento do Subsídio ao Investimento



- Taxa de imputação do Subsídio ao Investimento – Apenas deve inserir o valor numérico sem o caracter '%'.

- Montante do Subsídio ao Investimento atribuído pelo ISS, IP

- Montante do Subsídio ao Investimento atribuído por outras entidades

- Ajustamentos positivos ou negativos – Estes campos utilizam-se para registar valores que devam ser considerados para ajustar o saldo líquido da conta 593 e nos casos em que as entidades utilizem um sistema de imputação com base em duodécimos. Sempre que sejam preenchidos os campos dos ajustamentos positivos ou negativos é <u>obrigatório</u> inserir uma justificação no campo criado para o efeito, nomeadamente no caso de arredondamentos de valores e/ou por se tratar de ativos cujas amortizações são em regime de duodécimos.

Se existir alteração de pressupostos nos subsídios ao investimento aconselha-se a anular a linha, através dos campos dos ajustamentos e justificação dos ajustamentos e colocar o Valor Líquido Contabilístico (VLC) a zero e em seguida, adicionar uma nova linha com os dados corretos dos subsídios ao investimento.

ubsidios ao investimento			
Tipologia de Investimento *			
Edifícios e Outras Construções	•		
Designação do Bem *			
Código da Rúbrica *			
Valor Total Investimento *			
0.00			
Ano Inicial do Reconhecimento *	Taxa de Imputação (%) *		
	0.00		
Montante Subsídio ISS, IP *	Montante Subsídio Outras Entidades *		
0.00	0.00		
Ajustamento Positivo *	Ajustamento Negativo *		
0.00	0.00		
Justificação Ajustamento			
	4		
Nº de Anos a ser Imputado	Último Ano de Reconhecimento		
	0.00		
lotal do Subsidio ao Investimento	Montante do Subsídio Reconhecido		
0.00	0.00		
Hontante Acumulado Reconhecido	Valor Líquido do Subsídio		
0.00	0.00		
Cancelar Voltar		Calcular Totais Guar	dar

Sempre que exista um subsídio ao investimento, que ainda não tenha sido iniciado o reconhecimento do valor do subsídio, uma vez que o ativo financiado ainda não está a ser



depreciado, deve ser preenchido no Mapa D o campo <u>Ano inicial do reconhecimento</u>, com um ano superior ao da entrega da conta e a taxa de imputação do subsídio bloqueia com o valor nulo.

#### c. Histórico do mapa

O Mapa D aparece no ano seguinte (N+1) já pré-preenchido, ou seja, os subsídios inseridos no ano anterior, transitam e são atualizados de acordo com o ano da conta, estando apenas disponíveis as opções "**Detalhe**" e "**Edita**r".

As opções "Adicionar" e "Remover" estão disponíveis para os NOVOS subsídios a serem incluídos.

Entrega Contas Anuais (2018)

#### D. Mapa de Controlo de Subsídios ao Investimento

Tipologia Investimento	Designação do Bem	Valor do Investimento	Subsídio Reconhecido	Valor Líquido do Subsídio
Edifícios e Outras Construções	Edificio Lar	112581.00	2000.00	82000.00
Edifícios e Outras Construções	Edificio Lar Idosos	1610730.14	30304.25	787910.14
Edifícios e Outras Construções	Edificio Vreche, jardim Infancia e ATL	785548.01	5128.91	112835.99
Equipamento Básico	Equipamento Enfermaria	14591.90	1206.01	7236.05
Equipamento Básico	Equipamento Fisioterapia	15710.12	1268.22	6341.11
	Totais:	2539161.17	39907.39	996323.29

		6 de 6
« Voltar	Detalhe	over Editar Adicionar
		<b>☆</b>

Para além dos elementos inseridos no ano anterior referentes ao subsídio ao investimento também transitam, mas EDITÁVEIS, os valores inseridos nos campos "Ajustamentos positivos" e "Ajustamentos Negativos" para que possam ser confirmados ou corrigidos.



Entrega Contas Anuais (2018)

Tipologia de Investimento		
Edifícios e Outras Construções	•	•
Designação do Bem		
Edificio Lar Idosos		
Código da Rúbrica		
5931111		
Valor Total Investimento		
1610730.14		
Ano Inicial do Reconhecimento	Taxa de Imputação (%)	
2000	2	
Montante Subsídio ISS, IP	Montante Subsídio Outras Entidades	
1515212.3	0	
Ajustamento Positivo	Ajustamento Negativo	
0	151521.49	
Justificação Ajustamento	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	1	
Nº de Anos a ser Imputado	Último Ano de Reconhecimento	
50	2049	
Total do Subsidio ao Investimento	Montante do Subsídio Reconhecido	
1515212.30	30304.25	
Montante Acumulado Reconhecido	Valor Líquido do Subsídio	
	787910.14	
575780.67		
575780.67		

#### d. Visualização

Na plataforma OCIP foi criado um quadro síntese, que permite aquando de a submissão consultar a síntese sobre os bens amortizáveis incluídos no mapa D, o valor do Investimento, o subsídio reconhecido e o valor líquido do Subsídio, que servirá de base ao valor a preencher no mapa B.

#### D. Mapa de Controlo de Subsídios ao Investimento

Tipologia Investimento	Designação do Bem	Valor do Investimento	Subsídio Reconhecido	Valor Líquido do Subsídio
Edifícios e Outras Construções	Edificio Lar	112581.00	2000.00	84000.00
Edifícios e Outras Construções	Edificio Lar Idosos	1610730.14	30304.25	818214.38
Edifícios e Outras Construções	Edificio Vreche, jardim Infancia e ATL	785548.01	5128.91	117964.90
Equipamento Básico	Equipamento Enfermaria	14591.90	1206.01	8442.06
Equipamento Básico	Equipamento Fisioterapia	15710.12	1268.22	7609.34
	Totais:	2539161.17	39907.39	1036230.68

Aquando da emissão do recibo completo de entrega o mapa irá ser mais detalhado incluindo também informação referente à taxa de reconhecimento e ano inicial e final do reconhecimento do subsídio.



#### Mapa D - Mapa de Controlo de Subsídios ao Investimento

NISS Entidade				Ano de Co	wites .						
Teologia da Investimento	Designação Ativo	Valor Interal Investigants	Taxa	Ann Inicio	Anotim	Subaide Inv. ISSJP	Subaidio Inventimento Total	Impatação Ano (conta 7863)	Ajustamento Positivo	Apastamento Megativo	Valor Liquids Ano (cointa 503)
EC	Edificio Lar	112.581,00 €	2,00 %	2010	2059	0,00€	100.000,00 €	2.000,00 €	0,00€	0,00 €	84.000.00 €
EC	Edificio Lar Idoson	1.610.730,14 €	2,00 %	2000	2049	1.515,212,30 €	1.515.212,30 €	30,304,25€	0,00€	151.521,49 €	818,214,38€
EC	Edificio Vreche, jardim Infancia e ATL	785.548,01 €	2,00 %	2000	2049	134.052.00 €	256.445,50 €	5.128,91€	0,00€	46.160,22.6	117.964.90 €
EB	Equipamento Entermaria	14.591,90 €	12,50 %	2017	2024	0,00 €	9.648,07 €	1.206,01€	0,00€	0,00 €	8.442,06€
EB	Equipamento Fisioterapia	15.710,12€	12,50 %	2016	2023	0.00 €	10.145,78 €	1.268,22€	0,00€	0,00 €	7.609,34 €
Totais		2.539.161,17 €				1.649.264,30 6	1.891.451,65 €	39.967,39 €	0,00 €	197.681,71 6	1.036.230,68 €

#### 1.7. Separador Anexos

A submissão de contas na plataforma OCIP pressupõe o preenchimento de mapas e ainda o upload de documentos no separador Anexos. Os documentos a submeter não podem exceder os 3Mb, e devem obedecer aos seguintes formatos PDF/ JPG/TIFF. Os documentos a submeter são os seguintes:

- Declaração de responsabilidade da instituição pela publicitação das contas em site próprio. No ano de 2019 a Declaração de responsabilidade, passa também a incluir a obrigação de informar sobre o cumprimento ao Código dos Contratos Públicos, nos casos, em que for aplicável. (*Disponível para download na plataforma OCIP no separador Anexos*).
- 2. Certificação Legal de Contas (quando aplicável);
- 3. Parecer do Conselho Fiscal;
- Ata de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração ou Ata de Aprovação de Contas pela Assembleia Geral de Associados;
- 5. Anexo conforme modelo ESNL nos termos da Portaria nº 220/2015 de 24 de julho;
- 6. Balancete analítico de encerramento de exercício;
- 7. Balancete analítico imediatamente anterior ao encerramento de exercício;
- 8. Mapa de trabalho voluntário (Facultativo).

	Mapas Anexos		
o Anexo	Nome Ficheiro	Nome Normalizado	Data Entrega
			0 de 0
			Anexar

Para proceder ao upload deve selecionar a opção **Anexar** que abre um elevador de seleção com os documentos obrigatórios submeter, e no caso das Declarações de Responsabilidade é ainda disponibilizado na própria aplicação o modelo a submeter.



Anexar Documentos				
Tipo de Documento *				
		•		
Certificação Legal de Contas Declaracao de responsabilid Anexo conforme modelo ESN Balancete analítico imediatam Ata de Aprovação das Conta Balancete analítico de encerr Parecer do Conselho Fiscal * Mapa de Trabalho Voluntário	de da instituicao pela publicitacao das conta: L nos termos da Portaria no 220/2015 de 24 ente anterior ao encerramento de exercicio * s pelo Órgão de Administração ou Ata de Ap amento de exercício *	s * de Julho * rovação de Contas pela Asse	mbleia Geral de Associados *	
Nome Ficheiro	Nome Normalizado	Tamanho	Tipo de Documento	Apagar

Os documentos são emitidos pela entidade pelo que tem liberdade de forma, sendo que o Anexo ao Balanço deve ser elaborado de acordo com a Portaria n.º 220/2015 de 24 de julho, e as declarações de responsabilidade estão disponíveis para download na plataforma OCIP os respetivos modelos.

Entrega Contas Anuais (2019)	
Anexar Documentos	
Tipo de Documento *	
Y	
Ficheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF) *	
Escolher ficheiro Nenhum fiche selecionado Upload	
Download - Declaração IPSS Responsabilidade Publicitação / Código Contratos Públicos	

De 2019 em diante a Declaração de responsabilidade da Instituição versa sobre a publicitação das contas em *site* próprio e sobre a adoção do Código de Contratos Públicos para as contas de 2019 e seguintes nas situações em que seja aplicável o art.º. 23º do DL 172- A/2014 de 14 de novembro. Em 2017 e 2018 a Declaração de responsabilidade da Instituição versava apenas pela publicitação das contas em *site* próprio de acordo com o disposto no art.º 14º - A/2014 de 14 de novembro.

Estabelecimentos Mapas	Anexos			
lipo Anexo	Nome Ficheiro	Nome Normalizado	Data Entrega	1
Certificação Legal de Contas	TESTE.pdf	_2017_Certificac	2018-06-13	
Anexo conforme modelo ESNL nos termos da Portaria nº 220/2015 de 24 de julho	TESTE.pdf	_2017_AnexoAline	2018-06-13	Í
Parecer do Conselho Fiscal	TESTE.pdf	_2017_ParecerCF.pdf	2018-06-13	
Ata de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração ou Ata de Aprovação de Contas pela Assembleia Geral de Associados	TESTE.pdf	_2017_ActaAG_CA.pdf	2018-06-13	
Declaração de responsabilidade da instituição pela publicitação das contas	TESTE.pdf	2017_Declaracao	2018-06-13	
Balancete analítico imediatamente anterior ao encerramento de exercício	TESTE.pdf	2017_Balancete.pdf	2018-06-13	
Balancete analítico de	TESTE.pdf	_2017_BalanceteA	2018-06-13	`
			7 c	le 7



#### 1.8. OCIP – Submissão da conta

Após o preenchimento de todos os mapas e inseridos os documentos obrigatórios, deve ser efetuada a confirmação das opções "**Gravar**", "**Finalizar**", para que o sistema possa validar e passar para o ecrã seguinte que permite "**Submeter**".

ne ureza Jurídica			NDF
areza Jurídica			
areza Jurídica			
		T elef one	Fax
nail		Morada Sede	
			○
te Instituição			Data de Publicação
			2018/07/23
entida de ultrapassa, n	os dois últimos exercícios, os limites que c	oise tracevos à meginato	14. 14
documento de Certific	ração Legal de Contas?		NBO
day CC			
dos ce			
anne.			RD .
nail		T elef one	Nº Membro
Estabelecimente	Mapas Anexos		
Estabelecimento	os Mapas Anexos		
Estabelecimenta Código	os Mapas Anexos		Estado
Estabeleciments Código 1	os Mapas Anexos Nome Equipamento SEDE		Estado Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000	os Mapas Anexos Nome Equipamento SEDE		Estado Preenchido Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000 2001	os Mapas Anexos Nome Equipamento SEDE		Estado Preenchido Preenchido Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000 2001 2002 2003	os Mapas Anexos Nome Equipamento SEDE		Estado Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000 2001 2002 2003 2004	os Mapas Anexos		Estado Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000 2001 2002 2003 2004 2005	os Mapas Anexos		Estado Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido
Estabeleciments Código 1 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006	os Mapas Anexos		Estado Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido Preenchido

Se estiver tudo em conformidade aquando da submissão da conta, surge a seguinte aviso:





#### Entrega Contas Anuais (2017)

		Notas	Period	os
	ATTNO		N	N-1
;	Ativo não corrente		20126.69	21700-35
	Ativos fixos tangíveis		17622.45	19922.86
	Bens do património histórico e cultural		0.00	0.00
	Ativos intangiveis	1	392.36	392.36
	Investimentos financeiros	:	2111.88	1385.13
	Fundadores / beneméritos / patrocinadores / doadores / associados / membros		0.00	0.00
	Outros créditos e ativos não correntes		0.00	0.00
,	Ativo corrente		437966.81	447127.33
	Inventários		398.00	446.23
	Créditos a receber	1	14586.33	7284.40
	Estado e outros entes públicos		2034.15	870.01
	Fundadores / beneméritos / patrocinadores / doadores / associados / membros		0.00	0.00
	Diferimentos		118170.32	87495.55
	Outros ativos correntes		8983.57	46778.45
	Caixa e depósitos bancários		298794.44	251967.94
,	Total do ativo		458093.50	468827.68
,	FUNDOS PATRIMONIAIS E PASSIVO			
,	Fundos patrimoniais		316408.06	289676.30
	Fundos		2983.17	2983.17
	Eccedentes técnicos		0.00	0.00
	Reservas		0.00	0.00
				_

Caso existam mapas ou anexos que não estão completos o sistema dará uma informação de alerta, pelo que deve verificar se todos os mapas estão no estado Preenchidos e todos os 6 anexos obrigatórios foram submetidos, pois só assim será possível finalizar a submissão.



Se o Mapa B - Balanço não estiver balanceado, surge o seguinte aviso:





#### **1.9.** OCIP – Comprovativo de Entrega

Finalizada a submissão da conta a entidade tem a possibilidade de emitir dois tipos de recibo.

- a. Recibo Simples Recibo que informa que a conta foi submetida, assim como a data da submissão.
- **b.** Recibo Completo Recibo de onde consta todo o detalhe da informação submetida, que inclui a impressão dos mapas preenchidos, e informação sobre os anexos que foram introduzidos na aplicação.

Bala	nço Demonstração dos Resu	Itados por N	aturezas		
	Rubricas		Notas	Perio	dos
	ATTWO			N	N-1
	Ativo não corrente			20126.69	21700.35
	Ativos fixos tangíveis				
	Baar de patrimónie histórios a	cultured			
	Bens do património histórico e cultural				
	Acivos intangiveis				
	Investimentos financeiros			2111.68	
	Fundadores / beneméritos / pa doadores / associados / membros	trocinadores s	1		
	Outros créditos e ativos não co	orrentes			
0	Ativo corrente		pressão de Recibo	81	447127.33
	Inventários			00	446.23
	Oréditos a receber		Indique qual o tipo de Recibo de entrega	de Conta 33	
	Estado e outros entes públicos		Mitual que deseja imprimir.	15	
	Fundadores / beneméritos / pa doadores / associados / membros	trocinad s		00	
	Diferimentos		Bache Circles Reche Co		
	Outros ativos correntes	Recibo Simples Recibo Completo			
	Caixa e depósitos bancários		× Fechar		251967,94
0	Total do ativo			438093.50	468827.68
0	FUNDOS PATRIMONIAIS E PAS	SIVO			
0	Fundos patrimoniais			316408.06	289676.30
	Fundos				2983.17
	Excedentes técnicos				
	Parmeura				0.00



## 2. Análise técnica à Conta em SISS-OCIP – Substituição de Documentos e Solicitação de Esclarecimentos

Decorrente da análise, por parte dos serviços, aos processos de contas submetidos há necessidade de intervenção por parte da entidade em alguns circuitos pelo que neste capítulo, pretende-se expor o passo a passo para a intervenção por parte da entidade.

#### 2.1. Notificação para substituição de Documentos

Da análise verificando-se que os anexos submetidos não correspondem aos modelos e/ou padecem de inconformidades, pode o técnico entender de solicitar a sua substituição através de um mecanismo automático da aplicação.

A entidade será notificada para o e-mail indicado na aplicação, e a conta assume o estado **PENDENTE DE DOCUMENTOS** o qual tem associado uma obrigação por parte da entidade, para substituir os documentos e/ou explicitar os esclarecimentos solicitados, e dispõe de um prazo de 30 dias para responder ao solicitado.

Partindo de um exemplo em que o técnico assinalou como inválidos dois anexos a instituição recebe a notificação por e-mail, para substituição dos documentos inválidos.

#### Pedido de documentos OCIP: existem anexos inválidos

Nome:	
NISS:	
Caros senhores,	
Informamos que no âmbito do processo de apresentação de Contas Ant	uzis, deverá proceder à substituição do(s) seguinte(s) documento(s):
Ano de Contas:	2018
Anexos inválidos:	2
<ul> <li>Parecer do Conselho Fiscal</li> <li>Balancete analitico de encerramento de exercicio</li> </ul>	
Data do pedido:	08-04-2020
Para proceder à substituição do(s) documento(s) deverá aceder à <u>Aplica</u>	ição OCIP.
Assim, solicitamos a substituição no prazo de 30 días. Caso não regular	ize a situação dentro do prazo o processo poderá ser considerado inválido.
Informamos, ainda, que poderão colocar as suas dúvidas através do e-m	ail
ISS-OCIP-Lisboa@seg-social.pt	
Para major rapidez de identificação, solicitamos que no e-mail remetido	mencione o nome da Instituição, hem como o Nº de Identificação de Sem

Para maior rapidez de identificação, solicitamos que, no e-mail remetido, mencione o nome da Instituição, bem como o N.º de Identificação de Segurança Social (NISS).

Com os nossos cumprimentos, Departamento de Gestão e Controlo Financeiro

Nos casos em que a entidade não procede à substituição dos documentos e/ou prestação dos esclarecimentos necessários, após decorridos os 30 dias, o técnico do ISS pode invalidar o processo de contas de forma manual, ou findos 60 dias o processo assume o estado **PIA – PROCESSO INVALIDO AUTOMÁTICO.** 



#### 2.2. Substituição dos Documentos

A instituição ao aceder a WEB-OCIP vai poder efetuar a substituição dos documentos inválidos ou justificar a não substituição dos documentos inválidos solicitados, conforme se indica no passo a passo seguinte referente às ações que a instituição terá que efetuar.

A entidade acede à aplicação pelo Menu Consultar conforme exemplificado no ponto 1.2., selecionando a linha do ano de conta a corrigir e que está identificado com o estado de Pendente de Documentos seguido do botão **Corrigir.** 



É exibida a seguinte mensagem, que deve ser confirmada.

tou em: <u>Página Inicial</u> > OCIP	> Contas > Consultar Cont	as Anuais		IPSS:
ntrega Contas Anuais (20	018)			Sair
ibstituir Documentos				
po de documento			~	
estificação				
	Avis	0	- ·	
Ficheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF)	► É qu Gi	necessário efetuar a substituição dos d le não estão conformes, seguido da op XAVAR.	ocumentos,	
wnload - Declaração IPSS Res	ponsabilidade Public	Confirmar >		
nexos Inválidos				
Nome do Ficheiro	Motivo do Técni	co Justificação da Ins	tituição Estado	
Parecer do Conselho Fiscal	O documento anexado encontra devidamente a por todos os membros o	não se Issinado do CF.	×	
Balancete analítico de encerramento de exercício	O balancete anexado ni corresponde ao balance analitico de encerramen exercício.	io te to de	×	

Após confirmar a aplicação <u>mostra apenas os anexos que devem ser substituídos</u> e a instituição não tem acesso a mais nenhum separador existente em WEB-OCIP.





u em: <u>Página Inicial</u> > OCIP	> Contas > Consultar Contas Anuais			
				Sair
rega Contas Anuais (20	018)			
hstituir Documentos				
po de Documento *				
			~	
ustificação				
			$\sim$	
chero a Anexar (PDP/SPG/TIPP)		astituir Documente		
	Procurar Suc	Stitul Documento		
wnload - Declaração IPSS Res	ponsabilidade Publicitação			
nexos Inválidos				
Nome do Ficheiro	Motivo do Técnico	Justificação da Instituição	Estado	
	O documento anexado não se			
Parecer do Conselho Fiscal	encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.		×	
	O balancete anexado não			
3alancete analítico de encerramento de exercício	corresponde ao balancete analitico de encerramento de		×	

A substituição dos documentos é efetuada da mesma maneira como se anexam os documentos na entrega de contas. Abrindo o quadro deve selecionar "**Tipo de Documento**", neste caso apenas aparecem disponíveis os documentos a substituir e que foram mencionados na notificação

tou em: Pagina Inidai > OCIP	> Contas > Consultar Contas Anuais			IPSS:
ntrega Contas Anuais (20	018)			Sair
ubstituir Documentos				
Tipo de Documento Balancele analítico de encerramento	de exercicio *			
Instificação				
na ca				
			-	
			~	
Eicheiro a Anevar (ODE/10C/TTEE)	•			
Ficheiro a Anexar (PDE/JPE (TTEE) Y:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf	Procurar Substit	tuir Documento		
Y:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf	Procurar Substit	tuir Documento		
Ficheiro & Anexer (BDE/IBC/TEE) Y:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf	Procurar Substit	tuir Documento		
Ficheiro a Anexes (IDE/IDE/ITEE) Y \Perfil\Desktop\TESTE.pdf Inexos Inválidos Nome do Ficheiro	Procurar Substit     Substit     Motive de Técnice	tuir Documento Justificação da Instituição	Estado	
V:/Perfil/Desktop/TESTE.pdf	Procurar Substit     Substit     Substit     Substit     Substit     Substit     Substit     Substitutes a substitutes     O documento anexado não se	tuir Documento Justificação da Instituição	Estado	
Y:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf W:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf Wnexos Inválidos Nome do Ficheiro Parecer do Conselho Fiscal	ProcurarSubstit      Motivo do Técnico      O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.	tuir Documento Justificação da Instituição	Estado	
Y-Perfil/Desktop/TESTE.pdf Werfil/Desktop/TESTE.pdf Werking of Ficheiro Parecer do Conselho Fiscal	Procurar Substit     S	tuir Documento Justificação da Instituição	Estado	
Y:\Perfil\Desktop\TESTE.pdf Weerfil\Desktop\TESTE.pdf Weerfil\Desktop\TESTE.pdf Weerfil\Desktop\Tester Vome do Ficheiro Parecer do Conselho Fiscal Balancete analitico de encerramento de exercicio	Procurar Substit     Procurar     Substit     Motivo do Técnico     O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.     O balancete anabilico de encerramento de exercicio.	tuir Documento Justificação da Instituição	Katado X X	

Logo após selecionar o **Substituir Documentos**, aparece uma mensagem de que a operação foi concluída com Sucesso e na caixa de **Anexos inválidos** o documento já aparece como correto através do símbolo verde.



IPSS:   Sair     Substituir Outro Documento Anexo	tou em: Página Inicial   octip Contas > Consultar Contas Anuais     IPSS:   Sair     Substituir Outro Documento Anexo						
Intrega Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)	Intrega Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)         Image: Contas Anuais (2018)	tou em: Página Inicial > OCIF	<sup>9</sup> > Contas > Consultar Contas Anuais			IPSS:	
Operação efetuada com sucesso! Substituir Outro Documento Anexo	Operação efetuada com sucessol Substituir Outro Documento Anexo »	ntrega Contas Anuais (2	018)			Sair	
Substituir Outro Documento Anexo	Substituir Outro Documento Anexo		A.				
Substituir Outro Documento Anexo »	Substituir Outro Documento Anexo =	🕑 Operação efetuada com	sucesso?				
Substituir Outro Documento Anexo =	Substituir Outro Documento Anexo -						
		Substituir Outro Documento An	iexo »				
Anexos Inválidos		inexos Inválidos					
Anexos Inválidos Nome do Ficheiro Motivo do Técnico Justificação da Instituição Estado	Nome do Ficheiro Motivo do Técnico Justificação da Instituição Estado	Inexos Inválidos Nome do Ficheiro	Motivo do Técnico	Justificação da Instituição	Estado		
Nome do Ficheiro         Motivo do Técnico         Justificação da Instituição         Estado           Parecer do Conselho Fiscal         O documento anexado não se encontra devidamente assinado         Se         X	Nome do Ficheiro         Motivo do Técnico         Justificação da Instituição         Estado           Parecer do Conselho Fiscal         O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.         X	Nexos Inválidos Nome do Ficheiro Parecer do Conselho Fiscal	Motivo do Técnico O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.	Justificação da Instituição	Estado		

Nas situações em que haja mais do que um documento a substituir, deve clicar no botão "Substituir Outro Documento Anexo", para voltar ao ecrã anterior e proceder conforme descrito.

Nas situações em que não haja lugar à substituição de documentos a entidade <u>deve sempre</u> inscrever uma justificação, logo após selecionar o tipo de documento.

	> contas > Consultar Contas Anuais			IPSS:
trega Contas Anuais (2/	018)			Sair
ibstituir Documentos				
ipo de Documento				
			*	
ustificação				
			-	
			~	
icheiro a Anexar (POF/JPG/TIFF)	•			
	Procurar Su	ubstituir Documento		
vnload - Declaracijo 1PSS Res	Procurar Su ponsabilidade Publicitação	ubstituir Documento		
wnload - Declaração IPSS Res	Procurar	ibstituir Documento		
wnload - Declaração IPSS Res vexos Inválidos	ProcurarSi ponsabilidade Publicitacilo	Ibstituir Documento		
wiload - Declaração IPSS Res rexos Inválidos Nome do Ficheiro	ProcurarSi ponsabilidade.Publicitacilo Motivo do Técnico	Justificação da Institução	Estado	
wiload - Declaração 1PSS Res texos Inválidos Nome do Ficheiro	Procurar	Justificação da Institução	Estado	
wiload - Declaracijo IPSS Rei hexos Inválidos Nome do Ficheiro 'arecer do Conselho Fiscal	Procurar St ponsabilidade Publicitação Motivo do Técnico O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.	Justificação da Institução	Estado	
wnload - Declaracijo IPSS Rei hexos Inválidos Nome do Ficheiro 'arecer do Conselho Fiscal	Procurar St ponsabilidade Publicitação Motivo do Técnico O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF. O balancete anexado não	Justificação da Institução	Estado	
wnload - Declaracijo IPSS Re bexos Inválidos Nome do Ficheiro farecer do Conselho Fiscal Jalancete analítico de	Procurar St pansabilidade Publicitação Motivo do Técnico O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF. O balancete anexado não corresponde ao balancete	Justificação da Institução	Estado X	

A justificação da instituição é transposta para o quadro de **Anexos Inválidos**, após clicar em **Substituir Outro Documento Anexo** e fica visível para avaliação dos serviços.



	Contais > Consultar Contais Anuals	1		IPSS:
trega Contas Anuais (20	018)			Sair
📀 Operação efetuada com	sucesso I			
Substituir Outro Documento An	eco »			
nexos Inválidos Nome do Echeiro	Mativo do Tiêcnico	Justificação da Institucião	Estado	
nexos Inválidos Nome do Roheiro Panear do Conselho Facal	Mativo do Técnico O documento aneciado não se encontra devidamente assinado por tudos os membros do CR	Justificação da Instituição. O documento não pode ser substituído por outro assinado por todos os membros do CF: pois o membro do CF que devia assinar- to parecer não se encontra no país.	Estado	
nexos Inválidos Nome do Roheiro Parecer do Conselho Fiscal Balancete analítico de encerramento de exercicio	Mittivo do Tecnico O documento anecado não se encontra devidamema assinado por todos os membros do CR O balancete anexado não corresponde ao balancete analico de encerramento de execricido.	Justificação da Instituição O documento não pode ser substituído por ouro assinado por todar os membros do CF, pois o membro do CF que devia assinar o parecer não se encontra no país.	Estado	
nexos Inválidos Nome do Picheiro Parecer do Conselho Fiscal Balancete analítico de encerramento de exercicio	Mativo do Técnico O documento aneciado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CR O balancete anexado não corresponde ao balancete analico de encerramento de exercido.	Justificação da Instituição. O documento não pode ser substituído por outro assinado por todos os membros do OF, pois o maembro do CF que devia assinar- o parecer não se encontra no país.	Estado ✓	
Nome do Ficheiro Nome do Ficheiro Perecer do Conselho Fiscal Balancete analítico de encerramento de exercicio	Mitivo do Técsico O documento anecado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CR O balancete anexado não corresponde ao balancete analizo de encerramento de exercído.	Justificação da Instituição O documento não pode ser substituído por ouro assinado por toder os membros do CP: pois o membro do CP que devia assinar o parecer não se encontra no país.	Estado	
nexos Inválidos Nome do Roheiro Parecer do Conselho Fecal Balancete analítico de encernamento de exercicio	Mativo do Técnico O documento anecado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CR O balancete anevado não corresponde ao balancete analitico de encerramento de exercido.	Justificação da Instituição O documento não pode ser substituído por outro assinado por todos os membros do CF, pois o membro do CF que devia assinar o parecer não se encontra no país.	Emaio	

Após ter substituído todos os anexos e/ou apresentado todas as justificações, para concluir o processo tem de selecionar a opção "**Gravar**", surgindo a mensagem que a Substituição foi efetuada com sucesso.

Nome do Ficheiro         Motivo do Técnico         Justificação da Instituição         Estado           Derecer do Conselho Fiscal         O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.         O documento não pode ser substituído por outro assinado por todos os membros do CF, pois o membro do CF que devia assinar o parecer não se encontra no país         Image: Conselho Fiscal         Image: Conselho Fiscal	rexos Inválidos			
Parecer do Conselho Fiscal       O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF, pois o membro do CF que devia assinar o parecer não se encontra no país       Image: Conselho Fiscal       O documento anexado não se encontra no país       Image: Conselho Fiscal	Nome do Ficheiro	Mativo do Técnico	Justificação da Instituição	Estado
Balancete analítico de encerramento de exercício 2 de 2 c Cancelar C balancete anexado não corresponde ao balancete analitico de encerramento de exercício. 2 de 2 Gravar	Parecer do Conselho Fiscal	O documento anexado não se encontra devidamente assinado por todos os membros do CF.	O documento não pode ser substituído por outro assinado por todos os membros do CF, pois o membro do CF que devia assinar o parecer não se encontra no país	~
2 de 2 c Cancelar Gravar	Balancete analítico de encerramento de exercício	O balancete anexado não corresponde ao balancete analitico de encerramento de exercício.		~
2 de 2 Cancelar Gravar				
2 de 2 Cancelar Gravar				
c Cancelar Gravar				2 de 2
	< Cancelar			Gravar
		uiçõe: iprim: • A substituição dos documento: sucesso.	e respeita à	
uiçõe: prime A substituição dos documentos foi efetuada com sucesso.		Confirmar		
e respeita à				



Ao confirmar a mensagem a conta passa para o estado "AGUARDA VALIDAÇÃO DOCUMENTOS", ficando então disponível para análise dos serviços do ISS, IP.

tou emt Rági	na Inicial > OCI	IP.	Contas > Consultar Cont	ao Anuain			TPCC.	
Han cuit Carl	10 10000 - 000	0.15	Connais - Component Corne	dip Principio			11-35.	
							Sair	
msunar co	Antos Antudis							
Pesquisa								
			121223					
Ano Inicio			Ano Fim					
2018		•	2018	Pesquisar				
Ano			Estado		Data Estado	N <sup>o</sup> Processo		
	A CONTRACTOR OF A DEC	ti di s	and a Designation		2020-04-08	111122000000574820000018		

#### 2.3. Estado PIA - Processo Invalidado Automaticamente

Sempre que decorram mais de 60 dias após a notificação para substituição de documentos (PD -Pendente Documentos) sem que entidade nada tenha feito para substituir os documentos e/ou prestar os esclarecimentos solicitados, **n**as contas de 2017 e seguintes, as contas do exercício assumem automaticamente o estado **PIA – Processo Invalidado Automaticamente**.

URANÇA SOCIAL			
CIP			
stou em: <u>Páqir</u>	<mark>a Inicial</mark> > OCIP > Contas > Consultar Contas Anuais		
Consultar Co	ntas Anuais		
Pesquisa			
Ano Início	Ano Fim		
2016	a 2016 Pesquisar	•	
Ano	Estado	Data Estado	Nº Processo
	Description of the second seco	2020 05 20	

Nestes casos, a entidade em WEB-OCIP, ao selecionar a linha do ano de conta no estado PIA, no menu Consultar Contas Anuais, vai surgir uma mensagem (Fig.1) de que a entidade tem anos de contas em atraso e que deve utilizar o menu Entregar Contas Anuais (Fig.2) deve solicitar a **autorização de entrega de contas** em atraso, pelo que ao confirmar o aviso, aparece uma caixa de texto onde deve ser inserida a justificação para a **Solicitação de Autorização de Entrega/Correção de Contas**.

Aviso
<ul> <li>A Conta Anual encontra-se em atraso. Para entregá- la, deverá utilizar o menu Entregar Contas Anuais.</li> <li>Confirmar &gt;</li> </ul>
Fig. 1





	AVISO			
	<ul> <li>Existem anos atrasados para os quais não entregou as contas anuais. Solicite autorização para entrega das contas anuais em falta.</li> <li>Confirmar &gt;</li> </ul>			
	Fig.2			
		I		
RIRANÇA SOCIAL				570
CIP				2.3
Estou em: Página Inicial > OCIP > O	Contas > Entregar Contas Anuais		IPSS:	
Colleitação do Autorizenio do	Entrana l'Annacão do Contas		Sair	
solicitação de Autorização de	Entrega/Correção de Contas			
Hotivo da solicitação	Ano das contas			
Entrega de Contas de anos atrasado	2016			
Justificação *				
A IPSS solicita a reversão do proces	sso que foi invalidado automaticamente porque não foram cumpridos os prazos.	^		
		~		

Em seguida, ao confirmar é gerado um pedido de correção em SISS-OCIP que carece de ser autorizado pelo serviço competente.

IP							
tou em: <u>Páqi</u>	na Inicial > OCIP :	> Contas > Consultar Conta	s Anuais			IPSS:	
						Sair	
onsultar Co	ontas Anuais						
esquisa							
Ano Início		Ano Fim					
2016	d	2016	Pesquisar				
Ano		Estado		Data Estado	Nº Processo		
2010							

Só após a autorização do pedido de correção de contas por parte dos serviços do ISS, é que a conta fica no estado **EP – Em Preenchimento**, e disponível para correção através do menu entregar para proceder à regularização da conta. Não obstante entrar pelo menu entregar fica disponível todas as informações inseridas aquando da submissão da conta, assim como, todos os documentos anexos obrigatórios.

Para proceder à substituição dos documentos, deve aceder ao Separador Anexos, e clicar em Anexar.



#### Equipamentos

Tipo Anexo	Nome Ficheiro	Nome Normalizado	Data Entrega
Balancete Analítico de dezembro ou em alternativa o balancete de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados	Balancete Geral 12 2016.pdf	_2016_Balancete.pdf	2017-06-26
Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco	ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL	_2016_AnexoAline	2017-06-26
Mapa de Controlo do Subsídio para Investimento	Mapa controlo subsidio Inve	_2016_ControloSI	2017-06-26
Acta de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração	ACTA APROVAÃÃO DE CONTAS.pdf	_2016_ActaAG_CA.pdf	2017-07-11
Parecer do Conselho Fiscal	ACTA CONCELHO FISCAL.pdf	_2016_ParecerCF.pdf	2017-07-11
Balancete de Apuramento de Resultados	TESTE.pdf	_2016_BalanceteA	2020-03-02
			6 de 6
			Anexar

São listados todos os anexos inseridos no momento da submissão da conta e em frente a cada **Tipo de Anexo** aparece um botão que permite a eliminação do anexo correspondente.

tou em: <u>Página Inicial</u> > OCIP	> Contas > Entregar Contas Anuais				
ntrega Contas Anuais (20	16)				
nevar Documentos					
lipo de Documento *					
		~			
icheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF) *					
	Procurar. Upload				
icheiros Inseridos					
icheiros Inseridos	Nome Normalizado	Tamanho	Tipo de Documento	Apagar	2
icheiros Inseridos Nome Ficheiro Balancete Geral 12 2016.pdf	Nome Normalizado 5_Balancete.pdf	Tamanho 1 B	Tipo de Documento o balancete de regularizações, incluindo movimentos acumulados	Apagar X	
icheiros Inseridos Nome Ficheiro Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL	Nome Normalizado 5_Balancete.pdf 	Tamanho 1 B 1 B	Tipo de Documento o balanceste de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco	Apagar X	
icheiros Inseridos Nome Ficheiro Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL	Nome Normalizado 5_Balancete.pdf AnexoAlineaF.pdf ControloSI.xls	Tamenho 1 B 1 B 1 B	Tipo de Documento obelancete de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos do mês e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapa de Controlo do Subsidio para Investimento	Apagar X X	
Icheiros Inseridos Nome Ficheiro Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÃÃO DE CONTAS.pdf	Nome Normalizado 5_Balancete.pdf AnexoAlineaF.pdf ControloSI.xls ActaAG_CA.pdf	Tamenho           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B	Tipo de Documento o balancete de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos do mês e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapa de Controlo do Subsidio para Investimento Acta de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração	Apagar X X	
icheiros Inseridos Nome Ficheiro Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÃÃO DE CONTAS.pdf ACTA CONCELHO FISCAL.pdf	Nome Normalizado 5_Balancete.pdf AnexoAlineaF.pdf ControloSI.xls ActaAG_CA.pdf ParecerCF.pdf	Tamanho           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B           1 B	Tipo de Documento o balancete de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapa de Controlo do Subsidio para Investimento Acta de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração Parecer do Conselho Fiscal	Apagar X X X X	

Caso haja vários documentos a substituir após ser selecionado e eliminado o documento anexo, deve ser efetuado o upload dos restantes documentos de acordo com o solicitado.





5 de 5

intrega Contas Anuais (2016) Anexar Documentos Tipo de Documento Balancete de Apuramento de Resultados * Ficheiro a Anexar (PDF/JPC/TIFF) *		হ	
Anexar Documentos Tipo de Documento Balancete de Apuramento de Resultados * Ficheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF) *	2	হ	
Tipo de Documento Balancele de Apuramento de Resultados * Ficheiro a Anescar (PDF/JPG/TJFF) *	N	<u>.</u>	
Balancete de Apuramento de Resultados * Ficheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF) *		<u>~</u> ]	
Ficheiro a Anexar (PDF/JPG/TIFF) *			
Y-\Perfil\Deskton\TESTE.pdf	Procurar Upload		
Ficheiros Inseridos			
Nome Ficheiro	lome Normalizado	Tamanho	Tipo de Documento
Balancete Geral 12 2016.pdf	_Balancete.pdf	16	Balancete Analítico de dezembro ou em alternativa o balancete de regularizações, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados
			Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do art.o 1.o da Portaria
ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL	_AnexoAlineaF.pdf	1 B	n.o 105/2011 de 14 de Marco
ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve	_AnexoAlineaF.pdf _ControloS1.xts	18	n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapa de Controlo do Subsidio para Investimento
ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÃÃO DE CONTAS.pdf	_AnexoAlineaF.pdf _ControloS1.xks _ActaAG_CA.pdf	1 B 1 B 1 B	n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapa de Controlo do Subsidio para Investimento Acta de Aprovação das Contas pelo Órgão de Administração

A COLUMN TRANSPORTED IN COLUMN				
me			NIF	
tureza Auridica	Talat	014	Fax	
all	Moral	da Sette		
				0
e Instituiçãe			Data de Publ	tração da Conta
entidade vill napassa, nos dois últimos oxe documento de Contrificação Legal de Cont	cíclos, os limitas que obrigan à apresen ac?	rade	[	~
des CC mi			N3F	
	2.22			
		serve .	n- menero	
ulpamentos				
Dipamentos Estabelecimentos Mapes	Anexos			
ulpamentos Estabricsimentos Hazes	Anexos	Nume Norm alls add		Data Entrega
Upamentos Estabelecimentos Mepos Rev Anexo Belancete Ana Roo de desembro ou em aternativa o bala noste de regularizações, incluindo movimentos do más e movimentos acumulados	Anexos None Fations Balancete Geral 12 2016 pdf	Huma Majore alle alle	_Balancele pot	Oeta Enbege 2017-06-26
Establicismentos Establicismentos Mesos For Antexo Belancete Ana Rico de desembro su em alterna tiva o bala noste de regularizações, incluindo movimentos do més e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do e.o 1 do art.o 1 o da Portaria n.a 15/2011 de 14 de Marco	Anexos Nome Factorio Balancete Geral 12 2016 pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL	Huma Majore ally all	_Balancele pof _AnexyAline	0 <b>ala Entrepa</b> 2017-06-26 2017-06-26
Estabelecimentos Estabelecimentos Providences Anexo Belancete Analico de desembro ou en alternativa o balancete de regularicações, incluindo movimentos do mês e movimentos acumulados Anexo conforme alinea f) do n.o 1 do arto 1.o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mago de Controlo do Subsidio para Investimento	Anexos Note Patient Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL. Maga controlo subsidio Inve	Munte Norm alle ad	"Balanceta pof "Anaxo Alina "ControloSI	0+54 Embrase 3017-06-26 2017-06-26 2017-06-26
Estabelecimentos Mapes Estabelecimentos Mapes Figor Acesto Balancete Analitico de desembro ou maternativa o belancete de regularicações, incluindo movimentos do más e movimentos acumuisdos Anexo conforme alinea () do n.o 1 do arto 1 o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapo de Controlo do Subeido para Investimento Acta de Aproveção das Contas pelo Órgão de Administração	Anexos Notic Fichery Balancete Geral 12 2016 pol ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÑJO DE CONTAS p	Plane Mannala ata	_Balancete pof _AnexoAline _, _ControleS1 _, _AdsAG_CA.pdf	0+24 Endrege 2017-06-26 2017-06-26 2017-06-26 2017-07-11
Estabelesimentos Mapos Estabelesimentos Mapos Dalancete Analitico de desembro ou m aternativa o belancete de regularicações, incluindo movimentos do más e movimentos acumuisdos Anexo conforme alinea 1) do n.o 1 do art.o 1 o da Portaria n.o 105/2011 de 14 de Marco Mapo de Conforde do Subsidio para Investimento Acta de Aproveção das Contas pelo Órgão de Administração Parecer do Conselho Facal	Anexos Notic Fichero: Belancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÑÃO DE CONTAS.p ACTA CONCELHO FISCAL.pdf	Plana Normaliradi di	_Balancete pof _AnexoAline _ControloSI _ArteAG_CA pof _ParecerCF pof	O atta Entirega 2017-06-26 2017-06-26 2017-06-26 2017-07-11 2017-07-11
Estabelecimentos Estabelecimentos HourAnces Balancete Ana Roo de desembro ou em aternativa o balancete de regularicações, incluindo movimentos do mês e movimentos scumulados Anexo conforme alines () do n.o 1 do arto 1 o da Portaria n.a 105/2011 de 14 de Marco Mago de Centrolo do Subeldo para Investimento Acta de Aparaveção das Contas pelo Órgão de Administração Parecer do Conselho Facal Balancete de Apuramento de Resultados	Anexos Sedencete Geral 12 2016 pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL. Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÑJO DE CONTAS p ACTA CONCELHO FISCAL pdf TESTE pdf	Muuna Matere alle ada	"Balancete pof "Anexo Aline "Controlo51 "ActaAG_CA pof "ParecerCF pof "BalanceteA	0ata 6nterpe 2017-06-26 2017-06-26 2017-06-26 2017-07-11 2017-07-11 2020-05-20
Estabelecimentos Mapes Estabelecimentos Mapes Figo Anexo Delancete Analitico de desembro ou em alternativa o balancete de regularizações, incluindo movimentos do más e movimentos ecumuiados Anexo conforme alinea (°) do n.o. 1 do art.o. 1. od a Portaria n.o. 105/2011 de 14 de Marco Maps de Controlo do Subsidio para Investimento Acto de Aproveção das Contas pelo Órgão de Administração Parecer do Conselho Fisical Balancete de Apuramento de Resultados	Anexos Norte Fictoria Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÑÃO DE CONTAS p ACTA CONCELHO FISCAL.pdf TESTE pdf	Plante Normalizadi	"Balanceta pof "Anexo Alina "Controlo51 "ActaAG_CA pof "ParecerCF pof "Balancete A	Osta Kebege 2017-06-26 2017-06-26 2017-06-26 2017-07-11 2017-07-11 2020-05-20
Upamentos Estabelecimentos Mapos Frontantos Marco de la contrata de la contrata de la regularizações, incluindo movimentos do más e movimentos acumulados Anexo conforme alinea (°) do n.o. 1 do arto 1 o da Portaria n.o. 105/2011 de 14 de Marco Mapo de Controlo do Subsidio para Investimento Acto de Apriveção das Contas pelo Órgão de Administração Parecer do Conselho Facal Balancete de Apuramento de Resultados	Anexos Note Fictors Balancete Geral 12 2016.pdf ANEXO AO BALANÃO ASSOC VIL Mapa controlo subsidio Inve ACTA APROVAÑÃO DE CONTAS p ACTA CONCELHO PISCAL.pdf TESTE pdf	of	"Balanceta pof "Anexo Alina "Controlo51 "AstaAG_CA pof "ParecerCF pof "Balancete A	Osta Colorge 2017-06-26 2017-06-26 2017-06-26 2017-07-11 2017-07-11 2020-05-20 6 de 6



Após concluído o upload dos documentos anexos a substituir deverão ser selecionadas pela seguinte ordem, as opções **Gravar**, **Finalizar** e **Submeter**, para que a conta assuma o estado **ACEITE PARA ANÁLISE**.

CIP .						
stou em: <u>Rigne ir</u> Sonsultar Conta	icial > OCIP s Anunis	<ul> <li>Contas - Computtar C</li> </ul>	ortas Anuais			TPSS: Sat
Ann Inicin		Any Fire				
2016		2016	Pesquisar			
Ans		Estado		Data Estada	AP Processo	
2016	iceite nara An	Allene		2020-05-20	13102400000440036052016	

#### 2.4. Verificação da Legalidade e Relatório de Análise Técnica (RAT)

A partir do ano de contas de 2017, o resultado da análise técnica passa a assumir um dos tês estados possíveis:

- Verificada a Legalidade (VL)
- Verificada a Legalidade com Inconformidades Contabilísticas e/ou Outras (VLICO)
- Não Verificada a Legalidade (NVL)

Após a conclusão da análise de conta, fica disponível para consulta em OCIP, um **Relatório de Análise Técnica (RAT)** que inclui as situações mais relevantes à análise da conta, bem como o resultado da análise.

Simultaneamente, após a finalização do processo de Verificação da Legalidade, pelos serviços do ISS, IP, a entidade será notificada para os endereços de e-mail da entidade e do CC, existentes nos dados gerais da conta em OCIP, da disponibilização do referido relatório, o RAT.

Nome:	
NISS:	
Assunto: Comunicação do Resulta	ado da Análise Técnica
Data: 21-05-2020	
Caros senhores,	
Informamos que está concluida a ve do processo de apresentação de com atribuido o resultado de Verificada	mificação da legalidade da coma do <b>exercício de 2017</b> no âmbito nas amais ao orgão competente de Segurança Social, ao qual foi a <b>Legalidade</b> .
Para proceder à consulta do Relatór da opção consultar contas, selecion	to da Anàlise Técnica deverá aceder à <u>Aplicação OCIP</u> , através ar o ano de conta 2017 do processo e clicar em <b>Imprimir RAT</b> .
Informamos, ainda, que poderão co	locar as suas dividas através do e-mail:
ISS-OCIP-Porto/il seg-social pr	
Para maior rapidez de identificação Instituição, bem como o Número de	solicitamos que, no e-mail remetido, mencione opnome da Identificação de Segurança Social (NISS).
Com os nossos cumprimentos, Departamento de Gestão e Controlo	> Financeiro



O botão **Imprimir RAT** fica visível, após a entidade selecionar a linha da conta de 2017 no estado **Verificada a Legalidade.** 

no Início	Ano Fim a Pesquisar		
Апо	Estado	Data Estado	Nº Processo
2009	Visto	2011-11-22	01010400000012265CG2009
2010	Visto	2012-07-25	01010400000077509CG2010
2011	Proposto para Visto com Reservas	2013-06-07	01010400000097359CG2011
2012	Proposto para Visto	2014-10-29	01010400000123740CG2012
2013	Proposto para Visto	2017-03-31	01010400000227946CG2013
2014	Proposto para Visto com Reservas	2017-03-27	01010400000308661CG2014
2015	Proposto para Visto com Reservas	2017-03-27	01010400000365207CG2015
2016	Aceite para Análise	2017-06-30	010104000000441793CG2016
2017	Verificada a Legalidade	2020-03-03	010104000000490492CG2017
2018	Aceite para Análise	2019-06-29	01010400000567484CG2018



Relatório de Análise Técnica

Conta de gerência do ano: 2017	
Data da submissão de contas em OCIP: 13-07-2018	
Site Institucional da Entidade:	
Data da publicitação das contas de gerência do ano de 20	<b>317:</b> 30-05-2018
NISS: NIF:	
Identificação da Entidade:	
Morada da Sede:	
Email de contacto:	
Contabilista Certificado:	
Nº Contabilista Certificado:	NIF Contabilista Certificado:
E-mail de Contacto Contabilista Certificado:	
Processo analisado no CENTRO DISTRITAL DE seguinte endereço de e-mail a @seg-soc	pelo que para qualquer esclarecimento deverá ser utilizado o ial.pt
Verificação da entrega e obrigaçõe	es de publicitação das contas de gerência
A conta de gerência do ano 2017 da entidade legalmente estabelecido para a submissão de contas ao ISS,	foi submetida em 13-07-2018, dentro do prazo
A conta de gerência do ano 2017, de acordo com a análise ef	fetuada, foi publicitada no site
	Página 1 de 2



De acordo com a análise técnica efetuada aos mapas financeiros e documentos contabilisticos submetidos na aplicação OCIP, relativos à conta de gerência do exercício de 2017 verifica-se que foram cumpridas as disposições e obrigações de publicitação das contas, bem como foi dado cumprimento aos normativos contabilísticos em vigor para as Entidades do Setor Não Lucrativo deste modo o resultado da análise é VERIFICADA A LEGALIDADE.

Qualquer esclarecimento adicional pode utilizar o e-mail supra identificado.

Resultado da Análise Técnica: Verificada a Legalidade

Data da finalização da análise técnica: 17-03-2022

Análise validada pelo Decisor:

Página 2 de 2