



IPG Politécnico
da Guarda
Polytechnic
of Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

Licenciatura em Gestão

Francisco Emanuel da Silva Moreira

dezembro | 2017





Escola Superior de Tecnologia e Gestão

Instituto Politécnico da Guarda

RELATÓRIO DE ESTÁGIO

FRANCISCO EMANUEL DA SILVA MOREIRA

RELATÓRIO PARA A OBTENÇÃO DO GRAU DE LICENCIADO

EM GESTÃO

Dezembro de 2017

Ficha de Identificação

Estagiário: Francisco Emanuel da Silva Moreira

Nº de Aluno: 1011685

E-mail: xicomoreira02@hotmail.com

Licenciatura: Gestão

Estabelecimento de Ensino: Escola Superior de Tecnologia e Gestão (ESTG) do Instituto Politécnico da Guarda (IPG)

Empresa Recetora do Estágio: Resinorte — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A.

Morada: Codessos- Apartado 27 4890-166 Celorico de Basto

Contacto: 255 320 280

E-mail: geral@resinorte.pt

Supervisor na Empresa: Dr. João Paulo Batista Ribeiro

Grau Académico: Licenciatura

Orientador na ESTG do IPG: Prof. Helena Isabel Barroso Saraiva

Duração do Estágio: 400 horas

Data de Início de Estágio: 3 de julho de 2017

Data de Conclusão: 18 de setembro de 2017

“A natureza é o único livro que oferece um conteúdo valioso em todas as suas folhas.”

Johann Goethe

Agradecimentos

A elaboração deste relatório encerra uma das fases mais importantes da minha vida a qual permitiu o meu crescimento tanto a nível pessoal como profissional. Durante a elaboração do mesmo contei com a ajuda e o apoio de algumas pessoas sem as quais não teria sido possível chegar ao fim deste ciclo. Deste modo pretendo deixar uma palavra de agradecimento a todas essas pessoas.

Em primeiro lugar agradeço à Resinorte- Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., empresa onde realizei o estágio curricular, pela oportunidade que me foi concedida e pelo apoio recebido por todos os colaboradores da empresa durante o período de estágio.

Agradeço também ao Dr. João Paulo Batista Ribeiro, meu orientador na empresa, bem como aos colaboradores pela paciência, conhecimentos transmitidos, e disponibilidade para me esclarecer em todas as minhas dúvidas.

À Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda, aos seus funcionários e docentes, pelo acolhimento, formação e enriquecimento académico e em especial à Professora Helena Isabel Barroso Saraiva, minha orientadora de estágio, pelo acompanhamento que me prestou, disponibilidade, compreensão e paciência que teve comigo na elaboração deste relatório.

Aos meus pais, irmã e a restante família por todo o apoio incondicional prestado ao longo deste percurso, pela compreensão, confiança e carinho que sempre me deram.

Por fim, gostaria de agradecer aos meus amigos por me acompanharem sempre neste percurso, pelos conselhos que me deram, pelas experiências partilhadas e por todo o apoio e amizade que sempre me proporcionaram.

A todos eles, um grande OBRIGADO!

Plano de Estágio

O presente plano de estágio foi definido pelo supervisor na empresa, Dr. João Paulo Batista Ribeiro, Diretor Administrativo e Financeiro.

As atividades previstas para desenvolver foram:

- Percecionar o enquadramento jurídico e regulatório da empresa;
- Perceber a atividade que a empresa desenvolve e as consequências que essa atividade impõem na organização da empresa;
- Perceber o enquadramento contabilístico da empresa e:
 - Classificar e lançar documentos contabilísticos;
 - Acompanhar o processo de faturação;
 - Acompanhar o processo de recursos humanos;
 - Acompanhar e perceber a importância do reporte do controlo de gestão e controlo orçamental;
 - Acompanhar o processo de reporte do consolidado com a holding;
- Perceber as obrigações fiscais mensais e anuais.

Resumo

A realização do estágio curricular e do presente relatório de estágio, enquadra-se no programa curricular da Licenciatura em Gestão da Escola Superior de Tecnologia e Gestão do Instituto Politécnico da Guarda.

A finalidade do estágio curricular é precisamente a aproximação do estagiário à vida profissional, à realidade do ambiente de trabalho numa empresa, através da aquisição de competências técnicas e organizacionais para a qualificação profissional. Desta forma o estágio curricular é a primeira etapa para colocar em prática todos os conhecimentos adquiridos. O presente relatório reflete as atividades realizadas durante quatrocentas horas de experiência vivida no estágio.

O estágio curricular decorreu na Empresa Resinorte — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A. de três de julho a dezoito de setembro e permitiu perceber o funcionamento da atividade profissional de um modo mais aprofundado, ampliando os conhecimentos da atividade empresarial e ajudando a criar uma visão alargada do mercado de trabalho atual.

Assim este relatório pretende dar a conhecer a empresa recetora de estágio bem como as atividades realizadas pelo estagiário.

Palavras-Chave: Gestão, Resinorte, Contabilístico, Conhecimento, Aprendizagem

Índice Geral

Ficha de Identificação	i
Agradecimentos.....	iii
Plano de Estágio	iv
Resumo.....	v
Índice Geral	vi
Índice de Figuras	viii
Índice de Anexos.....	ix
Lista de Acrónimos e de Abreviaturas	x
Introdução.....	1
Capítulo I - Apresentação da Empresa	2
1.1. Apresentação da Empresa.....	3
1.2. Missão.....	4
1.3. Estrutura Organizacional da Empresa	5
1.4. Resíduos Sólidos Urbanos	6
1.4.1. Indiferenciados.....	6
1.4.2. Orgânicos	6
1.4.3. Fluxos Especiais.....	6
1.4.4. Tratamento e triagem dos materiais recicláveis.....	8
1.4.4.1. O Processo.....	9
1.5. Infraestruturas	11
1.5.1. Aterro Sanitário	11
1.5.2. Estações de Transferência.....	12
1.5.3. Estação de Triagem.....	13
1.5.4. Produção de Energia Elétrica.....	14
1.6. Compostagem Doméstica	16
1.7. Política de Responsabilidade Empresarial.....	17
1.8. Atividade Operacional	19
1.9. Recursos Humanos	20
1.10. Comunicação e Educação Ambiental	20
Capitulo II- Atividades Desenvolvidas	21

2.1. Apresentação e Conhecimento do Funcionamento da Resinorte	22
2.2. Sistema Informático.....	22
2.3. Arquivo Físico de Documentos	23
2.4. Verificação de Documentos.....	24
2.5. Compras.....	24
2.6. Reconciliação Bancária	25
2.7. Conciliação Clientes e Fornecedores do mês de Junho.....	25
2.8. Faturação do mês de Julho e Agosto	26
2.9. Gasóleo	26
2.10. Recursos Humanos	26
2.11. Horas de Trabalho	27
2.12. Outras Atividades	28
Conclusão	29
Bibliografia.....	30
Anexos.....	31

Índice de Figuras

Figura 1: Área Geográfica.....	3
Figura 2: Organograma da Empresa Resinorte	5
Figura 3: Triagem dos materiais recicláveis	8
Figura 4: Fluxograma do processo de tratamento e triagem dos materiais recicláveis.....	9
Figura 5: Pesagem	9
Figura 6: Descarga de Resíduos	10
Figura 7: Triagem.....	10
Figura 8: Enfardamento.....	10
Figura 9: Aterro Sanitário	11
Figura 10: Estação de Transferência	13
Figura 11: Estação de Triagem.....	14
Figura 12: Produção de Energia Elétrica.....	15
Figura 13: Compostagem	17
Figura 14: Cadeia de Valor	19

Índice de Anexos

Anexo 1: Site da Empresa	32
Anexo 2: Sistema Responsabilidade Empresarial	34
Anexo 3: Sistema Informático.....	36
Anexo 4: Mudar Descrição	38
Anexo 5: Verificação de Faturas	40
Anexo 6: Compras.....	42
Anexo 7: Conciliação de Clientes e Fornecedores.....	45
Anexo 8: Faturação do mês de Julho e Agosto	47
Anexo 9: Gasóleo	51
Anexo 10: Recursos Humanos	53
Anexo 11: Horas Trabalhadas	56
Anexo 12: Controlo de <i>Stock</i>	58

Lista de Acrónimos e de Abreviaturas

EGF,S.A.- Empresa Geral de Fomento, S.A.

SHST- Segurança, Higiene, Saúde no trabalho.

SRE- Sistema Responsabilidade Empresarial

DIAF- Direção Administrativa e Financeira

UP- Unidade de Produção

REEE- Resíduos de Equipamentos Elétricos e Eletrónicos

ETAR- Estação de Tratamento de Aguas Residuais

kW- Quilowatt

OAU- Óleos Alimentares Usados

Introdução

A licenciatura em Gestão no Instituto Politécnico da Guarda contempla a realização de um estágio curricular que culmina com a elaboração de um relatório desse estágio.

O presente relatório pretende descrever as tarefas realizadas no âmbito do estágio enquadradas pela identificação da empresa onde esse estágio curricular decorreu.

O estágio é sem dúvida um importante meio de contacto com o mundo empresarial, que nos oferece a oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico bem como aperfeiçoar e adquirir novas competências.

Este estágio foi realizado na empresa Resinorte — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., teve a duração de quatrocentas horas. E o relatório encontra-se estruturado em dois capítulos.

No capítulo I, apresenta-se uma breve caracterização da empresa, bem como, a sua estrutura organizacional, tipos de resíduos, infraestruturas entre outros assuntos. No capítulo II, descrevem-se as tarefas realizadas na Resinorte e apresentam-se alguns conceitos que sustentaram este trabalho.

Por fim, é apresentada uma conclusão sobre o estágio curricular e a experiência obtida.

Capítulo I

Apresentação da Empresa

1.1. Apresentação da Empresa

A Resinorte – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., é uma Sociedade Anónima, constituída em 20 de Outubro de 2009 através do Decreto-Lei nº235/2009 de 15 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei nº 106/2014 de 2 de junho.

Com sede em Codessos, Celorico de Basto, é a sociedade concessionária do Sistema Multimunicipal de Triagem, Recolha, Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos do Norte Central, sendo desde 28 de julho de 2015, uma empresa de capitais maioritariamente privados, com um capital social de oito milhões de euros, distribuídos pela EGF, S.A, na percentagem de 75,1%, e os restantes 24.9% estão distribuídos por alguns dos municípios utilizadores do sistema de forma direta ou através de associações.

A empresa integra como utilizadores originários trinta e cinco municípios.

A seguir, na Figura 1, é apresentada uma listagem geográfica dos mesmos, recorrendo-se a um mapa da região.

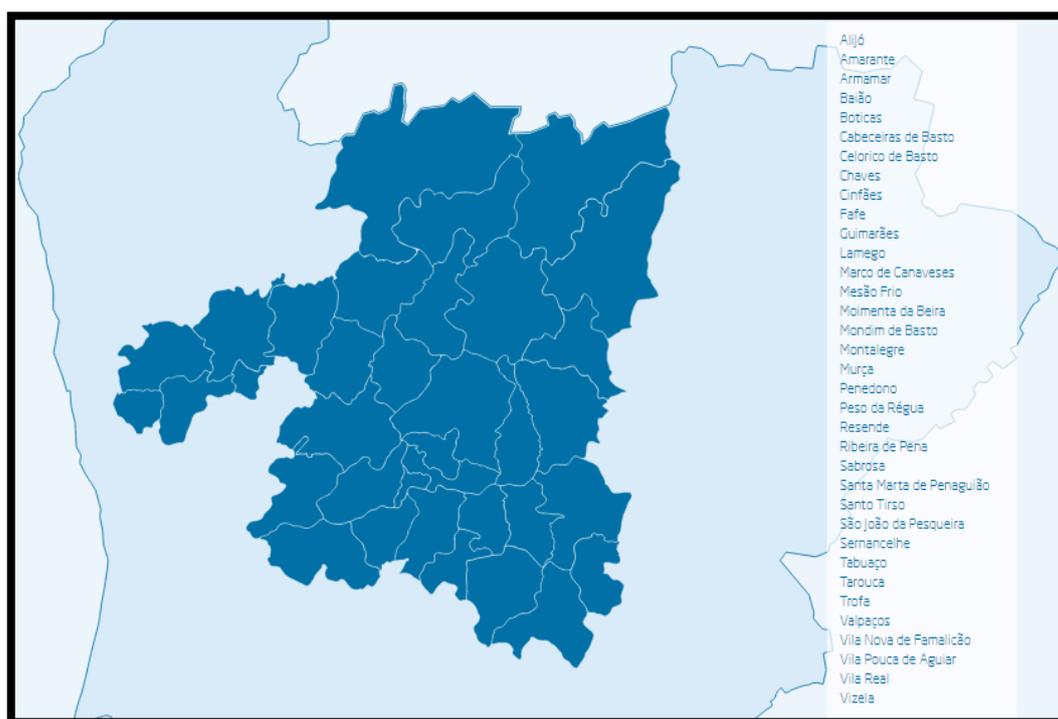


Figura 1: Área Geográfica

Fonte: www.resinorte.pt

Este sistema abrange uma área geográfica de 8090 Km², serve uma população de aproximadamente um milhão de habitantes e gera cerca de 350 mil toneladas de resíduos urbanos por ano.

1.2. Missão

A Resinorte – Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos S.A. tem como missão a exploração e gestão do sistema multimunicipal de triagem, recolha, valorização e tratamento de resíduos urbanos do norte central, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da região e do país e para a maximização do bem-estar humano através da criação de valor respeitando as exigências legais instituídas para a sua área de atividade.

A identificação da Missão está em linha com Valadares (2002) “A Missão de uma empresa pode ser definida como uma declaração sobre a “*razão de ser*” da organização, aquilo que orienta os objetivos e estratégias empresariais, devendo ser posta em termos claros, objetivos e entendida por todos da organização.”.

1.3. Estrutura Organizacional da Empresa

As direções centralizam e tratam a informação e coordenam e interagem de forma integrada e bidirecional com os responsáveis operacionais de cada uma das unidades de produção, e com os serviços transversais, implementando as políticas e estratégias definidas pela Administração. As quatro unidades de produção estão distribuídas pela área geográfica, a UP1, UP2, UP3 e UP4 situam-se respetivamente em Celorico de Basto, Riba Ave, Lamego e Boticas.

O organograma da Resinorte, em vigor a 31 de dezembro de 2016, é apresentado na Figura 2:

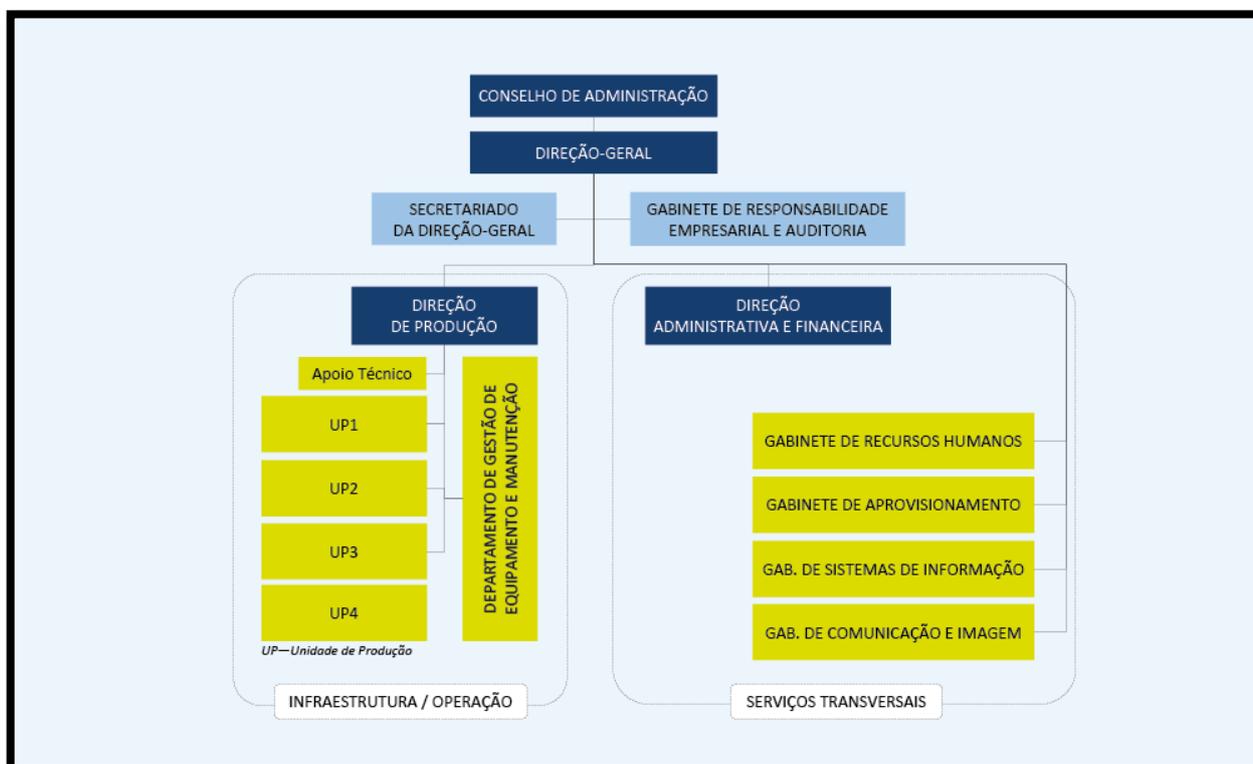


Figura 2: Organograma da Empresa Resinorte

Fonte: www.resinorte.pt

1.4. Resíduos Sólidos Urbanos

A Resinorte oferece soluções completas e integradas através da sua vasta rede de infraestruturas onde operam os seus duzentos e cinquenta colaboradores. Estes estão divididos por seis aterros sanitários, oito estações de transferência quatro unidades de tratamento lixiviado, quatro estações de triagem e seis unidades de produção elétrica.

Existem quatro tipos de resíduos, os indiferenciados, os recicláveis, os orgânicos e os fluxos especiais.

1.4.1. Indiferenciados

Os resíduos indiferenciados são todos os resíduos urbanos que não foram previamente separados e que vulgarmente designados de “lixo normal”, podem ser restos de comida, materiais sujos de gordura, loiças partidas, guardanapos e lenços de papel e entre outros.

1.4.2. Orgânicos

São resíduos de origem vegetal ou animal que se decompõem naturalmente, podem ser todos os restos de comida, borras de café, pratos e copos de papel, aparas de relva e ervas, folhas e entre outros.

1.4.3. Fluxos Especiais

Existem vários tipos de fluxos especiais, tais como, os REEE, as sucatas, os pneus, as pilhas e os óleos alimentares, posteriormente serão apresentados os diversos tipos:

Os REEE são equipamentos elétricos e eletrónicos em fim de vida, independentemente das suas dimensões, como por exemplo, frigoríficos aparelhos de ar condicionado, fogões, computadores, etc. Para estes equipamentos a Resinorte possui vários centros de receção de REEE. Estes centros são um local onde são depositados, processados por categoria e armazenados temporariamente, sendo posteriormente encaminhados para reciclagem.

Os resíduos metálicos (sucatas) podem ser divididos em duas categorias, em ferrosos e não ferrosos:

A Resinorte recebe nos seus ecocentros, os resíduos metálicos provenientes das recolhas efetuadas pelos municípios, empresas ou particulares, são armazenados temporariamente nas instalações da Resinorte para posteriormente serem encaminhados para operadores licenciados que procederão à sua valorização.

Os pneus em fim de vida, a Resinorte promoveu a instalação de dois pontos de recolha, no ecocentro de Boticas e de Bigorne, onde a entrega é gratuita. Os pneus usados podem seguir quatro destinos:

- Reutilização que consiste no aproveitamento do pneu, que ainda se encontra em condições, sendo de novo colocado no mercado para continuar a ser utilizado para o mesmo fim, ou aproveitamento do pneu sem necessidade de qualquer pré-processamento, para utilização em fim diverso do qual foi concebido (reutilização para outros fins).
- Recauchutagem é a operação pela qual um pneu já utilizado, após cumprir o seu ciclo de vida, é reconstruído de modo a permitir a sua utilização para o mesmo fim para o qual foi arquitetado.
- Reciclagem é o processo de pneus usados para qualquer fim, que não o inicial, nomeadamente como matéria-prima a incorporar noutros produtos, como por exemplo, em betume modificado com borracha para pavimentação de vias rodoviárias e para pisos de parques infantis.
- Valorização Energética é o processamento de pneus usados por combustão para produção de energia elétrica.

Quanto às pilhas usadas, a Resinorte disponibiliza pilhões na maioria dos seus ecopontos assim como caixas de recolha para grandes produtores (escolas, associações).

Os óleos alimentares usados (OAU) são, na sua maioria, colocados no contentores de resíduos indiferenciados ou lançados nos sistemas de drenagem de águas residuais. Esta ação provoca a poluição da água, do solo e a obstrução dos filtros que existem nas ETAR dificultando o seu funcionamento.

1.4.4. Tratamento e triagem dos materiais recicláveis

A Resinorte tem ao dispor quatro estações de triagem, uma em cada Unidade de Produção. Na unidade de produção de Riba de Ave existe uma estação de triagem automatizada, nas restantes unidades de produção a triagem é efetuada manualmente.



Figura 3: Triagem dos materiais recicláveis

Fonte: www.resinorte.pt

A estação de triagem é o local onde se realizam as operações de separação dos resíduos provenientes dos ecopontos, ecocentros e da recolha porta a porta, nomeadamente:

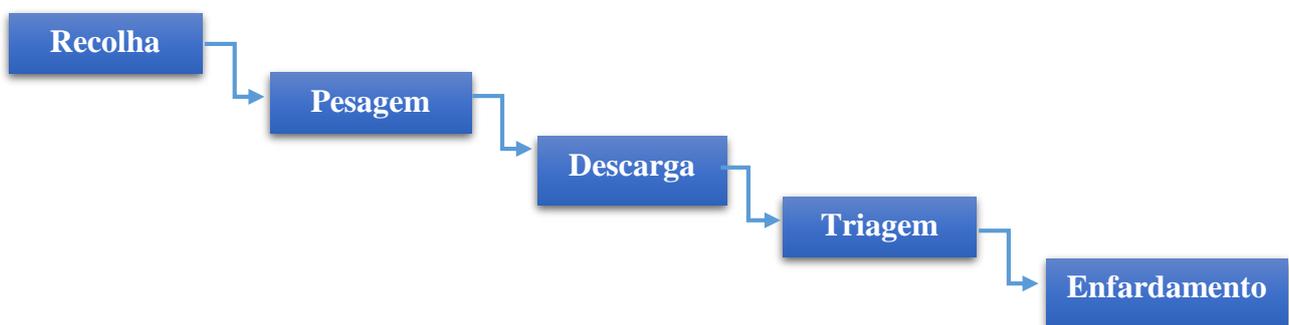
- Papel/cartão;
- Embalagens de plástico e metal, para depois de separados e enfardados serem encaminhados para reciclagem;
- O vidro é o único material que segue diretamente para reciclagem.

As estações de triagem são infraestruturas que podem incluir tecnologias e equipamentos mais simples ou mais complexos, com mecanização intensiva.

1.4.4.1. O Processo

Para uma melhor percepção do funcionamento do processo de tratamento de resíduos, irá de seguida ser apresentado um fluxograma que representa as fases realizadas nesse mesmo processo e posteriormente explico cada uma delas.

Figura 4: Fluxograma do processo de tratamento e triagem dos materiais recicláveis



Fonte: Elaboração Própria com base na informação cedida pela Resinorte



Figura 5: Pesagem

As viaturas de recolha chegam carregadas à zona de receção e são pesadas numa báscula (balança), neste local há um controlo magnético, acompanhado por um funcionário, que indica a matrícula da viatura de recolha, o tipo de material transportado e a sua proveniência. À saída a viatura é novamente pesada.



Figura 6: Descarga de Resíduos

Os resíduos são descarregados em silos onde se encontra o material acumulado por fileira antes de ser triado, seguidamente com a ajuda de um empilhador o material é descarregado num tapete que o transporta para a mesa de triagem.



Figura 7: Triagem

Ao longo de tapetes rolantes, os funcionários especializados vão separando manualmente os materiais, por diferentes tipos, selecionando os que reúnem as condições necessárias à reciclagem. Os materiais que não servem para reciclar continuam no tapete e vão cair num contentor de refugo.



Figura 8: Enfardamento

Depois de separados os materiais são prensados, para ocuparem menos espaço, enfardados e enviados para as indústrias recicladoras, através da Sociedade Ponto Verde.

Fonte: www.resinorte.pt

1.5. Infraestruturas

A Resinorte oferece soluções completas e integradas através da sua vasta rede de infraestruturas onde operam os seus 250 trabalhadores. A empresa tem seis aterros sanitários, oito estações de transferências, quatro estações de triagem e seis unidades de produção de energia elétrica. Nos seguintes tópicos podemos ver uma breve explicação de como funciona estas infraestruturas.

1.5.1. Aterro Sanitário

Um aterro sanitário é um espaço destinado à deposição final de resíduos sólidos gerados pela atividade humana, estes espaços são contruídos com critérios específicos de engenharia e ambiente.



Figura 9: Aterro Sanitário

Fonte: www.resinorte.pt

Neste contexto, todos os aterros sanitários que servem a Resinorte são, desde logo, objeto de elevadas medidas de proteção dando cumprimento a todas as disposições legais nacionais e comunitárias em matéria ambiental. Assim, um aterro sanitário tem que respeitar as seguintes condições técnicas:

- Impermeabilidade das células;
- Drenagem, recolha e tratamento de lixiviados;
- Drenagem de águas pluviais;
- Drenagem, captação e tratamento/valorização de biogás;
- Plano de monitorização durante a operação de pós encerramento;
- Plano de recuperação pós selagem.

Realça-se, em particular o sistema de impermeabilização introduzindo em toda a zona basal e de taludes que configuram a área de intervenção, nomeadamente a construção de Barreira Passiva (com recurso a uma camada de solos de permeabilidade em pequeno) e, sobrejacente a esta, de uma Barreira Ativa (com recurso à colocação de geocompositos e geossintéticos para impedir que os líquidos libertados pelos resíduos, os lixiviados, se infiltrem e poluem o subsolo). Toda a área de deposição de resíduos possui um sistema de drenagem de águas lixiviadas e águas pluviais.

1.5.2. Estações de Transferência

Uma estação de transferência é uma infraestrutura onde os veículos de recolha descarregam os resíduos com o objetivo de os preparar para serem depois transportados para o local de tratamento, valorização ou eliminação.

O transporte é um dos fatores económicos mais críticos da recolha de resíduos, a instalação de estações de transferências diminui esses custos, assim como também permite o uso de veículos mais adaptados aos meios urbanos e permite servir vários municípios.



Figura 10: Estação de Transferência

1.5.3. Estação de Triagem

Uma estação de triagem é uma unidade onde os resíduos provenientes da recolha indiferenciada ou da recolha seletiva são separados (triados), de acordo com determinadas características, através de processos mecânicos ou manuais.

Através da triagem é possível recuperar diferentes fileiras (materiais componentes dos resíduos) para reciclagem ou determinados fluxos (como resíduos de equipamentos elétricos) para processamento e valorização. Dadas estas recuperações feitas na triagem é possível reduzir o material a depositar em aterro.



Figura 11: Estação de Triagem

Fonte: www.resinorte.pt

1.5.4. Produção de Energia Elétrica

Os resíduos urbanos transportados para os aterros, entram em decomposição formando um gás incolor e insolúvel em água, o biogás. O biogás é composto principalmente por metano e dióxido de carbono, é ainda constituído por outros gases, nomeadamente o hidrogénio, azoto, entre outros.

O biogás é um gás corrosivo, sendo o elemento mais corrosivo presente no mesmo o sulfureto de hidrogénio, que confere um odor agressivo característico.

A quantidade de biogás produzido pela massa de resíduos varia ao longo do tempo, e pode ser influenciada por diversos fatores tais como a composição dos resíduos urbanos, teor de humidade, temperatura, idade do aterro sanitário entre outros.

O biogás é excelente do ponto de vista do aproveitamento energético, pois é de fácil combustão conferindo-lhe um valor energético elevado e de natureza não poluente.

O aproveitamento do potencial energético contido no biogás tem como objetivos:

- Reduzir a emissão de gases com efeito de estufa;

- Promover a produção de eletricidade de origem renovável, para satisfazer as necessidades de eletricidade através de fontes renováveis;
- Melhorar os índices de sustentabilidade económicos e ambientais dos sistemas multimunicipais de tratamento e valorização de resíduos urbanos.



Figura 12: Produção de Energia Elétrica

Fonte: www.resinorte.pt

O biogás que é produzido nos aterros sanitários da Resinorte é captado através de uma rede de drenos verticais e conduzindo até aos queimadores de biogás onde são queimados todos os gases, isto resulta na redução do metano presente no biogás e na sua conversão em dióxido de carbono e vapor de água.

A Resinorte tem em funcionamento, desde dezembro de 2011, a central de valorização energética de biogás do aterro sanitário de Codessoso. Atualmente tem cinco centrais em utilização.

Esta central produz em simultâneo energia elétrica e térmica, sendo que a última é utilizada para o aquecimento das instalações. Através desta unidade, é possível promover o aproveitamento energético do biogás, para o efeito, foi instalado um motogerador com potência nominal de 800 kW.

O objetivo principal é a produção de energia elétrica a partir de bio metano proveniente da decomposição dos resíduos urbanos, a unidade instalada consome cerca de 350 m³/h de biogás com um teor de metano na ordem dos 52%, sendo esta quantidade suficiente para alimentar 1400 habitações.

1.6. Compostagem Doméstica

Quanto à compostagem doméstica, uma outra forma de reciclar, a Resinorte tem um projeto piloto nesta área que vai permitir uma redução de resíduos urbanos biodegradáveis encaminhados para o aterro.

Este projeto contempla a distribuição gratuita de compostores e o adequado esclarecimento do processo de compostagem através de ações de formação, contando com o apoio das câmaras municipais e juntas de freguesias.

A compostagem doméstica é um processo simples de “reciclagem” de matéria orgânica, através do qual são depositados no compostor restos de comida e resíduos das hortas e jardins, transformando os resíduos biodegradáveis, em fertilizante natural rico em nutrientes chamado composto.

Este composto produzido, sendo fertilizante natural de elevada qualidade vai melhorar as características do solo, pois permite diminuir as quantidades de fertilizante sintéticos e de água, e pode ser aplicado em vasos, sementeiras, hortas e jardins.

A Resinorte ao incentivar a população a fazer a separação e valorização dos seus resíduos orgânicos pretende diminuir os resíduos urbanos encaminhados para o aterro sanitário e promover a utilização de um fertilizante natural benéfico para as plantas e para o ambiente.



Figura 13: Compostagem

Fonte: www.resinorte.pt

1.7. Política de Responsabilidade Empresarial

Para atingir os objetivos expressos na sua missão, a Resinorte definiu a sua política de responsabilidade empresarial, que contempla os seguintes compromissos:

- Estabelecer de acordo com o princípio da melhoria contínua, objetivos e metas, avaliando de forma sistemática os resultados obtidos para um aumento da eficácia do sistema, com a preocupação constante na otimização dos custos;
- Implementar de forma objetiva e continuada, processos, procedimentos e práticas de trabalho orientados para a satisfação das expectativas das partes interessadas e para a minimização e controlo dos riscos laborais e dos aspetos ambientais significativos;
- Zelar pelo cumprimento da legislação, dos compromissos contratualmente assumidos e dos regulamentos aplicáveis;
- Prevenir a poluição, as doenças profissionais, os incidentes e os danos para a saúde dos trabalhadores através da utilização das melhores técnicas disponíveis e das melhores práticas utilizadas no setor da gestão de resíduos sólidos;

- Providenciar formação e sensibilização regular e adequada aos colaboradores, visando a melhoria contínua das suas competências e do desempenho das funções que lhes são atribuídas;
- Estabelecer mecanismos de comunicação com as partes interessadas, de forma a promover o envolvimento de todos os agentes na estratégia de desenvolvimento da Resinorte (Anexo 2).

1.8. Atividade Operacional

Cadeia de Valor

A Resinorte atua numa extensa e complexa cadeia de valor, agregando um conjunto interdependente de competências e valor acrescentado, desde a identificação dos recursos até à entrega dos produtos finais às Entidades Gestoras de fluxos específicos, aos retomadores por estas selecionados e aos clientes diretos da empresa.

Na figura seguinte representa-se esquematicamente a cadeia de valor do negócio do tratamento e valorização dos resíduos com a especificação das diferentes atividades de operação.



Figura 14: Cadeia de Valor

Fonte: www.resinorte.pt

1.9. Recursos Humanos

Principais políticas de RH

A empresa, em cumprimento das orientações do grupo EGF, mantém uma política Social e de Recursos Humanos que, valorizando o potencial humano, visa o progresso permanente da organização e de todos os colaboradores. Apesar do contexto de forte mudança, a Resinorte tem em curso um plano de ajustamento ponderado, que promovendo e distinguindo o empenho e a eficiência e mantendo o investimento na melhoria contínua das condições de trabalho, pretende sustentar uma força de trabalho motivada e empenhada no alcance dos objetivos globais da organização.

1.10. Comunicação e Educação Ambiental

A empresa Resinorte revela o seu empenho na modernidade ao estar também visível na montra digital e global que é o mundo *world wide web* (www), detém um *website* na internet (Anexo 1), onde é fornecida toda a história da empresa, informações, notícias e contactos.

O ano de 2016 foi o ano de implementação da nova marca Resinorte, sustentada numa estratégia de grupo, que corporiza uma forma de trabalhar mais integrada. Esta marca foi implementada nos vários suportes de comunicação da empresa e divulgada a todos os colaboradores, parceiros e públicos, com o objetivo de renovar a imagem e permitir uma melhor identificação com os valores da Resinorte.

Capítulo II

Atividades Desenvolvidas

2.1. Apresentação e Conhecimento do Funcionamento da Resinorte

No primeiro dia foi-me explicado sucintamente quais as funções de cada instalação, os diversos espaços onde se desenrolam as atividades administrativas, de produção, de armazenamento e aprovisionamento, bem como a apresentação formal aos colaboradores dos diversos setores. De seguida, foi-me dado o Relatório de Contas de 2016 da Resinorte, para perceber todas as atividades da empresa. Além disso também foi dada uma breve explicação de algumas práticas a seguir, nomeadamente a responsabilidade, o respeito pelos colegas e os valores da empresa.

No dia seguinte, realizei uma visita guiada as instalações da Resinorte, nomeadamente ao aterro sanitário, aos armazéns da triagem e entre outras instalações que a Resinorte armazena os resíduos eletrónicos, a visita foi liderada pela colaboradora Mariana Alves, que coordena e lidera as visitas a Resinorte.

2.2. Sistema Informático

A Resinorte utiliza o *Primavera Executive* que permite a empresa um serviço de excelência às necessidades de cada negócio, colocando à disposição as melhores práticas de gestão, assentes em mecanismos organizacionais altamente produtivos e dinâmicos. Através deste permite aceder a diversas áreas, nomeadamente:

- Área Financeira – Contabilidade;
- Gestão de Recursos Humanos – Salários;
- Gestão de Imobilizado;
- Gestão Comercial;
- Gestão de Tesouraria e Bancos.

No primeiro dia, foi criada uma conta de utilizador e um *e-mail* associado á empresa, com o intuito de possibilitar ao estagiário o acesso ao sistema de trabalho e ao *Primavera Executive* (Anexo 3).

A empresa utiliza a intranet, para ter uma visão mais alargada do funcionamento interno e externo da mesma. É por este meio que circula grande parte da informação relativa às atividades desenvolvidas e acesso a documentos internos entre outros.

O sistema informático é uma ferramenta chave para a execução de qualquer ação no âmbito da gestão documental, a Resinorte utiliza o *IportalDoc* para inserir as suas faturas e posteriormente serem rececionadas e lançadas no *Primavera Executive*.

2.3. Arquivo Físico de Documentos

A empresa organiza os seus documentos através de diários, isto é:

- **Diário 100-** Movimentos de Abertura
- **Diário 200-** Vendas/ Serviços Prestados
- **Diário 300-** Compras s/ Imobilizado
- **Diário 400-** Stocks
- **Diário 450-** Compras de Imobilizado
- **Diário 500-** Bancos
- **Diário 600-** Operações Diversas
- **Diário 700-** Movimentos Importados Gastos c/ Pessoal
- **Diário 850-** Apuramento IVA
- **Diário 900-** Apuramento de Resultados

A organização dos diários deve ser pensada numa perspetiva das necessidades futuras, para posteriormente facilitar uma consulta rápida e eficaz dos documentos emitidos e rececionados.

Uma das tarefas do estagiário consistia na separação dos respetivos documentos entregues pelos clientes e fornecedores. Inicialmente, comecei pelo diário 300, em cada documento era necessário, identificar o número do diário, depois o número do mês correspondente e depois o número conforme os documentos eram lançados. Por exemplo, o primeiro documento do diário 300 lançado no mês de Julho, ficava com a seguinte numeração:

300 → N° do diário

7001 → O n° 7 identifica o mês (julho) e o 001 identifica o n° do documento

O arquivo está separado pela antiguidade dos documentos, os documentos eram colocados nos *dossiers* do primeiro ao último documento lançado do mês. O primeiro documento a ser colocado no *dossier* era o 300/ 7001.

Em todos os documentos era necessário mudar a descrição no programa *Primavera Executive*, a descrição era feita da seguinte forma, quando é uma fatura utilizávamos a abreviatura FT depois o número da fatura e depois uma breve descrição, por exemplo, se for um pagamento de telecomunicações da MEO, FT 001/2017- MEO. No caso de ser uma nota de crédito, temos que identificar que é uma nota de crédito e depois identificamos a fatura que deu origem a essa nota de crédito. Por exemplo, NC FT 001/2017- MEO (Anexo 4).

2.4. Verificação de Documentos

Outra tarefa, que me foi designada foi verificar se as faturas estavam rececionadas corretamente, isto é, todas as faturas quando são inseridas no *IPortalDoc*, e depois lançadas no *Primavera Executive* têm um número associado, por exemplo, PND_2598 que identifica essa fatura.

Quando essa fatura estiver rececionada (criar um documento 340 ou ROF) eu verificava o nº de contribuinte, a data do documento, data de vencimento, o valor da fatura e se as faturas têm uma nota de encomenda. Caso estivesse tudo correto eu salvava essa fatura e posteriormente essa fatura dava entrada nas compras ou vendas para serem lançadas no *Primavera* (Anexo 5).

2.5. Compras

Uma fatura de compras da entrada na receção onde todas as faturas ficam com um código associado (por exemplo PND_3013), depois são inseridas no *IPortalDoc* a espera que sejam rececionadas.

Depois de a fatura ser rececionada é necessário ver se o 340 ou o ROF tem as quantidades e produtos corretos, e são transferidos do *IPortalDoc* para o *Primavera*. O estagiário depois das

faturas estarem no programa *Primavera* era necessário lançar as faturas de compras, diário 300 com a respetiva conta e a conta do IVA (Anexo 6).

2.6. Reconciliação Bancária

No mundo contabilístico, a reconciliação bancária assume um papel fundamental na gestão de tesouraria de qualquer empresa, uma vez que garante o controlo relativo aos movimentos no banco e os movimentos lançados na contabilidade.

Na unidade curricular de Contabilidade Financeira I tive a oportunidade de aprender a realizar este processo tornando-se assim mais fácil a realização desta atividade.

Na reconciliação bancária pretende-se um ajustamento dos saldos dos extratos bancários de cada empresa e dos movimentos registados nos extratos contabilísticos, eliminando as diferenças entre ambos, tendo-se como objetivo a obtenção de um saldo reconciliado igual.

A minha tarefa foi a verificação dos extratos bancários e da contabilidade “picando” os valores correspondentes e assinalando os que não correspondiam. Seguidamente realizam-se os ajustamentos necessários para a reconciliação dos saldos.

2.7. Conciliação Clientes e Fornecedores do mês de Junho

A conciliação de contas correntes dos clientes, fornecedores e outros credores e devedores, assume um papel importante no controlo contabilístico e financeiro da empresa. Este processo consiste em fazer corresponder os valores da contabilidade com os valores da tesouraria. Os valores que não correspondem temos que ir verificar ao *Primavera* e comparar os valores lançados na contabilidade e na tesouraria e identificar a diferença.

A Resinorte tem clientes privados e tem os municípios.

Foi-me pedido para inserir os valores da tesouraria no Excel e automaticamente fazia a diferença entre o valor contabilístico e de tesouraria (Anexo 7).

2.8. Faturação do mês de Julho e Agosto

Uma tarefa que me foi atribuída, em relação a faturação do mês de julho e agosto, foi imprimir todos os documentos relativos a todas as pesagens feitas na entrada da Resinorte de todos os municípios, para enviar aos respetivos municípios as cartas com as pesagens, por correio. No entanto, era necessário no *Primavera* identificar o município e anexar o documento correspondente e identificar como pesagens de agosto (Anexo 8).

2.9. Gasóleo

Na Resinorte, todos os meses é necessário controlar a necessidade de gasóleo, como nos camiões de recolha, nas máquinas do aterro e também dos carros ligeiros da empresa. Para controlar é necessário o preenchimento de um documento (*excel*), em cada viatura é necessário o preenchimento dos seguintes itens: data do mês, litros utilizados, o custo e descrição. A tarefa que foi dada ao estagiário foi o preenchimento do documento dos meses de julho e agosto (Anexo 9).

2.10. Recursos Humanos

Tive também a oportunidade de perceber como funcionava o processo dos recursos humanos.

A Dr.^a. Julieta Brás do gabinete dos recursos humanos explicou-me brevemente como funcionava a interligação entre o programa *Milénio 3*, o *IportalDoc* e o Sistema de Responsabilidade Empresarial.

O programa *Milénio* permite a gestão de recursos humanos, o controlo de acessos, a gestão de obras e projetos e despesas de colaboradores. Permite o registo de assiduidade, o processamento de salários, as faltas, as horas extras e a remuneração e descontos.

O Sistema de Responsabilidade Empresarial funciona através da Intranet da Resinorte, que permite aceder aos processos de negócio e aos processos de gestão.

Os processos de negócios são os seguintes: a recolha e receção de resíduos, o tratamento mecânico e biológico, a triagem e processamento de valorizáveis, a operação e funcionamento do terreno e o encaminhamento de produtos.

Os processos de gestão são: a gestão de recursos humanos, a manutenção de infraestruturas e equipamentos, a gestão ambiental e de SHST, o controlo de gestão e monitorização de informação, a estratégia e planeamento, a comunicação, sensibilização e imagem, a área financeira, as compras, os aprovisionamentos e contratos, os requisitos legais e de funcionamento e a melhoria do SRE e controlo documental.

Na gestão de recursos humanos podemos subdividi-lo em cinco áreas, isto é, na seleção e integração de colaboradores, na gestão da formação, na responsabilidade e autoridade, gestão de tempos e contratos de trabalho e a medicina do trabalho.

No processamento de salários, os recursos humanos recebem e validam a informação, caso haja erros é necessário fazer a respetiva correção, cuja correção é feita pelo responsável da UP/Serviço, caso esteja tudo correto, é introduzida a informação no *Milénio* e no *Primavera*.

Posteriormente é necessário arquivar os registos de ponto e de ausências, importar os registos de assiduidade para o *Primavera*, emitir os mapas de dados de processamento e verificar a informação.

Depois de verificada, se houver erros é necessário regularizar a informação, se não houver efetua-se o processamento de salários e a emissão de mapas de transferências bancárias que vão ser enviadas para a DIAF, esta vai enviar os recibos para os responsáveis da UP.

Seguidamente, são emitidos os mapas de pagamentos legais e fiscais e enviados para a DIAF e posteriormente efetuar o pagamento de impostos na área financeira (Anexo 10).

2.11. Horas de Trabalho

A Resinorte necessita de controlar as horas de trabalho dos seus trabalhadores, para isso, é necessário a realização de um documento para saber o centro de custo e a sua função. O estagiário realizou o controlo dos códigos do centro de custo e da função (Anexo 11).

2.12. Outras Atividades

Durante o estágio foram ainda solicitadas outras tarefas ao estagiário, tais como:

- ✓ Organizar e controlar o arquivo documental dos documentos da empresa, de forma a manter a facilidade de consulta dos documentos;
- ✓ Perceber as obrigações fiscais mensais e anuais realizadas pelo João Paulo, Diretor Administrativo e Financeiro, na empresa;
- ✓ Digitalização, tirar fotocópias e imprimir documentação;
- ✓ Organizar e controlar o *Stock* de equipamentos (Anexo 12).

Conclusão

A realização deste estágio curricular integrado na Licenciatura de Gestão, realizada no Instituto Politécnico da Guarda foi bastante enriquecedor, tanto a nível das minhas competências, dando a oportunidade de colocar em prática os conhecimentos adquiridos durante o curso, como a nível pessoal, pois adicionou um conhecimento mais aprofundado do mercado profissional, o qual será útil para me ajudar nas minhas experiências profissionais futuras.

Desde o início, o estagiário assumiu os princípios da pontualidade, assiduidade, disponibilidade, eficiência e empenho. Ao longo do estágio, foram atribuídas uma série de tarefas, as quais o estagiário realizou com toda a dedicação e entusiasmo, procurando cumprir com os objetivos definidos pela empresa. Inevitavelmente, durante o período de estágio, e com dúvidas, que consegui-o sempre superar com a ajuda dos colaboradores da empresa, essas dificuldades foram traduzidas em aprendizagens, na medida que, se não as vivenciasse não teria tido a oportunidade de as superar, e de se preparar para as situações que provavelmente terá que enfrentar no futuro.

O estágio na Resinorte, contribuiu para conhecer melhor o modo de funcionamento da empresa e os serviços que esta oferece. De salientar o aumento do conhecimento e a facilidade de trabalhar com os diversos programas informáticos.

Desta forma, reunidos os conhecimentos adquiridos, todo o apoio recebido por parte da empresa, dos seus colaboradores e do Instituto Politécnico da Guarda, considero que o estágio curricular realizado na Resinorte — Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A., foi uma mais-valia, tendo como resultado o balanço bastante positivo.

Bibliografia

Obras Consultadas:

- Relatório e Contas Resinorte 2016
- Valadares, M.C.B. (2002) Planejamento Estratégico Empresarial, QualiFyMark, Rio de Janeiro
- SNC- Sistema de Normalização Contabilística
- Teixeira, Sebastião (2005) — Gestão das Organizações, 2ª Edição — McGraw-Will Interamericana de España S.A.U., Madrid

Outras Fontes:

- Oliveira, Ana Margarida (2015) – Apontamentos da Unidade Curricular de Estratégia Empresarial, 2ºano/2ºsemestre
- Oliveira, Ana Margarida (2014) – Apontamentos da Unidade Curricular de Organização e Gestão, 1ºano/1ºsemestre
- Gomes, Natália (2014) – Apontamentos da Unidade Curricular de Tecnologias da Informação, 1ºano/1ºsemestre
- Marques, Lúcia (2014) – Apontamentos da Unidade Curricular de Contabilidade Financeira I, 1ºano/1ºsemestre

Endereços Consultados:

- <http://www.resinorte.pt/> , acedido entre 3/07/17 a 18/09/17.
- <http://www.egf.pt/>, acedido entre 3/07/17 a 18/09/17

Anexos

Anexo 1

Site da Empresa

RESINORTE
RESÍDUOS
CIDADÃO
AMBIENTE
COMUNICAÇÃO
CONTACTOS
CLIENTES
RECLAMAÇÃO ONLINE

Separe os resíduos
Encontre o local onde o pode fazer

Selecione

- [ECOPONTOS](#)
- [ECOCENTROS](#)

ANO 2017

RESÍDUOS URBANOS PRODUZIDOS
RECICLÁVEIS

13 470 Ton

INDIFERENCIADOS

GUIMARÃES CRIA MANUAL DE BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS PARA O RALLY DE PORTUGAL



Ações de Sensibilização, reaproveitamento de resíduos e mais EcoPontos são algumas das apostas para a Cerimónia de Abertura do Vodafone Rally de Portu... ler mais

RESINORTE PROMOVE CONCURSO "SEJA INTELIGENTE, TRABALHE SEM ACIDENTE"

O concurso "Seja Inteligente, Trabalhe Sem Acidente", pretende ser uma competição saudável entre os colaboradores que integram as diversas Unidade de Produção da RESINORTE, no decorrer de 2017. É objetivo deste Concurso promover a Segurança dos colaboradores da RESINORTE através da prevenção dos Acidentes... ler mais

GUIMARÃES CONQUISTA 3 DISTINÇÕES NO GREEN PROJECT AWARDS 2016

Guimarães, com três distinções em quatro projectos finalistas, foi o município português com maior reconhecimento público na cerimónia de entrega dos "Green Project Awards" (GPA), que decorreu esta segunda-feira, 23 de janeiro, na Fundação Serralves, no Porto. Com estes prémios, que têm por objectivo distingu... ler mais

Selecione um dos resíduos
e conheça o local onde os pode depositar

[Visite a Resinorte](#)

[Mapa e infraestruturas](#)

[Video institucional](#)

[Seja um dos nossos Fomecedores](#)

DICAS ECOLÓGICAS

NÃO DEPOSITE MOBILIÁRIO ou "monstros domésticos" **NA VIA PÚBLICA.**
Veja no nosso website onde pode depositar estes resíduos.



**Apresente as suas
IDEIAS, SUGESTÕES
INFORMAÇÕES E RECLAMAÇÕES**


Website by UK Comunicação | Public Domain

Anexo 2

Sistema Responsabilidade Empresarial



Associação Portuguesa de Certificação

Certificado de Conformidade

Certificate of Registration

NÚMERO 2009/SST.0248/3
Number

APCER – Associação Portuguesa de Certificação certifica que o Sistema de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho da
APCER – Associação Portuguesa de Certificação certifies that the Occupational Health and Safety Management System of

AQUASIS, SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, S.A.

R. Visconde Seabra, 3
1700-421 LISBOA
PORTUGAL

implementado na realização de estudos e projectos nos domínios dos sistemas de informação e da informática, da engenharia, dos recursos hídricos e dos sistemas de ambiente, e a prestação de serviços nas mesmas áreas, cumpre os requisitos da norma
implemented in the provision of design and installation and maintenance of geographic information systems, maintenance management of remote and remote installation and monitoring of their projects, meets the requirements of the standard

OHSAS 18001:2007 / NP 4397:2008

Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements / Sistemas de Gestão da Segurança e Saúde do Trabalho – Requisitos

Emitido em 2012-12-23
Date of issue

Válido até 2015-12-22
Valid until

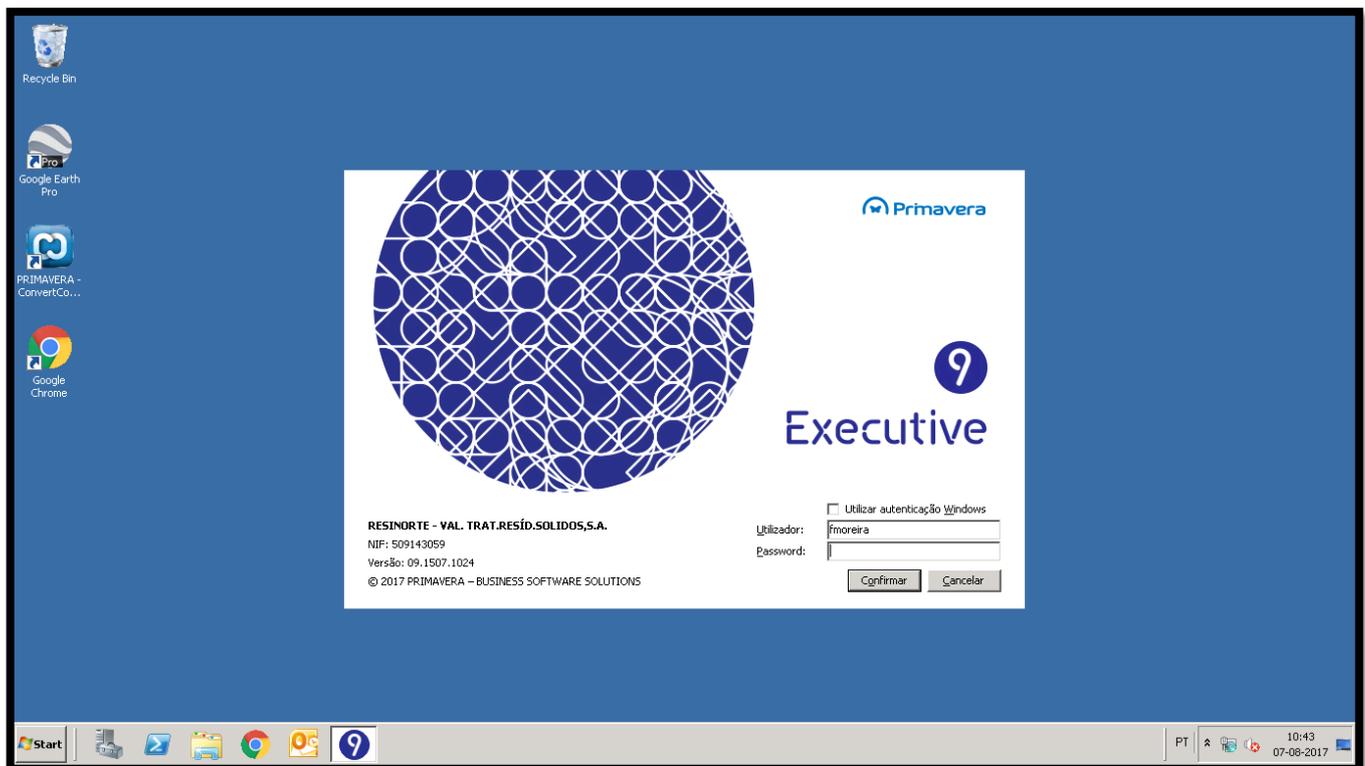
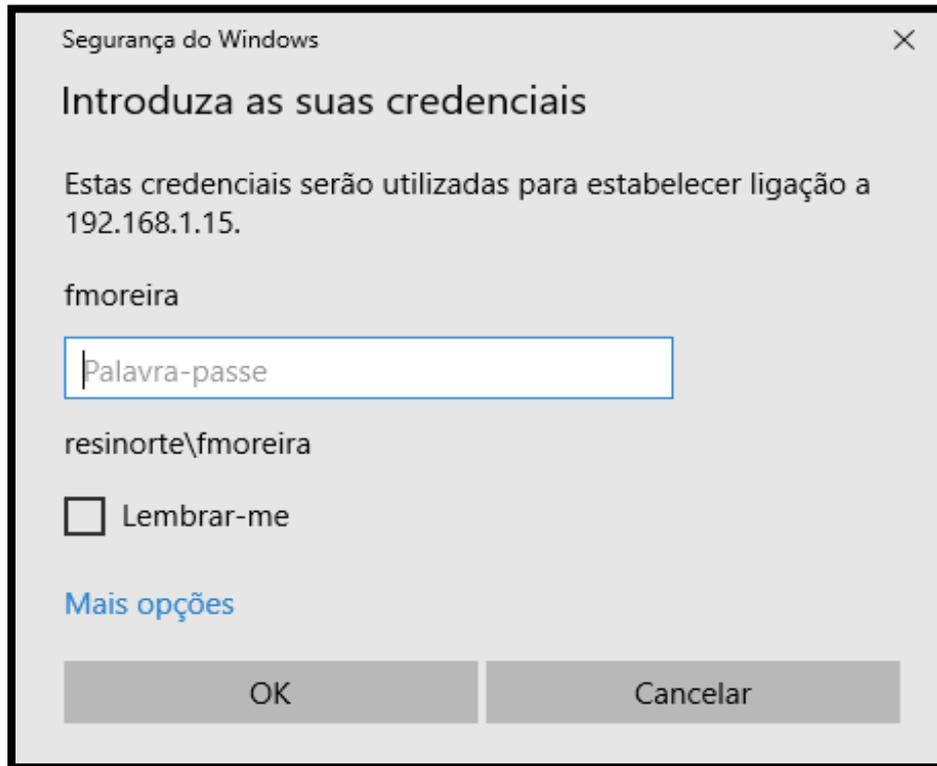

José Leitão
CEO

A validade e âmbito deste certificado estão directamente associados à validade e âmbito do certificado original 2009/SST.0248
The certificate validity and scope are directly associated with the validity and scope of the original certificate 2009/SST.0248

Qualquer esclarecimento adicional sobre este certificado pode obter-se consultando a APCER
Any additional clarification concerning this certificate may be obtained by consulting APCER

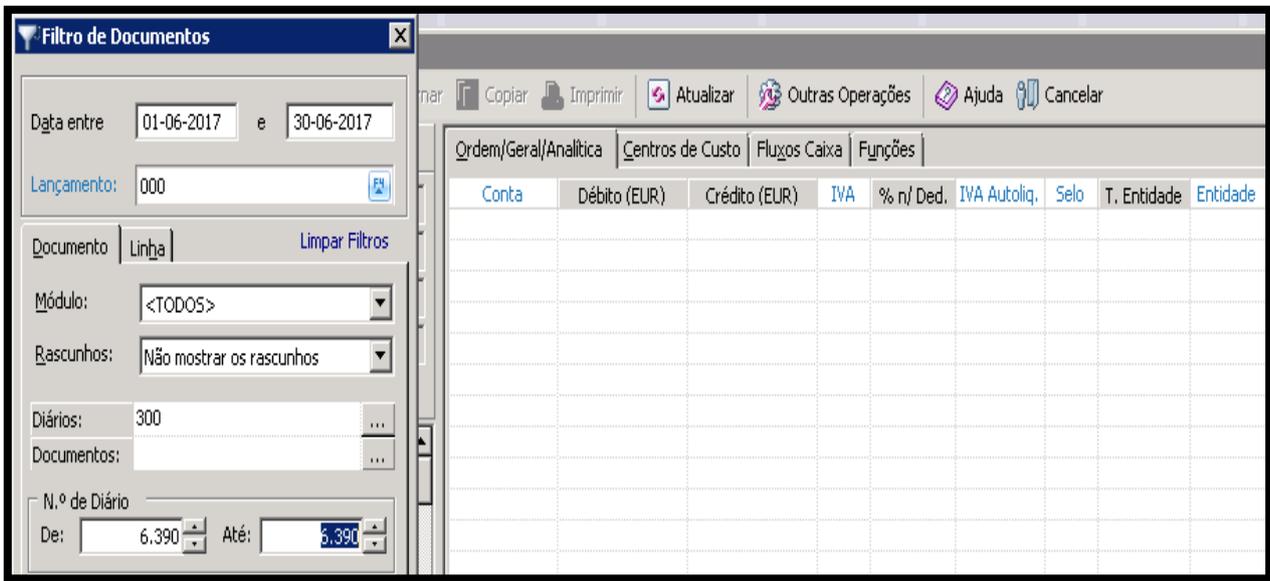
Anexo 3

Sistema Informático



Anexo 4

Mudar Descrição



The screenshot displays a software interface with a 'Filtro de Documentos' (Document Filter) dialog box open on the left and a main window on the right.

Filtro de Documentos Dialog:

- Data entre:** 01-06-2017 e 30-06-2017
- Lançamento:** 000
- Documento:** Linha
- Módulo:** <TODO>
- Rascunhos:** Não mostrar os rascunhos
- Diários:** 300
- Documentos:** (empty)
- N.º de Diário:** De: 6.390 Até: 6.390

Main Window:

- Menu:** Copiar, Imprimir, Atualizar, Outras Operações, Ajuda, Cancelar
- Tabbed Interface:** Ordem/Geral/Analítica, Centros de Custo, Fluxos Caixa, Funções
- Table Headers:** Conta, Débito (EUR), Crédito (EUR), IVA, % n/ Ded., IVA Autolq., Selo, T. Entidade, Entidade
- Table Content:** The table is currently empty.

Anexo 5

Verificação de Faturas

Nome	Série	Data Documento	Num. Doc. Externo	Num. Doc. iPortalDoc	NumDoc
				/2017	
MEO - Serviços de Comunicações e Multime...	2017	07-07-2017 00:00:00	70/2230260	RESINORTE-CMP-318_02601/2017	2293
RIS 2048-Sistemas Informáticos e Comunicaçõ...	2017	07-07-2017 00:00:00	SA17/176	RESINORTE-CMP-318_02582/2017	2294
CITAST - Centro Insp. Técnica Automóvel Stª ...	2017	07-07-2017 00:00:00	FT2017141/00158	RESINORTE-CMP-318_02598/2017	2270
Duoventila, Lda.	2017	07-07-2017 00:00:00	FA/3700345	RESINORTE-CMP-318_02580/2017	2297
REAL VERDE - Técnicas do Ambiente, SA	2017	07-07-2017 00:00:00	3000300337	RESINORTE-CMP-318_02594/2017	2273
REAL VERDE - Técnicas do Ambiente, SA	2017	07-07-2017 00:00:00	3000300336	RESINORTE-CMP-318_02597/2017	2274
REAL VERDE - Técnicas do Ambiente, SA	2017	07-07-2017 00:00:00	3000300334	RESINORTE-CMP-318_02593/2017	2272
REAL VERDE - Técnicas do Ambiente, SA	2017	07-07-2017 00:00:00	3000300335	RESINORTE-CMP-318_02583/2017	2282
Recauchutagem São Mamede, Lda.	2017	07-07-2017 00:00:00	FCL-R17/02490	RESINORTE-CMP-318_02596/2017	2276
Recauchutagem São Mamede, Lda.	2017	07-07-2017 00:00:00	FCL-R17/02489	RESINORTE-CMP-318_02595/2017	2275
VIGIEXPERT - Prevenção e Vigilância Privada, ...	2017	07-07-2017 00:00:00	1442	RESINORTE-CMP-318_02586/2017	2292
VIGIEXPERT - Prevenção e Vigilância Privada, ...	2017	07-07-2017 00:00:00	1440	RESINORTE-CMP-318_02584/2017	2290
NIVELEXPOENTE, Lda.	2017	07-07-2017 00:00:00	117/22	RESINORTE-CMP-318_02589/2017	2279
MARSH Lda.	2017	07-07-2017 00:00:00	01/170011521	RESINORTE-CMP-318_02600/2017	2295
Recauchutagem Nortenha, S.A.	2017	10-07-2017 00:00:00	B4012860	RESINORTE-CMP-318_02605/2017	2289
Rita Campos	2017	10-07-2017 00:00:00	592	RESINORTE-CMP-318_02602/2017	2298
Município de Boticas	2017	10-07-2017 00:00:00	AG.GF17-021463	RESINORTE-CMP-318_02603/2017	2296

Anexo 6

Compras

Contabilização de Movimentos de Tesouraria e Logística

Atualizar Processar Anular Outras Operações Ajuda Cancelar

Documentos Restrições

Sel.	Tipo	Série	N.º Interno	Número	Anulado	Data	Entidade	Valor (MBase)
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2326	0189	13-07-2017	2281	100,00
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2329	2017A9/203	14-07-2017	1644	1.254,60
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2330	2017A9/196	14-07-2017	1644	801,96
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2332	RN1728/33163	14-07-2017	2335	395,77
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2334	RN1728/33246	14-07-2017	2335	91,70
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2336	RN1728/32227	14-07-2017	2335	3.604,50
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2298	592	17-07-2017	0312	1.291,50
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2309	857/1	17-07-2017	1901	645,58
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2310	856/1	17-07-2017	1901	165,31
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2327	1020200/7084	17-07-2017	2372	240,00
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2333	RN1728/33071	17-07-2017	2335	3.410,07
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2339	CFA 2017/317	17-07-2017	2244	343,17
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2331	RN1728/32228	19-07-2017	2335	163,09
<input checked="" type="checkbox"/>	318	2017		2335	RN 1728/32225	19-07-2017	2335	52.277,12

Movimentos para a Contabilidade e Bancos

Documento: Fornec.Div.C/ Ded. IVA Número: 2326

Diário: 300 Compras s/ Imobilizado Opções Recalcular Mov.

Ordem/Geral/Analítica Centros de Custo Funções

Moeda Lançamento: EUR Visualização em: EUR PTE

Taxa de Câmbio: EUR/EUR 1,0000000 EUR/PTE 200,4820000

Conta	Débito (EUR)	Crédito (EUR)	IVA	% n/ Dec	IVA Autolig.	Selo	T. Entidade
221112281		100,00					Fornecedor

Fornecedor: 2281 Associação Cultural e Recreativa de Lordelo 501660160 PT Tipo Op.: 1

Geral	0,00	D	100,00	C	[1] Associação Cultural e Recreativa de Lordelo
Analítica	0,00	D	0,00	C	
C. Custo	0,00	D	0,00	C	<input checked="" type="checkbox"/> Recapit. 100,00 / 0,00

Confirmar Cancelar Ajuda

Editor de Compras

Gravar Novo Anular Duplicar Anular e Duplicar Imprimir Procurar Enviar CRM Contexto Ajuda Cancelar

Geral | Condições | Transação | Impressão | Carga/Descarga | Observações | Estado | Anexos

Documento: 318 Fornec.Div.C/ Ded. IVA 2017 2329 Data Doc.: 12-06-2017

Entidade: Fornecedor 1644 ENARPUR - Estudos Atmosféricos e Energia, Lda. Data Intrad.: 14-07-2017

Beco do Areeiro, n.º 6 Data Venc.: 27-07-2017

Moitinhos Desc. Forn.: 0,00

S. Salvador 01 Aveiro Desc. Financ.: 0,00

3830-254 ÍLHAVO PT Portugal

Contribuinte: 505485605 N.º Doc: 2017A9/203

Merc./Serv.:	1.020,00
Descontos:	0,00
IVA:	234,60
Outros:	0,00
Total Doc.:	1.254,60
Acerto:	0,00
Ecovalor:	0,00
Despesas:	0,00
Total: EUR	1.254,60

Artigo	Arm.	Lote	Descrição	CIVA	IVA	Pr. Unit.	Desc.	UN	Qtd.	Total Liq.	Centro Custo	Funcional	F.Obra
			340 2017/N.º1323 de 19-07-2017										
			347 2016/N.º70 de 08-09-2016										
BD0899999	UPBO		Monitorização Emissões Atmosféricas - UF 23		23,00	1,000	0,00	UN	145,000	145,00	55522101	12432	
BD0899999	UPCB		Monitorização Emissões Atmosféricas - UF 23		23,00	1,000	0,00	UN	115,000	115,00	55511101	12431	
BD0899999	UPLA		Monitorização Emissões Atmosféricas - UF 23		23,00	1,000	0,00	UN	145,000	145,00	55533101	12433	
BD0899999	UPRA		Monitorização Emissões Atmosféricas - UF 23		23,00	1,000	0,00	UN	470,000	470,00	55514101	12431	
BD0899999	UPRA		Monitorização Emissões Atmosféricas - UF 23		23,00	1,000	0,00	UN	145,000	145,00	55514203	11511	
			Conforme contrato 013/2016										

Anexo 7

Conciliação de Clientes e Fornecedores

	A	B	C	D	E
1	Conta	Descrição	Débito (Acum.)	Crédito (Acum.)	Saldo (Acum.)
2	211	CLIENTES C/C	20 330 766,63	13 287 737,60	7 043 029,03
3	2111	CLIENTES C/C - GERAIS	6 860 216,95	4 610 859,51	2 249 357,44
4	21111	CLIENTES C/C - GERAIS -MN	6 860 038,53	4 610 681,09	2 249 357,44
14	211110016	RECHEIO, S.A.	300,20	300,20	0,00
32	211110034	Gintegral - Gestão Ambiental, S.A.	9 796,43	4 511,96	5 284,47
48	211110050	Sociedade Ponto Verde	4 435 812,58	2 789 650,68	1 646 161,90
125	211110128	Triu Norte - Gestão de Resíduos e S	1 256,09	0,00	1 256,09
143	211110146	Baluarte, Lda.	138,63	138,63	0,00
150	211110153	Correia e Correia, Lda.	8 038,10	6 814,90	1 223,20
264	211110328	IPF . Indústria Produtora de Fios, S.A.	275,49	275,49	0,00
273	211110357	Ecoibéria - Reciclados Ibéricos, Lda	62 006,49	35 732,87	26 273,62
284	211110368	Sucatas Pinto - Antero Augusto Pereira Pacheco, SA	49,43	49,43	0,00
291	211110375	ECOPIILHAS - Sociedade Gestora de Resíduos de Pilha	2 260,02	2 260,02	0,00
296	211110380	RTA - Rio Tâmega Turismo e Recreio, S.A.	101,77	101,77	0,00
302	211110401	Lactínios do Paiva, S.A.	166,22	166,22	0,00
310	211110446	Mário Joaquim Rocha Braga, Herdeiros	32,07	8,02	24,05
312	211110453	Valorpneu	23 993,63	18 246,31	5 747,32
313	211110454	Augusto Coelho & Filhos, LDA	746,40	746,40	0,00
315	211110459	Marcorecil, Lda	115,20	115,20	0,00
316	211110461	Assoc. Municipiod Douro Norte	359,68	359,68	0,00
318	211110464	Sogrape Vinhos	6 713,29	6 713,29	0,00
319	211110472	EGIS ROAD Operation Portugal S.A.	38 558,03	12 013,94	26 544,09
325	211110482	TRATRIS, SA	2 395,70	535,70	1 860,00
351	211110575	Eco Régua	32,74	32,74	0,00
354	211110578	Fumados Douro	26,59	26,59	0,00

	A	B	C	D	E
1	Conta	Descrição	Saldo contabilidade	Saldo Tesouraria	Diferença
2	22	FORNECEDORES	1 044 822,42		
3	221	FORNECEDORES C/C	1 047 126,58		
4	2211	FORNECEDORES GERAIS	982 332,10		
6	22111	FORNECEDORES GERAIS MN	973 803,78		
25	221110042	G. HOFLE, Lda.	3 464,91	3464,91	0,00
27	221110048	S.T.E.T.	500,66	500,66	0,00
28	221110050	Sociedade Ponto Verde	954,00	954	0,00
30	221110052	INCM	0,00		0,00
31	221110053	Entrepoto Máquinas, S.A.	138,25	138,25	0,00
43	221110101	MEO - Serviços de Comunicações e Multimedia, SA	175,80	175,8	0,00
52	221110110	NOS Comunicações SA	0,00		0,00
63	221110121	CASA DA CALÇADA	0,00		0,00
64	221110122	RTA, S.A.	0,00		0,00
66	221110124	Tamegauto, Lda	103,37	103,37	0,00
76	221110134	ERSAR	8 033,01	8033,01	0,00
86	221110144	Recauchutagem Nortenha, S.A.	3 573,30	3573,3	0,00
93	221110152	EDP Distribuição	0,00		0,00
96	221110155	CASA DAS FERRAGENS	0,00		0,00
128	221110188	Dun & Bradstreet, Lda	49,50	49,5	0,00
131	221110191	MOMEL, Lda	1 792,36	1792,36	0,00
133	221110193	Cachapuz, Lda	496,92	496,92	0,00
154	221110215	Quimitécnica, S.A.	0,00		0,00
160	221110221	POPNEUS	30,02	30,02	0,00
170	221110232	Molaboim - Serralharia Mecânica, Ld	0,00		0,00
179	221110242	Sociedade Comercial C. Santos, Lda.	0,00		0,00

Anexo 8

Faturação do mês de Julho e Agosto

RESINORTE-VAL. TRAT. RESIDUOS SOLIDOS,SA

**Movimentos de Clientes/Produtos/Destinos**

Cliente 0001 Movimentos F Facturável Sim

Movimentos entre 17-07-01 a 17-07-31

0001 - Município de Amarante**200301 - RSU - Mistura de resíduos urbanos e equiparados**

Documento	Data	Hora	Viatura	Bruto (Kg)	Tara (Kg)	Liquido (Kg)	Guia Manual
TP 1134775	01-07-17	00:20	79-CN-83	21 460	13 700	7 760	
TP 1134780	01-07-17	09:10	52-MN-40	6 240	4 920	1 320	
TP 1134793	02-07-17	00:19	18-20-UU	22 380	15 160	7 220	
TP 1134794	02-07-17	00:27	79-CN-83	20 820	13 700	7 120	
TP 1134795	02-07-17	09:23	52-MN-40	6 360	4 920	1 440	
TP 1134810	03-07-17	10:51	54-24-RD	27 980	15 640	12 340	
TP 1134813	03-07-17	11:19	69-13-OP	30 180	19 160	11 020	
TP 1134815	03-07-17	11:20	49-25-DE	25 740	14 560	11 180	
TP 1134817	03-07-17	11:33	54-41-LR	21 040	13 140	7 900	
TP 1134818	03-07-17	11:36	52-MN-40	7 220	5 100	2 120	
TP 1134819	03-07-17	11:45	18-20-UU	26 780	15 120	11 660	
TP 1134822	03-07-17	12:30	79-CN-83	22 820	13 660	9 160	
TP 1134848	04-07-17	00:11	18-20-UU	25 980	15 160	10 820	
TP 1134849	04-07-17	00:13	79-CN-83	21 820	13 700	8 120	
TP 1134866	04-07-17	10:28	49-25-DE	24 260	14 500	9 760	
TP 1134868	04-07-17	10:35	69-13-OP	29 080	19 020	10 060	

RESINORTE-VAL. TRAT. RESIDUOS SOLIDOS,SA

**Movimentos de Clientes/Produtos/Destinos**

Cliente 0001 Movimentos F Facturável Sim

Movimentos entre 17-08-01 a 17-08-31

0001 - Município de Amarante**200301 - RSU - Mistura de resíduos urbanos e equiparados**

Documento	Data	Hora	Viatura	Bruto (Kg)	Tara (Kg)	Liquido (Kg)	Guia Manual
TP 1137461	25-08-17	17:05	79-CN-83	23 820	13 620	10 200	
TP 1137465	25-08-17	18:07	54-41-LR	21 520	13 040	8 480	
TP 1137476	26-08-17	00:33	18-20-UU	26 500	15 100	11 400	
TP 1137477	26-08-17	00:59	79-CN-83	23 120	13 600	9 520	
TP 1137514	27-08-17	00:35	54-41-LR	20 680	13 120	7 560	
TP 1137515	27-08-17	00:50	79-CN-83	23 420	13 580	9 840	
TP 1137523	28-08-17	08:47	52-MN-40	6 080	5 040	1 040	
TP 1137527	28-08-17	09:33	69-13-OP	27 140	19 100	8 040	
TP 1137531	28-08-17	10:39	54-24-RD	27 960	15 560	12 400	
TP 1137533	28-08-17	11:23	69-13-OP	24 020	19 160	4 860	
TP 1137534	28-08-17	11:42	54-41-LR	21 680	13 000	8 680	
TP 1137535	28-08-17	11:45	18-20-UU	27 300	15 040	12 260	
TP 1137537	28-08-17	11:52	79-CN-83	23 420	13 780	9 640	
TP 1137577	28-08-17	18:21	54-24-RD	28 880	15 560	13 320	
TP 1137583	29-08-17	00:14	54-24-RD	23 540	15 540	8 000	
TP 1137584	29-08-17	00:24	18-20-UU	27 900	15 220	12 680	
TP 1137598	29-08-17	10:11	69-13-OP	28 940	19 380	9 560	
TP 1137602	29-08-17	10:49	54-24-RD	25 920	15 480	10 440	

SISTEMA FERRAMENTAS PREFERÊNCIAS ELEVATION VER GESTÃO DOCUMENTAL fmoreira

Gravar Novo Anular Duplicar Anular e Duplicar Imprimir Rascunhos Procurar Enviar CRM Contexto Ajuda Cancelar

Geral | Condições | Transação | Fatura | Impressão | Carga/Descarga | Observações | Estado | Anexos

Documento: 201 | Factura-Prestação de Serviços | 2017 | 416 | Data Doc.: 31-09-2017
 Entidade: 0752 | Município de Vila Pouca de Aguiar | Rua Dr. Henrique Botelho
 Vila Pouca de Aguiar | 17 | Vila Real
 5450-027 | Vila Pouca de Aguiar | PT | Portugal
 Contribuinte: 506810267 | V/Refer.

Desc. Cli.: 0,00
 Desc. Financ.: 0,00
 Merc./Serv.: 22.048,10
 Descontos: 0,00
 IVA: 1.322,89
 Outros: 0,00
 Subtotal: 23.370,99
 Acerto: 0,00
 Ecovalor: 0,00
Total: EUR 23.370,99

Artigo	Am.	Lote	Descrição	CIVA	IVA	Pr. Unit.	Desc.	UN	Qtd.	Total Liq.	Projeto	Cód. Barras	IVA - Regra Cálculo	Tipo de Operação	Valor Total
200301	UPBO		RSU - Outros Resíduos U06	06	6,00	34,080	0,00 TON		527,880	17.990,15			Normal		19.069,56
200307	UPBO		RSU - Monstros	06	6,00	34,080	0,00 TON		4,940	168,36			Normal		178,46
ZZTGRTOTM	UPBO		Taxa Gestão Resíduos	06	6,00	7,300	0,00 TON		532,820	3.889,59			Normal		4.122,97

Compromisso n.º 1069/2

Selecionar Anexo...

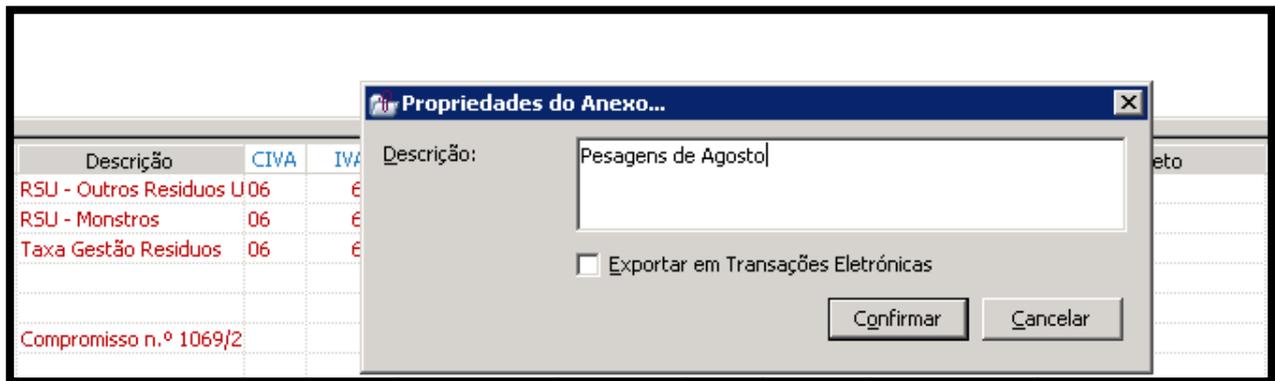
Faturação Agosto | Search Faturação Agosto

Organize | New folder

Name	Date modified	Type
0704 Vitro Chaves	04-09-2017 12:15	Adobe Acrobat Doc..
0710 AS Metais	04-09-2017 12:15	Adobe Acrobat Doc..
0747 Boticas Outros	04-09-2017 12:16	Adobe Acrobat Doc..
0747 Boticas RSU	04-09-2017 12:16	Adobe Acrobat Doc..
0748 Chaves	04-09-2017 12:17	Adobe Acrobat Doc..
0749 Montalegre	04-09-2017 12:17	Adobe Acrobat Doc..
0750 Ribeira Pena	04-09-2017 12:18	Adobe Acrobat Doc..
0751 Valpaços	04-09-2017 12:18	Adobe Acrobat Doc..
0752 VP Aguiar	04-09-2017 12:18	Adobe Acrobat Doc..
0925 Soc agro	04-09-2017 12:19	Adobe Acrobat Doc..
1329 Guimarães	04-09-2017 12:19	Adobe Acrobat Doc..
1330 Fafe	04-09-2017 12:19	Adobe Acrobat Doc..

File name: 0752 VP Aguiar | Todos os Ficheiros(*.*)

Open | Cancel



SISTEMA FERRAMENTAS PREFERÊNCIAS ELEVATION VER GESTÃO DOCUMENTAL

Gravar Novo Anular Duplicar Anular e Duplicar Imprimir Rascunhos

Navgador

Geral Condições Transação Fatura Impressão Carga/Descarga Observações Estado Anexos

Novo Abrir Anular Gravar Propriedades

Origem	Descrição	Data Criação	Utilizador
0752 VP Aguiar .pdf	Pesagens de Agosto	04-09-2017 15:24:38	fmoreira

Artigo	Arm.	Lote	Descrição	CIVA	IVA	Pr. Unit.
200301	UPBO		RSU - Outros Residuos U06		6,00	34,080
200307	UPBO		RSU - Monstros	06	6,00	34,080
ZZTGRTOTM	UPBO		Taxa Gestão Residuos	06	6,00	7,300
Compromisso n.º 1069/2						

Anexo 9

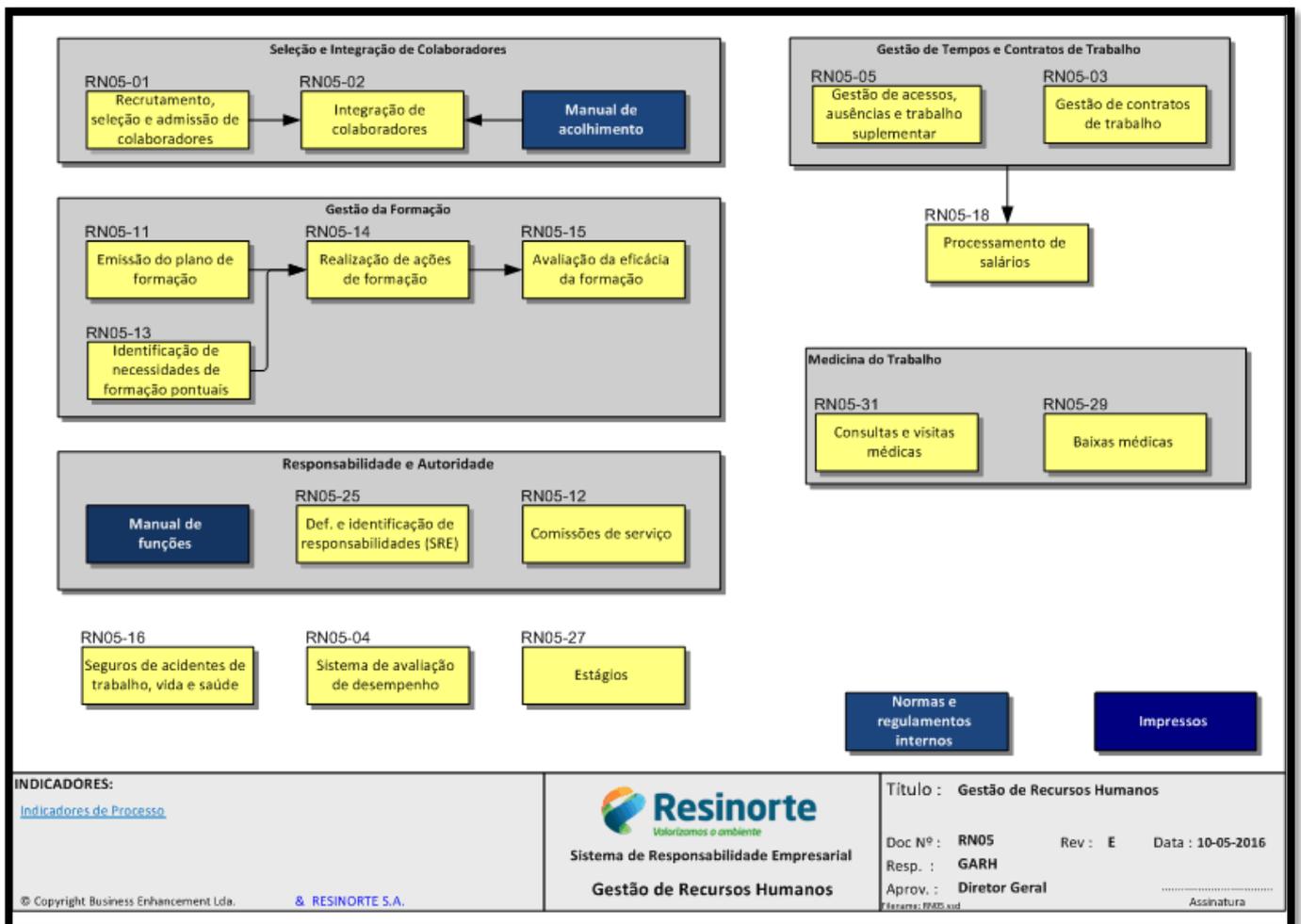
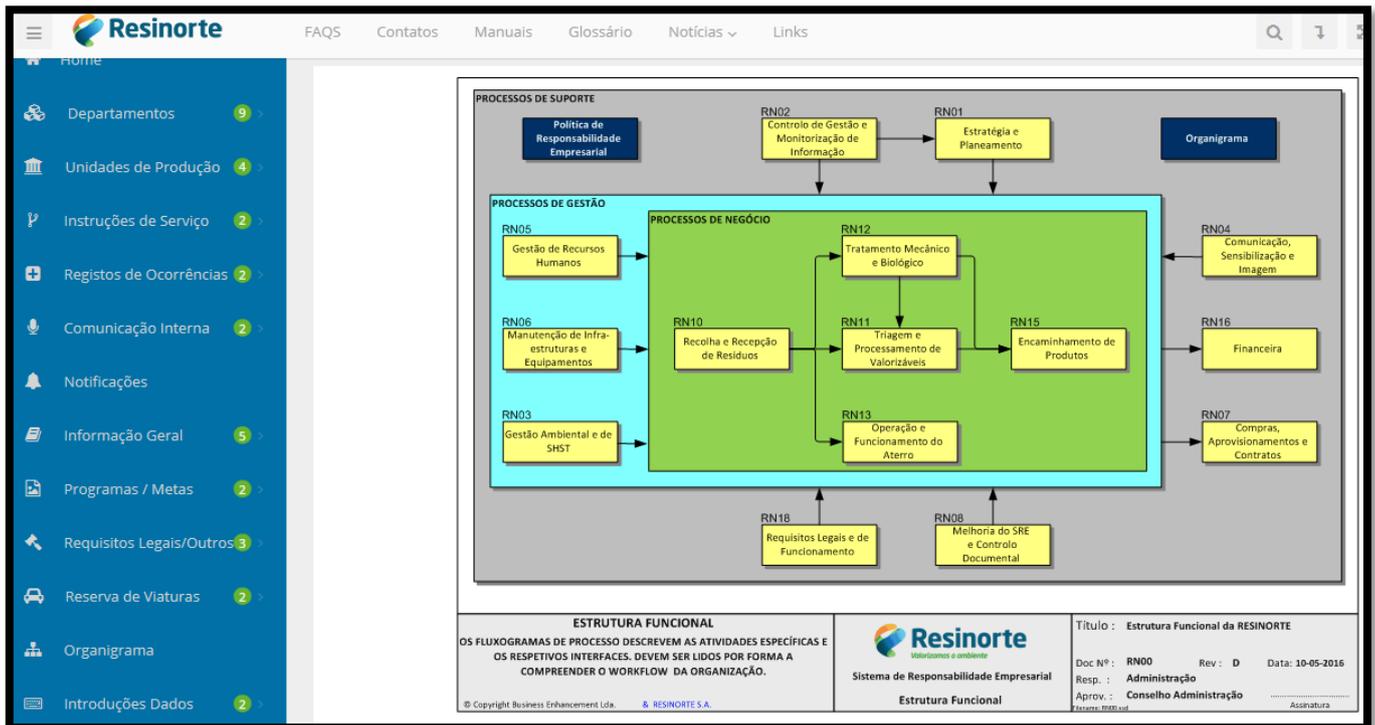
Gasóleo

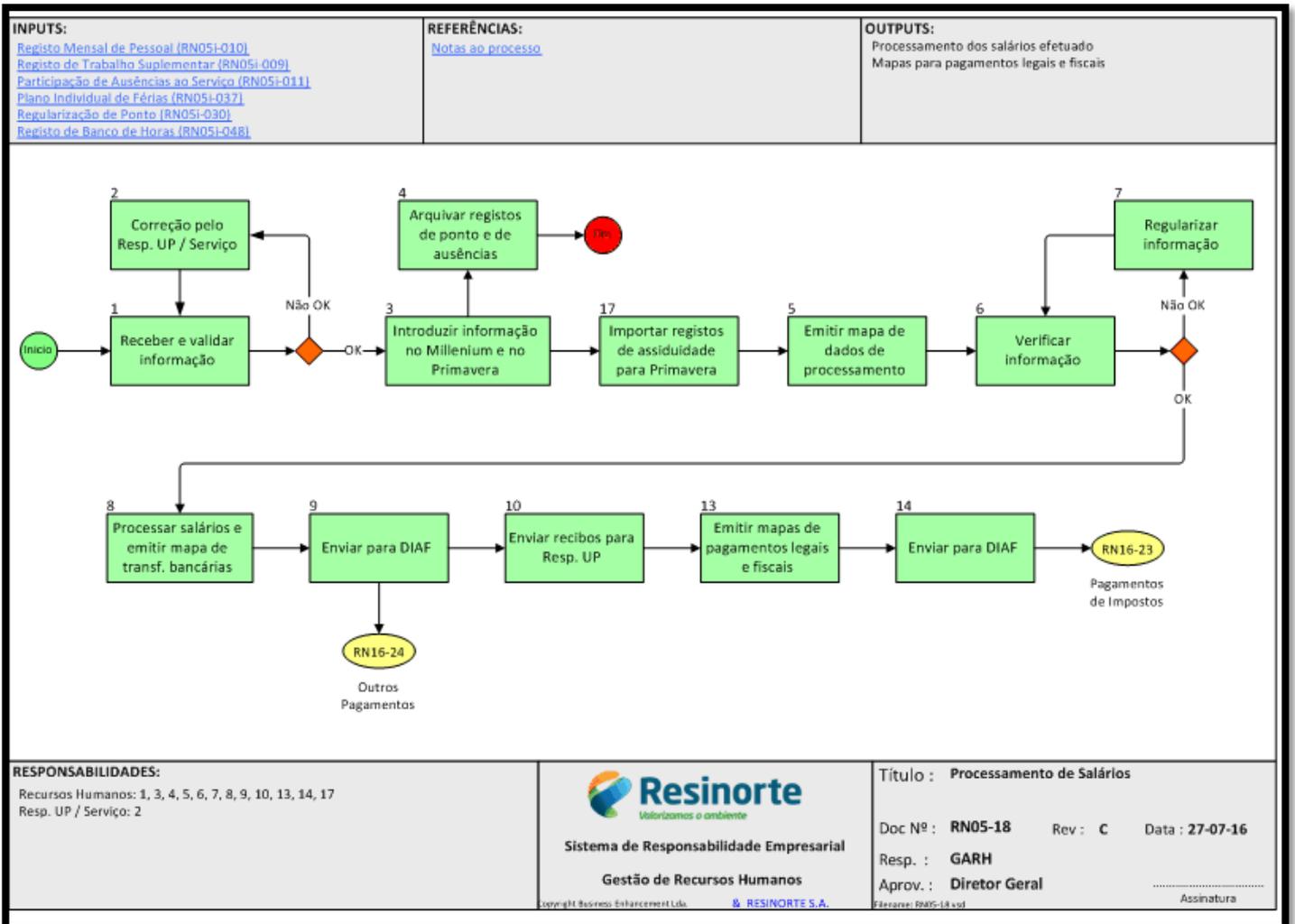
5	Data/Hora	Matricula	Litros	Custo M	Custo	C Custo	Funcional	Descrição	Apontamento
3857	Julho	42-IE-07	45,01	0,8830	39,74	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
3882	Julho	42-IE-07	55,02	0,8830	48,58	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
3942	Julho	42-IE-07	65,01	0,8830	57,40	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
3971	Julho	42-IE-07	56,02	0,8830	49,47	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4002	Julho	42-IE-07	55,02	0,8830	48,58	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4030	Julho	42-IE-07	46,01	0,8830	40,63	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4056	Julho	42-IE-07	60,02	0,8830	53,00	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4084	Julho	42-IE-07	65,02	0,8830	57,41	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4114	Julho	42-IE-07	70,01	0,8830	61,82	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4141	Julho	42-IE-07	60,01	0,8830	52,99	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4167	Julho	42-IE-07	60,01	0,8830	52,99	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4176	Julho	42-IE-07	30,01	0,8830	26,50	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4197	Julho	42-IE-07	70,01	0,8830	61,82	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4223	Julho	42-IE-07	70,01	0,8830	61,82	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4291	Julho	42-IE-07	60,01	0,8830	52,99	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4320	Julho	42-IE-07	80,01	0,8830	70,65	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4348	Julho	42-IE-07	50,01	0,8830	44,16	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4377	Julho	42-IE-07	65,03	0,8830	57,42	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4403	Julho	42-IE-07	50,01	0,8830	44,16	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4447	Julho	42-IE-07	45,02	0,8830	39,75	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4470	Agosto	42-IE-07	65,01	0,8935	58,08	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4501	Agosto	42-IE-07	80,01	0,8935	71,49	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4530	Agosto	42-IE-07	45,01	0,8935	40,22	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4590	Agosto	42-IE-07	80,01	0,8935	71,49	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4623	Agosto	42-IE-07	50,02	0,8935	44,69	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
4648	Agosto	42-IE-07	40,01	0,8935	35,75	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201

5	Data/Hora	Matricula	Litros	Custo M	Custo	C Custo	Funcional	Descrição	Apontamento
			65,01	0,8935	58,08	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			80,01	0,8935	71,49	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			45,01	0,8935	40,22	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			80,01	0,8935	71,49	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			50,02	0,8935	44,69	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			40,01	0,8935	35,75	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			45,01	0,8935	40,22	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			85,02	0,8935	75,96	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			45,01	0,8935	40,22	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			55,01	0,8935	49,15	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			65,02	0,8935	58,09	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			85,02	0,8935	75,96	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			45,01	0,8935	40,22	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			60,01	0,8935	53,62	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			50,01	0,8935	44,68	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			50,01	0,8935	44,68	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			50,03	0,8935	44,70	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201
			50,08	0,8935	44,74	55510201	12431	Recolha Ecopontos	55510201

Anexo 10

Recursos Humanos





RESPONSABILIDADES:
 Recursos Humanos: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 17
 Resp. UP / Serviço: 2

Sistema de Responsabilidade Empresarial
Gestão de Recursos Humanos
Copyright Resinorte Enhancement Ltda & RESINORTE S.A.

Título : **Processamento de Salários**
 Doc Nº : **RN05-18** Rev : **C** Data : **27-07-16**
 Resp. : **GARH**
 Aprov. : **Diretor Geral**
Assinatura

Anexo 11

Horas Trabalhadas

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Codigo	Nome	CCusto	DescCC	Percentagem	Departamento	DepDescricao	NumPeriodo			
2	1	Carlos Manuel Sanches Gonçalves	5511	DIPR - Gerais	100	RESINORTE - VALOR	DIPR	Direção de Produção			
3	2	Márcia Jerusa Ribeiro Moura	1132	DIAF	100	RESINORTE - VALOR	DIAF	Direção Administrativa/Financ.			
4	3	Julieta Lima Brás Adegas	1133	GARH	100	AT - CIVTRS de Boti	GARH	Gabinete Recursos Humanos			
5	4	Maria do Rosário Silva Torres	112	DG e secretariado	100	RESINORTE - VALOR	SADM	Secretariado da Administração			
6	5	Fernando Ferreira de Sousa	555332	ET/ECC Moimenta	100	VD - ET de Moiment	UPLA	Unidade Produção Lamego			
7	7	Hipólito José Moura Machado	55510203	Transferências - UF	50	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto			
8	7	Hipólito José Moura Machado	55511110	Triagem - UP 1 CB	50	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto			
9	8	Natalina Sousa Machado	1132	DIAF	100	RESINORTE - VALOR	DIAF	Direção Administrativa/Financ.			
10	9	José António Pinto Macedo	55510201	Recolha Seletiva E	100	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto			
11	10	José Lourenço Vicente	55530203	Transferências - UF	100	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego			
12	12	José Vitor Boavista Coelho	55511110	Triagem - UP 1 CB	100	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto			
13	13	José Carlos Pereira da Silva	55533104	ETAL - UP 3	20	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego			
14	13	José Carlos Pereira da Silva	55533110	Triagem - UP 3	80	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego			
15	14	Manuel Joaquim Campos Mota	55232	Oficina Codessoso	100	RESINORTE - VALOR	DGEM	Gestão Equipamentos/Manutenção			
16	15	Carlos Alberto Braga do Rio	55520201	Recolha Seletiva E	100	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas			
17	17	Octávio Alves da Silva	55510202	Recolha Seletiva P	50	VA - CITRUS de Riba	UPRA	Unidade Produção Riba Ave			
18	17	Octávio Alves da Silva	55510201	Recolha Seletiva E	50	VA - CITRUS de Riba	UPRA	Unidade Produção Riba Ave			
19	18	Miguel José André dos Reis	55522104	ETAL - UP 2	50	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas			
20	18	Miguel José André dos Reis	55522105	CVEB - UP 2	50	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas			

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Codigo	Nome	Funcao	DescFuncao	Percentagem	Estabelecim	EstabDescricao	Departamento	DepDescricao	
2	1	Carlos Manuel Sanches Gonçalves	11211	Tratamento Mecânico - UP1	13,54	1	RESINORTE - VALOR	DIPR	Direção de Produção	
29	2	Márcia Jerusa Ribeiro Moura	141	Estrutura	100	1	RESINORTE - VALOR	DIAF	Direção Administrativa/Financ.	
30	3	Julieta Lima Brás Adegas	141	Estrutura	100	2	AT - CIVTRS de Boti	GARH	Gabinete Recursos Humanos	
31	4	Maria do Rosário Silva Torres	11111	Transferências - UP1	5,15	1	RESINORTE - VALOR	SADM	Secretariado da Administração	
58	5	Fernando Ferreira de Sousa	11113	Transferências - UP3	50	8	VD - ET de Moimen	UPLA	Unidade Produção Lamego	
59	5	Fernando Ferreira de Sousa	12313	Gestão de Ecocentros - UP3	50	8	VD - ET de Moimen	UPLA	Unidade Produção Lamego	
60	7	Hipólito José Moura Machado	11511	AS Deposição - UP1	50	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	
61	7	Hipólito José Moura Machado	13111	Triagem - UP1	50	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	
62	8	Natalina Sousa Machado	141	Estrutura	100	1	RESINORTE - VALOR	DIAF	Direção Administrativa/Financ.	
63	9	José António Pinto Macedo	12431	RS Recolha Ecopontos - UP1	100	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	
64	10	José Lourenço Vicente	11113	Transferências - UP3	100	3	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego	
65	12	José Vitor Boavista Coelho	13111	Triagem - UP1	100	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	
66	13	José Carlos Pereira da Silva	11613	ETAL - UP3	60	3	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego	
67	13	José Carlos Pereira da Silva	13112	Triagem - UP2	40	3	VD - CIVTRS de Bigo	UPLA	Unidade Produção Lamego	
68	14	Manuel Joaquim Campos Mota	11511	AS Deposição - UP1	14,71	1	RESINORTE - VALOR	DGEM	Gestão Equipamentos/Manutenção	
95	15	Carlos Alberto Braga do Rio	12432	RS Recolha Ecopontos - UP2	100	2	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas	
96	17	Octávio Alves da Silva	12421	RS Recolha PaP - UP1	100	4	VA - CITRUS de Riba	UPRA	Unidade Produção Riba Ave	
97	18	Miguel José André dos Reis	11612	ETAL - UP2	50	2	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas	
98	18	Miguel José André dos Reis	11522	Biogás - UP2	50	2	AT - CIVTRS de Boti	UPBO	Unidade Produção Boticas	
99	19	Carmindo José Sousa Machado	13111	Triagem - UP1	100	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	
100	22	Maria Benilde T. da Mota Santos	13111	Triagem - UP1	25	1	RESINORTE - VALOR	UPCB	UnidadeProdução Celorico Basto	

Anexo 12

Controlo de *Stock*

PRIMAVERA EXECUTIVE v9.15 - [Stocks]

SISTEMA FERRAMENTAS PREFERÊNCIAS ELEVATION VER GESTÃO DOCUMENTAL fmoreira

Gravar Novo Imprimir Procurar Enviar Contexto Ajuda Cancelar

Navgador

Gerar Outros Observações

Documento: Stock Inicial 2017 8 Data: 18-08-2017 16:00

Tipo de Introdução: Cód. Artigo

Origem

Conta: C. Custo: Projeto:

Analtica: Funcional: Elemento PEP: Armazém:

Movimento em: Preço Unitário

Qtd. Componentes: Unitária

Recarregar Componentes

Ag	Artigo	Armazém	Lote	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor [EUR]	C. Geral	Centro de Custo	Analtica	Funcional	Projeto