

Manual de Instruções do Banco de Portugal

Instrução n.º 21/2009

ASSUNTO: **Preçário.**

O Banco de Portugal fixa, através do Aviso n.º 8/2009, de 12 de Outubro, os requisitos mínimos de informação constantes do Preçário que as entidades destinatárias do referido Aviso devem satisfazer na divulgação das condições gerais com efeitos patrimoniais dos produtos e serviços financeiros que comercializam junto do público.

De acordo com o disposto no Aviso acima referido, nomeadamente nos seus artigos 3.º, 6.º, 7.º e 9.º, os quadros dos Folhetos que compõem o Preçário a divulgar pelas instituições de crédito, bem como as respectivas instruções de preenchimento, prazos de envio para o Banco de Portugal e outros aspectos de carácter operacional, são fixados através de Instrução.

Assim, o Banco de Portugal, no uso da competência que lhe é atribuída pelos artigos 76.º, n.º 1, 77.º, n.º 4 e 195.º do Regime Geral das Instituições de Crédito e Sociedades Financeiras, pelo artigo 17.º da sua Lei Orgânica, e tendo presente o disposto nos artigos 3.º, 6.º, 9.º e 10.º do Decreto-Lei n.º 220/94, de 23 de Agosto, determina o seguinte:

1. O Preçário é constituído pelas seguintes componentes, anexas à presente Instrução e da qual fazem parte integrante:
 - a) Folheto de Comissões e Despesas (Anexo I);
 - b) Folheto de Taxas de Juro (Anexo II);
2. As instruções de preenchimento de cada um dos Folhetos, indicadas através de sequências numéricas, constam do Anexo III a esta Instrução, de que faz parte integrante, e devem ser integralmente observadas pelas instituições de crédito e sociedades financeiras (doravante designadas abreviadamente por instituições de crédito).
3. Todas as páginas do Preçário devem ser numeradas e incluir o nome da instituição de crédito, bem como a data de entrada em vigor da informação nelas contida.
4. As instituições de crédito enviam ao Banco de Portugal os Folhetos referidos no número 1. exclusivamente pelo sistema *BPnet* (www.BPortugal.net), através do serviço “*Reporte de Preçários*” disponível na Área de Supervisão.
5. O ficheiro PDF deve ser enviado via *file transfer*, sendo necessário que este observe as seguintes características:
 - a) A meta-informação relevante do ficheiro PDF, nomeadamente, denominação e autor (nome da instituição) (File> Document properties> Description) é de preenchimento obrigatório;
 - b) Os ficheiros enviados ao Banco de Portugal devem estar protegidos através da colocação de *password*, a definir pela instituição, que previna a edição/alteração do documento por terceiros e que permita a impressão em resolução máxima;
 - c) O conteúdo do ficheiro deve apresentar boas condições de legibilidade.
6. O Folheto de Comissões e Despesas deve corresponder a um único ficheiro com a denominação composta por PRE-FC-AAAAMMDD, sendo “AAAAMMDD” a data pretendida para a entrada em vigor das alterações (“AAAA” corresponde ao ano em quatro dígitos, “MM” ao mês em dois dígitos e “DD” ao dia em dois dígitos), devendo observar-se o seguinte:
 - 6.1. O primeiro envio do Folheto de Comissões e Despesas ao Banco de Portugal deve ser efectuado na data da entrada em vigor do Aviso n.º 8/2009;
 - 6.2. No caso de instituições de crédito que, nos termos legais, iniciem a sua actividade, após a entrada em vigor do Aviso n.º 8/2009, o Folheto de Comissões e Despesas deve ser enviado ao Banco de Portugal com uma antecedência mínima de cinco [5] dias úteis relativamente à data pretendida para a respectiva aplicação.
 - 6.3. Sempre que as instituições de crédito procedam a alterações ou modificações ao conteúdo do Folheto de Comissões e Despesas, devem enviar o mesmo ao Banco de

Portugal, com uma antecedência mínima de cinco [5] dias úteis relativamente à data indicada pela instituição para a respectiva data de aplicação;

- 6.4.** O envio do Folheto referido no número anterior deve ser acompanhado de uma comunicação através de correio electrónico para o endereço supervisao.comportamental@bportugal.pt, com o assunto “[código da instituição-Alteração FC-AAAAMMDD]”, a qual identifica expressamente as comissões, despesas e outras condições objecto de modificação;
 - 6.5.** Salvo comunicação em contrário dirigida à instituição de crédito, o Banco de Portugal divulgará o respectivo Folheto de Comissões e Despesas no Portal do Cliente Bancário.
- 7.** O Folheto de Taxas de Juro deve ser enviado ao Banco de Portugal, no prazo de cinco [5] dias após o final de cada trimestre e ter por referência o último dia dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro de cada ano, correspondendo a um único ficheiro com a denominação composta por PRE-FT-AAAAMM, em que “AAAA” e “MM” representam, respectivamente, o ano (em quatro dígitos) e o mês (em dois dígitos).
 - 8.** A presente Instrução entra em vigor no dia 1 de Janeiro de 2010.