



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

REGULAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Introdução

1

O Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, e pelo Decreto-Lei 84-A/2002 de 5 de abril, aplica-se a todas as autarquias locais e consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Autárquica.

Por forma a permitir o controlo financeiro e a disponibilidade de informação para os órgãos autárquicos, é necessário o estabelecimento de regras e procedimentos que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção da ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos.

Artigo 1º

Objecto

O Regulamento de Controlo Interno do Pocal, doravante designado abreviadamente de RCI-POCAL, ou simplesmente RCI, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades atinentes a evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Artigo 2º

Âmbito da aplicação

1. O RCI-POCAL é aplicado a todos os serviços da Junta de Freguesia, sendo gerido e coordenado pelo órgão executivo.
2. Compete ao presidente de órgão executivo o acompanhamento direto de implementação e do cumprimento das normas do RCI-POCAL e dos preceitos legais aplicáveis.
3. Compete aos funcionários administrativos a execução e cumprimento das normas contidas neste Regulamento, sob orientação hierárquica.

Artigo 3º

Da execução orçamental

1. Na elaboração e execução do orçamento da freguesia de Ponte de Sor, devem ser seguidos os princípios orçamentais, regras provisionais e regras de execução orçamental definidas no POCAL.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

2. A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais formulados no POCAL deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da freguesia de Ponte de Sor, Tramaga e Vale de Açor.

2

Artigo 4º

Limites de disponibilidades em caixa

A importância em numerário existente em caixa, não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias de tesouraria, sendo este montante definido pelo executivo.

Artigo 5º

Da abertura e movimento de contas bancárias

1. Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta de Freguesia de Ponte de Sor, Tramaga e Vale de Açor.
2. As contas bancárias previstas no número anterior são movimentadas, sempre com duas das três assinaturas constantes da respetiva ficha bancária, sendo por norma as do presidente e do tesoureiro, na falta de um destes a do secretário.

Artigo 6º

Meio de pagamento

1. Os pagamentos podem ser feitos por numerário, cheque ou transferência bancária.
2. Os pagamentos de salários e ou vencimentos dos trabalhadores da junta serão feitos por transferência bancária ou cheque.

Artigo 7º

Do processamento de autorizações de pagamento

1. Compete aos serviços administrativos o processamento dos compromissos e requisições externas assim como as ordens de pagamento, com base nos documentos
2. As ordens de pagamento e respetivos documentos anexos, são previamente conferidas pelo responsável pelos serviços administrativos e submetidos a deliberação do executivo, ou despacho do presidente no caso de competências delegadas, sendo assinadas pelo presidente e tesoureiro, ou respectivo substituto legal.
3. As ordens de pagamento, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, são remetidas aos serviços administrativos para pagamento e demais procedimentos legais.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

3

Artigo 8º

Guarda de documentos bancários

1. Os documentos bancários, incluindo os cheques, preenchidos ou não, ficam à guarda dos responsáveis designados para o efeito.
2. Os cheques que venham a ser anulados após a sua emissão, serão arquivados nos serviços administrativos, após inutilização das assinaturas, quando as houver.

Artigo 9º

Local de cobrança de receitas

Compete aos serviços administrativos proceder à cobrança das receitas.

Artigo 10º

Contas correntes

Compete aos serviços administrativos manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Junta de Freguesia de Ponte de Sor, Tramaga e Vale de Açor.

Artigo 11º

Reconciliação bancária

1. As reconciliações bancárias serão realizadas no final de cada mês, pelos funcionários administrativos.
2. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante deliberação do executivo, sob proposta do tesoureiro.
3. Após cada reconciliação bancária, os serviços administrativos analisam a validade dos cheques em transitio, promovendo o respetivo cancelamento, junto da instituição bancária respectiva, nas situações que justifiquem, efetuando os necessários registos contabilísticos de regularização

Artigo 12º

Reconciliação de empréstimos



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

Serão efetuadas reconciliações nas contas de empréstimos bancários com instituições de crédito e determinam-se os respetivos juros, sempre que haja lugar a qualquer pagamento por conta desses débitos.

4

Artigo 13º

Normas sobre início e final dos mandatos

1. No início e final de cada mandato do órgão executivo, são lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e obrigatoriamente, pelo presidente e tesoureiro da Junta
2. Em caso de substituição do tesoureiro, os termos de contagem são assinados igualmente pelo tesoureiro cessante.

Artigo 14º

Responsabilidade do tesoureiro

O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificada na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob a sua responsabilidade, a realizar por funcionário a designar pelo presidente da Junta, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo presidente e aleatoriamente sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o tesoureiro.

Artigo 15º

Controlo de capacidade de endividamento

Para efeitos de controlo de tesouraria e do endividamento são obtidos junto das instituições de crédito extratos de todas as contas de que a autarquia é titular.

Artigo 16º

Dependência do tesoureiro

1. O tesoureiro da Junta de Freguesia, depende funcionalmente do presidente da Junta, respondendo diretamente perante o executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

2. Os funcionários em serviço nos serviços administrativos, respondem perante o respetivo tesoureiro pelos seus atos e omissões, que se traduzem em situações de alcance, qualquer que seja a natureza.
3. O tesoureiro da Junta de Freguesia é responsável pela arrecadação de receitas e pagamentos de despesas, bem como pelo cumprimento de todos os normativos legais aplicáveis.
4. A responsabilidade do tesoureiro cessa no caso dos fatos apurados não lhe serem imputáveis.

Artigo 17º Ações inspetivas

Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o presidente do órgão executivo, deve requerer junto das instituições de crédito todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

Artigo 18º Da forma das aquisições

Compete aos serviços administrativos promover a aquisição de todos os bens e produtos, necessários ao funcionamento dos serviços da Junta com base em requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 19º Da entrega das aquisições

1. A entrega dos bens é feita no serviço da Junta indicado, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respetivas guias de remessa e requisição externa, na qual é aposto um carimbo de «conferido» e «recebido».
2. Os documentos referidos no número anterior são remetidos aos serviços administrativos que, sendo o caso, promoverá a atualização de existências.

Artigo 20º Conferência da fatura e pagamento

1. Nos serviços administrativos são conferidas as faturas com a guia de remessa e a requisição externa.
2. Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as faturas, devidamente informadas, serão anexas à ordem de pagamento para se proceder ao respetivo pagamento.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

6

Artigo 21º Duplicado da fatura

Caso existam faturas recebidas com mais de uma via, é apostado nas cópias, de forma clara e evidente, um carimbo de «duplicado».

Artigo 22º. Fichas de imobilização

As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente atualizadas nos serviços administrativos/Sector de Património.

Artigo 23º Inventário

O inventário patrimonial inclui todos os bens da Junta de Freguesia de Ponte de Sor, Tramaga e Vale de Açor.

Artigo 24º Abate de bens

Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja afeto ou distribuído, comunicar tal fato ao presidente da Junta.

Se a entidade competente para decidir, entender que é esse o procedimento mais adequado, será ordenado o abate do bem.

Artigo 25º Registo e inscrição matricial dos prédios

Compete aos serviços administrativos promover o registo e inscrição matricial dos prédios adquiridos pela Junta de Freguesia.

Artigo 26º Reconciliação e controlo de registo do imobilizado

1. Compete aos serviços administrativos a realização semestral, de reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos, quanto ao montante das aquisições e das amortizações acumuladas.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

2. Os serviços administrativos realizam, durante o mês de dezembro de cada ano, a verificação física dos bens do ativo imobilizado, conferindo-a com os registos, procedendo-se prontamente à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.
3. Em janeiro de cada ano os serviços administrativos fornecerão um inventário patrimonial actualizado.

7

Artigo 27º

Da constituição de fundos de manei

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundos de manei, correspondendo a cada um uma parcela orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. Cada um destes fundos tem de ser regularizado no final de cada mês e saldado no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

Artigo 28º.

Normas de controlo do fundo de manei

1. As normas de constituição e controlo do fundo de manei constarão da deliberação que aprova o instrumento de gestão financeira.
2. Da deliberação deverá constar, designadamente:
 - a) O montante que constitui o fundo e rubricas da classificação económica que disponibilizam as dotações necessárias para o efeito;
 - b) O responsável pela posse e utilização;
 - c) A natureza das despesas a pagar pelo fundo;
 - d) A sua reconstituição será mensal contra entrega dos documentos justificativos das despesas;
 - e) A sua reposição ocorrerá, obrigatoriamente, até ao ultimo dia de cada ano.

Artigo 29º

Reuniões Ordinárias da Junta

Serão efetuadas Reuniões Ordinárias mensais na primeira quarta feira (dia útil) de cada mês, podendo ser alterado em reunião da Junta, com fixação de editais nos locais próprios para o efeito.

Artigo 30º

Horário de funcionamento da Secretaria da Junta

Horário de abertura à população – segunda a sexta feira, excepto feriados, (09,00 às 13,00 horas e das 14,00 às 18,00 horas), podendo ser alterado este horário, em reunião da Junta, com fixação de editais nos locais próprios para o efeito.



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

Artigo 31º

Correspondência

Toda a correspondência recebida e expedida, deverá ser registada em livro próprio para o efeito ou em sistema informático, bem como arquivada por um período não inferior a dez anos.

Artigo 32º

Atestados, Certidões e Declarações

Os atestados, certidões ou declarações serão emitidos pelos serviços da Junta, após despacho do Presidente, sendo assinadas por este ou por quem o substituir, e subscritos pelo Secretário ou por quem o substituir, devendo os mesmos ser registados em livro ou sistema informático, bem como arquivado por um período não inferior a dez anos.

Artigo 33º

Registo informático

O registo dos documentos de prestação de contas, bem como o Controlo Orçamental será efetuado em programa informático, sendo obrigatório a impressão de todos os documentos, quer da receita, quer da despesa, bem como mapas de controlo interno, arquivando-os por um período não inferior a dez anos.

Artigo 34º

Violação de normas do RCI

A violação das normas estabelecidas no presente Regulamento sempre que indicie o cometimento de infração, dá lugar a imediata instauração do procedimento competente, nos termos do estatuto disciplinar.

Artigo 35º

Disposições complementares

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do presidente.

Artigo 36º

Entrada em vigor



JUNTA DE FREGUESIA DE PONTE DE SOR, TRAMAGA E VALE DE AÇOR

1. O presente regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2014, após ter sido aprovado em reunião do Órgão Executivo com conhecimento ao Órgão Deliberativo.
2. Em cumprimento do disposto no ponto 2.9.3. do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, O **POCAL**, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, e pelo Decreto-Lei 84-A/2002 de 5 de abril, a Junta de Freguesia deliberou em 04/12/2013 aprovar o Regulamento do Sistema de Controlo Interno.
