



FREGUESIA DE ALVARES
JUNTA DE FREGUESIA

APROVAÇÃO EM MINUTA

REUNIÃO ORDINÁRIA de 03 de dezembro de 2022

-----Ponto número cinco – Regulamento Interno da Junta de Freguesia - Foi presente a Proposta de Regulamento Interno da Junta de Freguesia, para o ano de 2023, cuja cópia fiel, fica a constituir o Anexo II, da presente ata. -----

-----Após análise e discussão foi o documento aprovado por unanimidade. -----

-----Nos termos do disposto no nº 1, alínea e), do artigo 16º, da lei nº 75/2013, de 12 de setembro, e artigos 3º e 4º do código de Procedimento Administrativo, o executivo da junta de freguesia, deliberou por unanimidade aprovar em minuta, para efeitos imediatos, este ponto da ordem de trabalhos. -----

-----Mais foi deliberado por unanimidade, submeter o referido documento para aprovação na assembleia de freguesia. -----

O Presidente

- Victor Manuel Fonseca Duarte-

A Secretária

-Isaura Maria Mendes de Abreu-

JUNTA DE FREGUESIA DE ALVARES

MUNICÍPIO DE GÓIS



S.

R.

C. I.

Regulamento do Controlo Interno
Junta de Freguesia de Alvares

APROVADO

PELA JUNTA DE FREGUESIA

PELA ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

EM REUNIÃO DE 03 DE DEZ DE 2022

EM SESSÃO DE _____ DEZ DE 2022


Carlos Duarte
Presidente


Carlos Duarte





Junta de Freguesia de Alvares

Regulamento de Controlo Interno da Junta de Freguesia de Alvares

Município de Góis

Para cumprimento do disposto na alínea d) do n.º2 do artigo 34.º da Lei n.º169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro, face às exigências da sociedade atual e ao papel que as freguesias desempenham na satisfação das necessidades coletivas, reveste-se de grande importância a elaboração de um Regulamento que sirva de pilar orientador ao funcionamento da Junta de Freguesia, de modo a que se conheçam as suas competências, bem como os responsáveis pelos atos e ou ações praticadas em nome da Junta de Freguesia, por forma a obter-se um grau adequado de controlo de todo o funcionamento da Junta.

A elaboração do Regulamento do Controlo Interno vem dar cumprimento ao estabelecido na primeira fase de implementação do novo Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), como orientação e aconselhamento, bem como permitir uma maior transparência e controle, a partir da entrada em vigor do novo regime contabilístico.

Por outro lado, o controlo interno da Junta de Freguesia também encontra suporte na elaboração de um inventário (C.I.B.A. – Regulamento de Cadastro e Inventário da Autarquia) que deverá permanecer constantemente atualizado de modo a permitir conhecer em qualquer momento, o estado, o valor, a afetação e a localização dos bens.

Na elaboração do presente regulamento foi tomado em conta os diversos normativos legais aplicáveis, nomeadamente o Decreto-Lei 54-A/99, de 22 de Fevereiro, tendo sido introduzidas as alterações necessárias, para uma melhor adequação à realidade da Autarquia, salvaguardando sempre as normas de aplicação obrigatória, face ao POCAL procurando que com este Regulamento se obtenha a imagem verdadeira apropriada do funcionamento da autarquia.

CAPITULO I PRINCIPIOS GERAIS

Art.º1.º Lei habilitante

O presente regulamento é elaborado no uso das competências atribuídas pela alínea d) do n.º2, do artigo 34.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º5-A/2002, de 11 de Janeiro, por forma a proceder-se à execução do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro.

[Handwritten signatures and initials on the right margin, including 'D. 188', 'A.', 'F.', 'C. Silva', 'L. B. Beh', and 'C.B.']



Junta de Freguesia de Alvares

Artº.2º Âmbito de Aplicação

1 - O presente regulamento estabelece os princípios gerais do controle interno, designadamente o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controle, gestão corrente, assim como as competências dos diversos serviços e elementos da Junta de Freguesia envolvidos na prossecução destes objetivos.

2 - Considera-se gestão corrente da freguesia, os procedimentos definidos de forma a contribuir e assegurar o desenvolvimento das atividades e ações, no sentido do cumprimento do Orçamento e do PPI (Plano Plurianual de Investimento), em vigor.

3 – O órgão executivo deve manter em funcionamento o sistema de controlo interno, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

CAPITULO II

DISPONIBILIDADES

Artº. 3º Caixa

1 – É da competência do(a) Tesoureiro(a) da Junta efetuar e ou controlar, todas as operações relacionadas com Caixa.

2 – Sempre que o valor em caixa superar os 250 Euros no final do dia, deve ser depositado na conta à ordem, aberta previamente numa Instituição de Crédito titulada pela Junta de Freguesia, o excedente ou se tal não for possível, no dia seguinte.

3 – O(a) Tesoureiro(a) deverá apresentar mensalmente todos os movimentos de caixa efetuados durante o mês findo, através das ordens de recebimento e pagamento, onde será aposta a anotação de Caixa (Cx.).

4 – Compete ao Secretário aferir os valores de caixa apresentados pelo(a) Tesoureiro(a) e seus documentos suporte, na presença deste, ou de alguém delegado por ele(a):

- a) Trimestralmente, e 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 de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o(a) Tesoureiro(a).

5 – São lavrados termos da contagem dos montantes sob a responsabilidade do(a) Tesoureiro(a), assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente pelo Presidente do órgão executivo e pelo(a) Tesoureiro(a), nos casos referidos na alínea c), do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, nos casos referidos na alínea d), do mesmo artigo.



Junta de Freguesia de Alvares

Artigo 4º Contas Bancárias

- 1 – A Junta de Freguesia pode constituir quantas contas bancárias entenda, desde que seja deliberado por unanimidade e em reunião do órgão executivo a sua abertura;
- 2 – As contas serão movimentadas simultaneamente pelo(a) Tesoureiro(a) e Presidente, e nas suas faltas, ou na impossibilidade de qualquer ordem, caberá ao Secretário substituir o elemento que se encontre momentaneamente impedido;
- 4 – Os cheques não preenchidos serão da responsabilidade do(a) Tesoureiro(a);
- 5 – Existindo cheques anulados será da competência do(a) Tesoureiro(a) providenciar o seu arquivo sequencialmente e comunicar à Instituição de Crédito sacadora tal facto;
- 6 – Será permitido aos titulares das contas bancárias constituir Depósitos a Prazo, subscrever Fundos de Investimento, Obrigações e demais Investimentos Financeiros por um prazo máximo de um ano;
- 7 – É da competência do(a) Tesoureiro(a) providenciar o depósito de toda e qualquer verba;
- 8 – Compete ao Secretário efetuar as reconciliações bancárias mensalmente;
- 9 – Existindo divergências deve o Secretário avisar o(a) Tesoureiro(a) de tal facto;
- 10 – Existindo cheques em trânsito há mais de seis meses, deve o Secretário informar o(a) Tesoureiro(a) de tal facto;
- 11 - Após a comunicação por parte do Secretário de que existem cheques em trânsito há mais de seis meses, o(a) Tesoureiro(a) deve:
 - a) Oficializar o cancelamento do meio de pagamento junto da Instituição de Crédito sacadora;
 - b) Comunicar ao devedor que foi cancelado o meio de pagamento, solicitando a devolução do cheque;
 - c) Emitir novo cheque;

Artigo 5º Fundo de Maneio

- 1 – É constituído um Fundo de Maneio no montante de 250 Euros, da responsabilidade do(a) Tesoureiro(a).
- 2 - O Fundo de Maneio é reforçado pelas entradas diárias de caixa, ou através do levantamento da conta á ordem e respeitando o disposto no número 2, do artigo terceiro deste regulamento;
- 3 – Compete ao órgão executivo fazer o cabimento de verba a utilizar pelo(a) Tesoureiro(a) em Fundo de Maneio;
- 4 – Compete ao Secretário aferir as despesas apresentadas pelo(a) Tesoureiro(a);
- 5 – Só após a verificação por parte do Secretário é que se poderá repor o Fundo de Maneio;
- 6 – O Fundo de Maneio é atribuído:
 - a) No início do mandato;
 - b) No dia dois de Janeiro de cada ano;
- 7 – O Fundo de Maneio terá de ser reposto:

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'ISS', 'Custódia', and 'Góis']



Junta de Freguesia de Alvares

- a) Quando cessar funções;
- b) No dia 31 de dezembro de cada ano;

Art.º 6º Receita

1 – As receitas serão cobradas por qualquer elemento do órgão executivo e estarão à guarda do(a) Tesoureiro(a), quando não cobradas pelo(a) Tesoureiro(a), deverão as mesmas ser-lhe entregues diariamente;

2 – É da competência do(a) Tesoureiro(a) emitir recibos de quitação de toda a receita.

CAPITULO III

CORRESPONDÊNCIA

Art.º 7º Entrada

1 – É da competência do Secretário o controle do registo de toda a correspondência entrada e a sua apresentação ao órgão executivo;

2 – Compete ao Presidente e em quem ele delegar, dar despacho de toda a correspondência apresentada nas reuniões de Junta pelo Secretário;

3 – Compete ao Secretário providenciar o arquivo de toda a correspondência.

Art.º 8º Saída

1 – A correspondência emanada do órgão executivo, deverá ser assinada pelo Presidente, ou em quem ele tenha delegado;

2 – Todas as Declarações, Certidões, Atestados e demais documentos que vinculem a Junta de Freguesia, devem ser assinados pelo Presidente da Junta, ou na falta deste, por quem ele tenha delegado;

3 - Todas as Declarações, Certidões, Atestados e demais documentos que vinculem a Junta de Freguesia, devem ser subscritos pelo Secretário da Junta, ou na falta deste, por quem o substitua;

4 – Compete ao Secretário providenciar o registo de toda a correspondência emitida.

[Handwritten signatures and initials in the right margin, including 'ISA', 'L. J.', and 'L. J. B. C. H.']



Junta de Freguesia de Alvares

CAPITULO IV

ALIENAÇÃO, ABATE, CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

Art.º 9º

Formas de Alienação

1 - A alienação de bens pertencentes ao imobilizado será efetuada em hasta pública ou por concurso público.

2 - De acordo com o estabelecido na lei que institui o regime de aquisição, gestão e alienação dos bens móveis do domínio privado do Estado a alienação poderá ser realizada por negociação direta quando:

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

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

Art.º 10º

Realização e Autorização da Alienação

1 - Compete ao Presidente propor a alienação dos bens que sejam classificados de dispensáveis.

2 - Só poderão ser alienados bens mediante deliberação do órgão executivo, nos termos das alíneas g), h) e i) do nº 1 do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

Art.º 11º

Abate

1- As situações suscetíveis de originarem abates são:

- a) Alienação
- b) Furtos, incêndios e roubos;
- c) Cessão;
- d) Declaração de incapacidade do bem;
- e) Troca;
- f) Transferência.

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

01 - Alienação a título oneroso;



Junta de Freguesia de Alvares

- 02 - Alienação a título gratuito;
- 03 - Furto e roubo;
- 04 - Destruição;
- 05 - Transferência;
- 06 - Troca;
- 07 - Outros.

3 - Nas situações previstas nas alíneas b) e c) do n.º 1, bastará a certificação por parte de Presidente para se proceder ao seu abate.

4 - No caso de abatimento por incapacidade do bem, deverá o Presidente apresentar justificação escrita à Junta de Freguesia.

Art.º 12º Cessão

1 - No caso de cedência de bens a outras entidades deverá ser lavrado um auto de cessão, que deverá ser assinado pelo Presidente e pelo Secretário que o subscreve.

2 - No caso de cedência de bens a outras entidades, deverá ser lavrado um auto de receção, que deverá ser assinado pelos seus representantes e será arquivado junto com o auto referido no número um deste artigo.

2 - Só poderão ser cedidos bens mediante deliberação do órgão executivo ou do órgão deliberativo, consoante os valores em causa e nos termos do artigo 34º da Lei nº 169/99, de 18 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

CAPITULO V

FURTOS, ROUBOS, EXTRAVIOS E INCÊNDIOS

Art.º 13º Regras Gerais

No caso de se verificarem furtos, roubos, extravios ou incêndios, dever-se-á proceder da seguinte forma:

- a) Participar às autoridades competentes;
- b) Lavrar o respetivo auto de ocorrência, no qual se descreverão os objetos desaparecidos, indicando os respetivos números de inventário e os valores constantes da ficha de inventário, devidamente atualizados;
- c) Participar ao seguro, se for caso disso.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.]



Junta de Freguesia de Alvares

Art.º 14º

Furtos, Roubos e Incêndios

1 - Elaboração de um auto de ocorrência onde serão descritos os números de inventário e respetivos valores dos objetos desaparecidos.

2 - O auto de ocorrência será anexado no final do exercício económico à conta de patrimonial.

Art.º 15º

Extravios

1 - Compete ao Presidente da Junta verificar o extravio.

2 - A situação prevista na alínea a) do art.º 13º, só deverá ser efetuada depois de esgotadas todas as possibilidades de resolução interna do caso.

CAPITULO VI

DOS SEGUROS

Art.º 16º

Seguros

1 - Todos os bens móveis e imóveis da freguesia poderão estar adequadamente segurados, dependendo a sua efetivação da decisão do órgão executivo.

CAPITULO VII

VALORIZAÇÃO DOS BENS

Art. 17º

Regras Gerais

1 - O ativo imobilizado deve ser valorizado pelo custo de aquisição ou pelo custo de produção. Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada, ficam sujeitos a uma amortização sistemática durante esse período;

2 - O custo de aquisição e o custo de produção dos elementos do ativo imobilizado devem ser determinados de acordo com as seguintes definições:

2.1 - Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta ou indiretamente para o colocar no seu estado funcional;

2.2 - Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'JES', 'L. B. B.', and 'L. B. B.'.



Junta de Freguesia de Alvares

3 - O imobilizado obtido a título gratuito deverá constar no ativo, pelo valor que se obteria se fosse objeto de transação.

4 - Caso este critério não seja exequível o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação assumindo, então, o montante desta.

5 - Os bens de domínio público classificados como tal na legislação em vigor serão incluídos no ativo imobilizado da entidade responsável pela sua administração e a sua valorização será efetuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou custo de produção.

6 - Relativamente à valorização do imobilizado corpóreo existente à data da realização do inventário inicial, deverão ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) Na elaboração do inventário inicial aplicar-se-ão os critérios valorimétricos;
- b) As imobilizações cujo custo de aquisição ou de produção se desconheça, são valorizadas de acordo com os critérios definidos no Dec. Lei n.º 54 -A/99 (POCAL) e demais legislação aplicável.
- c) Os bens que a data do inventário estiverem totalmente amortizados e que ainda se encontrem em boas condições de funcionamento deverão ser objeto de avaliação, fixando-se um novo período de vida útil esperado;
- d) Os bens que à data do inventário inicial não estejam totalmente amortizados deverão ser objeto de reavaliação mediante a aplicação dos coeficientes de desvalorização monetária, devendo ser ainda elaborado um mapa de reavaliação por cada bem, o qual deverá ser anexado à ficha de inventário do bem.

Art.º 18º Alteração do Valor

1 - Todos os bens suscetíveis de alteração do valor, sujeitos ou não às regras de amortização, devem constar do inventário pelo seu valor atualizado.

2 - O valor atualizado resultará da existência de grandes reparações ou beneficiações que aumentem o valor do bem ou de valorizações ou desvalorizações excepcionais, por razões inerentes ao próprio bem ou a variações do seu valor de mercado.

3 - As alterações patrimoniais serão objeto de registo na ficha de Inventário de acordo com as seguintes designações:

- GR - Grandes reparações e beneficiações;
- VE - Valorizações excepcionais;
- DE - Desvalorizações excepcionais;
- VM - Variações no valor de mercado;
- RV - Reavaliações;
- AV - Avaliações.

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Cristina', 'L. P.', and 'C.P.']



Junta de Freguesia de Alvares

CAPÍTULO IX

AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES

Art.º 19º

Método

1 - A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto no Decreto Regulamentar que estabelece o regime de reintegrações e amortizações (Classificador Geral do Estado) e restante legislação complementar.

2 - O método de cálculo das amortizações de exercício é o das quotas constantes.

3 - No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentem o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$A = V / N$ em que:

A - Amortização a aplicar

V - Valor contabilístico atualizado

N - Número de anos de vida útil estimados

4 - Deverá ser elaborado um mapa de amortizações para cada bem sujeito a depreciação, o qual será anexado à ficha de inventário do bem.

CAPITULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS E ENTRADA EM VIGOR

Art.º 20º

Disposições Finais

1 - As dúvidas ou omissões que se venham a verificar na interpretação do presente regulamento, serão resolvidas por deliberação do órgão executivo de Freguesia, considerando o disposto na legislação em vigor sobre a organização e atualização do inventário geral dos elementos constituintes do Património do Estado.

2 - O presente regulamento (CI) já pressupõe a existência de contabilidade organizada, no entanto, e como a Junta de Freguesia se encontra enquadrada no regime simplificado, do regulamento resultarão as devidas adaptações.

3 - São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias ao presente regulamento.

Handwritten signatures and initials:
- Top right: a large signature.
- Below it: 'ISS' with a signature.
- Further down: 'Ces Soares' with a signature.
- Below that: 'Kraus' with a signature.
- At the bottom: another signature.



Junta de Freguesia de Alvares

Art.º 21º
Entrada em Vigor

O presente regulamento deve ser aprovado em reunião do órgão executivo, que o manda para conhecimento e ratificação á Assembleia de Freguesia, entrando este em vigor, no dia imediato ao da reunião do órgão deliberativo da Freguesia que o ratifica.

[Handwritten signatures in blue ink]

O presente regulamento (CI) foi aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia, realizada a 03 de dezembro de 2022.

O Presidente

-Victor Manuel Fonseca Duarte-

A Tesoureira

-Carla Isabel Domingos Duarte-

A Secretária

-Isaura Maria Mendes de Abreu-



Junta de Freguesia de Alvares

O presente regulamento (CI) foi ratificado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia, realizada a ___ de Dezembro de 2022.

O Presidente

-Carlos Manuel Rosa Pires-

O 1º Secretário

-Lara Sofia Dias Baeta-

O 2º Secretário

-Américo Lourenço-

