

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 01 DE DEZ DE 2018

EM SESSÃO DE \_\_\_\_ DEZ DE 2018

*[Handwritten signature]*  
António Esteves

*[Handwritten signature]*  
Arantes



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.

*Acta*  
*la*



Junta de Freguesia de Alvares

*Caril*  
*SD*  
*TS*  
*Rubinos*

#### 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;



*[Handwritten signatures and initials]*

### Junta de Freguesia de Alvares

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:

- 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;



Junta de Freguesia de Alvares

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.

## 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:

- O adquirente for uma pessoa coletiva pública;
- Em casos de urgência devidamente fundamentados;
- Quando se presume que das formas previstas no número anterior não resulte melhor preço;
- 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:

- Alienação
- Furtos, incêndios e roubos;
- Cessão;



Junta de Freguesia de Alvares

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A.A.', 'Rui Filiz', and 'ISS']*

- 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;
- 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;



## Junta de Freguesia de Alvares

- 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.

### 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;

Act  
HA



Junta de Freguesia de Alvares

Proj. J.  
ISS  
Qui Sibis

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.

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:





Junta de Freguesia de Alvares

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

## CAPITULO 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.



Junta de Freguesia de Alvares

O presente regulamento (CI) foi ratificado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia, realizada a \_\_\_ de Dezembro de 2018.

O Presidente

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Carlos Manuel Rosa Pires".

-Carlos Manuel Rosa Pires-

O 1º Secretário

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Américo Lourenço".

-Américo Lourenço-

O 2º Secretário

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Armando João Nunes Caetano".

-Armando João Nunes Caetano-



## Junta de Freguesia de Alvares

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.

### 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.

O presente regulamento (CI) foi aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia, realizada a 01 de dezembro de 2018.

O Presidente

---

-Victor Manuel Fonseca Duarte-

A Tesoureira

---

-Carla Isabel Domingos Duarte-

A Secretária

---

-Isaura Maria Mendes de Abreu-