

ATA 4/2024
Mandato 2021/2025
Reunião Ordinária de 28 de fevereiro de 2024

INÍCIO DA REUNIÃO: 16 horas 00 minutos

TÉRMINUS DA REUNIÃO: 18 horas 15 minutos

Membros da Junta de Freguesia que compareceram à reunião:

Presidente: Mauro Martins Antunes

Secretária: Telma Filipa Alfaiate Ferreira de Carvalho

Tesoureira: Ana Lúcia da Conceição Fernandes da Fonseca Miguel

Responsável pela elaboração da ata:

Nome: Telma Filipa Alfaiate Ferreira de Carvalho

Cargo: Secretária

Apoio Administrativo:

Nome: Helena Maria Rodrigues Reis

Cargo: Assistente Técnica

Faltas Justificadas: Não houve

Faltas Não Justificadas: Não houve

A.
E. *A.*

ATA 4/2024
Mandato 2021/2025
Reunião Ordinária de 28 de fevereiro de 2024

ABERTURA DA ATA

----- Aos vinte e oito dias do mês de fevereiro do ano dois mil e vinte e quatro, na Sede da Junta de Freguesia de Ribamar reuniram-se pelas dezasseis horas, os elementos desta Junta, para uma sessão Ordinária Pública, na qual foram tratados os seguintes assuntos: -----

Apreciação da correspondência recebida, de 15 a 28 fevereiro de 2024, da qual se destaca: ----

----- CÂMARA MUNICIPAL DA LOURINHÃ: -----

----- *Edital – Nº 2459/2024 Subdelegação de competências na Coordenadora da Coordenação de Desenvolvimento Social, Saúde e habitação, Carla Sarmento de Carvalho Gonçalves.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. Enviar aos membros da Assembleia. -----

----- *Edital - Designação dos Membros das Mesas Eleitorais.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. Enviar aos membros da Assembleia. -----

----- *Edital – Desdobramento das Mesas de Voto Antecipado em Mobilidade.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. Enviar aos membros da Assembleia. -----

----- *Edital – Mapa definitivo da Assembleia e Secções de Voto, Locais e Horários de Funcionamento.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. Enviar aos membros da Assembleia. -----

----- *Eleição para a Assembleia da República - Abertura das Unidades de Saúde Pública Eleitorais.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. Enviar aos membros da Assembleia. -----

----- *Edital - Convocação para o Dia da Defesa Nacional.* -----

Tomei conhecimento. Afixar/Publicar. -----

----- *Voto de repúdio – Assembleia de Municipal.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- *Serviço de Controlo de Pragas e Desinfestações na área Territorial do Município.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- *Relatório do 1º Passeio | Roteiro Sênior 2024 CML.* -----

Tomei conhecimento. -----

ATA 4/2024
Mandato 2021/2025
Reunião Ordinária de 28 de fevereiro de 2024

----- *Atualizações as Pasta Partilhada | Roteiro Sénior 2024 CML.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- *Pedido de colocação de massas frias na Rua de Santo António e Rua da Atlântica.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- **ASSOCIAÇÃO DE FREGUESIAS DO CONCELHO DA LOURINHÃ:** -----

----- *Convocatória Assembleia Interfreguesias.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- **POSTO TERRITORIAL DA GUARDA NACIONAL REPÚBLICA DA LOURINHÃ:** -----

----- *Envio de fatura para pagamento de gratificados no âmbito da realização do Corvo Carnavalesco de Ribamar.* -----

Tomei conhecimento. Proceder em conformidade. -----

----- **INFRAESTRUTURAS DE PORTUGAL, S.A.:** -----

----- *Ocupação temporária da via para a poda de arvores.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- **VODAFONE PORTUGAL, COMUNICAÇÕES PESSOAIS, S.A.:** -----

----- *Subscrição/Renovação de Serviço Fixo.* -----

Tomei conhecimento. -----

----- **SOCIEDADE LÍRICA MOITENSE:** -----

----- *Cartaz - 1º Encontro Orquestras Juvenis.* -----

Tomei conhecimento. -----

APRECIÇÃO DA CORRESPONDÊNCIA EXPEDIDA DA QUAL SE DESTACA: -----

Ofícios enviados de 15 a 28 fevereiro de 2024, às seguintes entidades: -----

E-mails enviados de 15 a 28 fevereiro de 2024, às seguintes entidades: -----

Câmara Municipal da Lourinhã – Envio de listagem de membros para as mesas de voto da Freguesia de Ribamar | Envio de dados relativos aos membros das mesas de voto da Freguesia de Ribamar. -----

ATA 4/2024
Mandato 2021/2025
Reunião Ordinária de 28 de fevereiro de 2024

Infraestruturas de Portugal S.A. – Pedido de Parecer/autorização para realização do desfile do
Curso Carnavalesco. -----

E-Redes – Pedido de substituição de lâmpadas dos candeeiros de iluminação. -----

OUTROS ASSUNTOS: -----

NORMA DE CONTROLO INTERNO (EM ANEXO): -----

O Executivo deliberou e aprovou a atualização da norma de controlo interno da Freguesia de Ribamar. -----

INICIAÇÃO DE OBRAS DE REQUALIFICAÇÃO DO EDIFÍCIO DA ESCOLA DO PLANO CENTENÁRIO:

No passado dia 21 foi assinado a consignação do auto de obra entre o Município da Lourinhã e a Empresa a que foi adjudicada a obra de requalificação do edifício da escola do plano centenário que será a localização da nova sede da Junta de Freguesia de Ribamar. O prazo de obra é de 210 dias, equivalente a 7 meses. -----

ABERTURA DE CANDIDATURA AO IEFP PARA CEI E CEI+ OPERACIONAL: -----

O Executivo decidiu recorrer ao IEFP para solicitar a colocação de um CEI ou CEI+ para apoiar nas tarefas operacionais. -----

A Reunião foi encerrada pelas dezoito horas e quinze minutos, da qual se lavrou a presente ata, aprovada por unanimidade, dela constando em anexo, todos os documentos e propostas referidos e que vai ser assinada por todos os presentes. -----

O Presidente: 

O Secretário: 

O Tesoureiro: 



FREGUESIA DE RIBAMAR

**Norma de Controlo Interno da
Freguesia de Ribamar**



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Índice

Capítulo I.....	5
Disposições gerais.....	5
Artigo 1º-Objeto.....	5
Artigo 2º-Objetivos.....	6
Capítulo II.....	6
Competências e Responsabilidades.....	6
Artigo 3º-Competências Gerais.....	6
Artigo 4º-Responsabilidades e funções comuns.....	7
Artigo 5º-Competências do Presidente da Junta de Freguesia.....	7
Artigo 6º- Princípios de organização.....	7
Capítulo III.....	8
Orçamento e Contas.....	8
Artigo 7º- Documentos previsionais.....	8
Artigo 8º- Elaboração e Execução do Orçamento.....	8
Artigo 9º- Modificações dos documentos previsionais.....	9
Artigo 10º- Grandes Opções do Plano.....	9
Artigo 11º- Elaboração, aprovação e prestação de contas.....	9
Capítulo IV.....	10
Procedimentos Contabilísticos.....	10
Artigo 12º- Receita.....	10
Artigo 13º- Despesa.....	10
Artigo 14º- Sistema Informático.....	11
Capítulo V.....	11
Disponibilidades.....	11
Artigo 15º- Funcionamento de caixa.....	11
Artigo 16º- Contas Bancárias.....	11
Artigo 17º- Cheques.....	12
Artigo 18º- Fundo de Maneio.....	12
Artigo 19º- Autorizações de pagamento.....	12
Artigo 20º- Meios de pagamento.....	13



7

FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Artigo 21º- Obrigações	13
Capítulo VI	13
Aquisições	13
Artigo 22º- Aquisições	13
Artigo 23º- Receção de Aquisições	13
Capítulo VII	13
Prestação de informação a entidades oficiais	13
Artigo 24º- Prestação de contas	14
Artigo 25º- Prestação de outra informação	14
Capítulo VIII	14
Generalidades	14
Artigo 26º- Recursos Humanos	14
Artigo 27º- Inventário	14
Artigo 28º- Violação das normas	14
Artigo 29º- Alterações	15
Artigo 30º- Casos Omissos	15
Artigo 31º- Revogação	15
Artigo 32º- Entrada em vigor	15

CF



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

NORMA DE CONTROLO INTERNO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que consubstanciou a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da Administração Autárquica, foi aprovado pelo DL nº 54- A/99, de 22 de fevereiro e posteriormente alterado pela Lei nº 162/99, de 14 de setembro, pelo DL nº 315/2000 de 2 de dezembro e pelo DL nº 84- A/2002 de 5 de Abril, visou objetivamente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, como instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Uma das suas inovações foi a introdução da figura do sistema de controlo interno, o qual engloba, designadamente, o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos, assim como a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Apesar de o POCAL ter sido revogado pelo DL nº 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP), mantém-se, porém, em vigor, os pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento.



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Capítulo I

Disposições gerais

Artigo 1º-Objeto

1. A presente norma engloba o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.
2. O regulamento é aplicável a todos os serviços da Freguesia de Ribamar, sendo gerido pelo órgão Executivo desta autarquia.
3. A presente norma rege-se pela seguinte legislação:
 - a. POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho - Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;
 - b. SNC-AP, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro de 2015;
 - c. Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, Retificação n.º 9/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro e Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
 - d. Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de novembro, alterado pela legislação: Retificação n.º 265/91 de 31 de dezembro, Retificação n.º 22-A/92, de 29 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro e Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
 - e. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho;
 - f. Lei das Finanças Locais, publicada pela Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, revogada pela Lei n.º 2/2007, de 15 de janeiro e alterada pela Declaração de Retificação n.º 14/2007 de 15 de fevereiro, pela Lei n.º 22-A/2007, de 29 de junho e pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

- g. Demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo despachos e outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 2º-Objetivos

A Norma de Controlo Interno contém métodos e procedimentos de controlo que visam os seguintes objetivos:

- a. A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- b. O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- c. A salvaguarda do património;
- d. A aprovação e controlo de documentos;
- e. A exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- f. O incremento da eficiência das operações;
- g. A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- h. O controlo das aplicações e do ambiente informático;
- i. A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;
- j. O registo oportuno das operações pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.

Capítulo II

Competências e Responsabilidades

Artigo 3º-Competências Gerais

1. Eleitos e funcionários da Freguesia devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços e o cumprimento da presente norma.
2. Compete a cada funcionário e eleito zelar pelos bens e equipamentos que lhe sejam atribuídos, bem como executar e cumprir as normas contidas nesta norma, sobre orientação do órgão Executivo.



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Artigo 4º-Responsabilidades e funções comuns

1. Sem prejuízo do disposto no Regulamento da Orgânica da Junta de Freguesia de Ribamar, a todos os funcionários é comum um conjunto de responsabilidades e funções, sendo elas:
 - a. Cumprir as deliberações do Executivo, os despachos do seu Presidente, e as ordens de serviço dos superiores hierárquicos;
 - b. Garantir o respeito pelos diplomas legais e regulamentos da Junta de Freguesia em vigor;
 - c. Realizar as tarefas a cada um, distribuídas de forma adequada, eficiente e dentro dos prazos estabelecidos;
 - d. Arquivar os documentos e processos, ou quando o funcionário não tiver acesso ao arquivo, garantir que os documentos são entregues ao responsável pelo arquivamento;
 - e. Colaborar nas atividades e projetos da Junta de Freguesia;
 - f. Zelar pela higiene, segurança e manutenção dos equipamentos, materiais e instalações pertencentes à Freguesia;
 - g. Promover e facilitar a comunicação entre os serviços da Freguesia e entre estes e a população.

Artigo 5º-Competências do Presidente da Junta de Freguesia

1. Compete ao Presidente a superintendência e coordenação dos serviços e processos da Junta de Freguesia.
2. O Presidente é substituído nas suas faltas e impedimentos por qualquer membro da Junta de Freguesia por si designado, sem prejuízo do estipulado na lei em vigor.
3. Compete ao Tesoureiro da Junta de Freguesia todas as competências previstas na legislação, e os demais poderes estabelecidos por lei e por deliberação do Presidente.
4. O Tesoureiro é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo Presidente da Junta de Freguesia, sem prejuízo do estipulado na lei em vigor.

Artigo 6º- Princípios de organização

1. A gestão da Freguesia deve reger-se pelos seguintes princípios orientadores e de organização:
 - a. Priorizar o contacto mais próximo com a população e o serviço do interesse público;
 - b. Realizar de forma plena, oportuna e eficiente das tarefas a cada um destinado;
 - c. Rentabilizar e maximizar os recursos disponíveis;
 - d. Promover a participação organizada dos agentes sociais e população na atividade da Freguesia;
 - e. Promover uma boa imagem do poder local;
 - f. Prestar à população serviços de qualidade, obtendo um índice elevado de satisfação;



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

- g. Reconhecimento cívico, ético e profissional dos funcionários.

Capítulo III

Orçamento e Contas

Artigo 7º- Documentos previsionais

1. São documentos previsionais o Orçamento e Grandes Opções do Plano.
2. A proposta dos documentos previsionais é apresentada ao órgão deliberativo pelo órgão executivo, na última sessão ordinária do órgão do ano anterior a que os documentos se referem, para sua aprovação.
3. A Assembleia de Freguesia aprova o Orçamento de modo que o mesmo entre em vigor no dia 1 de janeiro do ano a que o mesmo diz respeito.

Artigo 8º- Elaboração e Execução do Orçamento

Na elaboração do orçamento devem seguir-se as regras previsionais de carácter legal, constantes do POCAL, do SNC-AP, do diploma que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e da Lei do Orçamento do Estado.

A elaboração do orçamento das autarquias locais deve ainda obedecer às seguintes regras:

- a. As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;
- b. As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;
- c. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita; As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;
- d. As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;
- e. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a



9

FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

- considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;
- f. As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;
 - g. As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
 - h. No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas "Remunerações de pessoal" devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.

Artigo 9º- Modificações dos documentos previsionais

1. As modificações introduzidas ao orçamento, para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, poderão ser feitas por:
 - a. Alteração Orçamental Modificativa: quando houver aumento global da despesa orçada.
 - b. Alteração Orçamental Permutativa: podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto da contração de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.
2. As modificações ao plano plurianual de investimentos, implicam as respetivas modificações no orçamento.

Artigo 10º- Grandes Opções do Plano

Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Freguesia e incluem:

- a. O plano plurianual de investimentos, destacando o nível de execução financeira anual e global;
- b. O plano de atividades mais relevantes da gestão autárquica no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia.

Artigo 11º- Elaboração, aprovação e prestação de contas

1. A elaboração técnica das demonstrações financeiras é da responsabilidade do Serviço de Finanças. Estas deve ter em conta, para além das questões atinentes à correta elaboração dos documentos, a sua consistência, regularidade e ainda as Resoluções anuais e as Instruções de prestação de contas do Tribunal de Contas.



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

2. Após a sua conclusão, o processo da conta é apresentado ao Presidente da Junta de Freguesia que a distribui ao órgão executivo propondo a sua aprovação e submissão à Assembleia de Freguesia de Ribamar;
3. Seja qual for o resultado da votação (aprovação ou reprovação) as contas devem ser sempre enviadas ao Tribunal de Contas e às diversas entidades previstas na Lei.

Capítulo IV

Procedimentos Contabilísticos

Artigo 12º- Receita

1. Compete ao funcionário dos serviços administrativos responsável para o efeito, proceder à cobrança das receitas, ou na sua falta ao Tesoureiro.
2. O circuito de liquidação e cobrança de receitas resulta na emissão de guia de recebimento.
3. A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros.
4. A cobrança refere-se à arrecadação da receita.
5. Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da receita são, em regra, os seguintes:
 - a. Fatura;
 - b. Guia de recebimento;
 - c. Nota de crédito;
 - d. Conta corrente da receita;
 - e. Diário da receita;
 - f. Conta corrente com instituições de crédito.
6. Na Tesouraria devem existir os seguintes documentos:
 - a. Diário da tesouraria;
 - b. Resumo do diário da tesouraria;
 - c. Folha de caixa;
 - d. Mapa auxiliar da receita.

Artigo 13º- Despesa

1. As despesas só poderão ser assumidas após autorização prévia do Órgão Executivo ou autorização do Presidente da Junta, se estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso.
2. As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se forem legais.
3. As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização.



9

FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Os documentos necessários para o processamento e registo contabilístico da despesa são, em regra, os seguintes:

- a. Requisição interna (cabimento);
- b. Requisição externa ou Proposta de Realização de Despesa (compromisso);
- c. Guia de remessa (conferência);
- d. Fatura (obrigação);
- e. Autorização de pagamento;
- f. Extratos bancários;
- g. Recibo.

Artigo 14º- Sistema Informático

1. Os registos contabilísticos são processados informaticamente, pelo funcionário responsável pela contabilidade.
2. A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidas.

Capítulo V Disponibilidades

Artigo 15º- Funcionamento de caixa

1. A caixa é apenas constituída por notas e moedas.
2. Todas as importâncias recebidas são depositadas integralmente.
3. Os recebimentos e os pagamentos são registados diariamente em folhas de caixa e resumos diários de tesouraria que evidenciam as disponibilidades existentes.
4. A importância em numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da autarquia.

Artigo 16º- Contas Bancárias

1. Compete à Junta de Freguesia decidir sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.
2. As contas bancárias acima previstas são movimentadas pelo Executivo e responsável da contabilidade.
3. São obtidos os extratos bancários das contas da Junta de Freguesia para efeitos de controlo de tesouraria.



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

4. São realizadas reconciliações bancárias mensalmente, pelo funcionário responsável pela contabilidade, e são confrontadas com os registos da contabilidade. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, as mesmas devem, de imediato ou assim que possível, são averiguadas e prontamente regularizadas.
5. Compete ao funcionário responsável pela contabilidade manter permanentemente atualizadas as contas bancárias correntes na contabilidade.

Artigo 17º- Cheques

1. O livro de cheques, bem como os cheques não preenchidos e anulados estão à guarda do responsável da tesouraria.
2. No caso dos cheques emitidos, que tenham sido anulados, inutilizam-se as assinaturas quando as houver, devendo ficar anexados ao respetivo talonário.
3. Os duplicados dos cheques emitidos ficam anexados ao documento que deu origem à sua emissão e são devidamente arquivados.
4. Os cheques em trânsito cujo período de validade terminou, são cancelados junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
5. Não é permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

Artigo 18º- Fundo de Maneio

O Fundo de Maneio rege-se por regulamento específico, aprovado pelo órgão Executivo, o qual estabelece a sua constituição e regularização, e contém:

- a. A(s) natureza(s) da despesa a pagar pelo fundo;
- b. O limite máximo;
- c. A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- d. Os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem;
- e. A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos;
- f. A sua reposição até 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 19º- Autorizações de pagamento

1. As autorizações de pagamento são enumeradas e emitidas sequencialmente;
2. As autorizações de pagamento são emitidas pelo Serviço de Contabilidade, conferidas e assinadas pelo responsável pelo serviço.
3. O Presidente é responsável pela autorização dos pagamentos, através de despacho escrito.



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Artigo 20º- Meios de pagamento

1. Podem existir os seguintes meios de pagamento:
 - a. Cheque;
 - b. Transferência bancária.
2. O modo de pagamento preferencial é a transferência bancária.

Artigo 21º- Obrigações

1. As Obrigações ou documentos equivalentes serão recebidos pelo correio, correio eletrónico ou diretamente nos serviços administrativos da Freguesia.
2. As obrigações são registadas com a data e número sequencial do arquivo.
3. É cruzada a informação de todos os documentos anteriores à obrigação e com a própria obrigação, quanto às matérias de direito e de facto.

Capítulo VI Aquisições

Artigo 22º- Aquisições

1. A decisão da aquisição de bens e serviços compete ao órgão Executivo ou ao Presidente, até ao limite de delegação que tenha sido conferida pela Junta de Freguesia de Ribamar.
2. As aquisições são feitas e rececionadas pelo funcionário responsável.

Artigo 23º- Receção de Aquisições

1. A receção dos bens será no edifício dos serviços centrais, salvo nas situações em que se a aquisição é específica para outro local.
2. No local de receção o funcionário responsável confere as aquisições, evidenciando a conformidade com o procedimento de aquisição.

Capítulo VII Prestação de informação a entidades oficiais



FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

Artigo 24º- Prestação de contas

1. A Freguesia remete os documentos de prestação de contas às diversas entidades previstas na Lei, nomeadamente:
 - a. Ao Tribunal de Contas
 - b. À CCDR
 - c. Ao Instituto Nacional de Estatística (INE);
 - d. À Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL);
 - e. À Câmara Municipal da Lourinhã quando previsto em contrato de delegação de competências.

Artigo 25º- Prestação de outra informação

A Freguesia remete outras informações contabilísticas, financeiras e recursos humanos, a outras entidades que solicitem nos termos da lei, nomeadamente através do Portal Autárquico.

Capítulo VIII Generalidades

Artigo 26º- Recursos Humanos

1. O cadastro dos funcionários é atualizado sempre que se verificarem alterações relevantes na situação dos funcionários;
2. A informação sobre o processamento salarial e descontos é transmitida ao funcionário responsável pela contabilidade, de modo a efetuar os procedimentos relacionados com a despesa.

Artigo 27º- Inventário

1. A Freguesia elabora e mantém atualizado o inventário de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património.
2. O inventário da Freguesia rege-se pelos termos definidos na legislação específica em requerimento próprio.

Artigo 28º- Violação das normas



[Handwritten signature]

FREGUESIA DE RIBAMAR

Norma de Controlo Interno da Freguesia de Ribamar

A violação do estabelecido na presente norma, implica a instauração de procedimentos, nos termos previstos no Estatuto Disciplinar dos Funcionários que exercem Funções Públicas.

Artigo 29º- Alterações

A presente norma pode ser alterada por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia ou eficiência o justifiquem, bem como poderá ser adaptado consoante as alterações de natureza legal que possam surgir.

Artigo 30º- Casos Omissos

1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições do POCAL, SNC-AP e da restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.
2. Os casos omissos ou dúvidas de interpretação devem ser reportados ao Presidente da Junta de Freguesia.

Artigo 31º- Revogação

São revogadas eventuais normais internas e ordens de serviço atualmente em vigor, quando contraírem as regras e princípios estabelecidos na presente norma.

Artigo 32º- Entrada em vigor

A presente Norma entra em vigor após a sua aprovação.

