



NORMA DE CONTROLO INTERNO 2025



Junta de Freguesia de Ortigosa



PREÂMBULO

A implementação, a partir de janeiro de 2020, do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC -AP), com regras únicas e uniformes para toda a Administração Pública, visando criar condições para uma integração consistente dos subsistemas de contabilidade orçamental, financeira e de gestão, permitindo dotar as administrações públicas de um sistema orçamental e financeiro mais eficiente e convergente com os sistemas que atualmente vêm sendo adotados a nível internacional, constituindo, assim, um instrumento fundamental de apoio à gestão, o que implicou a adaptação do sistema contabilístico da Freguesia de Regueira de Pontes, baseado no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que consubstanciou a reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Autárquica, 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, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, 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, e introduziu o Sistema de Controlo Interno a adotar pelas autarquias locais.

O Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, aprova o novo sistema de normalização contabilística para a Administração Pública (SNC - AP) e permite implementar a base de acréscimo na contabilidade e relato financeiro das administrações públicas, articulando-a com a atual base de caixa modificada, estabelece os fundamentos para uma orçamentação do Estado em base de acréscimo, fomenta a harmonização contabilística, institucionaliza o Estado como uma entidade que relata, mediante a preparação de demonstrações orçamentais e financeiras, numa base individual e consolidada, aumenta o alinhamento entre a contabilidade pública e as contas nacionais e contribui para a satisfação das necessidades dos utilizadores da informação do sistema de contabilidade e relato orçamental e financeiro das administrações públicas, revogando o decreto-lei que aprovou o POCAL, com exceções, designadamente dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos respetivamente ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações orçamentais, que se mantêm em vigor.

O SNC - AP permite ainda uniformizar os procedimentos e aumentar a fiabilidade da consolidação de contas, com uma aproximação ao SNC e ao SNC - ESNL, aplicados no contexto do setor empresarial e das entidades do setor não lucrativo, respetivamente.

O SNC - AP passa a contemplar os subsistemas de contabilidade orçamental, contabilidade financeira e contabilidade de gestão. A implementação do SNC - AP configura alterações profundas na organização de toda a informação contabilístico-financeira das autarquias locais e, conseqüentemente impõe uma reforma ao nível da organização e procedimentos de trabalho, direta ou indiretamente geradores deste tipo de informação.

A Norma de Controlo Interno, cuja elaboração é obrigatória, visa definir as políticas e operações de controlo necessárias à implementação dessa reforma.

A presente norma tem como objetivo, definir a Norma de Controlo Interno a adotar pela Freguesia de Ortigosa, englobando o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma adequada 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.

Com a entrada em vigor desta norma fica estabelecido o ponto de partida para a implementação de um conjunto de regras indispensáveis ao bom funcionamento do sistema contabilístico, bem como necessárias para o rigoroso cumprimento das normas legais constantes no Decreto-Lei n.º 192/2015,



de 11 de setembro, com as alterações subsequentes e a demais legislação que vigora em matéria de administração autárquica e finanças locais.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

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 Ortigosa, 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;

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

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 - O Decreto-Lei 54-A/99, de 22 de fevereiro, estabelece no seu artigo 3.º, que a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno.

2 - O Regulamento é aplicável a todos os serviços da Freguesia de Ortigosa sendo gerido pelo Órgão Executivo desta autarquia, nos termos do ponto 2.9 do Plano de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).



Regulamento da Norma de Controlo Interno

3 - Compete ao Presidente da Junta de Freguesia e aos seus membros zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da presente Norma.

4 - Compete ainda aos membros da Junta de Freguesia o acompanhamento da colocação em funcionamento e execução das normas e procedimentos de controlo, devendo igualmente promover a recolha de sugestões, propostas e contributos tendo em vista a avaliação, revisão e permanente adequação dessas normas e procedimentos à realidade da Freguesia.

Artigo 3.º **Finalidade**

A Norma de Controlo Interno estabelece os procedimentos ajustados à realidade dos serviços da Freguesia com vista a assegurar o cumprimento dos seguintes objetivos:

- a) Cumprimento das Normas de Contabilidade Pública;
- b) Cumprimento das deliberações dos Órgãos e das decisões proferidas, conforme competências previstas na lei ou que tenham sido objeto de delegação/subdelegação;
- c) Salvaguarda da legalidade e da regularidade, no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;
- d) Salvaguarda do património;
- e) Aprovação e controlo de documentos;
- f) Exatidão e integridade dos registos contabilísticos, bem como a garantia da fiabilidade da informação produzida;
- g) Incremento da eficiência das operações;
- h) Utilização adequada dos fundos e o cumprimento dos limites legais à assunção de encargos;
- i) 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/regulamentares;
- j) Estímulo à revisão e reajustamento dos sistemas de informação e das normas internas, de modo a assegurar a sua atualização, em correspondência com a evolução da realidade da Freguesia;
- k) Contribuição para o aumento da eficiência e para a eliminação de tarefas e procedimentos desnecessários ou desatualizados;
- l) Prevenção e deteção da existência de ilegalidade, fraudes e erros;
- m) Garantia de que os procedimentos são autorizados e executados, de acordo com o quadro de competências próprias e delegadas e a segregação de funções existentes na Junta de Freguesia;
- n) Garantia da responsabilidade dos diferentes intervenientes na organização e gestão da Freguesia de Regueira de Pontes.

CAPÍTULO II **Das competências e práticas dos atos**

Artigo 4.º **Competências**

1 – Eleitos e trabalhadores da Freguesia devem executar as suas funções e competências de modo a assegurar o bom funcionamento dos serviços, nos termos da Lei e o cumprimento da presente norma.

2 - Compete ao Presidente da Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da autarquia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir o órgão executivo.



Regulamento da Norma de Controlo Interno

3 - Por ato de delegação de competências, podem ser distribuídas aos restantes eleitos competências específicas.

4 – Compete a cada trabalhador 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.

5 - Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente e com responsabilização pessoal do autor.

6 - Por atos que contrariem o preceituado neste Regulamento e os princípios gerais, serão responsabilizados os autores dos respetivos atos.

Artigo 5.º

Apreciação e julgamento das contas

1 - As contas da Freguesia de Ortigosa, são apreciadas pelo respetivo órgão deliberativo, reunido em sessão ordinária, no mês de abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

2 - As contas das Freguesias são remetidas, pelo órgão executivo, nos termos da lei, ao Tribunal de Contas, até 30 de abril, independentemente da sua apreciação pelo órgão deliberativo, com cópias às entidades competentes.

Artigo 6.º

Gestão de atendimento

O atendimento aos cidadãos funciona no seguinte local:

a) Em Ortigosa no edifício sede da Freguesia de Ortigosa, na Rua da Escola, nº 51, 2425-736 Ortigosa

CAPÍTULO III

Documentos e regras previsionais

Artigo 7.º

Tipos de documentos oficiais

1 - São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representem atos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2 - No âmbito do SNC-AP, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

- a) Nota de liquidação;
- b) Nota de recebimento;
- c) Nota de reembolso;
- d) Requisição interna;
- e) Cabimento;
- f) Compromisso
- g) Requisição externa;
- h) Obrigação;
- i) Pagamento;
- j) Reposição abatida ao pagamento;
- k) Regulamentos de eficácia externa e interna;
- l) Atas das reuniões da Junta de Freguesia e das sessões da Assembleia de Freguesia;
- m) Documentos previsionais: Orçamento e as Grandes Opções do Plano;



Regulamento da Norma de Controlo Interno

- n) Documentos inerentes aos processos de contratação pública no âmbito do SNC-AP;
- o) Documentos dos processos de procedimentos concursais de recrutamento de pessoal;
- p) Correspondência recebida e expedida;
- q) Despachos do Presidente da Junta de Freguesia;
- r) Comunicações internas do Presidente da Junta.

3 - Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário do imobilizado, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas.

4 - Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 8.º

Documentos previsionais

1 - Os documentos previsionais a adotar pela Freguesia de Ortigosa são as Grandes Opções do Plano e Orçamento.

2 - Compete ao executivo a preparação e a elaboração dos documentos previsionais.

3 - 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 de referem, para sua aprovação.

4 - 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 9.º

Orçamento da Freguesia de Ortigosa

O orçamento da autarquia prevê todas as despesas e receitas da Junta de Freguesia, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

- a) Na sua elaboração deve ter-se em conta os princípios orçamentais e as regras previsionais, constantes do POCAL e do SNC-AP, em articulação com o plano plurianual de investimentos;
- b) É constituído por dois tipos de mapas, o mapa resumo das receitas e despesas e o mapa das receitas e despesas, este é desagregado segundo a classificação económica;
- c) Em caso de atraso de aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior.

Artigo 10.º

As Grandes Opções do Plano

1 - Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Junta de Freguesia, sendo constituído pelo Plano Plurianual de Investimento;

2 - Caso assim seja deliberado pelo órgão executivo poderá ainda incluir as Atividades mais Relevantes da gestão autárquica.

Artigo 11.º

Plano Plurianual de Investimentos

1 - O Plano Plurianual de Investimentos inclui todos os projetos e ações de investimento a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa orçamental por investimentos e ativos financeiros, bem como as respetivas fontes de financiamento.

2 - A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:

- a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos;
- b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos para apoiar o acompanhamento da sua execução;



- c) Em caso de atraso na aprovação do Orçamento, manter-se-á em execução o plano plurianual de investimentos em vigor;
- d) Só podem ser realizados projetos e ou ações até ao montante de dotação inscrita para esse ano no orçamento respetivo.

Artigo 12.º

Organização e arquivo de processos

- 1 - Os processos administrativos e os dossiers técnicos em suporte de papel, devem ser organizados, por temas e assuntos específicos, facilmente identificáveis e devem ser guardados, obrigatoriamente, no Edifício sede da Junta de Freguesia.
- 2 - Compete ao Presidente da Junta, ou ao funcionário administrativo, organizar os respetivos processos devendo arrumar os mesmos de forma adequada, tendo em conta as regras definidas no âmbito do Regime Geral de Proteção de Dados.
- 3 - Devem manter-se em arquivo e ordenados todos os dossiers, registos e documentos de suporte atendendo aos prazos e regras legalmente definidos.

Artigo 13.º

Correio eletrónico

- 1 - A conta de correio eletrónico profissional, só pode ser utilizada para os fins institucionais.
- 2 - O utilizador que se ligou a um computador é considerado o autor de qualquer mensagem enviada a partir do mesmo.

CAPÍTULO IV

Princípios e regras de elaboração e execução dos documentos previsionais

SECÇÃO I

Elaboração dos documentos previsionais

Artigo 14.º

Execução orçamental

- 1 - Na elaboração e execução do orçamento da Freguesia de Ortigosa, devem ser seguidos os princípios e regras previsionais definidas pelo SNC-AP.
- 2 - A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais formulados no SNC-AP deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Freguesia.
- 3 - No âmbito da execução orçamental, poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem gerar alterações permutativas ou alterações modificativas.

Artigo 15.º

Princípios contabilísticos e regras orçamentais

Tendo em vista a elaboração e execução do Orçamento da Junta de Freguesia, deverão ser tomados em consideração, os seguintes princípios orçamentais:

- a) Segundo o princípio da independência, a elaboração, aprovação e execução do orçamento da autarquia é independente do Orçamento do Estado;
- b) Segundo o princípio da Anualidade, os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) Segundo o princípio da Unidade, o orçamento da autarquia é único;
- d) Segundo o princípio da Universalidade, o orçamento da autarquia é único;
- e) Segundo o princípio do Equilíbrio, o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem pelo menos ser igual às despesas correntes;



- f) Segundo o princípio da Especificação, o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas, e receitas nele previstas;
- g) Segundo o princípio da não Consignação, o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por lei;
- h) Segundo o princípio da não Compensação, todas as despesas e receitas são inscritas pela importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

SECÇÃO II

Execução e modificações dos documentos previsionais

Artigo 16.º

Execução do plano plurianual de investimentos

- 1 - A execução do plano plurianual de investimentos num dado ano é apresentada no mapa de execução do plano plurianual de investimentos, destacando o nível de execução financeira anual e global.
- 2 - Só podem ser realizados os projetos e/ou as ações, inscritas no plano plurianual de investimentos, e até ao montante da dotação em "financiamento definido para o ano em curso".

Artigo 17.º

Modificações dos documentos previsionais

- 1 - As modificações introduzidas ao orçamento poderão ser feitas por alterações permutativas ao orçamento e alterações modificativas ao orçamento.
- 2 - Há lugar a alterações modificativas do orçamento quando houver aumento global da despesa orçamentada, para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados e aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.
- 3 - Há lugar a alterações permutativas orçamentais ao longo do exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.
- 4 - As modificações ao plano plurianual de investimentos resumem-se em alterações modificativas e alterações permutativas.
- 5 - As modificações do plano plurianual de investimentos implicam as adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.
- 6 - As alterações modificativas do plano plurianual de investimentos, ocorrem sempre que se torne necessário incluir e/ou anular projetos anteriormente previstos e aprovados.
- 7 - A realização antecipada de ações previstas para anos posteriores, ou a modificação do montante das despesas de qualquer projeto, constante no plano plurianual de investimentos, devem ser precedidas de uma alteração ao plano, sem o prejuízo das adequadas modificações ao orçamento, quando for o caso.

Artigo 18.º

Sistema informático

- 1 - Os registos contabilísticos são processados informaticamente, por membro do executivo e/ou pelo funcionário indicado para o efeito e/ou pelo contabilista certificado e/ou empresa de contabilidade responsável por esse serviço.
- 2 - A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidas.



CAPÍTULO V

Receitas e despesas

Artigo 19.º

Principais receitas e outros fundos

- 1 - Compete à Freguesia de Ortigosa a cobrança das suas receitas, bem como, quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que a Junta de Freguesia é interveniente.
- 2 - Constituem principais receitas e fundos da Freguesia de Ortigosa:
 - a) Fundo de Financiamento de Freguesias;
 - b) Transferências da Administração Central, Local e de outras instituições;
 - c) Receitas provenientes de atestados, declarações e certidões;
 - d) Receitas provenientes de licenciamentos;
 - e) Receitas provenientes de cemitérios;
 - f) Receitas provenientes de rendas e alugueres;
 - g) Receitas provenientes de fotocópias de documentos e outros.

Artigo 20.º

Despesas

- 1 - As despesas só podem ser assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior, respetivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.
- 2 - A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efetuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição de equipamento, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.
- 3 - A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efetivada com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase de cabimento.
- 4 - O processamento ou reconhecimento da obrigação relativa à despesa nasce no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de liquidação e pagamento, após as respetivas conferências.
- 5 - A liquidação corresponde à determinação do montante exato que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização do pagamento.
- 6 – Valores acima de 500,00€, carecem de autorização, ao abrigo do n.º 1 do artigo 36º do Código dos Contratos Públicos, (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei no 18/2008, de 29 de janeiro, na atual redação. Ao abrigo da alínea a) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, que se mantém em vigor por força do disposto na alínea f) do n.º 1 do artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na redação atual, a entidade competente para autorizar a despesa é o Senhor Presidente da Junta de Freguesia.
- 7 - Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.

CAPÍTULO VI

Reportes de informação e prestação de contas

Artigo 21.º

Documentos de prestação de contas

- 1 - Os documentos de prestação de contas da Freguesia de Ortigosa, a aprovar pelo Órgão Executivo são os enunciados no SNC-AP e nas instruções e resoluções do Tribunal de Contas.



Regulamento da Norma de Controlo Interno

- 2 - Os documentos de prestação de contas preparados conforme o SNC-AP são submetidos pela Junta de Freguesia para apreciação e votação, na sessão de abril do ano seguinte ao que respeita as contas.
- 3 - As contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
- 4 - Sempre que existe alteração do Órgão executivo da Freguesia, é necessário prestar contas intercalares ao Tribunal de Contas, no prazo de 45 dias após a substituição dos membros da Junta de Freguesia.

Artigo 22.º

Deveres de informação e publicidade

- 1 - Compete ao Presidente da Junta assegurar os reportes de informação mensal de natureza contabilístico-financeira à empresa de contabilidade.
- 2 - As obrigações declarativas fiscais são garantidas por um dos membros do Executivo.
- 3 - Compete ainda, ao Presidente Junta, a elaboração da informação financeira que apresenta nas sessões ordinárias de Assembleia de Freguesia.

CAPÍTULO VII

Empréstimos bancários e endividamento

Artigo 23.º

Contratação de empréstimos

- 1 - A Freguesia pode contrair empréstimos de curto prazo junto de qualquer instituição autorizada por lei a conceder crédito, que devem ser amortizados até ao final do exercício económico em que foram contratados. Os empréstimos de curto prazo são contraídos apenas para ocorrer a dificuldades de tesouraria, não podendo o seu montante exceder, em qualquer momento, 20 % do Fundo de Financiamento de Freguesia (FFF) respetivo.
- 2 - A Freguesia pode celebrar contratos de locação financeira para aquisição de bens móveis, por um prazo máximo que não pode exceder o limite do mandato em causa, e de bens imóveis, com duração anual, renovável até ao limite máximo do mandato em causa e desde que os respetivos encargos sejam suportados através de receitas próprias.
- 3 - A celebração de contratos de empréstimos de curto prazo, de aberturas de crédito e de locação financeira compete à Junta de Freguesia, mediante prévia autorização da Assembleia de Freguesia.

Artigo 24.º

Documentos de prestação de contas

O montante das dívidas orçamentais da Freguesia a terceiros, excluindo, as relativas a contratos de empréstimo de curto prazo ou aberturas de crédito, não pode ultrapassar os 20 % das suas receitas totais arrecadadas no ano anterior.

CAPÍTULO VIII

Disponibilidades

Artigo 25.º

Caixa

- 1 - Em caixa na sede da Junta de Freguesia, poderá apenas ser constituída pelos seguintes meios de pagamento, nacionais ou estrangeiros:
 - a) Notas de bancos;
 - b) Moedas metálicas;
 - c) Cheques.
- 2 - Não poderá fazer parte do caixa:



Regulamento da Norma de Controlo Interno

- a) Vales aos funcionários ou aos membros dos órgãos autárquicos;
- b) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- c) Documentos justificativos de despesas efetuadas.

3 - Em caixa dever-se-á ter em conta as seguintes condições:

- a) Evitar a concentração de fundos elevados;
- b) Reduzir a quantidade de fundos de maneiço;
- c) Os fundos existentes na tesouraria têm de ser guardados em cofre.

Artigo 26.º

Limites de disponibilidade em caixa

- 1 - A importância em numerário existente em caixa não deve ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias da autarquia.
- 2 - Os recebimentos e pagamentos diários são guardados e posteriormente enviados, devidamente acompanhados pelos documentos comprovativos da receita ou despesa, para a empresa de contabilidade.
- 3 - O limite mínimo é de 10,00€ e, sempre que a importância em caixa ultrapasse o montante de 50,00 € (cinquenta euros) o Presidente da Junta deve providenciar de imediato a realização de um depósito.

Artigo 27.º

Contas bancárias

- 1 - Compete à Junta de Freguesia decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta e natureza das mesmas.
- 2 - As contas bancárias previstas no número anterior são movimentadas por conta de operações financeiras e de tesouraria, no cumprimento da atividade autárquica e no âmbito estrito das suas competências previstas na lei. A movimentação das contas bancárias e assinaturas de cheques, é feita, simultaneamente, pelo presidente da Junta, pela Tesoureira ou pelo Secretário, sendo sempre obrigatória duas assinaturas, indiscriminadamente.

Artigo 28.º

Livro de cheques

- 1 - O livro de cheques bem como os cheques não preenchidos e anulados estão à guarda do Presidente da Junta ou a quem este delegar.
- 2 - No caso de 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 respetivo talonário.

Artigo 29.º

Meios de pagamento

- 1 - São admitidos os seguintes meios de pagamento:
 - a) Numerário;
 - b) Cheques nominativos;
 - c) Transferências bancárias.
- 2 - O modo de pagamento preferencial deverá ser por transferência bancária.
- 3 - É proibido pagar ou receber em numerário em transações de qualquer natureza que envolvam montantes iguais ou superiores a 100,00€, ou o seu equivalente em moeda estrangeira.



Artigo 30.º

Fundo de manei

- 1 - O órgão executivo pode, através de deliberação, aprovar a constituição de um ou mais fundos de manei para fazer face ao pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
- 2 - A constituição e modo de utilização dos fundos de manei deverá ser objeto de regulamento próprio para o efeito.

CAPÍTULO IX

Generalidades

Artigo 31.º

Inventário

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

Artigo 32.º

Património da Junta de Freguesia

- 1 - Fazem parte integrante do património da Junta de Freguesia os bens detidos por esta com continuidade e, que integram os elementos tangíveis, móveis e imóveis, que a autarquia utiliza na sua atividade operacional, tais como: os terrenos e recursos naturais; os edifícios e outras construções, equipamentos básicos; equipamentos administrativos entre outros.
- 2 - Todos os bens referidos no número anterior, deverão estar devidamente identificados no registo de Inventário, a fim de que a cada momento possam servir de informação de carácter económico e financeiro.

Artigo 33.º

Responsabilidade pelo uso de bens

Cada funcionário e/ou colaborador é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam atribuídos, para o que subscreverá um documento de posse, no momento da entrega eventual de cada bem ou equipamento, constante do inventário.

Artigo 34.º

Viaturas

- 1 - As viaturas de serviço da Freguesia de Ortigosa apenas poderão circular se reunirem os seguintes requisitos:
 - a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;
 - b) Possuam certificado de seguro;
 - c) Estejam autorizados a circular.
- 2 - Os procedimentos a observar na utilização, condução, abastecimento e estacionamento das viaturas da Freguesia, serão objeto de deliberação da Junta de Freguesia.
- 3 - Em todas as viaturas existe um mapa de quilómetros, em modelo a definir pelo Executivo, que deverá ser preenchido pelos utilizadores.

Artigo 35.º

Seguros

- 1 - Todos os bens móveis e imóveis da Freguesia devem estar adequadamente seguros, pelos respetivos valores, competindo ao Executivo responsável a realização de diligências nesse sentido.
- 2 - Sempre que ocorra a necessidade de acionar o seguro, o Presidente da Junta deve proceder nesse sentido.



Artigo 36.º

Apoios

1 - Os apoios, subsídios, benefícios e análogos são atribuídos mediante deliberação do Órgão Executivo, no exercício das competências previstas na Lei 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação e demais legislação aplicável.

2 - A atribuição de apoios, subsídios, benefícios e outros análogos fica sujeita a prévia cabimentação no orçamento da Freguesia e/ou confirmação de existência de saldo disponível na rubrica própria do orçamento do setor financeiro.

3 - As regras de atribuição de apoios são preferencialmente enquadradas em regulamento próprio para o efeito.

4 - Sempre que não prevista em regulamentação própria, o Executivo deve solicitar os seguintes documentos:

- a) Fotocópia do documento de identificação fiscal;
- b) Identificação dos representantes legais;
- c) Declaração de situação declarativa e contributiva regularizada na Segurança Social, Autoridade Tributária e o Registo Central de beneficiário efetivo;
- d) Estatutos da entidade;
- e) Orçamento e Relatório de Atividades.

CAPÍTULO X

Disposições finais

Artigo 37.º

Violação das normas

A violação das normas estabelecidas no presente Regulamento, sempre que indicie o cometimento de infração disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente.

Artigo 38.º

Casos omissos

1 - Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições legais determinadas no SNC-AP, assim como a restante legislação em vigor aplicável às autarquias locais.

2 - As dúvidas de interpretação e casos omissos serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do Presidente da Junta.

Artigo 39.º

Alterações

O presente regulamento pode ser alterado por deliberação da Junta de Freguesia, sempre que motivos de eficácia ou eficiência assim o justifiquem, bem como poderá ser adaptado consoante as alterações de natureza legal.

Artigo 40.º

Publicidade

O presente Regulamento é publicado no Diário da República e no sítio da Internet da Freguesia.



Artigo 41.º
Entrada em vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia da sua publicação no Diário da República.

Ortigosa, 8 de novembro de 2025

O Presidente da Junta,

Américo Pereira Coelho