



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE ESPADANEDO, EDROSO, MURÇOS E SOUTELO  
MOURISCO

# **Norma de Controlo Interno**



## Índice

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>PREÂMBULO .....</b>                                                                             | <b>4</b>  |
| <b>CAPÍTULO I Disposições Gerais.....</b>                                                          | <b>5</b>  |
| Artigo 1.º - Objeto.....                                                                           | 5         |
| Artigo 2.º - Âmbito de aplicação.....                                                              | 5         |
| Artigo 3.º - Finalidade .....                                                                      | 6         |
| <b>CAPÍTULO II - Controlo Interno em Contexto de Recursos Limitados .....</b>                      | <b>7</b>  |
| Artigo 4.º - Limitação de meios e segregação de funções.....                                       | 7         |
| Artigo 5.º - Controlos compensatórios .....                                                        | 7         |
| Artigo 6.º - Responsabilização funcional .....                                                     | 8         |
| Artigo 7.º - Princípio da proporcionalidade .....                                                  | 8         |
| <b>CAPÍTULO III - Das Competências e Práticas dos Atos.....</b>                                    | <b>8</b>  |
| Artigo 8.º - Competências .....                                                                    | 8         |
| Artigo 9.º - Apreciação e julgamento das contas .....                                              | 9         |
| Artigo 10.º - Gestão do Atendimento .....                                                          | 9         |
| <b>CAPÍTULO IV - Documentos e Regras Previsionais.....</b>                                         | <b>9</b>  |
| Artigo 11.º - Tipos de Documentos Oficiais .....                                                   | 9         |
| Artigo 12.º - Documentos Previsionais .....                                                        | 10        |
| Artigo 13.º - Orçamento .....                                                                      | 10        |
| Artigo 14.º - As Grandes Opções do Plano .....                                                     | 11        |
| Artigo 15.º - Plano Plurianual de Investimentos .....                                              | 11        |
| Artigo 16.º - Organização e Arquivo de Processos .....                                             | 11        |
| Artigo 17.º - Correio eletrónico.....                                                              | 11        |
| <b>CAPÍTULO V - Princípios e regras, de elaboração e execução dos documentos previsionais.....</b> | <b>12</b> |
| <b>SECÇÃO I - Elaboração dos documentos previsionais .....</b>                                     | <b>12</b> |
| Artigo 18.º - Execução Orçamental.....                                                             | 12        |
| Artigo 19.º - Princípios Contabilísticos e Regras Orçamentais .....                                | 12        |
| <b>SECÇÃO II - Execução e Modificações dos documentos previsionais .....</b>                       | <b>13</b> |
| Artigo 20.º - Execução do plano plurianual de investimentos .....                                  | 13        |
| Artigo 21.º - Modificações dos documentos previsionais.....                                        | 13        |
| Artigo 22.º - Sistema Informático .....                                                            | 14        |



|                                                                          |           |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>CAPÍTULO VI - Receitas e Despesas .....</b>                           | <b>14</b> |
| Artigo 23.º - Principais receitas e outros fundos .....                  | 14        |
| Artigo 24.º - Elegibilidade.....                                         | 14        |
| Artigo 25.º - Despesas .....                                             | 15        |
| <b>CAPÍTULO VII - Reportes de Informação e Prestação de contas .....</b> | <b>15</b> |
| Artigo 26.º - Documentos de Prestação de contas.....                     | 15        |
| Artigo 27.º - Deveres de Informação e Publicidade .....                  | 16        |
| <b>CAPÍTULO VIII- Empréstimos Bancários e endividamento .....</b>        | <b>16</b> |
| Artigo 28.º - Contratação de empréstimos .....                           | 16        |
| Artigo 29.º - Documentos de Prestação de contas.....                     | 17        |
| <b>CAPÍTULO IX - Disponibilidades.....</b>                               | <b>17</b> |
| Artigo 30.º - Caixa .....                                                | 17        |
| Artigo 31.º - Limites de disponibilidade em caixa .....                  | 17        |
| Artigo 32.º - Contas Bancárias .....                                     | 18        |
| Artigo 33.º - Livro de Cheques .....                                     | 18        |
| Artigo 34.º - Meios de Pagamento .....                                   | 18        |
| <b>CAPÍTULO X - Contratação Pública.....</b>                             | <b>18</b> |
| Artigo 35.º - Aquisições de Bens ou Serviços/Empreitadas.....            | 18        |
| <b>CAPÍTULO XI - Generalidades.....</b>                                  | <b>19</b> |
| Artigo 36.º - Inventário .....                                           | 19        |
| Artigo 37.º - Património da Junta de Freguesia .....                     | 19        |
| Artigo 38.º - Responsabilidades pelo uso de bens.....                    | 19        |
| Artigo 39.º - Viaturas.....                                              | 19        |
| Artigo 40.º - Seguros .....                                              | 20        |
| Artigo 41.º - Apoios .....                                               | 20        |
| <b>CAPÍTULO XII - Disposições Finais.....</b>                            | <b>20</b> |
| Artigo 42.º - Violação das Normas.....                                   | 20        |
| Artigo 43.º - Casos Omissos .....                                        | 20        |
| Artigo 44.º - Alterações .....                                           | 21        |
| Artigo 45.º - Entrada em vigor .....                                     | 21        |



## PREÂMBULO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de Dezembro, prevê nos termos do ponto 2.9, a obrigatoriedade de implementação nas autarquias locais de um Sistema de Controlo Interno (SCI) e, consequentemente, a adoção de uma Norma de Controlo Interno (NCI).

Apesar de o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) ter sido revogado pelo Decreto-Lei n.º 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.

A implementação do SNC-AP configura alterações profundas na organização de toda a informação contabilístico-financeira das autarquias locais, assegurando por sua vez, um controlo financeiro global – desde a preparação do orçamento e respetivas alterações, execução e controlo; passando pela gestão da despesa e receita, cabimentos, compromissos e gestão de fontes de financiamento; até à consolidação e prestação de contas - promovendo a transparência e comparabilidade das demonstrações financeiras e a desejada eficiência e eficácia da gestão pública.

Para a União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, a presente Norma de Controlo Interno define um conjunto de métodos e procedimentos destinados a prevenir erros e irregularidades, salvaguardar o património e assegurar a fiabilidade dos registos contabilísticos. A sua adoção promove uma gestão financeira orientada pelos princípios da legalidade, transparência e eficiência, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas.



## **CAPÍTULO I Disposições Gerais**

### **Artigo 1.º - Objeto**

1. A presente Norma de Controlo Interno (NCI) da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco estabelece o conjunto de princípios, métodos, regras e procedimentos destinados a assegurar uma gestão organizada, eficiente e eficaz dos recursos públicos, bem como o cumprimento do disposto no artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, e das disposições aplicáveis do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), designadamente no que respeita ao controlo interno.

### **Artigo 2.º - Âmbito de aplicação**

1. O regulamento é aplicável a todos os serviços da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco sendo gerido pelo Órgão Executivo desta autarquia, nos termos do ponto 2.9 do Plano de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).
2. Compete ao Órgão Executivo zelar pelo cumprimento dos procedimentos constantes da presente Norma.
3. Compete ainda ao Órgão Executivo 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 União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco.
4. Aplicação da Norma de Controlo Interno terá sempre em conta a verificação do cumprimento:
  - a. da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, estabelece o regime jurídico das autarquias locais, aprova o estatuto das entidades intermunicipais, estabelece o regime jurídico da transferência de competências do Estado para as autarquias locais e para as entidades intermunicipais, assim como da delegação de competências do Estado nas autarquias locais e nas entidades intermunicipais e dos municípios nas entidades intermunicipais e nas freguesias e aprova o regime jurídico do associativismo autárquico;
  - b. da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;



- c. do Código do Procedimento Administrativo;
- d. do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, com as devidas alterações;
- e. do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redação dada pela Lei nº 169/99, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei nº 84-A/2002, de 5 de abril;
- f. do Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo;
- g. dos demais diplomas legais aplicáveis às Autarquias Locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco.

### **Artigo 3.º - Finalidade**

- 1) A Norma de Controlo Interno estabelece os procedimentos ajustados à realidade dos serviços da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco 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 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 União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco;
- 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 ilegalidades, 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 da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco;
- n) Garantia da responsabilização dos diferentes intervenientes na organização e gestão da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco.

## **CAPÍTULO II - Controlo Interno em Contexto de Recursos Limitados**

### **Artigo 4.º - Limitação de meios e segregação de funções**

- 1) A reduzida dimensão orgânica da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, caracterizada por um número limitado de eleitos e pela inexistência de estrutura técnica permanente, a segregação de funções não pode ser integralmente assegurada nos termos das boas práticas de controlo interno.
- 2) A limitação referida no número anterior é suprida através da implementação de mecanismos de controlo compensatórios, adequados à natureza, volume e complexidade das operações.

### **Artigo 5.º - Controlos compensatórios**

- 1) Com vista à mitigação dos riscos decorrentes da limitação de meios, são obrigatoriamente implementados os seguintes controlos:
  - a) Revisão mensal das operações financeiras, incluindo:
    - i) listagem de pagamentos efetuados;
    - ii) compromissos assumidos;
    - iii) verificação de cabimentos e saldos disponíveis;



- b) Reconciliação bancária mensal, com análise de divergências e respetiva regularização;
- c) Controlo de caixa, mediante conferência periódica dos valores existentes, com registo escrito e assinatura dos intervenientes;
- d) Verificação documental prévia ao pagamento, assegurando que cada despesa possui:
  - i) Cabimento;
  - ii) Compromisso;
  - iii) Obrigação
- e) Arquivo da documentação, garantindo a sua integridade, organização e acessibilidade;
- f) Acompanhamento da execução orçamental, com análise regular dos níveis de execução da receita e da despesa.

#### **Artigo 6.º - Responsabilização funcional**

- 1) Todos os intervenientes nos processos administrativos e financeiros são responsáveis pelos atos praticados no âmbito das suas funções.
- 2) A responsabilidade abrange:
  - a) A legalidade dos atos;
  - b) A exatidão da informação registada;
  - c) A correta utilização dos recursos públicos.

#### **Artigo 7.º - Princípio da proporcionalidade**

- 1) Os procedimentos de controlo interno devem ser proporcionais à dimensão, recursos disponíveis e volume de operações da União das Freguesias.
- 2) A simplificação de procedimentos não prejudica o cumprimento das obrigações legais nem a fiabilidade da informação financeira.

### **CAPÍTULO III - Das Competências e Práticas dos Atos**

#### **Artigo 8.º - Competências**

- 1) As competências da administração da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco são as definidas para a Junta de Freguesia e para o Presidente da Junta de Freguesia, nos termos da Lei.



- 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.
- 3) Por ato de delegação de competências, podem ser distribuídas aos restantes eleitos competências específicas.
- 4) Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia e expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente e com responsabilização pessoal do autor.
- 5) Por atos que contrariem o preceituado neste Regulamento e os princípios gerais, serão responsabilizados os autores dos respetivos atos.

#### **Artigo 9.º - Apreciação e julgamento das contas**

- 1) As contas da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco são aprovadas pelo órgão executivo e posteriormente remetidas para apreciação e votação do 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 10.º - Gestão do Atendimento**

- 1) O atendimento aos cidadãos funciona nos seguintes locais:
  - a) Em Espadanedo, no edifício da sede da Junta de Freguesia;
  - b) Em Edroso, no edifício do salão multiusos;
  - c) Em Murçós, no edifício do salão multiusos;

### **CAPÍTULO IV - Documentos e Regras Previsionais**

#### **Artigo 11.º - Tipos de Documentos Oficiais**

- 1) Os documentos são os suportes dos atos e formalidades integrantes dos procedimentos.
- 2) São documentos oficiais:
  - a) Regulamentos de eficácia externa e interna;
  - b) Atas das reuniões do Órgão Executivo e das sessões da Assembleia de freguesia;
  - c) Documentos previsionais: Orçamento e as Grandes Opções do Plano;



- d) Despachos dos membros do Órgão Executivo;
- e) Editais e Avisos;
- f) Comunicações internas do Órgão Executivo;
- g) Todos os demais documentos contabilísticos obrigatórios no âmbito do SNC-AP;
- h) Documentos inerentes aos processos de contratação pública (programa do concurso; cadernos de encargos; relatório preliminar e final, etc);
- i) Documentos dos processos de procedimentos concursais de recrutamento pessoal;
- j) Correspondência recebida e expedida.

### **Artigo 12.º - Documentos Previsionais**

- 1) Os documentos previsionais a adotar pela União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco são as Grandes Opções do Plano e o 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 se 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.
- 5) Caso o Orçamento não seja aprovado pela Assembleia de Freguesia dentro do prazo legal, aplica-se o regime de prorrogação orçamental, funcionando o Orçamento aprovado no ano anterior em regime de duodécimos até à aprovação e entrada em vigor do novo Orçamento.

### **Artigo 13.º - Orçamento**

O orçamento prevê todas as despesas e receitas da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, 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 das 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 14.º - As Grandes Opções do Plano**

Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, incluindo o Plano Plurianual e as Atividades Mais Relevantes da gestão autárquica.

#### **Artigo 15.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 16.º - Organização e Arquivo de Processos**

- 1) Os processos administrativos e os dossiers técnicos em suporte papel, devem ser organizados, por temas e assuntos específicos, facilmente identificáveis e devem ser guardados, obrigatoriamente, no edifício da sede da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco.
- 2) Compete ao Executivo da Junta de Freguesia 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 17.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 V - Princípios e regras, de elaboração e execução dos documentos previsionais**

### **SECÇÃO I - Elaboração dos documentos previsionais**

#### **Artigo 18.º - Execução Orçamental**

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

#### **Artigo 19.º - Princípios Contabilísticos e Regras Orçamentais**

Tendo em vista a elaboração e execução do Orçamento da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, 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 compreende todas as receitas e todas as despesas;
- 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 20.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 21.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 22.º - Sistema Informático**

- 1) Os registos contabilísticos são processados informaticamente pelo Tesoureiro ou pelo contabilista ou entidade responsável pela prestação de serviços de contabilidade.
- 2) A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidos.

### **CAPÍTULO VI - Receitas e Despesas**

#### **Artigo 23.º - Principais receitas e outros fundos**

- 1) Compete à Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco a cobrança das suas receitas, bem como, quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que a Junta da União das Freguesias é interveniente.
- 2) Constituem principais receitas e fundos da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco:
  - a) Fundo de Financiamento de Freguesias;
  - b) Transferências da Administração Central e Local, e de outras instituições;
  - c) Receitas provenientes de fundos europeus;
  - d) Receitas provenientes de atestados, declarações e certidões;
  - e) Receitas provenientes de licenciamento de canídeos;
  - f) Receitas provenientes de cemitérios;
  - g) Receitas provenientes de rendas e alugueres;
  - h) Receitas provenientes de rendimentos de capital (juros);
  - i) Receitas provenientes de fotocópias documentos e outras;

#### **Artigo 24.º - Elegibilidade**

A receita só pode ser liquidada e arrecadada se for legal e tiver sido objeto de inscrição orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada para além dos valores inscritos no orçamento, competindo aos respetivos serviços emissores a verificação antecipada destes requisitos.



### **Artigo 25.º - Despesas**

- 1) A gestão das despesas é guiada por um conjunto rigoroso de normas e princípios, com o objetivo de assegurar a transparência, eficiência e legalidade na utilização dos recursos públicos. As despesas só podem ser assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma 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) 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 VII - Reportes de Informação e Prestação de contas**

### **Artigo 26.º - Documentos de Prestação de contas**

- 1) O Executivo da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco é responsável pela elaboração dos documentos de Prestação de contas em conformidade com o SNC-AP e as instruções e resoluções do Tribunal de Contas.
- 2) Os documentos de Prestação de contas são aprovados pelo Órgão Executivo e posteriormente submetidos à apreciação e votação da Assembleia de Freguesia, na sessão de abril do ano seguinte àquele a que respeitam. Este procedimento é



fundamental para garantir a transparência, o rigor e a responsabilização na gestão financeira da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, permitindo um acompanhamento claro e informado por parte dos eleitos e dos cidadãos.

- 3) As contas são prestadas por anos económicos que coincidem com o ano civil.
- 4) Sempre que ocorra a substituição total dos membros do órgão executivo da União de Freguesias, ou a sua substituição parcial decorrente de infração financeira, é necessário prestar contas intercalares ao Tribunal de Contas. O prazo para o envio da prestação de contas é de 45 dias, contados a partir da data da respetiva substituição ou tomada de posse.

#### **Artigo 27.º - Deveres de Informação e Publicidade**

- 1) Compete ao Presidente de 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 de Junta, a elaboração da informação financeira que apresenta nas sessões ordinárias de Assembleia de freguesia.

### **CAPÍTULO VIII- Empréstimos Bancários e endividamento**

#### **Artigo 28.º - Contratação de empréstimos**

- 1) A União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco 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, 10% do Fundo de Financiamento da freguesia (FFF) respetivo.
- 2) A União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco pode celebrar contratos de Locação Financeira para aquisição de bens móveis, por um prazo máximo de 5 anos e de bens imóveis, com duração anual, renovável até ao limite de 4 anos, e desde que os respetivos encargos sejam suportados através de receitas próprias.
- 3) A celebração de contratos de empréstimo de curto prazo, de aberturas de crédito, e de locação financeira compete à Junta da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso,



Murçós e Soutelo Mourisco, mediante prévia autorização da Assembleia de Freguesia.

### **Artigo 29.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 IX - Disponibilidades**

### **Artigo 30.º - Caixa**

- 1) Em caixa na sede da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, 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:
  - a) Vales aos funcionários ou aos membros dos órgãos autárquicos;
  - b) Selos fiscais;
  - c) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
  - d) Documentos justificativos de despesas efetuadas.

### **Artigo 31.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 o tesoureiro.
- 3) Sempre que a importância em caixa ultrapasse o montante de 2.500,00€ (Dois mil e quinhentos euros) o Tesoureiro deve providenciar de imediato a realização de um depósito.



### **Artigo 32.º - Contas Bancárias**

- 1) Compete ao Executivo da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas e a natureza das mesmas.
- 2) As contas bancárias previstas no número anterior, são movimentadas com as assinaturas do Presidente de Junta e um dos vogais que exercem as funções de Secretário e Tesoureiro.

### **Artigo 33.º - Livro de Cheques**

- 1) O livro de cheques, bem como os cheques não preenchidos e anulados estão à guarda do Tesoureiro.
- 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 documento que deu origem à sua emissão e são arquivados.

### **Artigo 34.º - Meios de Pagamento**

- 1) São admitidos os seguintes meios de pagamento:
  - a) Numerário em montante não superior a 500,00€ (Quinhentos euros);
  - b) Cheques nominativos;
  - c) Transferências bancárias;
  - d) Cartão de multibanco;
- 2) O modo de pagamento preferencial deverá ser por transferência Bancária.

## **CAPÍTULO X - Contratação Pública**

### **Artigo 35.º - Aquisições de Bens ou Serviços/Empreitadas**

- 1) Os procedimentos inerentes à aquisição de bens ou serviços, bem como às empreitadas, são conduzidos pelo Executivo da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de contratação pública.
- 2) Os procedimentos de contratação pública iniciam-se por despacho de um dos membros do Executivo, nos termos da delegação de competências aplicável, ou por deliberação na reunião do Executivo, devendo ser definidos, designadamente, as



entidades a convidar para apresentação de proposta e a designação do júri do procedimento.

- 3) Todos os contratos celebrados devem ser publicitados no Portal BASE, nos termos do Código dos Contratos Públicos, após a respetiva assinatura.

## **CAPÍTULO XI - Generalidades**

### **Artigo 36.º - Inventário**

- 1) A União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco 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 37.º - Património da Junta de Freguesia**

- 1) Fazem parte integrante do património da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco 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; equipamento administrativos; entre outros.
- 2) Todos os bens referidos no número anterior, deverão estar devidamente identificados no registo de Inventário.

### **Artigo 38.º - Responsabilidades pelo uso de bens**

Cada funcionário e/ou colaborador é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam atribuídos.

### **Artigo 39.º - Viaturas**

- 1) As viaturas de serviço da União das Freguesias de Espadanedo, Edroso, Murçós e Soutelo Mourisco apenas poderão circular se reunirem os seguintes requisitos:
  - a) Possuam os documentos legalmente exigíveis;
  - b) Possuam certificado de seguro;
  - c) Estejam autorizadas a circular.



### **Artigo 40.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 de Junta deve proceder nesse sentido.

### **Artigo 41.º - Apoios**

- 1) Os apoios, subsídios, benefícios e análogos são atribuídos mediante deliberação do órgão executivo, no exercício das competências previstas na lei n.º 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 União de Freguesias e/ou confirmação de existência de saldo disponível na rubrica própria do orçamento.
- 3) Para a atribuição de apoios 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 XII - Disposições Finais**

### **Artigo 42.º - Violação das Normas**

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

### **Artigo 43.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 de Junta.



#### **Artigo 44.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 45.º - Entrada em vigor**

O Presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação em sede de Assembleia de Freguesia.