

NORMA DO CONTROLO INTERNO



JUNTA DE FREGUESIA

DE

SANTO ANTÓNIO DA SERRA

MACHICO

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DA SERRA MACHICO



E. Sáez
Machico
J

NORMA DO CONTROLO INTERNO

Ao abrigo do Decreto Lei n.º 54 - A I 99, de 22 de fevereiro (POCAL), com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162199 de 14 de setembro, a Junta de Freguesia de Santo António da Serra (Machico) elaborou o seu Regulamento de Controlo Interno.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 1.º

OBJETIVOS

O presente Regulamento visa acompanhar, de forma eficaz, as atividades da autarquia e dessa forma, pretende reforçar a confiança nas contas, registos e documentos de suporte e de um modo geral, a confiança de terceiros.

ARTIGO 2.º

RESPONSABILIDADES MATERIAIS

- 1 - A Junta de Freguesia tem as competências materiais previstas na Lei 7512013 de 12 de setembro.
- 2 - A Junta de Freguesia pode delegar as suas competências no respetivo presidente, com exceção das previstas nas alíneas referidas no número 1 do artigo 17.º da Lei 7512013 de 12 de setembro.

ARTIGO 3.º

COMPETÊNCIAS DE FUNCIONAMENTO

- 1 - Compete à Junta de Freguesia:
 - a) Executar e velar pelo cumprimento das deliberações da Assembleia de Freguesia;
 - b) Gerir os serviços da Freguesia;
 - c) Proceder à marcação das faltas dos seus membros e à respetiva justificação;
 - d) Instaurar pleitos e defender-se nelas, podendo confessar, desistir ou transigir, se não houver direitos de terceiros;
 - e) Gerir os recursos humanos ao serviço da Freguesia.
- 2 - A Junta de Freguesia reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário.

ARTIGO 4.º

COMPETÊNCIAS DO PRESIDENTE DA JUNTA DE FREGUESIA

- 1 - O Presidente da Junta de Freguesia tem as competências previstas no artigo 18.º da Lei 75/2013 de 12 de setembro e ainda as competências que lhe forem delegadas.

Freguesia de Santo António da Serra Machico



Luís Sáez
Amil

ARTIGO 5.º

COMPETÊNCIAS DO SECRETÁRIO DA JUNTA DE FREGUESIA

O Secretário tem as seguintes competências:

- a) Elaborar as atas das reuniões da Junta de Freguesia;
- b) Certificar, mediante despacho do Presidente da Junta de Freguesia, os factos que constem dos arquivos da Freguesia e, independentemente de despacho, o conteúdo das atas das reuniões da junta de Freguesia;
- c) Subscrive os atestados que devam ser assinados pelo Presidente da Junta de Freguesia;
- d) Executar o expediente da Junta de Freguesia.

ARTIGO 6.º

COMPETÊNCIAS DA TESOUREIRA DA JUNTA DE FREGUESIA

O Tesoureiro tem as seguintes competências:

- a) Arrecadar as receitas;
- b) Proceder aos pagamentos das despesas autorizadas;
- c) Escriturar os modelos contabilísticos da receita e da despesa, com base nos respetivos documentos que são assinados pelo Presidente da Junta de Freguesia.

CAPÍTULO II

DOCUMENTOS

ARTIGO 7.º

GRANDES OPÇÕES DO PLANO E ORÇAMENTO

A Junta de Freguesia adotarà como documentos previsionais as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

ARTIGO 8.º

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

As Grandes Opções do Plano são o documento onde a Junta de Freguesia define as linhas de desenvolvimento estratégico, englobando, sem prejuízo de outras, o Plano Plurianual de Investimentos, de horizonte móvel de quatro anos e as ações mais relevantes da gestão da Freguesia.

**Freguesia de Santo António da Serra
Machico**



3
Serra
António
A

ARTIGO 9.º

ORÇAMENTO

1 - O Orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, por forma a evidenciar todos os recursos que a Junta de Freguesia prevê arrecadar para o financiamento das despesas que pretende realizar.

2 - O Orçamento é constituído por dois documentos:

- a) Mapa Resumo das receitas e Despesas da Freguesia;
- b) Mapa das Receitas e Despesas, desagregado segundo a classificação económica.

ARTIGO 10.º

DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Consideram-se documentos de Prestação de Contas os Mapas de Execução Orçamental e Relatório e Contas de Gerência.

ARTIGO 11.º

MAPA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Incluem-se nos Mapas de Execução Orçamental a execução anual do Plano Plurianual de Investimentos, os Mapas de Controlo Orçamental da receita e da despesa, os Fluxos de Caixa e as Operações de Tesouraria

ARTIGO 12.º

GUIAS DE RECEITA

Por cada receita arrecadada será passada uma Guia de Receita, documento conferido pelo Tesoureiro, que procederá à arrecadação da respetiva receita, depositando na conta da Freguesia, sendo arquivado o respetivo documento de depósito, acompanhado da respetiva Guia de Receita, assinada pelo Tesoureiro e rubricada pelo Presidente.

ARTIGO 13.º

AUTORIZAÇÕES DE PAGAMENTO

1 - As operações relativas ao processamento das despesas serão processadas e elaboradas na Secretaria da Junta de Freguesia.

2 - Por cada pagamento será elaborada a respetiva Ordem de Pagamento.

Freguesia de Santo António da Serra Machico



[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'A. Silva' and 'A. Silva']

ARTIGO 14.º

PAGAMENTOS

O Tesoureiro, uma vez na posse dos documentos referidos no artigo anterior fará a sua conferência e efetuará o pagamento através de cheques, transferência bancaria ou em numerário.

ARTIGO 15.º

RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

As reconciliações bancárias serão feitas mensalmente, pelo Tesoureiro da Junta de Freguesia e consiste na verificação dos cheques movimentados e dos que se encontram por movimentar e/ou diferença entre saldos bancários e os contabilísticos, que deverão ser prontamente regularizados, se tal se justificar.

ARTIGO 16.º

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

São documentos obrigatórios os seguintes:

- a) Os registos do inventário do património, que dizem respeito aos bens enumerados no ponto 2.8.2.2do POCAL;
- b) Controlo Orçamental da Receita;
- c) Controlo Orçamental da Despesa;
- d) Operações de Tesouraria;
- e) Contas de Ordem;
- d) Fluxos de Caixa;
- g) Caracterização da Entidade e Relatórios de Gestão.

ARTIGO 17.º

MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS

Compete ao Tesoureiro ou ao Secretário, em simultâneo com o Presidente da Junta de Freguesia, a movimentação das contas bancárias.

ARTIGO 18.º

CHEQUES

- 1 - Os cheques não preenchidos ficam à ordem do Tesoureiro.
- 2 - Ficam igualmente à ordem do Tesoureiro os cheques emitidos e posteriormente anulados, sendo, neste caso, inutilizadas as assinaturas, se as houver e arquivados por ordem.

**Freguesia de Santo António da Serra
Machico**



Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name 'Pereira' and a date '2020'.

3 - Findo o período de validade dos cheques que se encontram em trânsito, proceder-se-á ao seu cancelamento junto da instituição bancária emissora, procedendo-se de seguida à regularização dos registos contabilísticos.

ARTIGO 19.º

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA JUNTA DE FREGUESIA

1 - A Junta de Freguesia estará aberta ao público, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre as 9H e as 12H30 e entre as 14H00 e as 16H30, podendo este horário ser alterado, em reunião de Junta, com a afixação de editais nos locais próprios para o efeito.

2 - O cumprimento do horário referido no número anterior pode ser alterado sempre que a funcionária da Junta se desloque em serviço externo.

ARTIGO 20.º

REGISTO INFORMÁTICO

O registo dos documentos de prestação de contas, bem como o controlo orçamental será efetuado em programa informático, sendo obrigatória a impressão de todos os documentos quer de receita quer de despesa, bem como mapas de controlo, arquivando-se por um período não inferior a 10 anos.

ARTIGO 21.º

ENTRADA EM VIGOR

1 - O presente Regulamento foi aprovado em reunião do Executivo no dia 25 de novembro de 2021.

2 - Este Regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2022, após ter sido aprovado em reunião do Executivo com conhecimento da Assembleia de Freguesia.

**Freguesia de Santo António da Serra
Machico**



Aprovado em Reunião do Executivo, 25 de novembro de 2021

O Presidente da Junta de Freguesia

(Gilberto Dias Rodrigues)

O Secretário

(Aurélio Vieira de Gouveia)

A Tesoureira

(Maria Dalila Melim Barreto)