

JUNTA DE FREGUESIA
Santo António da Serra
CONCELHO: Machico
Norma
De
Controlo Interno
2024

DATA DE APROVAÇÃO PELA JUNTA DE FREGUESIA

2023/11/15

FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DA SERRA MACHICO



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 162/99 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 751/2013 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 751/2013 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.

Handwritten signatures and initials on the right margin:
A. Silva
D. Silva
J. Silva
Angela
T. Silva

**Freguesia de Santo António da Serra
Machico**



*Amalio
Doutor
10/07
Ame. Duca
H
H*

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) Escrever 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 adotará 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**



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.

Amador
Duarte
H
H
Jory
Amador
P
J
A

Freguesia de Santo António da Serra Machico



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**



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 15 de novembro de 2023.

2 - Este Regulamento entra em vigor no dia 01 de janeiro de 2024, após ter sido aprovado em reunião do Executivo com conhecimento da Assembleia de Freguesia.

Aprovado em Reunião do Executivo, 15 de novembro de 2023

O Presidente da Junta de Freguesia

(Gilberto Dias Rodrigues)

Freguesia de Santo António da Serra
Machico



O Secretário



(Aurélio Vieira de Gouveia)

A Tesoureira



(Maria Dalila Melim Barreto)


Jony
Anjo part
H
TJG