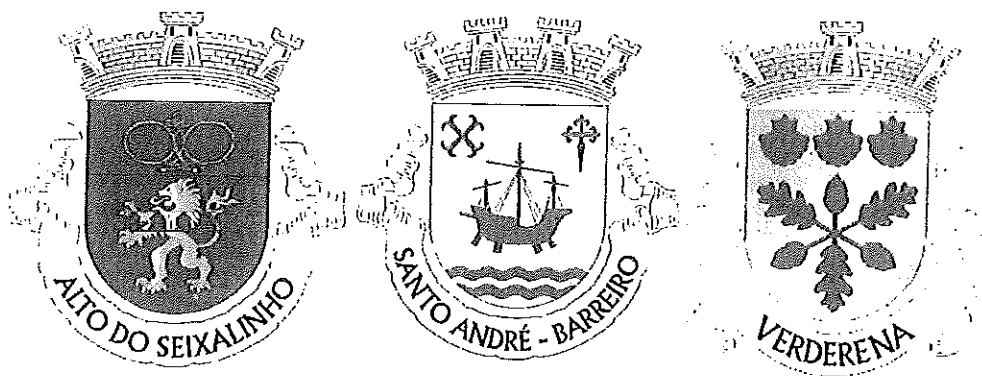


REGULAMENTO

CONTROLO

INTERNO

União das Freguesias de



MUNICÍPIO DO BARREIRO

2013/2017

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

ABE
ABE
ABE
ABE
ABE

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

ÍNDICE

PREÂMBULO	5
CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS	6
Artigo 1.º - Objectivo	
Artigo 2.º - Âmbito de aplicação	
Artigo 3.º - Competências	
CAPÍTULO II – PRINCÍPIOS E REGRAS	7
Artigo 4.º - Princípios Orçamentais	
Artigo 5.º - Princípios Contabilísticos	
Artigo 6.º - Regras Previsionais	
CAPÍTULO III – DOCUMENTOS PREVISIONAIS	9
<i>Secção I – Identificação dos Documentos Previsionais</i>	9
Artigo 7.º - Documentos previsionais	
Artigo 8.º - As grandes opções do plano	
Artigo 9.º - Plano plurianual de investimentos	
Artigo 10.º - O Orçamento	
<i>Secção II – Modificação dos Documentos Previsionais</i>	10
Artigo 11.º - Modificações orçamentais	
Artigo 12.º - Revisões do orçamento	
Artigo 13.º - Alterações do orçamento	
Artigo 14.º - Modificações ao plano plurianual de investimentos	
CAPÍTULO IV – DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	11
Artigo 15.º - Documentos de Prestação de Contas	
Artigo 16.º - Documentos a enviar ao Tribunal de Contas	
CAPÍTULO V – RECEITAS E DESPESAS	11
Artigo 17.º - Principais receitas e outros fundos	
Artigo 18.º - Regras orçamentais de arrecadação da receita	
Artigo 19.º - Despesas	
Artigo 20.º - Regras orçamentais da realização da despesa	
CAPÍTULO VI – SERVIÇOS	13
Artigo 21.º - Atribuição de Funções	
<i>Secção I - Serviço de Tesouraria</i>	13
Artigo 22.º - Organização interna	
Artigo 23.º - Procedimentos e Competências	
Artigo 24.º - Obrigações do Tesoureiro	
<i>Secção II – Serviço de Aprovisionamento</i>	14
Artigo 25.º - Organização interna	
Artigo 26.º - Procedimentos e Competências	
<i>Secção III – Serviço de Armazém</i>	15
Artigo 27.º - Serviço de armazém	
<i>Secção IV – Serviço de Contabilidade</i>	15
Artigo 28.º - Organização interna	
<i>Secção V – Serviço de Gestão do Património</i>	16
Artigo 29.º - Organização interna	

AG
Clara
N.º
L.º
L.º
L.º
L.º

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

CAPÍTULO VII – MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO	16
Secção I – Disponibilidades	16
Artigo 30.º - Caixa	
Artigo 31.º - Fundo de Maneio	
Artigo 32.º - Contas Bancárias	
Artigo 33.º - Critérios valorimétricos	
Secção II - Dívidas de e a Terceiros	19
Artigo 34.º - Operações de controlo	
Artigo 35.º - Critérios valorimétricos	
Secção III – Existências	20
Artigo 36.º - Operações de controlo	
Artigo 37.º - Critérios valorimétricos	
Secção IV – Imobilizado	21
Artigo 38.º - Operações de controlo	
Artigo 39.º - Critérios valorimétricos	
Secção V - Despesas com Pessoal	22
Artigo 40.º - Operações de controlo	
Artigo 41.º - Resultado Líquido do exercício	
CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS	23
Artigo 42.º - Casos omissos	
Artigo 43.º - Implementação	
Artigo 44.º - Alterações	

A.G.
Classificação
[Handwritten signatures and initials]

Handwritten notes and signatures in the top right corner, including the name "Albuquerque" and other illegible signatures.

Regulamento de Controlo Interno

Preâmbulo

1 — Dando seguimento ao disposto no n.º 2 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, o qual foi alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 02 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 05 de Abril, diploma que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, pertencente ao Concelho do Barreiro, elaborou o Regulamento de Controlo Interno, que servirá de orientação para a implementação e execução do novo regime contabilístico, segundo o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

2 - O presente Regulamento de Controlo Interno sintetiza-se, portanto, no plano de organização, políticas e nos métodos e procedimentos de controlo adotados pela autarquia, com vista a atingir os seguintes objetivos:

- a) Garantir a legalidade e regularidade ao nível da elaboração, execução e modificação dos documentos contabilísticos obrigatórios;
- b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respetivos titulares;
- c) A proteção do património;
- d) A aprovação e controlo de documentos;
- e) A exatidão e integridade dos registos contabilísticos, de forma a proporcionar uma imagem verdadeira e apropriada, garantindo a sua fiabilidade;
- f) A realização das operações de forma mais eficiente;
- g) A adequada aplicação 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, pelas quantias corretas, nos documentos apropriados e no período contabilístico a que respeitam, de acordo com as decisões de gestão e legislação em vigor.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

26-
A. Oliveira
C. P.
M. P.
P. P.
V.

Capítulo I – Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objetivo

O presente Regulamento visa estabelecer um plano de organização, consubstanciado num conjunto de métodos e procedimentos a adotar pela autarquia, no sentido de alcançar e, assegurar, uma eficiente e metódica conduta de toda a sua atividade, bem como nas operações inerentes a esta, incluindo as políticas de administração, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de fraudes e erros, a precisão e plenitude dos registos contabilísticos, e ainda, a atempada preparação de informação financeira fidedigna.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

O presente Regulamento é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, pertencente ao Concelho do Barreiro.

Artigo 3.º

Competências

1 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena 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 deliberativo.

2 – Por ato de delegação de competências, podem ser distribuídas aos restantes eleitos competências específicas.

3 – 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.

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

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Class. - 26
Albuquerque
[Handwritten signatures and initials]

Capítulo II – Princípios e Regras

Artigo 4.º

Princípios Orçamentais

Na elaboração e execução do orçamento da autarquia devem ser seguidos os seguintes princípios orçamentais:

- a) **PRINCÍPIO DA INDEPENDÊNCIA** - a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;
- b) **PRINCÍPIO DA ANUALIDADE** - os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) **PRINCÍPIO DA UNIDADE** - o orçamento das autarquias locais é único;
- d) **PRINCÍPIO DA UNIVERSALIDADE** - o orçamento compreende todas as despesas e receitas, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
- e) **PRINCÍPIO DO EQUILÍBRIO** - o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- f) **PRINCÍPIO DA ESPECIFICAÇÃO** - o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) **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) **PRINCÍPIO DA NÃO COMPENSAÇÃO** - todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

Artigo 5.º

Princípios Contabilísticos

A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais a seguir formulados deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da autarquia:

- a) **PRINCÍPIO DA ENTIDADE CONTABILÍSTICA** - constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a elaborar e apresentar contas de acordo com o presente Plano. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas sub-entidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
- b) **PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE** - considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
- c) **PRINCÍPIO DA CONSISTÊNCIA** - considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida de acordo com o anexo às demonstrações financeiras;
- d) **PRINCÍPIO DA ESPECIALIZAÇÃO (ou do acréscimo)** - os proventos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitem;

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

Regulamento de Controlo Interno

- e) PRINCÍPIO DO CUSTO HISTÓRICO - os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- f) PRINCÍPIO DA PRUDÊNCIA - significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de ativos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;
- g) PRINCÍPIO DA MATERIALIDADE - as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afetar avaliações ou decisões dos órgãos das autarquias locais e dos interessados em geral;
- h) PRINCÍPIO DA NÃO COMPENSAÇÃO - os elementos das rubricas do ativo e do passivo (balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

Artigo 6.º

Regras Previsionais

A elaboração do orçamento da autarquia deve obedecer às seguintes regras previsionais:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento, não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses, que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que respeita a receitas novas ou a atualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;
- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital, só podem ser consideradas no orçamento, em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações de despesas, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita de fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida alterações orçamentais para outras dotações;
- c) Sem prejuízo da disposição na alínea anterior, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não podendo ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista;
- d) As importâncias relativas a empréstimos, só podem ser inscritas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem considerar o pessoal que ocupe lugares do quadro, requisitado e em comissão de serviço tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contratos a termos certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas de "Remunerações de pessoal" devem corresponder à tabela de vencimentos em vigor, sendo atualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeite.

46 O
M
07
M
A

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Clara
AE
Adriana
Por
Mapas
Chilcos
Len

Capítulo III – Documentos Previsionais

Secção I – Identificação dos Documentos Previsionais

Artigo 7.º

Documentos previsionais

Os documentos previsionais a adotar pelas autarquias locais, são as grandes opções do plano e orçamento.

Artigo 8.º

As grandes opções do plano

Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Junta de Freguesia, incluindo o plano plurianual de investimentos e as atividades mais relevantes da gestão autárquica.

Artigo 9.º

Plano plurianual de investimentos

1 – O plano plurianual de investimentos inclui todos os projetos e ações a realizar no âmbito dos objetivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respetiva despesa.

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 10.º

O Orçamento

1 - O orçamento da autarquia prevê todas as despesas e receitas da autarquia, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:

- a) Na sua elaboração, deve ter-se em conta os princípios orçamentais e as regras previsionais, 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, sendo este 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;

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Secção II – Modificação dos Documentos Previsionais

Artigo 11.º

Modificações orçamentais

- 1 – As modificações introduzidas ao orçamento poderão ser feitas quer por revisões, quer por meio de alterações orçamentais.
- 2 - Há lugar a revisões do orçamento quando houver aumento global da despesa orçada, 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 orçamentais ao longo do exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas, no entanto, sem que tal facto se traduza no aumento global da despesa orçada.

Artigo 12.º

Revisões do orçamento

- 1 - As revisões do orçamento são modificações orçamentais que podem resultar das seguintes situações, para além das referidas no n.º 2 do artigo anterior:
 - a) Saldo apurado que transita do ano anterior;
 - b) O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
 - c) O excesso de cobrança em relação a outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

Artigo 13.º

Alterações do orçamento

- 1 - As alterações do orçamento são modificações orçamentais que podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações.
- 2 – As alterações orçamentais podem incluir reforços ou inscrições de dotações de despesas por contrapartida de:
 - a) Receitas legalmente consignadas;
 - b) Produto de contratação de empréstimos;
 - c) A aplicação de nova tabela de vencimentos publicada após aprovação do orçamento inicial.

Artigo 14.º

Modificações ao plano plurianual de investimentos

- 1 - As modificações ao plano plurianual de investimentos resumem-se em revisões e alterações.
- 2 – As modificações do plano plurianual de investimentos implicam as adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

Cláudia
A.C.
Adriana
Por
Magalhães
Cláudia

C. Costa
A. de
Albuquerque
[Signature]
[Signature]
[Signature]

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

3 – As revisões do plano plurianual de investimentos, ocorrem sempre que se torne necessário incluir e, ou, anular projetos anteriormente previstos e aprovados.

4 – 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.

Capítulo IV – Documentos de Prestação de Contas

Artigo 15.º

Documentos de Prestação de Contas

Os documentos de prestação de contas a adotar pela Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, são os que se encontram definidos no POCAL nessa qualidade, e todos os outros, que a autarquia entenda adotar.

Artigo 16.º

Documentos a enviar ao Tribunal de Contas

Os documentos de prestação de contas a enviar pela autarquia ao Tribunal de Contas são:

- 1- Fluxos de caixa;
- 2- Fluxos de caixa desagregados;
- 3- Operações de Tesouraria;
- 4- Ata da reunião em que foi discutida e votada a conta;
- 5- Relação nominal de responsáveis.

Capítulo V – Receitas e Despesas

Artigo 17.º

Principais receitas e outros fundos

1 - Compete à Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena 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 Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena, as seguintes:

- a) Transferências da Administração Central e Local, e de outras instituições;
- b) Atestados, certidões, impressos e declarações;
- c) Receitas provenientes do licenciamento de canfdeos;
- d) Receitas provenientes de serviço de fotocópias e Fax;
- e) Rendas e alugueres;
- f) Fotocópias autenticadas;
- g) Juros;
- h) Reposições não abatidas aos pagamentos;

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Artigo 18.º

Regras orçamentais de arrecadação da receita

Na execução do orçamento das receitas da autarquia devem ser respeitadas as seguintes regras:

- a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição orçamental adequada;
- b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efetuada para além dos valores inscritos no orçamento;
- c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

Artigo 19.º

Despesas

- 1 – Compete aos responsáveis dos diversos serviços verificar a necessidade da aquisição de bens ou serviços e verificar a legitimidade, ou a necessidade de autorização superior e verificar a inscrição nos documentos previsionais, através de informação da Contabilidade, para desencadear o processo de despesa.
- 2 – Os serviços especializados seguem regime próprio de determinadas despesas para as quais estão vocacionados, tais como empreitadas de obras públicas e fornecimentos com elas relacionados e despesas com pessoal.

Artigo 20.º

Regras orçamentais da realização da despesa

Na execução do orçamento da despesa da autarquia devem ser respeitadas as seguintes regras:

- a) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente;
- b) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- c) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
- d) As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
- e) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos na alínea d) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
- f) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

Cláudia
A. G.
Alto do Seixalinho
Verderena
2018
Cláudia
Cláudia

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Capítulo VI – Serviços

Artigo 21.º

Atribuição de Funções

1 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena afetar pessoal, bem como designar os responsáveis por cada área, nomeadamente, ao serviço de Contabilidade, ao serviço de Tesouraria, ao serviço de Aprovisionamento, ao serviço de Armazém, e ao serviço de Património com a observância da legislação em vigor.

2 – Na definição das funções de controlo, e na nomeação dos respetivos responsáveis pelos diversos serviços, deve atender-se:

- a) À identificação das responsabilidades funcionais;
- b) Aos circuitos obrigatórios dos documentos e às verificações respetivas;
- c) Ao cumprimento do princípio da segregação das funções, de acordo com as normas legais e princípios de gestão, nomeadamente para salvaguardar a separação entre controlo físico e o processamento dos correspondentes registos. Caso surja a impossibilidade de segregação de funções, devido à insuficiência de recursos humanos, deverá o órgão executivo adotar procedimentos de controlo, de forma a garantir a salvaguarda da legalidade e regularidade.

Secção I - Serviço de Tesouraria

Artigo 22.º

Organização interna

1 – A tesouraria é o serviço onde se concentra todo o fluxo financeiro, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas, bem como de outros fluxos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da autarquia.

Artigo 23.º

Procedimentos e Competências

1 – Salvo o montante necessário aos movimentos diários de tesouraria, definidos pelo órgão executivo em cada momento, os recursos financeiros devem ser depositados em instituições bancárias.

2 – A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação do órgão executivo, devendo as mesmas ser tituladas pela autarquia, e movimentadas simultaneamente por dois elementos do Executivo de entre o Presidente do órgão executivo, o Tesoureiro e o Secretário, conforme Deliberação tomada em reunião de Executivo.

3 – Compete ao Tesoureiro a emissão de cheques, ou a quem nomeado pelo órgão executivo para o efeito.

Artigo 24.º

Obrigações do Tesoureiro

1 – O Tesoureiro responde diretamente perante o órgão executivo pelos fundos, montantes e documentos que lhe são confiados. Os outros funcionários e agentes que executem serviços de

Handwritten notes and signatures on the right margin, including a circled name at the top and several illegible signatures below.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

Regulamento de Controlo Interno

tesouraria respondem perante o respetivo Tesoureiro pelos atos e omissões que constituem irregularidade.

2 – Caso exista mais que uma caixa, o Tesoureiro deverá adotar um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

3 – A responsabilidade por situações alheias ao Tesoureiro não lhe são imputáveis, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.

4 – No início e no final do mandato, são lavrados termos de contagem dos montantes na tesouraria, assinados pelos intervenientes, e obrigatoriamente, pelo dirigente, designado para o efeito, e pelo Tesoureiro, e ainda pelo Tesoureiro cessante no caso da sua substituição.

Secção II – Serviço de Aprovisionamento

Artigo 25.º

Organização interna

O serviço de aprovisionamento consiste na tarefa de centralizar e uniformizar a aquisição de bens e serviços necessários ao desenvolvimento das atividades da autarquia.

Artigo 26.º

Procedimentos e Competências

1 - Aos responsáveis pela execução dos serviços de aprovisionamento, compete:

- a) Desencadear o procedimento de despesa adequado, de acordo com a natureza e valores previsíveis nos termos do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, quando são recebidas as solicitações;
- b) Proceder ao pedido de informação de cabimento e à emissão de Requisição Externa e compromisso, junto do responsável pela contabilidade;
- c) Expedir as requisições para os seus destinatários e enviar cópia para o responsável pelo serviço onde os bens deverão ser entregues;
- d) Receber cópia da guia de remessa, enviada pelo armazém ou serviço que rececionou os bens. No momento da receção da fatura, enviá-la conjuntamente com a cópia da guia de remessa para o serviço de contabilidade;
- e) Verificar a existência de faturas rececionadas com mais de uma via, as quais devem conter, de forma legível, a indicação de "duplicado", "triplicado", dependendo do nº de vias;
- f) O responsável pelo serviço de aprovisionamento poderá exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena.

2 – Compete ainda ao serviço de aprovisionamento manter à sua guarda determinados bens de consumo interno, destinados ao funcionamento dos serviços administrativos.

Class.
de
Alto do Seixalinho
e
Santo André
e
Verderena
[Handwritten signatures and initials]

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Secção III – Serviço de Armazém

Artigo 27.º

Serviço de armazém

1 – O serviço de armazém consiste no registo da entrada, gestão e encaminhamento ao destino final de bens e matérias-primas destinadas a obras e trabalhos promovidos diretamente pela autarquia.

2 – Compete ao responsável pelo serviço de armazém:

- a) Receber cópias de requisições externas e notas de encomenda emitidas pelo serviço de aprovisionamento, que guarda em ficheiro de fornecedores;
- b) Receber encomendas, confrontando as guias de remessa com as respetivas requisições ou notas de encomenda em seu poder;
- c) Conferir as condições de receção dos bens, quer em quantidade quer em qualidade;
- d) Todos os registos nas fichas de armazém são efetuadas, segundo o método do custo específico.

3 – Periodicamente, com carácter anual, serão efetuadas inventariações ao armazém e outras operações de controlo que se mostrem necessárias - tarefa a cargo do órgão executivo, ou por elemento escolhido por este, tendo em conta a independência em relação ao responsável pelo serviço de armazém.

Secção IV – Serviço de Contabilidade

Artigo 28.º

Organização interna

1 – Ao serviço de Contabilidade compete:

- a) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e as Ações Relevantes), e Orçamento, reunindo e facultando todos os elementos necessários;
- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Proceder à cativação de verbas por conta de dotações de despesa e aos cabimentos e compromissos necessários à realização da despesa;
- d) Receber faturas e as respetivas guias de remessa, devidamente conferidas, anexando-se cópia de requisição que detêm em seu poder;
- e) Registrar faturas e movimentar as devidas contas;
- f) Submeter a autorização superior os pagamentos a efetuar e emitir ordens de pagamento;
- g) Entregar regularmente as receitas cobradas para outras entidades;
- h) Coligir os elementos necessários à elaboração de relações para efeitos fiscais;
- i) Escriturar os livros e demais documentos e fichas de contabilização de receitas e das despesas, de acordo com as normas legais;

Class.
AG
Alf. Almeida
JL
JL
JL
D. Magalhães
JL
JL
JL

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

- j) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- k) Elaborar os documentos de prestação de contas;
- l) Comunicar ao responsável pelo património as aquisições e os abates de bens do imobilizado;
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

Secção V – Serviço de Gestão do Património

Artigo 29.º

Organização interna

1 – O serviço de património consiste na atividade que executa e acompanha todos os processos de inventariação, aquisição, transferência, abate, permuta e venda de bens móveis e imóveis.

2 - Aos responsáveis por esta atividade, compete:

- a) Assegurar a gestão e controlo do património;
- b) Proceder ao inventário anual;
- c) Manter atualizado o inventário;
- d) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

3 – Os procedimentos e regras de inventariação serão levados a cabo segundo o disposto na portaria n.º 671/2000 (2.ª série), que aprova as instruções reguladoras do cadastro e inventário dos bens do Estado (CIBE), na sua atual redação.

4 – Todos os processos e procedimentos relacionados com o controlo do património da entidade deverá constar no Regulamento e Cadastro do Património Junta de Freguesia da União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena.

Capítulo VII – Métodos e Procedimentos de Controlo

Secção I - Disponibilidades

Artigo 30.º

Caixa

1 – Em caixa, na tesouraria, deverá apenas constar os seguintes meios de pagamento, nacionais ou estrangeiros:

- a) Notas de bancos;
- b) Moedas metálicas;
- c) Cheques;
- d) Vales postais.

C. Lamas
Alto
Seixalinho
Santo André
Verderena
Junta de Freguesias
le m

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

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;

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 que ser guardados em cofre.

4 – As prestações de serviços ou vendas-a-dinheiro devem ser registadas, automaticamente, em caixa.

5 – Os pagamentos de aquisição de bens e serviços serão feitos, preferencialmente, através de cheque, fotocopiando e arquivando todos os cheques emitidos.

Artigo 31.º

Fundo de Maneio

1 - O órgão executivo deverá aprovar um regulamento que estabeleça a constituição e Regularização dos fundos de maneiço, no qual deverá constar:

- a) A natureza da despesa a pagar pelo fundo;
- b) O limite máximo do fundo de maneiço;
- c) A afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- d) A sua reconstituição mensal contra entrega dos documentos justificativos da despesa;
- e) A sua reposição até 31 de Dezembro de cada exercício económico.

2 - O estado de responsabilidade do Tesoureiro, ou pessoa delegada por este, pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença do Tesoureiro ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Presidente ou um outro eleito por si designado, nas seguintes situações:

- a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo órgão executivo, aleatoriamente e sem aviso prévio;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;
- d) Quando for substituído o Tesoureiro.

Handwritten signatures and initials:
Claudia
Albuquerque
P
M
G
V

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Artigo 32.º

Contas Bancárias

- 1 - Compete ao Presidente submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abertura de contas tituladas pela Junta de Freguesia.
- 2 - A movimentação das contas tituladas pela Junta de Freguesia, será exercida por dois elementos do Executivo, de entre o Presidente do órgão executivo, o Tesoureiro e o Secretário, conforme Deliberação tomada em reunião de Executivo.
- 3 - Os cheques não preenchidos devem estar à guarda do Tesoureiro, bem como os que já emitidos tenham sido objeto de anulação devendo, neste caso, inutilizar-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente.
- 4 - Os cheques em trânsito são cancelados junto da instituição bancária, findo o período de validade de seis meses, efetuando-se a respetiva regularização contabilística.
- 5 - Serão feitas, mensalmente, reconciliações bancárias, de forma a ser possível confrontar os valores dos respetivos documentos bancários com os registos contabilísticos existentes na Autarquia.
- 6 - A operação do ponto anterior deverá ser efetuada por um elemento do órgão executivo, podendo este delegar tal tarefa a um seu subordinado. Em qualquer dos casos, só poderá efetuar reconciliações bancárias quem não se encontre afeto à contabilidade e nem tenha acesso às respetivas contas correntes.
- 7 - Quando as reconciliações bancárias apresentarem diferenças, estas deverão ser averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.

Artigo 33.º

Critérios valorimétricos

- 1 - As disponibilidades de Caixa e depósitos em instituições financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósito, respetivamente.
- 2 - As disponibilidades em moeda estrangeira deverão ser expressas no balanço final do exercício, ao câmbio em vigor na data a que ele se reporta.
- 3 - As diferenças de câmbio apuradas são contabilizadas nas contas «685 Custos e perdas financeiros – diferenças de câmbio desfavoráveis» ou «785 Proveitos e ganhos financeiros – diferenças de câmbio favoráveis».
- 4 - Os títulos negociáveis e as outras aplicações de tesouraria são expressos no balanço pelo seu custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).
- 5 - Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.
- 6 - Na situação prevista no ponto 5 deve constituir-se ou reforçar a provisão pela diferença entre os respetivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.

Carla
Alto Seixalinho
Santo André
Verderena
Regulamento de Controlo Interno
Artigo 32.º
Contas Bancárias
1 - Compete ao Presidente submeter à apreciação do órgão executivo a decisão de abertura de contas tituladas pela Junta de Freguesia.
2 - A movimentação das contas tituladas pela Junta de Freguesia, será exercida por dois elementos do Executivo, de entre o Presidente do órgão executivo, o Tesoureiro e o Secretário, conforme Deliberação tomada em reunião de Executivo.
3 - Os cheques não preenchidos devem estar à guarda do Tesoureiro, bem como os que já emitidos tenham sido objeto de anulação devendo, neste caso, inutilizar-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente.
4 - Os cheques em trânsito são cancelados junto da instituição bancária, findo o período de validade de seis meses, efetuando-se a respetiva regularização contabilística.
5 - Serão feitas, mensalmente, reconciliações bancárias, de forma a ser possível confrontar os valores dos respetivos documentos bancários com os registos contabilísticos existentes na Autarquia.
6 - A operação do ponto anterior deverá ser efetuada por um elemento do órgão executivo, podendo este delegar tal tarefa a um seu subordinado. Em qualquer dos casos, só poderá efetuar reconciliações bancárias quem não se encontre afeto à contabilidade e nem tenha acesso às respetivas contas correntes.
7 - Quando as reconciliações bancárias apresentarem diferenças, estas deverão ser averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Secção II - Dívidas de e a Terceiros

Artigo 34.º

Operações de controlo

- 1 - Periodicamente deverá proceder-se à reconciliação entre os extratos de conta corrente de clientes e dos fornecedores com as respetivas contas da autarquia.
- 2 - No serviço de contabilidade são conferidas as faturas com a guia de remessa e a requisição, só posteriormente é que são emitidas as ordens de pagamento e enviadas cópias dos documentos ao serviço de aprovisionamento.
- 3 - As contas de "Outros devedores e credores" da autarquia devem ser reconciliadas com o respetivo saldo dos devedores e credores.
- 4- As contas de empréstimos bancários com instituições de crédito devem ser reconciliadas e o cálculo dos seus juros devem ser controlados.
- 5- As contas de "Estado e outros entes públicos" devem igualmente ser reconciliadas.

Artigo 35.º

Critérios valorimétricos

- 1 - As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
- 2 - As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:
 - a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade.
 - b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são atualizadas com base no câmbio dessa data.
- 3 - Como princípio geral, as diferenças de câmbio resultantes da atualização referida no ponto anterior, são reconhecidas como resultados do exercício da seguinte forma:
 - a) Nas contas «685 Custos e perdas financeiros – Diferenças de Câmbio desfavoráveis» ou «785 Proveitos e Ganhos financeiros – Diferenças de câmbio favoráveis»;
 - b) Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo-prazos, deverão ser diferidas, caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efetuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento.
- 4 - Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputados a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.
- 5 - Quando a importância das dívidas a pagar for superior à quantia arrecadada a diferença pode ser levada ao ativo, sendo registada na conta «272 Acréscimos e diferimentos -custos diferidos».
- 6 - Tal como acontece com outras provisões, as que respeitam a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades da autarquia.

Ne Claud.
Albuquerque
PC
Carvalho
Chaves

la

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

Secção III – Existências

Artigo 36.º

Operações de controlo

- 1 - As fichas de armazém são movimentadas para que o seu saldo corresponda permanentemente às existências em armazém.
- 2 - As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias.
- 3 - No ato de entrega dos bens deverá ser relevado na ficha de armazém (anexo I) quem os requisita, as quantidades e o seu preço unitário.
- 4 - Na receção dos bens deverá constar na ficha de armazém (anexo I) quem rececionou e conferiu os bens.

Artigo 37.º

Critérios valorimétricos

- 1 - As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao de produção, sem prejuízo das exceções adiante consideradas.
- 2 - O custo de aquisição ou de produção das existências devem ser determinados com as definições seguidamente enunciadas:
 - a) Considera-se como custo de aquisição a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta ou indiretamente para o colocar no seu estado atual e no local de armazenagem;
 - b) Considera-se como custo de produção a soma do custo das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta, dos custos variáveis e fixos necessários para produzir e colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem;
 - c) Os custos de distribuição, de administração geral e os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
- 3 - Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.
- 4 - Quando na data do balanço haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros fatores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no ponto 3.
- 5 - Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.
- 6 - Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.
- 7 - Relativamente às situações previstas nos pontos 3 e 4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para a depreciação de existências, a qual reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.
- 8 - O método de custeio a adotar nas saídas de armazém é o do custo médio ponderado.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

9-Nas atividades de carácter plurianual, designadamente, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento ou, alternativamente, mediante a manutenção dos respetivos custos até ao acabamento.

10 -A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma destes com os estimados para completar a sua execução.

Secção IV -Imobilizado

Artigo 38.º

Operações de controlo

- 1 - As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente atualizadas.
- 2 - Deve ser efetuada a verificação física periódica dos bens do ativo imobilizado e respetiva conferência com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar.
- 3 - As aquisições de imobilizado são efetuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos ou com base em deliberações do órgão executivo através de requisições ou de documentos equivalentes, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.
- 4 - Deverão existir seguros para os principais elementos do imobilizado.
- 5 - Devem ser realizadas reconciliações entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes das aquisições e reavaliações.

Artigo 39.º

Crítérios valorimétricos

- 1 - O ativo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
- 2 - Quando os respetivos elementos tiverem uma vida útil limitada ficam sujeitos a uma amortização a quotas constantes.
- 3 - Considera-se como custo de aquisição de um ativo a soma do respetivo preço de compra com os gastos suportados direta e indiretamente para o colocar no seu estado atual.
- 4 - Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais diretos consumidos, da mão-de-obra direta e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.
- 5 - Os custos de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
- 6 - Quando se trate de ativos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem à natureza desses bens.
- 7 - O critério de valorimetria aplicado será explicitado e justificado em anexo adequado, devendo-se, no entanto, ter em atenção o seguinte:
 - a) Caso o critério não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objeto de uma grande reparação, assumindo assim o valor desta;

Handwritten signatures and initials in the top right corner.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

b) Na impossibilidade de valorização dos bens, estes deverão ser identificados em anexo e justificada aquela impossibilidade.

8 - No caso de inventariação inicial de ativos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, ou cujo apuramento não seja exequível, aplica-se o disposto no número anterior.

9 - No caso de transferências de ativos entre entidades abrangidas pelo POCAL, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente do fixado no diploma que autorizou a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.

10 - Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas, será aplicado o critério definido no número 6.

11 - Os bens de domínio público classificáveis como tal na legislação em vigor, serão incluídos no ativo imobilizado da autarquia da entidade responsável pela sua administração ou controlo, estejam afetos ou não à sua atividade operacional.

12 - A valorização destes bens será efetuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no número 9.

13 - As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.

14 - Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objeto da correspondente redução, através da conta apropriada devendo esta cessar logo que deixe de verificar-se a situação indicada.

15 - Quando à data do balanço os elementos do ativo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a sua vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objeto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

16 - Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.

17 - Como regra geral, os bens de imobilizado não são suscetíveis de reavaliação, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respetivos critérios de valorização (não são permitidas reavaliações livres).

18 - Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respetivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que elas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.

19 - Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada parte estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

Secção V - Despesas com Pessoal

Artigo 40.º

Operações de controlo

1 - Devem ser instituídos um processo individual e uma ficha individual por cada trabalhador admitido na instituição.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena

Regulamento de Controlo Interno

- 2 - No processo descrito no número anterior devem ser arquivados todos os documentos que levaram à admissão do candidato e outros documentos emitidos posteriormente relacionados com o trabalhador.
- 3 - Deverá estabelecer-se uma forma de controlar as horas trabalhadas.
- 4 - As folhas de vencimento devem ser elaboradas pela pessoa responsável pelo pessoal, devendo ficar prova de que os valores a pagar correspondem de facto às horas trabalhadas e foram calculadas de acordo com a lei.
- 5 - Nos pagamentos por transferência bancária serão mantidas cópias das autorizações dadas aos bancos.

Artigo 41.º

Resultado Líquido do exercício

- 1 - A aplicação do resultado líquido do exercício é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.
- 2 - No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta 59 «Resultados Transitados».
- 3 - Quando houver saído positivo na conta 59 «Resultados Transitados», o seu montante deve ser repartido da seguinte forma:
 - a) Reforço do património;
 - b) Constituição ou reforço de reservas.
- 4 - É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta 51 «Património» corresponda a 20% do ato líquido.

Capítulo VIII - Disposições finais

Artigo 42.º

Casos omissos

- 1 - Regra geral, tudo que for omissos neste regulamento aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.
- 2 - Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação, compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação não prevista neste regulamento.

Artigo 43.º

Implementação

Conforme disposto no n.º 2 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, o qual foi alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 02 de Dezembro, e Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 05 de Abril, o presente regulamento entrou em vigor com a implementação do POCAL.

União das Freguesias de Alto do Seixalinho, Santo André e Verderena
Regulamento de Controlo Interno

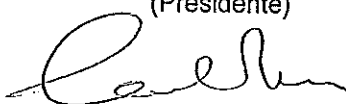
Artigo 44.º

Alterações

O presente documento pode ser alterado por deliberação do órgão executivo, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Este Regulamento, anexos e Manual de Procedimentos Contabilísticos, em anexo, foi aprovado em reunião de executivo em 27 de Novembro de 2013.

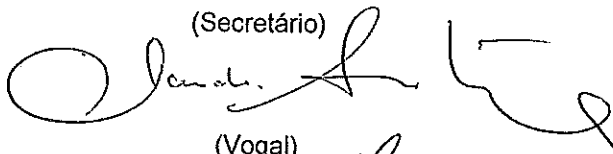
(Presidente)



(Tesoureiro)

Alice Gomes

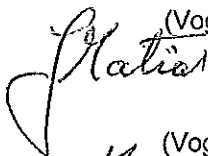
(Secretário)



(Vogal)

Alonso José Graça de Oliveira

(Vogal)



(Vogal)



(Vogal)

