

**JUNTA DE FREGUESIA
DE
ARROUQUELAS**

Concelho de Rio Maior



**SISTEMA
DE
CONTROLO INTERNO**

Handwritten signatures and initials in blue ink.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior

SISTEMA DE CONTROLO INTERNO **(Versão Mínima)**

Índice

		Página
Capítulo I	Considerações Gerais	2
Capítulo II	Organização de Serviços	3
Capítulo III	Disponibilidades	4
Capítulo IV	Fundos de Maneio	8
Capítulo V	Existências	9
Capítulo VI	Imobilizado	9
Capítulo VII	Responsabilidade Funcional	11
Capítulo VIII	Disposições Finais e Transitórias	12

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS
Concelho de Rio Maior

Plano
Fiscal
2013

Regulamento do Sistema de Controlo Interno

Capítulo I

Considerações Gerais

Em cumprimento do disposto no art.º 3º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia de Arrouqueles, elaborou o Regulamento do Sistema de Controlo Interno que servirá como documento orientador para a entrada em execução do novo sistema contabilístico.

O Presente Regulamento cujo conteúdo consiste, sinteticamente, no “plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros métodos e procedimentos definidos pelos responsáveis autárquicos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente”.

Entende-se, pois que este modelo de controlo de procedimentos e de qualidade da informação deverá ser objecto de rectificações e de aprofundamentos sistemáticos, sempre que a gestão da autarquia o justifique.

Capítulo II

Organização dos Serviços

Artigo 1.º

Constituem funções de Secretaria

- a) Proceder à distribuição e mobilidade do pessoal afecto;
- b) Elaborar e submeter à aprovação superior instruções, circulares, regulamentos e normas que forem julgados necessários ao correcto exercício da sua actividade;
- c) Colaborar na elaboração do Orçamento, Plano Plurianual de Investimentos e Documentos de Prestação de Contas;
- d) Emitir requisições internas, tendo em vista a aquisição de bens e serviços e, bem assim, a execução de empreitadas de obras públicas;
- e) Promover ao registo e arquivo dos documentos e processos, após a sua conclusão;
- f) Zelar pela conservação do património afecto;
- g) Zelar pelo cumprimento dos direitos e deveres dos funcionários e demais pessoal afecto;
- h) Promover a execução das deliberações da Junta e dos despachos do Presidente, no âmbito das suas competências;
- i) Executar as tarefas inerentes ao recebimento, classificação e registo, distribuição, expedição e arquivo de todo o expediente;
- j) Emitir as certidões requeridas nos termos das leis, regulamentos e despachos;
- k) Manter organizada a contabilidade, com registos atempados;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem confiadas;

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior



- m) Proceder à arrecadação de receitas e ao pagamento de despesas, nos termos legais e regulamentares e no respeito das instruções de serviço;
- n) Proceder à guarda de valores monetários;
- o) Proceder ao depósito, em instituições bancárias, de valores monetários excedentes em tesouraria, nos termos definidos neste diploma;
- p) Emitir os documentos de receita e de despesa, bem como os demais documentos que suportem registos contabilísticos.

Capítulo III

Disponibilidades

Artigo 2.º

Abertura e Movimento de Contas Bancárias

1. Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do Presidente, decidir sobre a abertura de Contas Bancárias, devendo as mesmas ser tituladas pela Junta de Freguesia.
2. As Contas Bancárias da Autarquia são movimentadas simultaneamente por dois membros do órgão executivo.

JUNTA DE FREGUESIA DE AROUQUELAS
Concelho de Rio Maior



Artigo 3.º

Emissão e Controlo de Cheques

1. Os cheques são emitidos na Secretaria e apensos à respectiva ordem de pagamento, sendo remetidos à tesouraria para pagamento, após serem devidamente subscritos, pelos membros do Executivo.
2. Os cheques não preenchidos estão à guarda da Secretaria.
3. Os cheques emitidos pela Secretaria estão à guarda da mesma.
4. Os cheques anulados, após a sua emissão pela Secretaria, são arquivados sequencialmente na contabilidade, após inutilização das assinaturas.
5. Os cheques em trânsito, após decorridos seis meses sobre a data da sua emissão, deverão ser cancelados pela Secretaria junto da instituição bancária, efectuando subsequentemente os registos contabilísticos ao nível das Operações de Tesouraria.
6. Os valores correspondentes aos registos do número anterior deverão manter-se em Operações de Tesouraria por um período de cinco anos, findo o qual o tesoureiro procede à emissão de Guias de Reposição Não Abatidas.

Artigo 4.º

Valores em numerário

O valor existente em caixa não deve ultrapassar o montante máximo de Quinhentos Euros.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS
Concelho de Rio Maior

Elisabete
Atf

Artigo 5.º

Conciliação e Reconciliação Bancária

1. A Conciliação Bancária é realizada mensalmente pela Secretaria.
2. A Conciliação consiste na análise da coerência entre os valores do Resumo Diário de Tesouraria, das Contas Correntes dos Bancos e do saldo do extracto bancário para o mesmo período e na identificação das razões para as eventuais diferenças através da verificação dos cheques em trânsito e dos valores de receita sem tratamento contabilístico.
3. A Reconciliação Bancária é realizada mensalmente pela Secretaria.
4. Para efeitos deste controlo a Secretaria deverá obter junto das instituições de crédito extractos de todas as contas de que a junta é titular.
5. As eventuais diferenças detectadas na Reconciliação Bancária deverão ser, nas situações em que se justifique, regularizadas de imediato pela Secretaria ou objecto de informação fundamentada a submeter ao Executivo.

JUNTA DE FREGUESIA DE AROUQUELAS
Concelho de Rio Maior

Artigo 6.º

Controlo de Fundos e Sistema de Apuramento Diário de Contas

1. O elemento para o efeito designado ou com competência delegada responde directamente perante o órgão executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas bem como pelos seus actos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza.
2. A chave do cofre encontra-se nas instalações da sede da autarquia.
3. Os riscos de transporte e manuseamento de valores devem ser objecto de seguro apropriado.
4. O Controlo de Fundos da Responsabilidade do elemento para o efeito designado ou com competência delegada é feito na presença deste e realizado pelo executivo nas seguintes situações:
 - a) Trimestralmente, e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento de contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início de cada mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ter sido dissolvido;
 - d) Quando for substituído o elemento para o efeito designado ou com competência delegada.
5. Estas verificações devem ser lavradas em acta e assinadas pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo executivo e pelo elemento para o efeito designado ou com competência delegada nos casos da alínea c) e d).

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior

F. C.
Elisabel Silva
[Assinatura]

Capítulo IV

Fundos de Maneio

Artigo 7.º

Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada a constituição de fundo de maneio, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

Artigo 8.º

O fundo de maneio tem de ser regularizado no fim de cada mês e saldado no fim do ano, não podendo conter em caso algum despesas não documentadas.

Artigo 9.º

Para efeitos de controlo do fundo de maneio o órgão executivo deve, no momento da sua constituição, aprovar as normas a que o mesmo deve obedecer, das quais deve constar:

- a) O montante que constitui o fundo e as rubricas da classificação económica que disponibilizam as dotações necessárias para o efeito;
- b) O responsável pela sua posse e utilização;
- c) A natureza das despesas a pagar pelo fundo;
- d) A sua reconstituição será mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- e) A sua reposição acorrerá, obrigatoriamente, até ao último dia útil de cada ano.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior

Flac
F. Isabel
[Signature]

Capítulo V

Existências

Artigo 10.º

1. Todos os movimentos de entrada de bens carecem de um suporte documental justificativo (Guia de Remessa ou Factura) que os acompanha fisicamente.
2. No acto de recepção dos bens deve verificar-se a quantidade e a qualidade dos bens recebidos confrontando-se com a guia de remessa e a requisição externa .

Capítulo VI

Imobilizado

Artigo 11º

Controlo de Bens Móveis Inventariados

1. À Secretaria incumbe manter as Fichas de Imobilizado permanentemente actualizadas.
2. Existe na Secretaria a Folha de Carga com a discriminação dos bens do activo imobilizado inventariados.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior

3. Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade deve o funcionário, a quem esteja distribuído, comunicar tal facto ao executivo que, se assim o entender, ordenará o abate do bem remetendo o documento à Secretaria que deverá accionar todos os procedimentos subsequentes.

Artigo 12.º

Inventariação e Controlo dos Bens Imóveis

Sempre que, pela Autarquia, seja adquirido um prédio rústico ou urbano, deverá a Secretaria, logo após a outorga da escritura, promover o seu registo na Conservatória, bem como a inscrição matricial na Repartição de Finanças.

Artigo 13.º

Aquisição e Inventariação de Bens de Imobilizado

1. As aquisições de bens de equipamento deverão processar-se com base nas GOP e no quadro Orçamental da Autarquia para o respectivo exercício económico.
2. O executivo verifica o cabimento, autorizando em seguida todo o processo de compra.
3. A Secretaria deverá registar o processo de cadastro e inventário do bem.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior



Artigo 14.º

Contabilização do Imobilizado

1. São devidamente contabilizadas, pela Secretaria, as grandes reparações, conservações ou manutenções, sempre que se verifique aumento do valor e vida útil do respectivo bem do imobilizado.
2. A classificação contabilística dos bens e as amortizações dos bens são calculadas pela Secretaria e fazem parte integrante das Fichas de Bens.
3. Estão identificados no sistema os bens que se encontram totalmente amortizados.

Capítulo VII

Responsabilidade Funcional

Artigo 15.º

A violação de regras estabelecidas no presente diploma, sempre que incide o cometimento de infracção disciplinar, dará lugar à imediata instauração do procedimento competente, nos termos prescritos no Estatuto Disciplinar.

Artigo 16.º

As informações de serviço que dêem conta da violação das regras estabelecidas no presente diploma, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em linha de conta na atribuição da classificação de serviço relativa ao ano a que respeitem.

JUNTA DE FREGUESIA DE ARROUQUELAS

Concelho de Rio Maior

Capítulo VIII

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 17.º

São revogadas todas as normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente diploma.

Artigo 18.º

Em cumprimento do disposto na alínea a) do nº 2 do art.º 34º do Decreto-Lei nº 54-A/99, a Junta de Freguesia deliberou em ___/___/___ aprovar o “Sistema de Controlo Interno”, que passará a vigorar a partir de ___/___/___, a seguir ao da sua publicação em Edital.

O Executivo

Paulo Eugénio Pires Antonio Azeiteiro

Filipebe Casel Silva Estevão

Fernando Machado