



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

Regulamento da Norma de Controlo Interno

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS, SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AH' and 'MS']

PREÂMBULO

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), documento que unificou a reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da Administração Autárquica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram 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, visou objetivamente a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos, numa contabilidade pública moderna, como instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais, e introduziu o Sistema de Controlo Interno a adotar pelas autarquias locais.

Apesar de o POCAL ter sido revogado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro (SNC- AP), mantêm-se 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 Norma de Controlo Interno ("NCI"), cuja elaboração é obrigatória, tem em vista definir as estratégias e operações de controlo necessárias à implementação desta reforma.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1.º

Objeto

A presente norma é composta pelo plano de organização, estratégias, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os outros sistemas e procedimentos de controlo assumidos pela União das Freguesias de Oliveira de Azeméis, Santiago de Riba-Ul, Ul, Macinhata da Seixa e Madail ("UFOAZ"), que permitam garantir o desenvolvimento das atividades de forma organizada, eficaz e eficiente, compreendendo a ressalva dos ativos, a prevenção e identificação de situações de ilegalidade, fraude e erro, o cumprimento rigoroso e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação apropriada de informação financeira fiável, visando atingir os objetivos previstos no artigo 9.º do SNC-AP e no Ponto 2.9.1 do POCAL.

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 - A NCI é aplicável a todos os serviços da UFOAZ, sob coordenação do Órgão Executivo desta Autarquia.

2 - A presente norma rege-se pela seguinte legislação:

a) SNC-AP, Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015 de 11 de setembro de 2015, que configura as alterações profundas na organização de toda a informação contabilístico-financeira das autarquias locais;

b) Código do Procedimento Administrativo;



Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'N.D.', 'M.D.', and 'A.H.'.

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS, SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

- c) Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;
- d) Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, que 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;
- e) Código dos Contratos Públicos que estabelece as regras aplicáveis à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza do contrato administrativo;
- f) Demais diplomas legais aplicáveis às Autarquias Locais, incluindo despachos e outras normas e regulamentos em vigor na UFOAZ.

Artigo 3.º

Competências Genéricas

- 1 - Compete ao Presidente da UFOAZ, no uso da competência delegada pelo Órgão Executivo, a organização de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da UFOAZ, exceto nos casos em que, por imposição legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.
- 2 - Os serviços da UFOAZ executam as competências gerais que lhes estão atribuídas na Estrutura Organizacional da Junta, bem como noutros regulamentos de aplicação específica, incluindo a presente norma.

Artigo 4.º

Competências Específicas da NCI

- 1 - A NCI é orientada e coordenada pela UFOAZ, que aprova e mantém em funcionamento, certificando o seu acompanhamento e avaliação constante.
- 2 - Compete a todos os membros e serviços da UFOAZ, a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos princípios legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos Oficiais

- 1 - São considerados documentos oficiais da UFOAZ todos aqueles que, pela sua natureza, representam atos administrativos fundamentais necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às Autarquias Locais.
- 2 - No âmbito do SNC-AP, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas, bem como aos pagamentos e recebimentos:

a) Guia de recebimento;

b) Ordem de pagamento;



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL**

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'af', 'MD', and 'AH']

- c) Requisição interna;
- d) Fatura;
- e) Cabimento;
- f) Compromisso;
- g) Requisição externa;
- h) Obrigação;
- i) Pagamento;
- j) Reposição abatida ao pagamento.

3 - Integram, ainda, documentos obrigatórios, as fichas de registo do inventário do património, dos documentos previsionais e os documentos de prestação de contas.

4 - Podem ser ponderados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos relevantes, tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6.º

Execução da Contabilidade

1 - Na realização dos movimentos contabilísticos da UFOAZ devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no Sistema Contabilístico, na Lei das Finanças Locais e na Lei dos Compromissos em Atraso (LCPA).

2 - A aplicação do disposto no número anterior deve direccionar à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da UFOAZ.

3 - No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações orçamentais aos documentos previsionais, podendo, naturalmente, as mesmas originar revisões ou alterações.

Artigo 7.º

Princípios Básicos da NCI

1 - São princípios básicos da NCI:

- a) As funções de verificação são garantidas pelos membros da UFOAZ, face à inexistência de quadros intermédios a quem possam ser delegadas essas funções;
- b) Os serviços administrativos deverão assegurar as diversas tarefas que desempenham;
- c) O controlo das operações, designadamente, as diversas fases dos percursos obrigatórios dos documentos e as verificações respetivas;



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL**

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

d) A numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detetar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;

e) A adoção de verificações e conferências independentes, visando atuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização dos erros.

CAPÍTULO II

RECEITA E DESPESA

Artigo 8.º

Tesouraria

1 – Os serviços administrativos centralizam todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extraorçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da UFOAZ, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 - Aos serviços administrativos incumbem as tarefas de recolha e cobrança de receitas e de pagamento de despesas da UFOAZ, após devida autorização do Presidente da Junta.

3 - As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da UFOAZ, não orçamentados, de que a UFOAZ não pode dispor.

4 - Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente.

Artigo 9.º

Responsabilidade dos Serviços

1 – Aos serviços administrativos compete as funções de tesouraria nos seus vários aspetos.

2 – A verificação do estado dos fundos, montantes e documentos é efetuada:

a) Mensalmente, o fecho do mês;

b) No encerramento das contas de cada exercício económico;

c) Aquando das sessões ordinárias da Assembleia de UFOAZ;

d) No final e no início do mandato da UFOAZ ou do órgão que a substitui e no caso de aquela ter sido dissolvida.

Artigo 10.º

Cobrança de Receitas

1 - O circuito de liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da UFOAZ inicia-se com a emissão de guia de receita - liquidação.



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS, SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

2 - Após apuramento do montante exato a receber, haverá lugar à sua cobrança, é emitida a respetiva guia de recebimento, à sua autenticação e, se for o caso, da sua entrega em duplicado.

3 - Em casos específicos, serão delegadas competências ao administrativo para assinar as Guias de Recebimento, entregues aos utentes, entidades/outros e estas serem consideradas válidas apenas com esta assinatura.

Artigo 11.º

Realização da Despesa

1 - As despesas apenas podem ser cativadas, assumidas e pagas se, para além de serem legais, estiverem previstas no orçamento e com dotação igual ou superior, respetivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo para a sua realização.

2 - A cabimentação consiste na retenção de determinada dotação orçamental, visando a realização de uma despesa, podendo ser realizada com base numa requisição externa ou proposta de aquisição de bens ou serviços, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

3 - Assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase do cabimento, desde que existam fundos disponíveis.

4 - O reconhecimento da obrigação relativamente à despesa acontece no momento da receção da fatura ou documento equivalente, seguindo-se as fases de obrigação e pagamento, após as respetivas conferências.

5 - A liquidação correspondente à determinação do montante exato que neste momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento, dando lugar à emissão de ordem de pagamento e posterior autorização para pagamento correspondente à data de pagamento constante na fatura.

6 - Nenhuma despesa deverá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, considerada nula para efeitos internos, com responsabilidade pessoal e disciplinar do autor.

7 - Todas as despesas, fase de cabimento e compromisso, tem de ser antecipadamente autorizadas pelo Presidente da UFOAZ, ou, em caso de impedimento, pelo seu substituto delegado.

CAPÍTULO III

MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO

SECÇÃO I

DISPONIBILIDADES

Artigo 12.º

Funcionamento de Caixa

1 - Nos serviços podem existir os seguintes meios de pagamento:

a) Numerário;



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL**

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'MD', 'AH', and 'MD'.

b) Cheque;

c) Transferência bancária;

d) Débito em conta.

2 - Os pagamentos serão efetuados, preferencialmente, por transferência bancária.

3 - Todas as importâncias recebidas pela UFOAZ, em dinheiro ou cheque, deverão ser depositadas semanalmente.

Artigo 13.º

Fundo de Maneio

1 - Apenas em caso de verificada óbvia necessidade poderá ser autorizada a constituição de um fundo de maneio, permitindo o pagamento de pequenas despesas urgentes. Para o mesmo será elaborado documento tipo extrato, ao qual se anexam, além da ordem de pagamento, os documentos relativos a cada despesa para a sua justificação.

2 - Excecionalmente, poderão ser utilizados os valores a depositar, originárias de receitas (atestados, concessão de terrenos em cemitério e licenças), para pagamento de compras de reduzido valor.

3 - A sua reposição será feita até ao último dia útil de cada exercício económico.

Artigo 14.º

Contas Bancárias

1 - Compete à UFOAZ deliberar sobre a abertura de contas bancárias e natureza das mesmas.

2 - As contas bancárias são tituladas pela UFOAZ e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do Presidente da Junta, ou do respetivo substituto na sua ausência, devendo estas estarem sempre atualizadas.

3 - Para efeitos de controlo são obtidos junto das instituições bancárias extratos de todas as contas que a UFOAZ é titular, ou através da caixa online.

4 - Mensalmente e sempre que necessário, são efetuadas reconciliações bancárias que são comparadas com os registos contabilísticos, operação a cargo do administrativo, procedendo nas situações que o justifiquem à sua regularização.

Artigo 15.º

Emissão e Guarda de Cheques

1 - É da competência do administrativo o preenchimento dos cheques para assinatura do Presidente e Tesoureiro e posterior pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS, SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'AH' and 'MD']

- 2 - Os cheques deverão ser emitidos normalmente, se possível cruzados pela entidade bancária, sendo escriturados por ordem referencial, na respetiva conta corrente da instituição bancária.
- 3 - O administrativo é responsável pela guarda dos cheques não preenchidos e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, arquivando-os e, quando se trata de cheques em trânsito não levantados, proceder ao seu cancelamento, registando contabilisticamente, as devidas regularizações.
- 4 - É expressamente proibido a assinatura de cheques em branco e sem presença de documento comprovativo da respetiva despesa.

SECÇÃO II

Artigo 16.º

Endividamento

- 1 - Todos os créditos e débitos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.
- 2 - Para a contratação de empréstimos a curto prazo apenas serão consideradas as situações de dificuldades de tesouraria, previamente definidas, devendo a UFOAZ fazer seguir o pedido de autorização à respetiva Assembleia de UFOAZ, acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito.

Artigo 17.º

Conferência de Faturas e Outros Documentos

- 1 - As faturas ou documentos equivalentes serão recebidos pelo correio, diretamente nos serviços da UFOAZ ou por fatura eletrónica e são conferidos.
- 2 - A primeira conferência ocorre na verificação dos requisitos legais das faturas ou documentos equivalentes.
- 3 - Se a origem é de contratação pública, confrontam-se os elementos da fatura com a requisição externa ou cabimento orçamental, auto de medição ou outro documento que contenha as condições de contratação.
- 4 - As ordens de pagamento são assinadas pelo administrativo que as emite, conferidas e assinadas pelo Tesoureiro da Junta e autorizadas pelo Presidente da UFOAZ.
- 5 - Cumpridas as formalidades previstas no número anterior, o administrativo procede ao respetivo despacho.

Artigo 18.º

Apoios

- 1 - Os apoios, subsídios, benefícios e similares 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.



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL**

2 - A atribuição de apoios, subsídios, benefícios e outros similares fica sujeita a prévia cabimentação no orçamento da UFOAZ e/ou confirmação de existência de saldo disponível na rubrica própria do orçamento.

SECÇÃO III

CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Artigo 19.º

Aquisições de Bens ou Serviços/Empreitadas

Os procedimentos respeitantes às aquisições de bens ou serviços, bem como as empreitadas, são autorizados pelos membros do Executivo da UFOAZ, em sede de reunião, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de contratação pública.

SECÇÃO IV

IMOBILIZADO

Artigo 20.º

Regras sobre a Inventariação

As fichas de inventário imobilizado são mantidas constantemente atualizadas pelos serviços administrativos.

SECÇÃO V

DISPOSIÇÕES LEGAIS

Artigo 21.º

Documentos Escritos, Despachos e Informações

Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram lavrados, que integram os procedimentos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e na qualidade em que o fazem.

Artigo 22.º

Registos e Sistema Informático

1 - Os registos contabilísticos devem ser processados informaticamente, com segurança, integridade e confidencialidade dos dados informáticos, assim como a sua devida proteção.

2 - O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo informático das operações se processa pelos valores corretos, com a adequada classificação e nos períodos em que se verificam.



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS, SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Artigo 23.º

Prazos de Escrituração e Outros

A escrituração deve estar atualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência e os prazos estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal e da prestação de contas.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 24.º

Implementação e Medidas Complementares

Para implementação poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tornem úteis, no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma e, por outro lado, poderão ser promovidas ações de informação e formação com o objetivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 25.º

Alterações

A presente Norma pode ser alterada por deliberação da UFOAZ, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 26.º

Casos Omissos

Quaisquer dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da UFOAZ, sob proposta do respetivo Presidente.

Artigo 27.º

Publicidade

O Regulamento da Norma de Controlo Interno é publicado no sítio da internet da UFOAZ em www.ufoaz.pt.

Artigo 28.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento da Norma de Controlo Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação na Assembleia de Freguesia.



**UNIÃO DAS FREGUESIAS DE OLIVEIRA DE AZEMÉIS,
SANTIAGO DE RIBA-UL, UL, MACINHATA DA SEIXA E MADAIL**

Este Regulamento:

Foi aprovado em Reunião de Executivo de 10 de abril de 2025

Namuel Alberto Pinheiro
Mrs Paula Tarrazes
Walter
João Pedro de Sousa
Adriano

Foi apreciado em Sessão da Assembleia de Freguesia de ^{05 de maio} ~~28 de abril~~ de 2025

João Paulo Costa
Isabel Maria Almeida
Augusto Marques Gomes