

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

Aos dezanove dias do mês de abril de dois mil e vinte e três, reuniu, pelas 14:30 horas, a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais no Salão Nobre da Junta de Freguesia, sob a presidência de José Francisco Pereira Rodeiro, e com a presença dos vogais constantes no Anexo I.-----

Com a seguinte ordem de trabalhos elaborada pelo presidente da Junta: -----

-----**Ponto 1 - Leitura e aprovação da n.º 7/2023**-----

-----**Ponto 2- Situação financeira**-----

-----**Ponto 3 - Intervenção do presidente da Junta de Freguesia - informações e assuntos por ele apresentados para deliberação**-----

-----**Ponto 4 - Intervenção de vogais**-----

Ponto 1 - O presidente da Junta de Freguesia procedeu à leitura da ata anterior, tendo a mesma sido aprovada por unanimidade.-----

Ponto 2 - Pelo presidente da Junta de Freguesia, e de acordo com os elementos fornecidos pelo Vogal Tesoureiro, foi referido que, à data de hoje, existe um saldo de conta disponível no Banco Montepio no valor de 708.731,08€ e, no Millennium BCP, de 0,00 euros-----

Pelo presidente da Junta de Freguesia foi referido que a Vogal Secretário, Cristina Faustino, se encontra ausente por motivo de serviço profissional e que o Vogal João Madeira se encontra ausente por se encontrar de férias. As faltas foram consideradas justificadas por todos os membros do executivo.-----

-----**Ponto 3**-----

-----**A) Informação**-----

-----O Presidente da Junta referiu que, nos dias 11 e 12 de Abril, teve uma reunião de trabalho com as direções do Grupo Etnográfico da Casa do Pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra, da Associação Cultural Salatina, da Associação Cultural e Recreativa de Coimbra e, por fim, do Grupo de Dança WolfDance.-----

-----No dia 13, o Vogal João Madeira, em representação do presidente da Junta, acompanhou o Sr.º Engenheiro Luís Costa, das Águas de Coimbra, E.M., no périplo pela freguesia, para o fim de ser feita uma verificação das condições de funcionamento dos fontanários da freguesia.-----

-----No dia 17, o Presidente da Junta reuniu-se com a direção do Grupo Folclórico e Etnográfico da Cova do Ouro/Serra da Rocha e do Coimbra Trail Running e, no dia 18, o presidente da Junta participou, a convite do Exmo. Sr.º Comandante da PSP, na inauguração da Rotunda dos Quadrilheiros, cuja placa Toponímica foi custeada pela Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais.-----

-----O Vogal João Madeira, em representação do presidente da Junta, marcou presença na comemoração do 134º Aniversário da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Coimbra.-----

-----Pelo presidente da Junta foi dito que, estando designada a 2.ª sessão ordinária da Assembleia Municipal para o próximo dia 20 de abril, o presidente da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais far-se-á representar pelo Vogal Diogo Fagundes.-----

-----**Deliberações**-----

-----**I - Pelouro da Ação Social**-----

-----A Direção da Associação Olhar 21- Associação de Apoio à Inclusão do Cidadão com Trissomia 21, com sede na Rua Daniel Rodrigues, Chão do Bispo, desta freguesia, solicita um apoio para a aquisição de um computador portátil.-----

-----Considerando o grau de intervenção da referida associação, sua natureza e importância, e, ainda, o facto de a Direção da Associação manifestar total disponibilidade para participar em iniciativas da Junta de Freguesia, nomeadamente, na Romaria do Espírito Santo, sob proposta do Presidente da Junta, foi aprovado por unanimidade um apoio à Associação Olhar 21 de 400,00€ (quatrocentos euros).-----

-----**II- Pelouro da Cultura**-----

-----**1.º A Academia de Cultura e Desporto WolfDance** - Associação ACDN, NIF 513 887 490, vai participar na Romaria do Espírito Santo mediante atuação prevista para o dia 13 de Maio - dia de abertura do evento.-----

-----Acresce que para o dia 16 de Setembro está programado o VIII Encontro Nacional de Dança a levar a efeito no Largo dos Olivais, desta freguesia.-----

-----A referida Associação Cultural candidatou-se a apoio da Junta de Freguesia, de acordo com a “norma” do Regulamento Associativo, reunindo os requisitos para que o mesmo lhe seja concedido.-----

-----Em face do exposto, sob proposto do presidente da Junta, foi aprovado por unanimidade um apoio de 1.250,00€ (mil duzentos e cinquenta euros) à Academia de Cultura e Desporto WolfDance, o qual será atribuído após a realização do VIII Encontro Nacional de Dança e contra entrega de documentação atualizada.-----

-----**2.º A Associação Cultural e Recreativa de Coimbra**, com sede no Areeiro, desta freguesia, apresentou, igualmente, a sua candidatura ao apoio da Junta de Freguesia, ao abrigo do Regulamento Associativo.-----

-----A referida Associação irá participar nas atividades culturais e recreativas programadas para a Romaria do Espírito Santo 2023, nos dias 13 de maio a 2 de junho.-----

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

-----Para o efeito, e sob proposta do presidente da Junta, foi aprovado por unanimidade um apoio financeiro de 600,00€ (seiscentos euros) à Associação Cultural e Recreativa de Coimbra, a conceder no mês de junho e contra entrega dos documentos necessários.-----

-----**3.º A Associação Artística e Cultural Salatina**, com sede nesta freguesia, requereu igualmente o apoio financeiro para as atividades culturais no ano de 2023.

-----A referida associação intervirá no programa da Romaria do Espírito Santo 2023, estando prevista a sua atuação no próximo dia 4 de junho.-----

-----Considerando, também, que a referida Associação tem mostrado a sua total disponibilidade para participar gratuitamente nas atividades da Junta de Freguesia, foi aprovado por unanimidade, sob proposta do presidente da Junta, um apoio financeiro de 500,00€, que será pago em junho contra entrega da documentação atualizada.-----

-----**4.º O Grupo Etnográfico da Casa de Pessoal dos Hospitais da Universidade de Coimbra**, a convite da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, vai participar nas festividades da Romaria do Espírito Santo, nos dias 14 de maio e 3 de junho.-----

-----Considerando que a prestação dessa atuação implica para o referido Grupo despesas avultadas, o presidente da Junta propôs o pagamento da quantia 500,00€ (quinhentos euros), a pagar no mês de Junho, contra entrega da documentação atualizada, proposta aprovada por unanimidade.-----

-----**5.º** No dia 16 de Julho deste ano, está prevista a exibição de dois grupos de folclore, no Largo dos Olivais, sendo um, o Grupo Folclórico e Etnográfico da Cova do Ouro/Serra da Rocha e o outro a indicar pelo Folk Cantanhede.-----

-----Na reunião do dia 4 de Abril, foi aprovada a realização do evento, mediante o pagamento de 500,00€ ao Grupo Folclórico Cancioneiro de Cantanhede.-----

-----Importa, agora, proceder à aquisição de serviços de equipamento de som necessário para a efetivação do evento.-----

-----Foram convidadas a Associação Cultural e Recreativa de Coimbra, que informou não ter disponibilidade, e o senhor Tiago Martins (que usa o nome artístico de Síncopa), que apresentou um orçamento de 300,00€, com IVA à taxa legal incluído).

-----Em face do exposto, e ao abrigo do disposto nos artigos 20º, N.º1, alínea d) e 128º, N.º1, ambos do CCP, a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, sob proposta do presidente, deliberou por unanimidade adjudicar o serviço de som ao Senhor Tiago Martins, NIF 226 643 450, por 300,00€ (trezentos euros), contra entrega dos documentos necessários e atualizados.-----

-----O pagamento será processado no mês de Julho ou Agosto, o mais tardar.-----

-----6.º Por proposta do presidente da Junta foi aprovado por unanimidade a adjudicação por ajuste direto, ao Espaço Estádio, o custo do almoço buffet, para intervenientes no I Colóquio sobre Escritores, no dia 29 de abril de 2023, à razão de 17,50€ por pessoa.-----

-----III - Pelouro das Obras-----

-----1.º A Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais recebeu da Câmara Municipal de Coimbra, através do Departamento Financeiro (ofício n.º 11.368, de 5/04/2023), a informação de que havia sido depositada na conta da Junta de Freguesia aberta na Caixa Económica do Montepio Geral a quantia de 35.693,98€ referente à obra “Requalificação da Praceta de S. Sebastião-Olivais”, à luz do Contrato Interadministrativo da Delegação de Competências.-----

-----Trata-se da última parcela devida à sociedade adjudicatária Ferreira de Sousa Construções Cívicas e Obras Públicas, LDA, pelo contrato da empreitada supra referenciado.-----

-----O auto de receção provisória data de 25 de Janeiro de 2023.-----

-----Em face do exposto e sob proposta do presidente da Junta de Freguesia, foi deliberado por unanimidade efetuar o pagamento à sociedade Ferreira de Sousa Construções Cívicas e Obras Públicas, LDA da quantia de 35.693,98€.-----

-----2.º A Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais recebeu da Câmara Municipal de Coimbra através do Departamento Financeiro (Ofício n.º12.308, de 17/04/2023), a informação de que havia sido depositado na Caixa Económica Montepio Geral a quantia de 8.278.60€, referente à obra “Construção do Parque Infantil e Geriátrico adjacente à Praça Alberto Sá de Oliveira - Bairro Norton de Matos, à luz do contrato Interadministrativo da Delegação de Competências.-----

-----Trata-se da última parcela devida à Sociedade adjudicatária José Maria Meneses Relvão e Filhos, Lda., pelo contrato de empreitada supra referenciado.-----

-----O auto de receção provisória data de 4 de Março de 2023.-----

-----Em face do exposto, e sob proposta do presidente da Junta, foi deliberado por unanimidade efetuar o pagamento à sociedade José Maria Meneses Relvão e Filhos, Lda da quantia 8.278,60€ (oito mil, duzentos e setenta e oitos euros e sessenta cêntimos), correspondente ao auto n.º2 dos Trabalhos Complementares.-----

-----3.º Pelo júri do concurso da obra pública “Requalificação pontual dos passeios na Rua Sá de Miranda (Celas) e Rua Daniel de Matos (Malheiros) foi apresentado o relatório preliminar, no qual se propõe a adjudicação da referida obra à sociedade Diagonal/Fusion, Construção e Manutenção de Infraestruturas, Lda, pelo total de 17.177,50€ (dezassete mil, cento e setenta e sete euros e cinquenta cêntimos), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, o preço mais baixo apresentado pelas quatro

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

empresas cujas propostas foram consideradas como reunindo os requisitos para a sua apreciação.-----

-----Sendo o preço base do concurso de 19.805,40 euros (dezanove mil, oitocentos e cinco euros e quarenta cêntimos), - a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, sob proposta do júri, decidiu por unanimidade aprovar a proposta apresentada pela sociedade DIAGONAL FUSION, Construção e Manutenção de Infraestruturas, SA, e adjudicar-lhe a empreitada pelo preço de 17.177,50€ mais IVA à taxa legal.-----

-----O relatório será remetido a todos os concorrentes para, ao abrigo do disposto no artigo 123º do CPP, para se pronunciarem, querendo, no prazo de 5 dias.-----

-----O Vogal José Batista acompanhará de perto o evoluir do procedimento concursal.-----

-----4.º No exterior do edifício da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais há necessidade urgente de substituir o invólucro de 6 luminárias, adotando-se a referência Retrofit 12 Led 39W preto e três projetores aplicados na iluminação de letras que indicam Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais por projetores LED de 50W, 4000K e, finalmente, de proceder à limpeza dos vidros das luminárias.-----

-----Não obstante os esforços para encontrar empresas que se disponibilizassem para efetuar os trabalhos, a sociedade SOM IDEAL- Sonorizações e Iluminações Festivas, com sede em Prilhão 3200-381 Vilarinho-Lousã, aceitou apresentar um orçamento de 1.725,00€ acrescido de IVA à taxa legal em vigor.-----

-----Tendo em atenção, o disposto nos artigos 20º, N.º1, alínea d), e 128º, N.º1, do CCP, a Junta de Freguesia deliberou por unanimidade, por ajuste direto simplificado, adjudicar os trabalhos referidos, incluído os materiais e a mão-de-obra, à referida sociedade pelo preço orçamento de 1.725,00€, acrescido de IVA à taxa legal.-----

-----5.º Algumas pedras da calçada pública junto da escadaria da Igreja de Santo António dos Olivais encontram-se totalmente danificadas, constituindo um perigo para as pessoas, nomeadamente as de mobilidade reduzida, que acedem à Igreja, ao cemitério ou às suas residências.-----

-----Havendo necessidade de as substituir, a Junta de Freguesia, sob proposta do presidente da Junta, deliberou por unanimidade adquirir seis pedras moleanas pela quantia de 172,96€ acrescida de IVA à taxa legal.-----

-----6.º Memória descritiva e anteprojeto da Requalificação da Rua Brigadeiro Correia Cardoso.-----

-----Pelo presidente da Junta de Freguesia foi apresentado o anteprojeto e a memória descritiva da Requalificação da Rua Brigadeiro Correia Cardoso, recebidos da CMC, através do ofício n.º 7475, de 06/03/2023 (Divisão de Projetos).-----

-----O presidente da Junta manifestou o seu regozijo por, finalmente, haver da parte da Câmara Municipal de Coimbra preocupação pela requalificação de uma via

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

importante da freguesia, a qual reclama, desde há muito, uma intervenção aprofundada, não obstante os obstáculos que a mesma implicará.-----

-----Foi solicitado parecer ao vogal José Baptista, que o emitiu no sentido de concordância com o propósito camarário, o qual será enviado à autarquia juntamente com as observações feitas a esse propósito pela Sra. Arquiteta Maria Manuel Barreiros.-----

-----**IV- Pelouro da Modernização e Comunicação**-----

-----**1.º** Pelo Vogal Diogo Fagundes foi proposta a aquisição de alguns equipamentos necessários ao funcionamento do sistema informático, como sejam, um rato ---, um cabo 10 m, um cabo 5m, um switch 8 portas, um power adaptado, um USB adaptado e um carregador portátil, com o custo total de 164,83€, com IVA incluído.----
A Junta de Freguesia deliberou por unanimidade adquirir tais equipamentos.-----

-----**2.º** Na sua reunião do dia sete de Fevereiro de 2023, a junta de Freguesia deliberou por unanimidade contratar por ajuste direto serviços de comunicação à Vodafone Portugal - Comunicações Pessoais, SA, até ao valor de 4.200,00€ anuais, mais IVA à taxa legal, os serviços discriminados na ata 3/2023 da referida reunião.-----

-----Há necessidade de clarificar e alargar a referida deliberação, fixando-se o preço base na quantia de 8.955,60€ acrescido de IVA à taxa legal, à razão de 373,15€ mensais, mais IVA, pelo período de 24 meses, a contar da data de instalação do equipamento.-----

-----O preço inclui não apenas o caderno de encargos discriminado na referida deliberação, com supressão para a rede de 2 canais rdis com chamadas incluídas para redes móveis e fixas, mas também, para a sede, 8 extensões fixas com 4000 minutos cada para todas as redes, 8 telefones fixos e uma central virtual com internet 16b/200 e IP fixo.-----

-----A contratação dos novos serviços com o preço supra referenciado foi aprovada por unanimidade.-----

-----**V- Relatório e Documentos de Prestação de Contas da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais do exercício de 2022.**-----

-----O Presidente da Junta fez uma apresentação exaustiva do Relatório de Atividades e da prestação de Contas do exercício de 2022, referindo concretamente o que foi executado, organizado e apoiado quanto aos pelouros da 1) Ação Social, 2) Cultura, Educação e Escolas, 3) Desporto, Coletividades e Associações Desportivas, 4) Higiene, Salubridade, Segurança, Trânsito, Toponímia e Proteção Civil, 5) Obras e

Cemitério, 6) Juventude, Modernização Administrativa, Comunicação, Transparência e proximidade do Cidadão e 7) Recursos Humanos.-----

-----Cada Vogal informou os restantes membros do executivo sobre as atividades desenvolvidas ao longo do ano no âmbito do respetivo Pelouro.-----

-----Foi consensual a ideia de que as opções programadas para o ano de 2022 foram cumpridas na sua grande maioria, à exceção das obras previstas no âmbito do contrato interadministrativo de competências entre o Município de Coimbra e a Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, por a sua execução estar dependente da intervenção do DAF e, não propriamente, da Junta de Freguesia.-----

-----Em matéria de contas, de acordo com a demonstração da execução orçamental, assistimos a uma execução superior a 100% quanto às receitas correntes, e de 23% quanto à receita de capital, estas dependentes, como é sabido, das transferências da Câmara Municipal de Coimbra.-----

Na rubrica das despesas correntes, a execução orçamental ascende ao valor de 83%, aproximadamente, e, no capítulo das despesas de capital, a sua execução cifra-se em 22%, aproximadamente.-----

-----Para o ano de 2023, transitou um saldo de gerência orçamental real de 491.420,96€ (quatrocentos e noventa e um mil, quatrocentos e vinte euros e noventa e seis cêntimos).-----

-----Sob proposta do Presidente da Junta, os membros presentes votaram favoravelmente por unanimidade o Relatório de Atividades e os documentos de prestação das Contas do exercício de 2022.-----

-----Os documentos de prestação de contas serão remetidos à Assembleia de Freguesia para apreciação e votação.-----

-----VI- Norma de Controlo Interno-----

-----Pelo presidente da Junta foi feita uma apreciação à proposta de “Norma de Controlo Interno”, visando assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficaz e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situação de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável, visando atingir os objetivos previstos no artigo 9º do SNC-AP e no ponto 2.9.1 do POCAL.-----

-----Posta à apreciação e votação, a proposta da norma de controlo interno foi aprovada por unanimidade, a qual fica a fazer parte integrante da presente ata.-----

-----VII - O presidente da Junta de Freguesia referiu ser intenção da Junta de Freguesia promover uma Auditoria às contas de 2017 a 2021 para apuramento da reconciliação de saldos contabilísticos e bancários, atendendo à divergência apurada

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

entre os mesmos, bem como a divergências verificada ao nível de reportes ao Tribunal de Contas e à DGAL.-----

-----Na verdade, à luz da fundamentação apresentada pela sociedade Lusoconta, Lda, que presta apoio contabilístico à Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, há justificação para encetar o procedimento de auditoria, dando-se conhecimento à Assembleia de Freguesia dessa intenção.-----

-----**VIII - Assembleia da Freguesia** – Pelo presidente da Junta foi dado a conhecer que a reunião de Assembleia de Freguesia se vai realizar dia 28/04/2023, com início às 14H30.-----

-----**IX** - Nos termos do disposto no artigo 18º, N.º2, alínea a) do Anexo I da lei 75/2013, de 12 de Setembro, compete ao presidente da Junta decidir sobre o exercício de funções em regime de tempo inteiro ou de meio tempo.-----

-----O Vogal João Madeira tem permanecido em regime de meio tempo.-----

-----A partir de Junho passará a desempenhar funções em regime de permanência, mas não em regime de exclusividade, recebendo 50% do valor base de remuneração, acrescida de despesa de representação na mesma proporção.-----

-----Às tarefas e pelouros já atribuídos ao Vogal João Madeira, acresce a missão de:-----

-----a) - percorrer a freguesia, sinalizando as anomalias, como os passeios esburacados, a falta ou insuficiência de limpeza de ruas, vias, passeios, escadas ou taludes, os monos, a falta de limpeza de contentores e ecopontos, ou necessidade de os substituir, os veículos abandonados, os pontos de iluminação pública, a falta de lâmpadas, a limpeza de matas, as matilhas de cães ou de outros animais, etc, quer os assuntos sejam da responsabilidade da Junta de Freguesia ou da Câmara Municipal de Coimbra ou outra entidade.-----

-----b) - O Vogal João Madeira, no final de cada semana, fará um relatório circunstanciado das anomalias detetadas, que fará chegar ao presidente da Junta para ser remetido às entidades competentes.-----

-----c) - Prestar apoio às atividades relacionadas com as festividades e eventos desportivos e culturais; acompanhar de perto o apoio logístico prestado às coletividades e associações.-----

-----d) - Fiscalizar o manuseamento e tratamento dos utensílios, veículos e demais instrumentos de trabalho ao serviço das atividades da Junta de freguesia, propondo ao presidente da Junta ações que repute necessárias ou úteis.-----

-----**Ponto 4 - Intervenção dos Vogais**-----

-----A Vogal Fernanda Pereira informou que no dia 20/04/2023, pelas 14h30, terá



JUNTA DE FREGUESIA DE SANTO ANTÓNIO DOS OLIVAIS - COIMBRA

ATA. N.º 8/2023

lugar no Salão Nobre da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais a sessão subordinada ao tema “Vamos Vencer a Fibromialgia” cujo orador é o Senhor Professor Doutor José António Pereira da Silva.-----

-----Foi ainda referido pela Vogal Fernanda Pereira que todas as quartas-feiras, a partir do dia 26/04, a Cruz Vermelha Portuguesa, no âmbito da Transferência de Competências para as Autarquias Locais, vai passar a fazer atendimento descentralizado no âmbito do SAAS (Serviço de Acompanhamento e Atendimento Social) no Centro Social Partilha e Saber Dr. Fausto Correia, das 9h30 às 12h30.-----

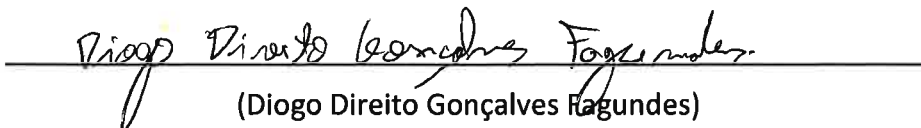
Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a reunião pelas 17:30 horas, tendo sido lavrada a presente ata que vai ser assinada pelo presidente da Junta e pelo Secretário, que a lavrou.-----

O Presidente Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais



(José Francisco Pereira Rodeiro)

O Vogal da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais



(Diogo Direito Gonçalves Fagundes)



Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais – Coimbra

PRESENCAS REUNIÃO N.º 8/2023

Reunião do Executivo da Junta de Freguesia de Santo António dos Olivais, aos dezanove dias do mês de abril de dois mil e vinte e três.

Nome	Assinatura
José Francisco Pereira Rodeiro	
Ricardo José Gouveia de Jesus Cândido	
Maria Fernanda Anastácio Pereira	
João José Ferreira dos Santos Madeira	
Cristina Isabel Ferreira Faustino Agreira	
Diogo Direito Gonçalves Fagundes	
José Manuel dos Santos Baptista	



NORMA DE CONTROLO INTERNO





Índice

Introdução.....	4
CAPÍTULO I Princípios Gerais.....	4
Artigo 1.º Objeto.....	4
Artigo 2.º Âmbito de Aplicação.....	4
Artigo 3.º Competências Genéricas.....	5
Artigo 4.º Competências Específicas da NCI.....	5
Artigo 5.º Documentos Oficiais.....	5
Artigo 6.º Execução da Contabilidade.....	6
Artigo 7.º Valorização do Património.....	6
Artigo 8.º Princípios Básicos da NCI.....	7
CAPÍTULO II Receita e Despesa.....	7
Artigo 9.º Tesouraria / Secretária.....	7
Artigo 10.º Responsabilidade do Tesoureiro.....	8
Artigo 11.º Cobrança de Receitas e Outros Fundos.....	8
Artigo 12.º Realização de Despesas.....	9
CAPÍTULO III Métodos e Procedimentos de Controlo.....	9



Secção I Disponibilidades.....	9
Artigo 13.º Funcionamento de Caixa	9
Artigo 14.º Fundos de Maneio	10
Artigo 15.º Contas Bancárias.....	10
Artigo 16.º Emissão e Guarda de Cheques.....	11
Secção II Relações com Terceiros	11
Artigo 17.º Contas de Terceiros e Endividamento.....	11
Artigo 18.º Conferência de Faturas e Outros Documentos.....	12
Secção III Contratação Pública.....	12
Artigo 19.º Aquisições de bens ou serviços / Empreitadas	12
Secção IV Ativos e propriedades de investimento	13
Artigo 20.º Regras sobre a Inventariação.....	13
Secção V Disposições Comuns.....	13
Artigo 21.º Documentos Escritos, Despachos e Informações.....	13
Artigo 22.º Registos e Sistema Informático	13
Artigo 23.º Prazos de Escrituração e Outros	13
CAPÍTULO IV Disposições Finais.....	14
Artigo 24.º Implementação e Medidas Complementares.....	14
Artigo 25.º Alterações.....	14
Artigo 26.º Casos Omissos	14
Artigo 27.º Revogação	14
Artigo 28.º Entrada em vigor	14



Introdução

O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, doravante designado SNC-AP, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as devidas alterações, define no artigo 9.º os aspetos a englobar para garantir a legalidade eficiência e eficácia. A presente norma contempla o ponto 2.9 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, POCAL.

O documento aqui apresentado contém os elementos necessários ao sistema de controlo interno da Freguesia, englobando os métodos e procedimentos necessários à organização e controlo dos serviços.

CAPÍTULO I Princípios Gerais

Artigo 1.º Objeto

A Norma de Controlo Interno, doravante NCI, compreendida na contabilidade das Autarquias Locais, é composta pelo plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo adotados pela Freguesia, que permitam assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada, eficaz e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna 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 Junta de Freguesia.

2 – A aplicação da NCI terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

a) da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, 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.

b) da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais;

c) do Código do Procedimento Administrativo;

d) do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, com as devidas alterações;



- e) do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redação dada pela Lei n.º 169/99, de 14 de setembro, e pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril;
- f) do Código dos Contratos Públicos, que estabelece a disciplina aplicável à contratação pública e o regime substantivo dos contratos públicos que revistam a natureza de contrato administrativo.
- g) dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 3.º Competências Genéricas

- 1 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, no uso da competência delegada pelo órgão executivo, a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Freguesia, salvo os casos em que, por imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia.
- 2 – Os serviços da Junta de Freguesia exercem 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 gerida e coordenada pela Junta de Freguesia, que aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.
- 2 – Compete à Junta de Freguesia, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos dos diversos serviços da Junta, tendo em vista a sua avaliação e revisão.
- 3 – A revisão deve ocorrer sempre que necessário e conterá a ponderação de sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.
- 4 – Compete a todos os membros e trabalhadores da Junta de Freguesia, a implementação e o cumprimento das normas da NCI e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º Documentos Oficiais

- 1 – São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representem 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) nota de liquidação;
 - b) nota de recebimento;

- c) nota de reembolso;
- d) requisição interna;
- e) cabimento;
- f) compromisso
- g) requisição externa;
- h) obrigação;
- i) pagamento
- j) reposição abatida ao pagamento.



3 – Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário do imobilizado, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas.

4 – Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros documentos considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

Artigo 6º Execução da Contabilidade

1 – Na prática contabilística da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental definidos no SNC-AP, no POCAL, na Lei das Finanças Locais e na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA).

2 – A aplicação do disposto no número anterior deve conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Junta de Freguesia.

3 – No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem originar revisões orçamentais (alterações modificativas) ou alterações orçamentais (alterações permutativas).

Artigo 7.º Valorização do Património

A valorização do património deve ser efetuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no Classificador complementar – Cadastro e vidas úteis dos ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedades de investimento.



Artigo 8.º Princípios Básicos da NCI

1 – São princípios básicos da NCI:

- a) As funções de controlo são asseguradas pelos membros da Junta de Freguesia, face à inexistência de quadros intermédios a quem possam ser delegadas essas funções;
- b) a rotação periódica dos funcionários pelas diversas tarefas que desempenham;
- c) a segregação, separação ou divisão de funções, tendo em conta o facto da função contabilística e da função operacional devem estar de tal modo separadas que não seja possível ao mesmo funcionário ter o controlo físico de um ativo e, simultaneamente, ter a seu cargo o processamento dos registos a ele inerentes;
- d) o controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respetivas;
- e) 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;
- f) 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 9.º Tesouraria / Secretária

- 1 – A área da secretaria centraliza 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 Junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.
- 2 – À secretaria incumbem as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas da Freguesia e de outras pessoas coletivas de direito público que lhes seja atribuído por lei e de pagamento de despesas de Freguesia.
- 3 – À secretaria incumbe ainda a tarefa de liquidação e cobrança de juros de mora, quando se trate de receita na fase de pagamentos coercivos.
- 4 – As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da Freguesia, não orçamentados, de que a Freguesia não pode dispor.
- 5 – Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente no livro “Folha de Caixa”, com base no qual é elaborado o “Resumo Diário de Tesouraria”, os quais são diariamente verificados e conferidos pelo Tesoureiro.

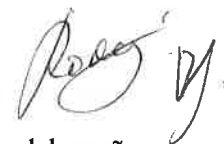


Artigo 10.º Responsabilidade do Tesoureiro

- 1 – O Tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspetos.
- 2 – O Tesoureiro responde diretamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.
- 3 – Os funcionários em serviço na secretaria respondem perante o Tesoureiro pelos atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, devendo o Tesoureiro adotar um sistema de apuramento diário de contas.
- 4 – O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquela ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar por funcionário designado pelo Presidente da Junta, nas seguintes formas:
 - a) trimestralmente e sem aviso;
 - b) no encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) no final e no início do mandato da Junta de Freguesia eleita ou do órgão que a substitui, no caso daquela ter sido dissolvida; e
 - d) quando for substituído o Tesoureiro.
- 5 – São lavrados termos da contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Junta de Freguesia, na situação prevista na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, na situação prevista na alínea d) do número anterior.
- 6 – A responsabilidade do Tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto no número 1.
- 7 – A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 11º Cobrança de Receitas e Outros Fundos

- 1 – O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia, inicia-se com a emissão nota de liquidação.
- 2 – A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e o recebimento corresponde à entrada em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, nos postos de cobrança.
- 3 – Após a emissão de nota de liquidação, haverá lugar à sua receção e conferência secretaria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente respetivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.



4 – Os serviços emissores, sempre que tenham emitido nota de recebimento, elaborarão diariamente mapas de receita auxiliares, com discriminação das rubricas do classificador económico das receitas arrecadadas, os quais serão conferidos na área da Contabilidade /secretaria com os duplicados das notas de recebimento e com a folha de caixa e resumo diário de tesouraria, procedendo, seguidamente, ao registo das notas de recebimento nas respetivas contas de receitas, arquivando os duplicados de todos os documentos e devolvendo, à tesouraria, os originais da folha de caixa e do resumo diário de tesouraria.

Artigo 12º Realização de Despesas

1 – As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com uma dotação igual ou superior, respetivamente, ao cabimento e ao compromisso, a qual constitui o limite máximo a utilizar na sua realização.

2 – A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realização de uma despesa e será efetuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição de equipamento, cumprindo-se um dos requisitos da contabilidade pública.

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

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

5 – A obrigação corresponde à determinação do montante exato que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respetivo pagamento, dando lugar à emissão da autorização de pagamento e posterior pagamento.

6 – Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo, em caso contrário, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.


CAPÍTULO III Métodos e Procedimentos de Controlo

Secção I Disponibilidades

Artigo 13.º Funcionamento de Caixa

1 – Na tesouraria / secretaria podem existir os meios de pagamento seguintes:

- a) moeda corrente;
- b) cheque;
- c) vale postal;
- d) transferência bancária;

- 
- e) débito em conta;
- f) dação em pagamento, nos termos do artigo 201.º do CPPT.
- 2 – Os pagamentos devem ser efetuados, preferencialmente, por transferência bancária ou por cheque.
- 3 – Não podem existir em caixa:
- a) cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) documentos justificativos de despesas efetuadas, com exceção dos pagamentos da Freguesia.
- 4 – A Caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em qualquer momento, o somatório dos valores existentes em numerário com o montante dos documentos pagos será igual ao limite estabelecido para o fundo fixo.
- 5 – Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser diária e integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efetuados pagamentos com essas verbas.

Artigo 14.º Fundos de Maneio

Para efeitos de controlo dos fundos de maneio, a Junta de Freguesia deverá aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo ser definido:

- a) a natureza da despesa a pagar;
- b) o limite máximo mensal;
- c) a afetação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- d) os responsáveis pela sua posse, utilização e contagem periódica;
- e) a sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos da despesa;
- f) a sua reposição até ao último dia útil de cada exercício económico.

Artigo 15.º Contas Bancárias

- 1 – Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.
- 2 – Nos casos de verbas de receitas legalmente consignados, bem como de verbas de operações de tesouraria, deverão ser abertas contas bancárias exclusivamente para tais movimentações.
- 3 – As contas bancárias são tituladas pela Junta de Freguesia e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do Presidente da Junta ou do respetivo substituto na sua ausência, devendo o Tesoureiro manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias, a definição das assinaturas deverá ser registada na primeira ata do executivo, após tomada de posse ou após substituição de algum membro.

Minuta

Norma de Controlo Interno



4 – Para efeitos de controlo da tesouraria, são obtidos junto das instituições bancárias extratos de todas as contas que a Junta é titular.

5 – Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores existentes na secretaria, são efetuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos, operação a cargo do funcionário / responsável indicado para o efeito, que não se encontre afeto à secretaria nem tenha acesso às respetivas contas correntes, procedendo-se de imediato, nas situações que o justifiquem, à sua regularização.

6 – As reconciliações bancárias referidas no número anterior deverão ser formalizadas em formulário próprio preparado para o efeito, reportar-se-ão ao último dia útil do mês e no caso de itens de reconciliação que apareçam consecutivamente em dois meses, deverão ser prontamente investigados, bem como os débitos e créditos que não tenham sido contabilizados.

Artigo 16.º Emissão e Guarda de Cheques

1 – Compete ao tesoureiro a emissão dos cheques ou registo das transferências para pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento após conferência dos respetivos documentos de suporte.

2 – Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, devendo o espaço em frente do nome do beneficiário ser inutilizado com um traço horizontal, sendo escriturados, por ordem referencial, na respetiva conta corrente da instituição bancária.

3 – Cabe ao Tesoureiro ou ao seu substituto a guarda dos cheques não preenchidos e dos cheques emitidos que tenham sido anulados, devendo neste caso, inutilizarem-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os sequencialmente e quando se trate de cheque em trânsito cujo período de validade de seis meses terminou, procede-se ao cancelamento junto da instituição bancária, registando-se, contabilisticamente, as regularizações.

4 – Em caso algum será permitida a assinatura de cheques em branco ou a emissão sem estar na presença do documento que suporte a despesa.

Secção II Relações com Terceiros

Artigo 17.º Contas de Terceiros e Endividamento

1 – Anualmente ou sempre que necessário, o funcionário indicado terá de proceder à reconciliação entre extratos de conta corrente de clientes / utentes e fornecedores com as contas da Freguesia.

2 – As reconciliações referidas no número anterior aplicam-se, nos mesmos termos, às contas de outros devedores e credores, Estado e outros entes públicos e empréstimos com instituições bancárias, incluindo, nestes últimos, o controlo do cálculo dos juros e a confirmação dos saldos dos empréstimos vigentes, que deverão ser efetuados apenas anualmente.

3 – Todos os débitos e créditos de juros, antes de serem contabilizados, devem ser conferidos.

4 – As finalidades dos empréstimos contraídos e concedidos devem estar previamente definidas e, quanto aos primeiros, o pedido de autorização à Assembleia de Freguesia para a sua contração

deve ser acompanhado de informação sobre as condições praticadas em, pelo menos, três instituições de crédito.



Artigo 18.º Conferência de Faturas e Outros Documentos

- 1 – As faturas ou documentos equivalentes serão recebidas em formato eletrónico ou em papel e são conferidas quanto às matérias de direito de facto.
- 2 – A primeira conferência ocorre na área da Contabilidade / Secretaria, procedendo-se:
 - a) à verificação dos requisitos legais mínimos das faturas ou documentos equivalentes, nos termos do CIVA,
 - b) à verificação dos cálculos aritméticos, em especial no que respeita à aplicação das regras de arredondamento, bem como às somas, multiplicações, descontos efetuados e outros;
 - c) à confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
 - d) ao confronto com a guia de remessa, guia de transporte ou outro título de transporte e com a requisição externa ou contrato;
 - e) ao envio, após os procedimentos das alíneas anteriores, para o membro da Junta de Freguesia que elaborou a proposta, que procede à conferência da fatura.
- 3 – A segunda conferência ocorre no sector que deu origem aos procedimentos de contratação pública, confrontando os elementos da fatura com a requisição externa, contrato, auto de medição ou outro documento que contenha as condições da contratação.
- 4 - A autorização de pagamento é conferida e assinada pelo Tesoureiro e autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia.
- 5 – Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do tesoureiro, na autorização de pagamento, com a indicação do registo na folha de caixa, sendo depois registado o pagamento na conta corrente de terceiros respetiva.

Secção III Contratação Pública

Artigo 19.º Aquisições de bens ou serviços / Empreitadas

Os procedimentos inerentes às aquisições de bens ou serviços, bem como as empreitadas são feitos pelos membros da Junta de Freguesia, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de contratação pública.

Secção IV Ativos e propriedades de investimento



Artigo 20.º Regras sobre a Inventariação

- 1 - As fichas de inventário de ativos fixos tangíveis, intangíveis e propriedade de investimento são mantidas permanentemente atualizadas, pelo funcionário nomeado pelo Presidente da Junta, e conferidos os valores com os registos contabilísticos.
- 2 – Os procedimentos de inventariação encontram-se previstos no Regulamento de Inventário e Cadastro da Freguesia.

Secção V Disposições Comuns

Artigo 21.º Documentos Escritos, Despachos e Informações

Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos 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

Os registos contabilísticos devem ser processados informaticamente, estando o seu acesso vedado aos funcionários de outros serviços que não tenham por função a sua conferência ou validação, por meio das devidas medidas de segurança, incluindo “palavras-chave”, podendo ser retificados unicamente pelo funcionário que os efetuou.

- 2 – A segurança, integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.
- 3 – O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores corretos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 23.º Prazos de Escrituração e Outros

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

CAPÍTULO IV Disposições Finais

Artigo 24.º Implementação e Medidas Complementares

1 – Para a 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 deverão 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 Junta de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Artigo 26.º Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente.

Artigo 27.º Revogação

São revogadas todas as disposições regulamentares na parte em que contrariem as regras na presente Norma.

Artigo 28.º Entrada em vigor

A presente Norma entra em vigor no prazo de 5 dias úteis após a sua aprovação pelo órgão competente.

Aprovado em reunião ordinária da Junta de Freguesia em 19 / 04 / 2023.

o Presidente da Junta de Freguesia,
José Francisco Pereira Rodrigues
Orgão
Diogo Vinícius Gonçalves Egredes