



CAPÍTULO I
Princípios Gerais

Artigo 1.º
Objecto

A 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 exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável, visando os objectivos previstos no ponto 2.9.2 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 169/99, de 18 de setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro e pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, com as retificações introduzidas pelas Declarações de Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro e n.º 9/2002, de 5 de março, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais;
 - b) Da Lei n.º 42/98, de 6 de agosto, na redacção dada pela Lei n.º 87-B, de 31 de dezembro, pela Declaração de Retificação n.º 13/98, de 25 de agosto, pela Lei n.º 3-B/2000, de 4 de abril, pela Lei n.º 15/2001, de 5 de junho e pela Lei n.º 94/2001, de 20 de agosto;
 - c) Do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 169/99, pela Lei n.º 75/2013 de 12 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.
 - d) Do Decreto-Lei n.º 197/99 e 8 de junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativas à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
 - e) Do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de março, alterado pela Lei n.º 163/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei n.º 159/2000, de 27 de julho e pela Lei n.º 13/2002, de 19 de fevereiro, relativo ao regime jurídico das empreitadas de obras públicas;
 - f) 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 a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Freguesia, salvo os casos em que, 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.

3- A revisão deve ocorrer anualmente e conterá a ponderação de sugestões, propostas e contributos mencionados no número anterior.

4 – Compete às chefias e responsáveis pelos sectores dos diversos serviços 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 POCAL, são documentos 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;

3- Constituem, ainda, os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.



Freguesia de Figueiró (Santiago e Santa Cristina)

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 6.º **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 POCAL.

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 ou alterações.

Artigo 7.º **Valorização do Património**

A valorização do património deve ser efetuada com base nos critérios de valorimetria estabelecidos no ponto 4 do POCAL.

Artigo 8.º **Princípios Básicos da NCI**

1 – São princípios básicos da NCI

- a) A definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objectivo de fixar e limitar as funções de controlo;
- b) A segregação, separação ou a 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;
- c) O controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respetivas;
- d) A numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detectar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova da sua não utilização;



Freguesia de Figueiró (Santiago e Santa Cristina)

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

CAPÍTULO II

Receita e Despesa

Artigo 9.º

Tesouraria

- 1 – A tesouraria é o setor onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extra-orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.
- 2 – À tesouraria 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 tesouraria incumbe ainda a tarefa de liquidação e cobrança de juros de mora, quando se trate de receita na fase de pagamentos coercivo.
- 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”, procedendo-se ao necessário arredondamento nos termos legais em vigor, os quais são diariamente verificados e conferidos.

Artigo 10.º

Responsabilidade do Tesoureiro

- 1 – O Tesoureiro é responsável pelo registo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspectos.
- 2 – O Tesoureiro responde directamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

Artigo 11.º

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 de guia de recebimento.



Freguesia de Figueiró (Santiago e Santa Cristina)

2 – Após a emissão de guias de recebimento, haverá lugar à sua recepção e conferência na tesouraria, bem como à cobrança e sua autenticação, à entrega do original ao cliente, contribuinte ou utente respectivo e ao registo do duplicado na folha de caixa.

Artigo 12.º **Realização de Despesas**

1 – As despesas só podem ser cativadas, 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 liquidação corresponde à determinação do montante exacto que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respectivo pagamento, dando lugar à emissão da ordem de pagamento e posterior autorização do pagamento.

CAPÍTULO III **Métodos e Procedimentos de Controlo**

Secção I **Disponibilidades**

Artigo 13.º **Funcionamento de Caixa**

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

- a) moeda corrente;
- b) cheque;
- c) vale postal;
- d) transferência bancária,
- e) débito em conta;

2 – Os pagamentos, bem como o pagamento de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores devem ser efetuado, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

4 – 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 das ordens de pagamento da Freguesia.



5 – Regra geral, os recursos financeiros devem estar depositados em instituições bancárias.

7 – Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia deverão ser integralmente depositadas, seja qual for a sua natureza e a forma pela qual são recebidas, não devendo ser efectuados pagamentos com essas verbas.

8 – Compete ao Presidente da Junta de Freguesia, promover a aplicação dos valores ociosos, sob a forma de uma aplicação segura e rentável para a Freguesia.

Artigo 14.º

Contas Bancárias

1 – Compete à Junta de Freguesia deliberar sobre a abertura de contas bancárias e a natureza das mesmas.

2 – As contas bancárias são tituladas pela Junta de Freguesia e movimentadas mediante a assinatura simultânea do Tesoureiro e do presidente da Junta ou dos respectivos substitutos na sua ausência, devendo o Tesoureiro manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias.

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

Artigo 15º

Emissão e Guarda de Cheques

1 – Compete aos Serviços a emissão dos cheques para pagamento de despesas efectuadas, sempre em função da ordem de pagamento após conferência dos respectivos 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 respectiva cinta 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 cheques 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.



Artigo 16.º

Documentos Escritos, Despachos e Informações

1 – 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.

2 – Deve a Junta de Freguesia ser informada, de acordo com o dever de informação estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na alteração pela Lei n.º 75/2013 de 12 de setembro, e no CPA, pelos responsáveis dos serviços da Freguesia, sobre a execução da presente Norma.

Artigo 17.º

Ações Inspectivas

1 – Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do tesoureiro, o Presidente da Junta de Freguesia, mediante requisição do inspector ou inquiridor, dará instruções às instituições bancárias para que forneçam diretamente àquele, todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.

2 – O disposto no número anterior é extensível a ações inspetivas noutras áreas, devendo os funcionários atuar em conformidade com o princípio da colaboração e deveres de cooperação.

3 - Os métodos e procedimentos específicos de controlo desta NCI são complementados pelos respeitantes às regras de inventariação do património da Freguesia a que se refere o Regulamento do Inventário e Cadastro Patrimonial.

Artigo 18.º

Registos e Sistema Informático

1 – A unidade central de processamento, se existir, deve encontrar-se guardada em local seguro e com a necessária proteção.

3 – Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente Norma serem efectuados automaticamente.

4 – A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.



Artigo 19.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.

Disposições Finais

Artigo 20.º

Implementação e medidas Complementares

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 objectivo de proporcionar uma adequada implementação prática da mesma.

Artigo 21.º

Alterações

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

Artigo 22.º

Casos Omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente, tendo em conta os princípios básicos estabelecidos nesta norma.



APROVAÇÃO

Executivo

06 de Junho de 2014

Presidente

João António Lourenço

Secretário

Sebastião Teixeira Mendes

Tesoureiro

Francisco José da Silva (D)