Regimento da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura

Observações

O presente regimento foi aprovado pela Junta de Freguesia em 01/04/2014 e discutido e aprovado no âmbito da Assembleia de Freguesia em 29/04/2014.

NOGUEIRA DA REGEDOURA

Artigo 1º (Objeto)

1- O presente regimento tem por objetivo estabelecer as regras, métodos e procedimentos de controlo que permitam o desenvolvimento das atividades de forma regular e eficaz, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e incúria, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação em tempo útil de informação financeira fiável, visando atingir os objetivos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

Artigo 2º (Âmbito)

1. O presente regimento é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia, sendo gerido e coordenado pelo órgão executivo.
2. Compete ao órgão executivo o acompanhamento direto da implementação destas normas, bem como a recolha de sugestões, de propostas e contributos, tendo em vista a avaliação e revisão deste regimento;
3. A proposta de revisão será, de quatro em quatro anos, e coincide com o início do novo mandato.
4. Por proposta da maioria do executivo, poder-se-á proceder à alteração deste regimento, durante o mandato.
5. Por proposta da maioria do executivo, podem criar-se Assessorias para os membros do executivo.
6. Compete aos elementos do órgão executivo, a execução e cumprimento das normas contidas neste regimento.

Artigo 3º (Documentos Oficiais)

1- São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representam atos administrativos necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.

2- Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário imobilizado, das existências, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.

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

Artigo nº 4 (Execução Orçamental

1- O orçamento da Freguesia de Nogueira da Regedoura será executado de harmonia com princípios, métodos e regras definidos no POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

Artigo 5º (Limites de disponibilidade em caixa)

1- A importância em numerário existente em caixa, no momento do seu encerramento semanal, não deve ultrapassar o limite máximo de 200 euros, devendo o seu remanescente ser depositado em conta da Junta de Freguesia

Artigo 6º (Abertura e movimentos de Conta)

1- Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura.
2- As contas bancárias acima previstas são movimentadas com duas assinaturas, do Presidente e do Tesoureiro, podendo, o Presidente, ser substituído pelo secretário, em caso de falta ou impedimento legal.

Artigo 7º (Meio de Pagamento)

1- Os pagamentos de valor superior a 500 euros são obrigatoriamente feitos por cheque ou transferência bancária.
2- O pagamento de salários ou vencimentos aos trabalhadores serão feitos por cheque, dinheiro ou preferencialmente por transferência bancária.
3- As autorizações de pagamento e respetivos documentos anexos são previamente conferidos pelo funcionário administrativo, remetidos ao Tesoureiro para posterior deliberação do executivo, ou despacho do Presidente no caso de competências delegadas, sendo assinadas pelo Presidente da Junta e Tesoureiro ou respetivo substituto legal.
4- As autorizações de pagamento, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, são remetidas ao funcionário administrativo para pagamento e demais procedimentos legais.

Artigo nº 8 (Guarda de documentos bancários)

1- Os cheques não preenchidos, ficam à guarda do responsável do serviço de contabilidade, designado para o efeito, bem como os já emitidos que tenham sido anulados, inutilizando-se, neste caso as assinaturas quando as houver, devendo ficar anexados ao respetivo talonário.
2- Os duplicados dos cheques emitidos, ficam anexados ao documento que deu origem à sua emissão e devidamente arquivados.

Artigo 9º (Local de Cobranças de receitas

1- Compete ao funcionário administrativo proceder à cobrança das receitas, ou na sua falta ao Tesoureiro.

Artigo 10º (Contas Correntes)

1- Compete ao funcionário administrativo, ou na sua falta ao tesoureiro, manter permanentemente atualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura.

Artigo 11º (Reconciliações Bancárias)

1- As reconciliações bancárias serão feitas mensalmente e confrontada com registos da contabilidade e terão de se encontrar efetuadas em tempo útil.

Artigo 12º (Formas de aquisições)

1- Todas as compras a realizar pela freguesia serão obrigatoriamente antecedidas de autorização do Presidente, do Tesoureiro, ou de ambos os casos em que a Lei o imponha e terão por base uma requisição ou um contrato.

2- Excetuam-se do número anterior, as compras de reduzido montante, entendendo-se como tal, as que se compreendam até ao limite da verba correspondente ao fundo de maneiro, as quais serão efetuadas mediante simples autorização do Presidente da Junta.

Artigo 13º (Entrega de aquisições)

1- A entrega dos bens será na sede da Junta de Freguesia, onde se procede à conferência física qualitativa, confrontando-se com as respetivas guias de remessa e requisição externa, na qual é aposto um carimbo de «Conferido» e «Recebido» e rubricado pelo conferente.
2- Os documentos referidos no número anterior, sendo o caso, serão suporte para atualizar as existências nas fichas de imobilizado.

Artigo 14º (Conferência de faturas e pagamento)

1- As faturas ou documentos equivalentes serão recebidos pelo correio ou diretamente no sector de tesouraria e são conferidas quanto às matérias de direito e de facto.
2- Caso existam cópias de faturas, nelas será obrigatoriamente aposto o carimbo de "duplicado", a fim de prevenir eventuais processamentos e pagamentos indevidos, e as mesmas farão parte do processo de aquisição juntamente com os duplicados ou cópias dos originais e demais documentos.
3- A ordem de pagamento é conferida e assinada pelo tesoureiro e autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia.
4- Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de pago com a assinatura do tesoureiro na ordem de pagamento, com indicação do registo da ordem de pagamento.

Artigo 15º (Inventário Geral)

1- O inventário patrimonial inclui todos os bens duradouros e equipamentos que são propriedade da Junta de Freguesia e rege-se pelo respetivo Regimento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura.

Artigo 16º (Documentos escritos, despachos e informações)

1- Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles forem exarados, que integram os processos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e a data em que foi elaborado.

Artigo 17º (Registos e sistema informático)

1- Os registos contabilísticos são processados informaticamente.
2- Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente norma, serem efetuados automaticamente.
3- A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidas.
4- O sistema informático contempla procedimentos adequados de controlo contabilísticos, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores corretos, com uma adequada classificação e nos períodos correspondentes

Artigo 18º (Prazos de escrituração e outros)

1- 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 e da prestação de contas.

Artigo 19º (Responsabilidade pelo uso de bens)

1- Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhes estejam atribuídos

Artigo 20º (Violação das normas)

1- A violação de normas estabelecidas no presente Regimento, sempre que indicie o cometimento de infração disciplinar, dá lugar a imediata instauração de procedimento competente, nos termos previstos no estatuto disciplinar.

Artigo 21º (Alterações)

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

Artigo 22º (Casos omissos)

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

Artigo 23º (Revogação)

1- São revogadas todas as disposições regulamentares na parte que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

Artigo 24º (Organização dos serviços)

1- Organograma da Junta de Freguesia de Nogueira da Regedoura:

PRESIDENTE DO EXECUTIVO

Planeamento/Património/Pessoal/Relações com a Câmara e outras entidades/Gestão do Cemitério e Casa Mortuária/Informação e Imprensa/Gestão de Escolas e Educação

SECRETÁRIO *Gestão administrativa/Secretaria, Associativismo*	TESOUREIRO *Tesouraria, Rede Viária, Obras, Gestão de Cantoneiros e Gestão de Máquinas e Equipamentos*
VOGAL *Ação Social/Associativismo*	VOGAL *Gestão Financeira/Contabilidade/Redação das atas da Junta de Freguesia*

ASSESSORIA *Relações externas/Apoio de Consultadoria*	ASSESSORIA *Iniciativas Culturais e desportivas/Comunicação e Imagem*	ASSESSORIA *Relações com a Assembleia de Freguesia/Apoio de Consultadoria*

Artigo 25º (Entrada em Vigor)

1. O presente Regimento entra em vigor após ter sido aprovado em Reunião do Executivo e aprovação em Assembleia de Freguesia

Data de Aprovação do Órgão Executivo: 01/04/2014

A JUNTA DE FREGUESIA

O Presidente

O Secretário

O Tesoureiro

Data de Aprovação do Órgão Deliberativo: 29/04/2014

ASSEMBLEIA DE FREGUESIA

O Presidente

O 1º. Secretário