

## 12 ANEXOS – OUTROS DOCUMENTOS

## 12.1 GUIA DE REMESSA

Designação da entidade

FREGUESIA DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA

Gerência

01/01/2016 a 31/12/2016

DOCUMENTOS ENVIADOS

Montante anual de receita igual ou superior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública



Montante anual de receita inferior a 5000 vezes o índice 100 da escala indiciária das carreiras do regime geral da função pública



Montante anual de receita ou despesa igual ou inferior ao limite definido pelo Tribunal de Contas para efeitos de dispensa da remessa de contas



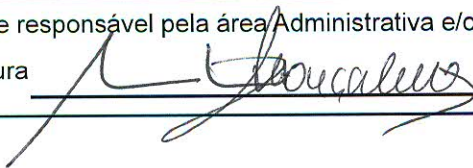
- Balanço
- Demonstração de resultados
- Controlo Orçamental de despesa
- Controlo Orçamental de receita
- Mapa de Fluxos de Caixa
- Contas de Ordem
- Conta de Operações de Tesouraria
- Caracterização da entidade
- Contratação administrativa
- Empréstimos
- Relatório de gestão
- Ata da reunião em que foi discutida e votada a conta pelo órgão executivo
- Norma de controlo interno e suas alterações
- Síntese das reconciliações bancárias
- Relação nominal de responsáveis, relativa ao período a que se reporta a prestação de contas
- Resumo diário de tesouraria e respetivas reconciliações bancárias
- Inventário com a discriminação exaustiva de todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações, bem como das responsabilidades legais, judiciais e contratuais transferidos para a nova freguesia
- Mapa com a indicação do pessoal do quadro, contratado ou em qualquer outra situação, existente na entidade, que transitou para a nova freguesia

- Controlo Orçamental da despesa
- Controlo Orçamental da receita
- Mapa de Fluxos de Caixa
- Contas de Ordem
- Conta de Operações de Tesouraria
- Caracterização da entidade
- Empréstimos
- Relatório de gestão
- Ata da reunião em que foi discutida e votada a conta pelo órgão executivo
- Norma de controlo interno e suas alterações
- Síntese das reconciliações bancárias
- Relação nominal dos responsáveis, relativa ao período a que se reporta a prestação de contas
- Resumo diário de tesouraria e respetivas reconciliações bancárias
- Inventário com a discriminação exaustiva de todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações, bem como das responsabilidades legais, judiciais e contratuais transferidos para a nova freguesia
- Mapa com a indicação do pessoal do quadro, contratado ou em qualquer outra situação, existente na entidade, que transitou para a nova freguesia

- Mapa de Fluxos de Caixa
- Conta de Operações de Tesouraria
- Ata da reunião em que foi discutida e votada a conta pelo órgão executivo
- Relação nominal dos responsáveis, relativa ao período a que se reporta a prestação de contas
- Controlo orçamental de despesa
- Controlo orçamental de receita
- Caracterização da entidade
- Resumo diário de tesouraria e respetivas reconciliações bancárias
- Inventário com a discriminação exaustiva de todos os bens móveis e imóveis, direitos e obrigações, bem como das responsabilidades legais, judiciais e contratuais transferidos para a nova freguesia
- Mapa com a indicação do pessoal do quadro, contratado ou em qualquer outra situação, existente na entidade, que transitou para a nova freguesia

Dirigente responsável pela área Administrativa e/ou Financeira

Assinatura





UNIÃO DAS FREGUESIAS  
Santa Inês de Azóia | São João da Talha | Bobadela

*Relatório de Gestão e de Prestação de Contas 2016*

---

## 12.2 ATA DA REUNIÃO EM QUE FOI DISCUTIDA E VOTADA A CONTA DE GERÊNCIA





União das Freguesias de Santa Iria de Azóia. São João da Talha e Bobadela

## ATA

Nº 18-A/2017

----- Aos **dez dias do mês de abril do ano de dois mil e dezassete**, pelas vinte e uma horas reuniu para a 9ª Reunião Extraordinária do Executivo da União das Freguesias de Santa Iria da Azóia, São João da Talha e Bobadela, no edifício da Junta de Freguesia em S. João da Talha – Rua João de Deus - nº 7, em S. João da Talha com a presença de todos os seus membros, FORAM TOMADAS AS SEGUINTE DELIBERAÇÕES: -----

----- **Presidente:** Nuno Filipe Ferreira dos Santos Leitão -----  
----- **Secretário:** Nuno Ricardo Conceição Dias -----  
----- **Tesoureiro:** Pedro Alexandre Ribeiro Gonçalves -----  
----- **Vogal:** Carlos Miguel Dias Moreira (ausência por motivos profissionais)-----  
----- **Vogal:** Maria do Céu Santos Martins -----  
----- **Vogal:** Paulo Jorge Pedrosa da Silva-----  
----- **Vogal:** Armando Loureiro Antunes-----  
----- com a seguinte ordem de trabalhos. -----

### **1.º Ponto – Aprovação dos Documentos de Prestação de Contas de 2016.**-----

Depois de analisados e discutidos os Documentos de Prestação de Contas de 2016, pelos membros do executivo, foram os mesmos postos a votação, e deliberado aprovar por unanimidade.-----

### **2.º Ponto – Inventário de bens, direitos e obrigações patrimoniais e respectiva avaliação.**-----

Presente o Inventário de bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação, foi deliberado aprovar por unanimidade.-----

### **3.º Ponto – Bolsa de Desenvolvimento de Atividades Educativas – Ano Letivo 2016/2017.**-----

Foi deliberado aprovar a Bolsa de Desenvolvimento de Atividades Educativas – Ano letivo 2016/2017, por unanimidade.-----



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

**4.º Ponto – Protocolo a celebrar pela Junta de Freguesia com a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Sacavém.**

Foi deliberado aprovar o Protocolo a celebrar pela Junta de Freguesia com a Associação Humanitária de Bombeiros Voluntários de Sacavém, por unanimidade.-----  
-----

**5.º Ponto – Aditamento ao Protocolo a celebrar pela Agência de Modernização Administrativa, I.P., e a Junta de Freguesia.**

Foi deliberado aprovar o Aditamento ao Protocolo existente com a Agência de Modernização Administrativa, I.P. e a Junta de Freguesia, por unanimidade.-----  
-----

**6.º Ponto – 1.ª Revisão Orçamental.**

Foi deliberado aprovar a 1.ª Revisão Orçamental da União de Freguesias, por unanimidade.-----  
-----

Foi justificada a falta do Sr. Vogal Carlos Miguel Dias Moreira, que por motivos profissionais não pode comparecer à reunião.-----  
-----

Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos pelas vinte e duas horas e dez minutos do dia dez de abril de dois mil e dezassete.-----  
-----

-----Submetida à votação a Ata em Minuta foi a mesma aprovada por voto nominal e por unanimidade por unanimidade.-----  
-----

O Presidente \_\_\_\_\_  
O Secretário \_\_\_\_\_



## 12.3 NORMA DE CONTROLO INTERNO





União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

## **Normas de Controlo Interno**

De acordo com a alínea e) do nº 1 do disposto no artigo nº 16 da Lei nº 75/2013, de 12 de Setembro, para cumprimento do disposto no nº 1 do artigo 11º - Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia União de Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela, elaborou a Norma de Controlo Interno, adiante designado de Norma, a qual servirá de pilar orientado para o regime contabilístico.

A presente norma consubstancia-se, portanto, no plano de organização, nos métodos e procedimentos adoptados pela Freguesia. Com vista a atingir o objectivo de gestão, assegurar a metódica e eficiente conduta da sua actividade. Incluindo a adesão a políticas de administração, a salvaguarda dos activos, prevenção e detecção de erros, a precisão e plenitude dos registos contabilísticos e a atempada preparação de informação financeira fidedigna.

Este sistema deve de igualmente garantir a integridade e a fiabilidade da informação financeira apresentada, assim como a veracidade dos seus números a extrair dos elementos de prestação de contas, através da inclusão dos seguintes princípios básicos:

- Segregação de funções;
- Controlo de operações;
- Definição de autoridade e de responsabilidade;
- Registo metódico dos factos;

### **Capítulo I**

#### **PRINCÍPIOS GERAIS**

##### **Artigo 1º**

##### **Âmbito da Aplicação**

O decreto-lei nº 54-A/99 de 22 de Fevereiro, estabelece no seu artigo 3º que a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno.

1 – As normas de controlo interno são aprovadas pelo órgão executivo e apreciadas pelo órgão deliberativo.





União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

2 – Da norma de controlo interno constam os métodos e procedimentos desenvolvidos nos capítulos de disponibilidade, terceiros e imobilizações.

3 – Compete ao órgão executivo a identificação das responsabilidades funcionais, dos circuitos obrigatórios dos documentos e a salvaguarda da separação entre o controlo físico e o processamento dos correspondentes registos.

4 – A presente norma aplica-se a todos os serviços da autarquia e vincula todos os titulares de órgão e trabalhadores.

## **Capítulo II**

### **COMPETÊNCIAS**

#### **Artigo 2º**

#### **Contabilidade**

À contabilidade compete:

- a) Colaborar na elaboração das grandes opções do Plano e Orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim e proceder à apresentação dos mesmos;
- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea anterior, introduzindo as modificações que se imponham;
- c) Proceder à cativação de verbas por conta de dotações de despesa;
- d) Proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contractos de fornecimento contínuos para a aquisição de bens de consumo permanentes;
- e) Desencadear o procedimento de realização da despesa adequado de acordo com a natureza e valor previsível nos termos da legislação aplicável, quando são recebidas as solicitações;
- f) Receber e registar facturas e as respectivas guias de remessa, devidamente conferidas, anexando cópias da requisição que detêm em seu poder;
- g) Emitir ordens de pagamento e submeter a autorização superior o seu pagamento;
- h) Elaborar os documentos de prestação de contas conforme orientações do Tribunal de Contas.



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

### **Artigo 3º**

#### **Requisitante**

Compete ao requisitante:

- a) Proceder à emissão de uma requisição interna, após ter detectado a necessidade de realizar uma despesa, que submete à cabimentação junto da contabilidade;
- b) Receber as encomendas, confrontando as directamente guias de remessa com requisição em seu poder;
- c) Conferir as condições de recepção dos bens (quantidade e qualidade);
- d) Enviar à contabilidade guias de remessa devidamente conferidas, rubricadas e datadas pelo funcionário que directamente confere o material.

### **Artigo 4º**

#### **Tesouraria**

Compete à tesouraria:

- a) Arrecadar diariamente todas as receitas;
- b) Efectuar o pagamento de despesas, desde que devidamente processadas e autorizadas;
- c) Proceder a depósitos sempre que se apure um montante superior ao limite definido;
- d) Controlo diário ao movimento das contas bancárias;
- e) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- f) Os recebimentos e os pagamentos são registados diariamente informaticamente, na aplicação da Tesouraria;
- g) Os documentos são entregues diariamente ao serviço da contabilidade, que os confere.

### **Artigo 5º**

#### **A Responsabilidade do Tesoureiro**

1 – O funcionário responsável pela tesouraria é designado pelo executivo, passando a exercer as funções de tesoureiro.



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

- 2 – O tesoureiro responde directamente perante a Junta de Freguesia, esclarecendo e clarificando todas as situações que sejam da sua responsabilidade.
- 3 – O tesoureiro é responsável pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda.

### **Capítulo III**

#### **CAIXA**

#### **Artigo 6º**

##### **Numerário Existente em Caixa**

- 1 – A importância em numerário existente em caixa deve limitar-se ao indispensável, não devendo de ultrapassar o montante adequado às necessidades diárias, consideradas no montante de € 250.00 (duzentos e cinquenta euros)
- 2 – Sempre que no final do dia se apure um montante superior ao limite atrás referido, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pela Freguesia.
- 3 - Compete ao responsável pela tesouraria assegurar o depósito diário em instituições bancárias das quantias referidas no número anterior.

#### **Artigo 7º**

##### **Funcionamento de caixa**

- 1 – Na Tesouraria podem existir os seguintes meios de pagamento:
  - a) Moeda corrente
  - b) Cheque
  - c) Transferência bancária
  - d) Débito em conta
- 2 – Os pagamentos de valor igual ou superior a € 250.00, bem como o pagamento de vencimentos devem ser efectuados por cheque ou por transferência bancária.
- 3 – Não pode existir em caixa:
  - Cheques pré datados;
  - Documentos justificativos de despesa efectuadas, com excepção de ordens de pagamento da Freguesia.





União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## **Capítulo IV**

### **BANCOS**

#### **Artigo 8º**

##### **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, destinam-se a efectuar operações exclusivamente no cumprimento da actividade autárquica.
- 3 - Estas contas são movimentadas com assinatura simultânea, ou códigos electrónicos, de dois membros da Junta de Freguesia, Presidente da Junta de Freguesia e pelo Tesoureiro ou outro membro designado para o efeito.

#### **Artigo 9º**

##### **Emissão de Cheques**

- 1 – Compete ao funcionário que exerce funções de tesoureiro a emissão de cheques para pagamento de despesa efectuada.
- 2 – Os cheques deverão ser cruzados e preenchidos unicamente na presença dos documentos de suporte. Obtendo-se sempre uma cópia de todos os cheques emitidos. A numeração dos cheques deve corresponder à ordem cronológica pela qual foram emitidos.
- 3 - Os cheques por preencher ficam á guarda do funcionário que exerce funções de tesoureiro.
- 4 – Aos cheques anulados deverá ser aposto a palavra “Anulado”, deverão ser arquivados sequencialmente.
- 5 – Ao fim de 6 meses os cheques em trânsito serão cancelados junto da entidade bancária e regularizados contabilisticamente.

#### **Artigo 10º**

##### **Reconciliação Bancária**

- 1 – Mensalmente procede-se à elaboração da reconciliação bancária por um funcionário que não esteja afecto ao serviço da tesouraria.





União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

2 – Após análise das reconciliações, procede-se ao registo dos movimentos passíveis de regularizações contabilísticas necessárias.

3 - Depois de elaboradas as reconciliações são visadas pelo Presidente da Junta e pelo Tesoureiro, e arquivadas no serviço de contabilidade.

## **Capítulo V**

### **FUNDOS DE CAIXA**

#### **Artigo 11º**

##### **Fundos de Caixa**

1 – Os fundos de caixa destinam-se apenas à efectivação de trocos, sendo vedada a sua utilização para a realização de despesa.

2 – Os fundos de caixa têm carácter anual.

#### **Artigo 12º**

##### **Entrega de Fundos de Caixa**

1 – A entrega dos montantes do Fundo de Caixa é feita pelo Tesoureiro aos titulares designados, após aprovação em reunião de Executivo.

2 – Os titulares assinam uma nota de lançamento em como receberam o fundo de caixa, ficando o tesoureiro com o exemplar.

#### **Artigos 13º**

##### **Reposição de Fundos de Caixa**

1 – Os titulares dos Fundos de Caixa devem repor junto do tesoureiro o montante atribuído, no último dia útil de cada ano.

2 – O tesoureiro deve saldar as contas de caixa atribuídas a cada posto de cobrança, após a reposição dos fundos de caixa.

#### **Artigo 14º**

##### **Responsabilidade**

1 – Nas situações de ausência dos titulares dos fundos de caixa, deve o Executivo designar um substituto.



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

2 – É da responsabilidade dos trabalhadores que detêm o fundo de caixa procederem às diligências necessárias quando se verificarem situações de diferença no apuramento das contas, assegurando a reposição do valor em falta bem como a entrega do montante apurado a mais, que reverterá para os cofres da Freguesia.

## **Capítulo VI**

### **FUNDO DE MANEIO**

#### **Artigo 15º**

##### **Fundo de Maneio**

1 - Para efeito de controlo dos fundos de maneio, o órgão executivo deve aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização, devendo definir a natureza da despesa a pagar pelo fundo, bem como o seu limite máximo e ainda:

- a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
- b) A sua reconstituição contra entrega dos documentos justificativos da despesa;
- c) A sua reposição até 31 de Dezembro.

## **Capítulo VII**

### **RECEITA**

#### **Artigo 16º**

##### **Cobrança da Receita**

1 – Incumbe aos funcionários, para tal designados, a cobrança de receitas destinados aos cofres da freguesia.

2 – Em caso de cobrança por funcionários estranhos à tesouraria e em locais diversos, há obrigatoriedade de entrega do produto da cobrança na tesouraria no próprio dia, ou no dia útil imediatamente a seguir.

3 – Os serviços emitem guia de recebimento na aplicação informática, colocando as datas de emissão e conferência. O original é entregue ao utente e devidamente assinado pelo trabalhador que procede à cobrança.

4 – Os serviços conferem diariamente o total dos valores recebidos com a listagem de documentos cobrados.



União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

5 – No final do dia o responsável pela cobrança, ou no dia útil imediatamente a seguir, entrega nos serviços de tesouraria a receita cobrada assim como as guias de receita, que posteriormente o serviço de tesouraria irá conferir.

### **Artigo 17º**

#### **Formas de Recebimento**

- 1 – Os documentos de arrecadação de receita podem ser pagas por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático ou vale postal.
- 2 – Os cheques aceites têm que ser cruzados, emitidos à ordem da União de Freguesias de Santa Iria de Azoia, São da Talha e Bobadela;

### **Artigo 18º**

#### **Postos de Cobrança de Receita**

- 1 - São arrecadadas receitas nos seguintes postos:
  - Balcões da Secretaria;
  - Polidesportivos;
  - Mercados.
- 2 – Para além dos serviços anteriormente referido, poder-se-ão estabelecer novos postos de cobrança, sempre que se justificar por despacho do Executivo.

## **Capitulo VIII**

### **DESPESA**

### **Artigo 19º**

#### **Realização da Despesa**

- 1 – As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, se para além de legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior.
- 2 – A cabimentação consiste na cativação de determinada dotação orçamental visando a realidade de uma despesa e será efectuada com base numa requisição interna ou proposta de aquisição.





União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

- 3 – A assunção de compromisso, face a terceiros, de realizar despesa, será efectiva com base na requisição externa ou contrato de aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição, foi previamente autorizadas na fase do cabimento.
- 4 – O reconhecimento da obrigação relativa à despesa, nasce no momento da recepção da factura.
- 5 – A liquidação corresponde à determinação do montante exacto que nesse momento se constitui, a fim de permitir o respectivo pagamento, dando lugar à ordem de pagamento, por parte do executivo.
- 6 – Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrários, considerada inexistente para efeitos internos, com responsabilização pessoal e disciplinar do autor.
- 7 – Toda a factura que chegue aos serviços que não respeite criteriosamente a presente norma será devolvida ao respectivo fornecedor.

## **Artigo 20º**

### **Aquisição de bens e serviços**

- 1 – Nas aquisições deverão ser respeitadas as disposições legais para a realização das despesas públicas no respeitante à escolha dos procedimentos, para cada montante.
- 2 – No que respeita ao fornecimento de imobilizado dever-se-á consultar 3 fornecedores
- 3 – As propostas apresentadas pelos fornecedores deverão conter:
  - A designação da entidade proponente, morada e número fiscal;
  - O preço das aquisições;
  - O prazo de entrega;
  - O local de entrega, caso se trate de bens;
  - As condições de pagamento.
- 4 - Todos os itens relativos às compras devem estar clara e adequadamente autorizados nomeadamente:
  - A identificação da União de Freguesias;
  - Os elementos de identificação do fornecedor;
  - Quantidade e especificação dos bens ou serviços a fornecerem;
  - Preço unitário, o valor dos bens e do correspondente ao IVA;





União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

- As garantias relativas à execução do contrato, quando oferecidas ou exigidas.

## **Artigo 21º**

### **Competência para aquisição de bens e serviços**

- 1 – As aquisições são feitas pelo responsável do sector designado para a realização das mesmas e efectuam-se mediante a emissão de requisição externa ou proposta de aquisição.
- 2 – Os responsáveis são designados pelo órgão executivo, devendo os mesmos constar em acta de reunião de executivo.

## **Artigo 22º**

### **Procedimentos Gerais da Aquisição**

- 1 – A requisição externa deverá obedecer aos seguintes princípios:
  - Ser preenchida previamente e nunca depois;
  - A cada requisição só pode corresponder o fornecimento de bens ou serviços a custear pela mesma rubrica de despesa;
  - Só deverá utilizar-se um novo livro de requisições após terminado o interior
  - O responsável de cada serviço tem à sua guarda um livro de requisições
- 2 – A entrega de bens deve ser feita no local identificado na requisição externa, devendo-se proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa e deve ser confrontada com a respectiva guia de remessa, sendo feita evidência com o registo “conferi” e “está de acordo” e assina

## **Artigo 23º**

### **Dispensa de requisições externas**

Podem deixar de fazer requisições apenas nos seguintes casos:

- Despesas reduzidas, urgente a pronto pagamento, casos em que se utiliza o fundo de maneió;
- Despesas para as quais, em virtude de contractos ou acordos com as entidades fornecedores, esteja estabelecida outra forma de requisição.



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

## **Artigo 24º**

### **Controlo da recepção**

- 1 – A entrega e recepção de bens é acompanhada de factura ou de outro documento de transporte, têm que identificar o documento que serviu de suporte à adjudicação, sob pena de ser recusada pelos serviços.
- 2 – A entrega de bens é feita em local previamente acordado, sempre supervisionada por um trabalhador, que deve ser previamente informado da data de entrega.
- 3 – O trabalhador conferente, aquando da recepção, tem que proceder à contagem física, quantitativa e qualitativa dos bens, confrontando para o efeito o documento que acompanhou os bens com os documentos da aquisição externa.
- 4- No documento de suporte de recepção dos bens, o trabalhador que os receba deve apor, por inscrição ou colocação de carimbo “Recebido e Conferido”, data de recepção e assinatura de forma legível.
- 5 – No caso de não haver conformidade dos bens fornecidos a mercadoria deve de ser recusada.

## **Artigo 25º**

### **Conferência de factura**

- 1 – As facturas serão recebidas pelo correio ou por mão, são registadas diariamente no programa de correspondência. São encaminhadas para despacho do Presidente e posteriormente remetidas ao serviço de contabilidade.
- 2 – A conferência de facturas engloba:
  - A Confirmação da salvaguarda, quanto à autorização da despesa e ao cabimento e compromisso, da conformidade legal e da regularidade financeira;
  - Confronto com a guia de remessa, guia de transporte com a requisição ou a proposta.
- 3 – Após conferência, a contabilidade, tendo o original da factura, acompanhando de originais da requisição externa e da guia de remessa, deverá proceder ao lançamento definitivo nas contas respectivas e emitir ordens de pagamento
- 4 – O serviço da contabilidade, depois da ordem de pagamento ser emitida e aprovada pelo Presidente, remete à tesouraria para pagamento.





União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

## **Artigo 26<sup>a</sup>**

### **Processo liquidação/pagamento**

- 1 – Todos os pagamentos de despesa são processados pelos serviços de tesouraria.
- 2 – Os pagamentos de despesa são obrigatoriamente antecedidos da autorização de pagamento e efectuada de acordo o plano de pagamentos, devidamente autorizado pelo Presidente.
- 3 – Depois de processado o pagamento todos os documentos são remetidos ao serviço da contabilidade, devidamente carimbados dando a informação da forma de pagamento.
- 4 – As ordens de pagamento de pagamento são conferidas pelos serviços de contabilidade, sendo posteriormente autorizadas pelo presidente ou por um membro do órgão executivo com competência delegada.
- 5 – A tesouraria confere diariamente o total de pagamentos efectuados com o somatório das ordens de pagamento, após o que deverá extrair da aplicação informática a folha de caixa e o resumos diário de tesouraria, assina-los no campo respectivo.

## **Artigo 27<sup>o</sup>**

### **Meios de Pagamento**

- 1 – Os pagamentos a terceiros devem ser efectuados preferencialmente através de transferência bancária electrónicas.
- 2 – Em numerário apenas devem ser efectuados pequenos pagamentos, na medida do estritamente necessário, até um montante de € 200.00
- 3 – As remunerações de abonos dos membros dos órgãos, dos trabalhadores e dos demais colaboradores são sempre efectuadas por transferência bancária, excepto situações pontuais e devidamente fundamentadas pelo Presidente.

## **Capitulo IX**

### **IMOBILIZAÇÕES**

## **Artigo 28<sup>o</sup>**

### **Imobilizações**

- 1 – As aquisições de imobilizado efectuam-se de acordo com o plano plurianual de investimento e com base em deliberações do órgão executivo atrás de requisições



União das Freguesias de Santa Iria de Azóia, São João da Talha e Bobadela

externas ou documento equivalente, designadamente contrato, emitido pelos responsáveis designados para o efeito, e após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e de fornecimento.

2 – Anualmente, procede-se a uma inventariação dos bens corpóreos e à conferência com os respectivos registos, nomeadamente quando aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.

3 – A União das Freguesias está dotada de um serviço de “Património”, sob as ordens do serviço da Contabilidade com competências bem definidas.

4 – O património deverá estar permanentemente inventariado.

5 – As fichas de imobilizado são mantidas permanentemente actualizadas.

6 – Os bens encontram-se em bom estado de operacionalidade, funcionamento, conservação e manutenção.

7 – As imobilizações não se encontram sujeitas a qualquer ónus ou encargo.

8 – A venda ou abate de bens é autorizada apenas pelo órgão executivo.

9 – A aquisição de bens de capital é autorizada pelo órgão executivo ou em quem este delegue.

10 – Os valores dos seguros encontram-se actualizados e evencia um grau de cobertura do imobilizado adequado.

11 – As grandes reparações, conservações ou manutenções, sempre que se verifique o aumento do seu valor e/ou vida útil, são devidamente contabilizados na ficha de imobilizado do bem respectivo.

12 – As eventuais correcções de valor resultantes de reavaliações legalmente autorizadas são anotadas e documentadas nas respectivas fichas de imobilizado e evidenciada nas demonstrações financeiros, incluindo notas explicativas, critérios utilizados e efeitos produzidos nas contas.

13 – Os bens totalmente amortizados estão identificados e caso se encontrem ainda em funcionamento, deverão ser mantidos no inventariado pelo valor zero.

14 – Existe em cada gabinete, serviço secções ou sala a respectiva folha de carga com a discriminação dos bens aí colocados.

15 - Na alienação de qualquer bem imóvel ou móvel é utilizada a hasta pública ou concurso publico.





União das Freguesias de Santa Iria de Azoia, São João da Talha e Bobadela

16 – O activo immobilizado evidencia todos os bens de domínio público de que a Autarquia é responsável quer pela sua posse quer pela sua administração, estejam os bens afectos ou não à sua actividade operacional.

17 - Qualquer obra inventariável será objecto de movimento contabilístico que evidencie todos os valores incorridos na mesma, de forma a ser apurado o seu valor contabilístico que irá constar no inventário aquando da sua conclusão.

## **Capitulo IX**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 29**

##### **Casos Omissos**

Regra geral, tudo o que for omissos nesta Norma aplicar-se-á as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicável às autarquias locais.

#### **Artigo 30**

##### **Alterações**

Sempre que o executivo pretender alterar a presente norma, deverá submeter essas alterações à apreciação e aprovação da Assembleia de Freguesia.

#### **Artigo 31**

##### **Entrada em vigor**

A presente norma entra em vigor após aprovação dos órgãos da autarquia.

À aprovação deve ser dada publicidade nos termos habituais e na página da internet, onde ficará disponível para consulta.

## 12.4 RESUMO DIÁRIO DE TESOURARIA

**FREGUESIA DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA**  
**RESUMO DIÁRIO TESOURARIA (SC-9) - POCAL**

Número: \_\_\_\_\_ Ano: 2016 (EUR)

Data: 31/12

	Saldo do dia anterior	Entrada do dia	Soma	Saída do dia	Saldo para o dia seguinte
Cofre - Sta. Iria	259,51	70,00	329,51	70,00	259,51
Cofre - S. João	511,36	0,00	511,36	0,00	511,36
Cofre - Bobadela	2.522,08	0,00	2 522,08	0,00	2.522,08
BPI - Stª Iria	15.893,23	0,00	15 893,23	0,00	15.893,23
BES - S. João	936,00	0,00	936,00	0,00	936,00
MILL - S. João	75.343,94	0,00	75 343,94	0,00	75.343,94
CGD - Bobadela	160.349,25	0,00	160 349,25	0,00	160.349,25
BES - Bobadela	553,56	0,00	553,56	0,00	553,56
<b>TOTAL DE BANCOS</b>	<b>253.075,98</b>	<b>0,00</b>	<b>253 075,98</b>	<b>0,00</b>	<b>253.075,98</b>
<b>TOTAL DE DISPONIBILIDADES</b>	<b>256.368,93</b>	<b>70,00</b>	<b>256 438,93</b>	<b>70,00</b>	<b>256.368,93</b>
<b>MOVIMENTO TOTAL DE TESOURARIA</b>	<b>256.368,93</b>	<b>70,00</b>	<b>256 438,93</b>	<b>70,00</b>	<b>256.368,93</b>
<b>OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS</b>	<b>238.802,02</b>	<b>70,00</b>	<b>238 872,02</b>	<b>70,00</b>	<b>238.802,02</b>
<b>OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS</b>	<b>17.566,91</b>	<b>0,00</b>	<b>17 566,91</b>	<b>0,00</b>	<b>17.566,91</b>

Visto: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Saldo para o dia seguinte em numerário

em dinheiro	em cheques
Ass.: _____	Ass.: _____

Ass.: _____	Presidente
Ass.: _____	Ass.: _____

Ass.: _____	Tesoureiro
Ass.: _____	Ass.: _____

Ass.: _____	CONFERI
Ass.: _____	Ass.: _____




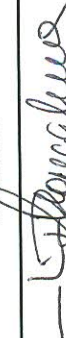
**FREGUESIA DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA**  
**RESUMO DIÁRIO TESOURARIA (SC-9)**

Número: \_\_\_\_\_ Ano: 2016 (EUR)

Data: 30/12	Saldo do dia anterior	Entrada do dia	Soma	Saída do dia	Saldo para o dia seguinte
CAIXA - STª IRIA AZOIA	267,39	154,74	422,13	162,62	259,51
CAIXA - S. JOÃO TALHA	1.047,39	320,20	1 367,59	856,23	511,36
CAIXA - BOBADELA	2.544,57	30,50	2 575,07	52,99	2.522,08
BPI - STª IRIA AZOIA	35.527,94	42,20	35 570,14	19 676,91	15.893,23
BES - S. JOÃO TALHA	936,00	0,00	936,00	0,00	936,00
MILL - S. JOÃO TALHA	74.376,77	1 616,30	75 993,07	649,13	75.343,94
CGD - BOBADELA	206.151,07	14 588,09	220 739,16	60 389,91	160.349,25
BES - BOBADELA	553,56	0,00	553,56	0,00	553,56
TOTAL BANCOS	317.545,34	16 246,59	333 791,93	80 715,95	253.075,98
TOTAL DISPONIBILIDADES	321.404,69	16 752,03	338 156,72	81 787,79	256.368,93
MOVIMENTO TOTAL TESOURARIA	321.404,69	16 377,88	337 782,57	81 413,64	256.368,93
OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS	294.733,53	16 152,63	310 886,16	72 084,14	238.802,02
OPERAÇÕES NÃO OÇAMENTAIS	26.671,16	225,25	26 896,41	9 329,50	17.566,91

Visto: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Ass.:  **Presidente**

Ass.:  **Tesoureiro**

Ass.: \_\_\_\_\_ **CONFERI**







UNIÃO DAS FREGUESIAS  
Santa Iria de Azeitão | São João da Talha | Bobadela


## 12.5 SÍNTESE DAS RECONCILIAÇÕES BANCÁRIAS

**Designação da entidade** FREGUESIA DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA

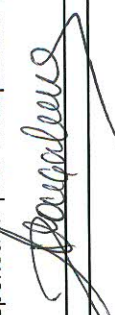
**Gerência** 01/01/2016 a 31/12/2016

Banco	Instituição Bancária		Saldo a 31/12/2016	Saldo Contabilístico	Observações
	N.º de Conta				
BES	000700290000189000890		553,56	553,56	
CGD	003501610000000123132		174 965,54	160 349,25	Valor em trânsito 14.616,29 €
MILLENNIUM BCP	003300004532345166405		75 450,80	75 343,94	Valor em trânsito 106.86 €
BES - CONTA N.º 0394/1813/0000 (DO - TE)	000703940001813000067		936,00	936,00	
BPI - 001-001	0010000001799632010146		35 752,04	15 893,23	Valor em trânsito 19.858,81 €
<b>Total</b>				<b>253 075,98</b>	

Dirigente responsável pela área administrativa e/ou Financeira

Assinatura 

O Membro do executivo responsável pela área/pelouro Financeiro

Assinatura 

## 12.6 MAPAS DE FUNDO DE MANEIO

Não aplicável.



## 12.7 RELAÇÃO DOS EMOLUMENTOS NOTARIAIS E CUSTAS DE EXECUÇÕES FISCAIS

Não aplicável.

## 12.8 RELAÇÃO DE ACUMULAÇÃO DE FUNÇÕES

Não aplicável.

## 12.9 RELAÇÃO NOMINAL DE RESPONSÁVEIS



Designação da entidade FREGUESIA DE SANTA IRIA DE AZOIA, SÃO JOÃO DA TALHA E BOBADELA

Gerência 01/01/2016 a 31/12/2016

Nome	Situação na Entidade	Remuneração Líquida Auferida	Período de Responsabilidade	Morada
Nuno Filipe Ferreira Santos Leitão	Presidente Executivo	1 907,58	01/01/2016 a 31/12/2016	R. Alviela LT 484 Bº Castelhana 2695-530 S. João
Nuno Ricardo Conceição Dias	Secretário	293,09	01/01/2016 a 31/12/2016	R. Amilcar Cabral N° 49 1º DT 2695-017 Bobadela
Maria Gabriela Patrício Correia Pereira	Tesoureiro	293,09	01/01/2016 a 06/01/2016	Praceta Aviador Plácido Abreu 9 R/C ESQ. - 2690-521 Stª Iria
Pedro Alexandre Ribeiro Gonçalves	Tesoureiro	293,09	13/01/2016 a 31/12/2016	Praceta V. C. Branco 7 1º DT QTª Castelo - 2690-178 Stª Iria
Maria Gabriela Patrício Correia Pereira	Vogal	102,6	13/01/2016 a 31/03/2016	Praceta Aviador Plácido Abreu 9 R/C ESQ. - 2690-521 Stª Iria
Pedro Alexandre Ribeiro Gonçalves	Vogal	102,6	01/01/2016 a 13/01/2016	Praceta V. C. Branco 7 1º DT QTª Castelo - 2690-178 Stª Iria
Armando Loureiro Antunes	Vogal	102,6	20/04/2016 a 31/12/2016	Rua Bento Jesus Caraça N° 4 C/V - Esq - 2695-025 Bobadela
José Carlos Marques Tremçoço	Vogal	102,6	01/01/2016 a 14/09/2016	R. S. Miguel Arcanjo 46 Bº Troviscais - 2695-777 S. João
Paulo Jorge Pedrosa Silva	Vogal	102,6	06/10/2016 a 31/12/2016	Rua 1º Maio 113 A 2125-401 Granho
Maria do Céu Santos Martins	Vogal	102,6	01/01/2016 a 31/12/2016	R. 1º Maio C/V Esq. Bº Figueiras 2690-448 Stª Iria
Carlos Miguel Dias Moreira	Vogal	102,6	01/01/2016 a 31/12/2016	R. S. João 21 - 1º Alto Casa Branca 2695-777 S. João

Dirigente responsável pela área administrativa e/ou financeira

Assinatura

O Membro do executivo responsável pela área/pelouro Financeiro

Assinatura



UNIÃO DAS FREGUESIAS  
Santa Iria de Azoia | São João da Talha | Bobadela

## 12.10 INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS