

É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011.
O Rep. Div. Adm. /Fin.



CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

REGULAMENTO DO SISTEMA DE CONTROLO INTERNO DO MUNICÍPIO DE MORA

1ª REVISÃO

AGOSTO DE 2005



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014.
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ÍNDICE GERAL

| | |
|---|---------------|
| CAPÍTULO I – PRINCÍPIOS GERAIS | 1 |
| ARTIGO 1º - Objectivo | 1 |
| ARTIGO 2º - Âmbito da aplicação | 1 |
| ARTIGO 3º - Organização do sistema contabilístico municipal | 2 |
| ARTIGO 4º - Princípios orçamentais | 3 |
| ARTIGO 5º - Princípios contabilísticos | 4 |
| ARTIGO 6º - Regras previsionais | 5 |
| ARTIGO 7º - Documentos previsionais | 7 |
| ARTIGO 8º - As Grandes Opções do Plano | 7 |
| ARTIGO 9º - Plano plurianual de investimentos | 7 |
| ARTIGO 10º - Plano das actividades mais relevantes | 8 |
| ARTIGO 11º - Orçamento municipal | 8 |
| ARTIGO 12º - Revisões orçamentais | 9 |
| ARTIGO 13ª - Alterações orçamentais | 9 |
| ARTIGO 14º - Princípios e regras de execução orçamental | 10 |
| ARTIGO 15º - Funções principais da contabilidade de custos | 11 |
| ARTIGO 16º - Classificação funcional prevista no POCAL | 11 |
| ARTIGO 17º - Imputação dos custos indirectos | 13 |
| ARTIGO 18º - Regras gerais | 14 |
| CAPÍTULO II – ORGANIZAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS | 14 |
| ARTIGO 19º - Organigrama dos Serviços | 15 |
| ARTIGO 20º - Organização e competências | 15 |



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm./Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO III – MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO | 15 |
| SECÇÃO I – DISPONIBILIDADES | 15 |
| ARTIGO 21º - Operações de controlo | 15 |
| ARTIGO 22ª - Critérios valorimétricos | 19 |
| SECÇÃO II – CONTAS DE TERCEIROS | 20 |
| ARTIGO 23º - Operações de controlo | 20 |
| ARTIGO 24º - Critérios valorimétricos | 20 |
| SECÇÃO III – EXISTÊNCIAS | 22 |
| ARTIGO 25º - Operações de controlo | 22 |
| ARTIGO 26º - Critérios valorimétricos | 22 |
| SECÇÃO IV – IMOBILIZADO | 24 |
| ARTIGO 27º - Operações de controlo | 24 |
| ARTIGO 28º - Critérios valorimétricos | 25 |
| | |
| CAPÍTULO IV – CRITÉRIOS E MÉTODOS ESPECÍFICOS | 27 |
| ARTIGO 29º - Provisões | 28 |
| ARTIGO 30º - Amortizações | 29 |
| ARTIGO 31º - Fundo Patrimonial | 30 |
| | |
| CAPÍTULO V – DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL | 31 |
| ARTIGO 32º - Violação Funcional | 31 |
| ARTIGO 33º - Efeitos na classificação de serviço | 31 |
| | |
| CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS | 31 |
| ARTIGO 34º - Disposições finais | 32 |
| ARTIGO 35º - Eventual revogação de normas internas | 32 |
| ARTIGO 36º - Remessa de cópias de presente regulamento | 32 |
| ARTIGO 37º - Entrada em vigor | 33 |



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

ARTIGO 1º

Objecto

- 1 - O artigo n.º 3, do Decreto-lei nº54-A, de 22 de Fevereiro, estabelece que a contabilidade das Autarquias Locais tem que compreender o Sistema de Controlo Interno.
1. O presente regulamento do Controlo Interno pretende estabelecer o conjunto de regras e princípios gerais que definem as políticas, métodos e procedimentos de controlo, de modo a assegurar o desenvolvimento, ordenado e eficiente, das actividades relacionadas com a evolução patrimonial, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro e garantir a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação da informação financeira fiável.

ARTIGO 2º

Âmbito da aplicação

1. O presente regulamento é aplicável a todos os serviços desta Autarquia Local.
2. Compete aos responsáveis por cada secção, a implementação e o cumprimento das normas de Controlo Interno nas respectivas unidades orgânicas.
3. O responsável pela Divisão Administrativa e Financeira (DAF), deverá coordenar e acompanhar a execução do presente regulamento, recolhendo sugestões, propostas e contributos das restantes subdivisões, tendo em vista a sua avaliação e revisão.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

4. Todos os contributos apresentados irão sustentar a proposta de revisão e actualização que o responsável pela DAF remeterá à apreciação superior, pelo menos, de dois em dois anos.
5. Por actos que contrariem o normativo deste regulamento respondem, directamente, os dirigentes, por si e seus subordinados, sem prejuízo de posterior responsabilidade do autor do acto.

ARTIGO 3º

Organização do sistema contabilístico municipal

1. A organização contabilística e patrimonial do município e respectivo funcionamento, rege-se pelos procedimentos definidos no POCAL, pelas normas previstas no presente regulamento e pelas disposições constantes da orgânica do Município.
2. O sistema contabilístico municipal funciona com base nas seguintes aplicações informáticas:
 - a) Contabilidade orçamental;
 - b) Contabilidade geral ou patrimonial;
 - c) Contabilidade de custos;
 - d) Gestão de materiais (stocks).
3. O sistema contabilístico municipal assenta fundamentalmente nos seguintes grupos de componentes:
 - a) O inventário, que corresponde ao levantamento de todos os bens, direitos e obrigações constitutivos do seu património;
 - b) Os documentos e registos, que assentam na utilização de documentos e livros de escrituração, cujo conteúdo mínimo obrigatório e respectiva explicitação, se encontram definidos no POCAL;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- c) A contabilidade de custos que assenta no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços, nos termos do POCAL.
- 4. Os documentos principais de prestação de contas são os seguintes:
 - a) O balanço;
 - b) A demonstração de resultados;
 - c) Os mapas de execução orçamental;
 - d) Os anexos às demonstrações financeiras;
 - e) O relatório de gestão.
- 5. No desempenho das suas competências, os responsáveis dos serviços procurarão aplicar, sempre que possível, o princípio da segregação de funções, tendo em conta a salvaguarda do sistema de controlo interno.

ARTIGO 4º

Princípios orçamentais

- 1. Aquando da elaboração e execução do orçamento da Câmara Municipal, deve-se ter por os seguintes princípios orçamentais:
 - a) Princípio da independência – a elaboração, aprovação e execução do orçamento da Autarquia Local é independente do orçamento de Estado;
 - b) Princípio da anualidade – os montantes previstos no orçamento são anuais, coincidindo o ano económico com o ano civil;
 - c) Princípio da unidade – o orçamento da Autarquia Local é único;
 - d) Princípio da universalidade – o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
 - e) Princípio do equilíbrio – o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas e as receitas nele previstas;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- f) Princípio da especificação – o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previstas;
- g) Princípio da não consignação – o produto de quaisquer receitas não pode ser afecto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afectação for permitida por lei;
- h) Princípio da não compensação – todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

ARTIGO 5º

Princípios contabilísticos

1. Para se obter uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da entidade, deverão ser aplicados os seguintes princípios contabilísticos:
 - a) Princípio da entidade contabilística – constitui entidade contabilística todo o ente público ou de direito privado que esteja obrigado a apresentar contas de acordo com o presente plano oficial. Quando as estruturas organizativas e as necessidades de gestão e informação o requeiram, podem ser criadas subentidades contabilísticas, desde que esteja devidamente assegurada a coordenação com o sistema central;
 - b) Princípio da continuidade – considera-se que a entidade opera continuamente, com duração ilimitada;
 - c) Princípio da consistência – considera-se que a entidade não altera as suas políticas contabilísticas de um exercício para o outro. Se o fizer e a alteração tiver efeitos materialmente relevantes, esta deve ser referida com o anexo às demonstrações de resultados;
 - d) Princípio da Especialização (ou do acréscimo) – os proveitos e os custos são reconhecidos quando obtidos ou incorridos, independentemente do seu



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. e Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

recebimento ou pagamento, devendo incluir-se nas demonstrações financeiras dos períodos a que respeitam;

- e) Princípio do custo histórico – os registos contabilísticos devem basear-se em custos de aquisição ou de produção;
- f) Princípio da prudência – significa que é possível integrar nas contas um grau de precaução ao fazer as estimativas exigidas em condições de incerteza sem, contudo, permitir a criação de reservas ocultas ou provisões excessivas ou a deliberada quantificação de activos e proveitos por defeito ou de passivos e custos por excesso;
- g) Princípio da materialidade – as demonstrações financeiras devem evidenciar todos os elementos que sejam relevantes e que possam afectar avaliações ou decisões dos órgãos da Autarquia Local e dos interessados em geral;
- h) Princípio da não compensação – os elementos das rubricas do activo e do passivo (Balanço), dos custos e perdas e de proveitos e ganhos (demonstração de resultados) são apresentados em separado, não podendo ser compensados.

ARTIGO 6º

Regras previsionais

1. Na elaboração do orçamento da Autarquia Local deve-se cumprir as seguintes regras previsionais:
 - a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efectuadas nos últimos vinte e quatro meses que precedem o mês da sua elaboração, excepto no que respeita a receitas novas ou actualizações dos impostos, bem como dos regulamentos das taxas e tarifas que já tenham sido objecto de deliberação, devendo-se, então, juntar ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaboradas para determinação dos seus montantes;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01 / 04 / 2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efectiva atribuição pela entidade competente, excepto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, não sendo, então, permitidas, até à aprovação do financiamento comunitário, diminuições ou anulações das correspondentes dotações de despesa como contrapartida de alterações orçamentais para reforços de outras dotações, até ao montante inscrito como receita proveniente de fundo comunitário;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação da Autarquia Local nos impostos do Estado, a considerar no orçamento aprovado, até à publicação do Orçamento de Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, actualizadas com base na taxa de inflação prevista;
- d) As importâncias relativas a empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respectivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviços ou contratos a tempo certo, considerando o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos de progressão de escalão na mesma categoria e aquele pessoal cujos contratados ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;
- f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas de “Remunerações de pessoal” devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor, sendo actualizada com base na taxa de inflação prevista, se ainda não tiver sido publicada a tabela correspondente ao ano a que o orçamento respeita.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/03/2011
O Rep. Div. Adm. Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 7º

Documentos previsionais

1. A elaboração, aprovação e execução dos documentos previsionais toma a relevância especial, sendo o seu âmbito abrangente a todas as unidades orgânicas da Câmara Municipal, em matéria de documentos previsionais, cuja caracterização e forma resume-se no seguinte:
 - a) As Grandes Opções do Plano;
 - b) O Orçamento.

ARTIGO 8º

As Grandes Opções do Plano

1. Compreende as linhas de desenvolvimento estratégico da Câmara Municipal, incluindo o Plano Plurianual de Investimentos e o Plano das Actividades mais Relevantes da gestão autárquica.

ARTIGO 9º

Plano plurianual de investimentos

1. O plano plurianual de investimentos inclui todos os projectos e acções a realizar no âmbito dos objectivos estabelecidos pela autarquia, explicitando a previsão da respectiva despesa.
2. A sua caracterização baseia-se nas seguintes especificações:
 - a) Terá um horizonte móvel de quatro anos, devendo ser reajustado todos os anos;
 - b) Prevê a elaboração do mapa de execução anual do plano plurianual de investimentos para apoiar o acompanhamento da sua execução;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/03/2014
O Rep. Div. Adm. e Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o plano plurianual de investimentos em vigor;
- d) Só podem ser realizados projectos e/ou acções até ao montante da dotação inscrita para esse ano no orçamento respectivo.

ARTIGO 10º

Plano das actividades mais relevantes

- 1. O plano das actividades mais relevantes inclui todas as actividades e acções não constantes no plano plurianual de investimentos.
- 2. O seu horizonte temporal é de quatro anos, tendo um carácter móvel.

ARTIGO 11º

Orçamento municipal

- 1. O orçamento municipal prevê todas as despesas e receitas da autarquia, cuja caracterização pode ser descrita da seguinte forma:
 - a) Na sua elaboração deve ter-se em atenção os princípios orçamentais e as regras previsionais, em articulação com as grandes opções do plano;
 - b) É constituído por dois tipos de mapas: mapa resumo das receitas e despesas e mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica e orgânica;
 - c) Em caso de atraso na aprovação do orçamento, manter-se-á em execução o orçamento em vigor do ano anterior;
 - d) Há lugar a revisões do orçamento (modificações orçamentais) quando houver aumento global da despesa orçada para ocorrer a despesas não previstas, salvo quando se trata de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados e



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01 / 03 / 2011
O Rep. Div. Adm. / Em.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

aplicação da nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial;

- e) Há lugar a alterações orçamentais (modificações orçamentais) ao longo de cada exercício económico, para ocorrer a despesas insuficientemente dotadas.

ARTIGO 12º

Revisões orçamentais

1. As revisões do orçamento são também modificações orçamentais em que podem ser utilizadas as seguintes contrapartidas, para além das referidas na alínea d) do artigo anterior;
 - a) Saldo apurado que transita do ano anterior;
 - b) Excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
 - c) Outras receitas que a autarquia esteja autorizada a arrecadar.

ARTIGO 13º

Alterações orçamentais

1. As alterações do orçamento são modificações orçamentais que podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações;
2. As alterações podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto de contratação de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas, ou por aplicação da nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 9 / 03 / 2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 14º

Princípios e regras de execução orçamental

1. Na execução do orçamento municipal devem ser respeitados os seguintes princípios e regras:
 - a) As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objecto de inscrição orçamental adequada;
 - b) A cobrança de receitas pode no entanto ser efectuada para além dos valores inscritos no orçamento;
 - c) As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do orçamento do ano em que a cobrança se efectuar;
 - d) As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas se, para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respectivamente;
 - e) As dotações da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
 - f) As despesas a realizar com a compensação em receitas legalmente consignadas podem ser autorizadas até à concorrência das importâncias arrecadadas;
 - g) As ordens de pagamento caducam em 31 de Dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento;
 - h) O credor pode requerer o pagamento dos encargos referidos da alínea g) no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de Dezembro do ano a que respeita o crédito;
 - i) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 15º

Funções principais da contabilidade de custos

1. A contabilidade de custos é um subsistema obrigatório no apuramento dos custos das funções e dos custos subjacentes à fixação de tarifas e preços de bens e serviços.
2. O custo das funções, dos bens e dos serviços deve corresponder aos respectivos custos directos e indirectos relacionados com a produção, distribuição, administração geral e financeira.
3. As grandes funções consideradas no POCAL são designadas por:
 - a) Funções gerais;
 - b) Funções sociais;
 - c) Funções económicas;
 - d) Outras funções.
4. A Câmara Municipal utilizará no seu subsistema de custos a classificação funcional prevista no POCAL, escolhendo as actividades que possam ser adaptadas à realidade do Município, tendo em conta as diferentes designações referidas no artigo seguinte.

ARTIGO 16º

Classificação funcional prevista no POCAL

1. –As funções gerais podem subdividir-se em:
 - 1.1.0. Serviços gerais da administração pública;
 - 1.1.1. Administração geral;
 - 1.2.0. Segurança e ordem públicas;
 - 1.2.1. Protecção civil e luta contra incêndios;
 - 1.2.2. Polícia municipal;
2. As funções sociais, podem subdividir-se em:
 - 2.1.0. Educação;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- 2.1.1. Ensino não superior;
- 2.1.2. Serviços auxiliares de ensino;
- 2.2.0. Saúde;
- 2.2.1. Serviços individuais de saúde;
- 2.3.0. Segurança e acção sociais;
- 2.3.1. Segurança social;
- 2.3.2. Acção social;
- 2.4.0. Habitação e serviços colectivos;
- 2.4.1. Habitação;
- 2.4.2. Ordenamento do território;
- 2.4.3. Saneamento;
- 2.4.4. Abastecimento de água;
- 2.4.5. Resíduos sólidos;
- 2.4.6 Protecção do meio ambiente e conservação da natureza;
- 2.5.0. Serviços culturais, recreativos e religiosos;
- 2.5.1. Cultura;
- 2.5.2. Desporto, recreio e lazer;
- 2.5.3. Outras actividades cívicas e religiosas;
- 3. As funções económicas, podem subdividir-se em:
 - 3.1.0. Agricultura, pecuária, silvicultura, caça e pesca;
 - 3.2.0. Indústria e energia;
 - 3.3.0. Transportes e comunicações;
 - 3.3.1. Transportes rodoviários;
 - 3.3.2. Transportes aéreos;
 - 3.3.3. Transportes fluviais;
 - 3.4.0. Comércio e turismo;
 - 3.4.1. Mercados e feiras;
 - 3.4.2. Turismo;
 - 3.5.0. Outras funções económicas;
- 4. As outras funções podem subdividir-se em:



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- 4.1.0. Operações da dívida autárquica;
- 4.2.0. Transferências entre administrações;
- 4.3.0. Diversas não especificadas.

ARTIGO 17º

Imputação dos custos indirectos

1. A imputação dos custos indirectos efectua-se, após o apuramento dos custos directos por função, através de coeficientes.
2. O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada função corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total geral dos custos directos apurados em todas as funções.
3. O coeficiente de imputação dos custos indirectos de cada bem ou serviço corresponde à percentagem do total dos respectivos custos directos no total dos custos directos da função em que se enquadram.
4. Os custos indirectos de cada função resultam da aplicação do respectivo coeficiente de imputação ao montante total dos custos indirectos apurados.
5. Os custos indirectos de cada bem ou serviço obtêm-se aplicando ao montante do custo indirecto da função em que o bem ou serviço se enquadra, o correspondente coeficiente de imputação dos custos indirectos. O custo de cada função, bem ou serviço apura-se adicionando aos respectivos custos directos, os custos indirectos calculados de acordo com o definido no nº4, do presente artigo.
6. Os documentos de contabilidade de custos, cujo conteúdo mínimo obrigatório consta do POCAL, podendo consubstanciar-se nas seguintes fichas:
 - a) Materiais;
 - b) Cálculo de custo/hora da mão-de-obra;
 - c) Mão de obra;
 - d) Cálculo do custo/hora máquina e viaturas;
 - e) Máquinas e viaturas;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm./Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- f) Apuramento de custos indirectos;
 - g) Apuramento de custos de bem e serviço;
 - h) Apuramento de custos directos da função;
 - i) Apuramento de custos por função.
7. As designações das fichas mencionadas nas alíneas do número anterior, devem estar em conformidade com o sistema contabilístico adoptado pela autarquia, nos termos do POCAL.
8. O subsistema da contabilidade de custos será aprovada pela Câmara Municipal, tendo por base o disposto neste regulamento e no POCAL.

ARTIGO 18º

Regras gerais

1. Compete ao Presidente da Câmara Municipal coordenar as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial, salvo os casos em que, por motivos legais, deva expressamente intervir o órgão executivo
2. Através do acto de delegação de competências, podem ser distribuídas aos Vereadores competências específicas.
3. Compete ao Presidente da Câmara Municipal decidir em matéria de autorização da despesa, excepto na sua ausência em que tal competência é delegada ao Vice-presidente.
4. Nenhuma despesa poderá ser assumida sem que haja uma autorização prévia expressa, sendo em caso contrário, para efeitos internos, considerada inexistente, com responsabilidade pessoal do autor.

CAPÍTULO II

ORGANIZAÇÃO GERAL DOS SERVIÇOS



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 19º

Organigrama dos Serviços

1. – A organização dos serviços da Câmara Municipal de Mora está estruturada e hierarquizada tal como o referido na legislação, estrutura e organigrama em vigor.

Artigo 20º

Organização e competências

1. As diversas competências associadas aos vários serviços, gabinete de apoio, assessorias, comissões, divisões, secções e sectores, estão descritas em documentos próprios (despachos, deliberações e outros documentos)

CAPÍTULO III

MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO

SECÇÃO I

DISPONIBILIDADES

ARTIGO 21º

Operações de controlo

1. – O controlo do numerário em caixa deve ter em conta os seguintes pressupostos:
 - a) O montante mínimo em caixa (excepto o valor em cheques), no momento do seu encerramento diário, é de cento e cinquenta euros;
 - b) O montante máximo em caixa (excepto o valor em cheques), no momento do seu encerramento diário, é de mil euros.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- c) Em consequência dos dispostos nos números anteriores, dever-se-á promover uma aplicação segura dos valores ociosos, competindo ao Chefe da Divisão;
- d) Os pagamentos efectuados na Tesouraria, em dinheiro, não devem ultrapassar os cem euros, excepto quando esse pagamento seja autorizado, por escrito, pelo Presidente da Câmara ou, na sua ausência, pelo seu Substituto Legal.
2. Em relação aos movimentos da conta bancária deve-se ter por base que:
- a) A abertura de contas bancárias deve ser objecto de autorização prévia por parte do Presidente da Câmara ou, na sua ausência, pelo seu Substituto Legal;
- b) A movimentação das contas bancárias tituladas pela Autarquia é feita, por duas assinaturas:
- A primeira pelo Presidente da Câmara ou pelo Vice-presidente, no caso de ausência do Presidente;
 - A segunda pelo Tesoureiro.
- c) Os cheques não preenchidos devem estar à guarda do Tesoureiro, bem como os que já emitidos tenham sido objecto de anulação, devendo neste caso inutilizar-se as assinaturas, quando as houver, arquivando-os por ordem sequencial;
- d) Findo o período de validade dos cheques em trânsito (seis meses) deverá proceder-se ao respectivo cancelamento junto da Instituição Bancária, efectuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização;
- e) A Tesouraria deverá manter permanentemente actualizadas as contas-correntes referentes a todas as Instituições Bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Autarquia;
- f) Deverão ser executadas, pelo menos quatro conferências anuais e aleatórias aos valores à guarda da tesouraria, para além das que se encontram definidas por lei ou regulamento;
- g) Para além das conferências referidas na alínea anterior, a Secção de Contabilidade fará uma reconciliação bancária no último dia útil de cada mês, através de um funcionário designado para o efeito pelo chefe da Divisão



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01 / 01 / 2016
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

Administrativa e Financeira, que não se encontra afecto à Tesouraria nem tenha acesso às respectivas contas-correntes;

- h) Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar, mediante despacho do executivo, a inserir em informação da Divisão Administrativa e Financeira com os adequados fundamentos.
3. O controlo a ter com as cobranças de receitas, deve incidir nos seguintes aspectos:
- a) No caso de cobrança de receitas municipais por entidades diversas do Tesoureiro, estas carecem de autorização da Presidência e é efectuada através de emissão de documentos de receita, com numeração sequencial, que indiquem o serviço de cobrança;
 - b) As receitas cobradas nos termos da alínea anterior, deverão dar entrada na Tesouraria no final do próprio dia de cobrança, através da emissão da competente Guia de Recebimento emitida pelo serviço recebedor;
 - c) A virtualização da receita deverá ser evidenciada aquando da emissão do recibo para cobrança, sua cobrança e/ou anulação.
4. O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda deverá ser verificado, na presença daquele ou seu substituto, através da contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis a designar para o efeito, nas seguintes situações:
- a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo Responsável pela Divisão Administrativa e Financeira, aleatoriamente e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso de aquele ter sido dissolvido;
 - d) Quando for substituído o Tesoureiro.
5. São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade do Tesoureiro, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Câmara, pelo Responsável pela DAF e pelo Tesoureiro, no final e no início do mandato do órgão executivo.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm./Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

6. Em caso de substituição de tesoureiro, os termos de contagem serão assinados igualmente pelo Tesoureiro cessante.
7. Para efeitos de controlo de Tesouraria e do endividamento é necessário:
 - a) Obter das Instituições de Crédito extractos de todas as contas de que a Autarquia é titular;
 - b) Sempre que surjam alterações ao montante de endividamento, a DAF apresentará o relatório que analise a sua situação, tendo em atenção os limites fixados por Lei.
8. Sempre que, no âmbito das acções inspectivas, se realiza a contagem dos montantes sob a responsabilidade do Tesoureiro, o Presidente do órgão executivo, mediante requisição do inspector ou do inquiridor, dará instruções às Instituições de Crédito para que forneçam directamente àquele todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.
9. O controlo dos fundos de maneio deve ser efectuado em conformidade com o Regulamento, aprovado pelo Órgão Executivo, o qual inclui:
 - a) As regras referentes à constituição e regularização do fundo;
 - b) A definição da natureza das despesas a pagar pelo fundo;
 - c) O limite máximo de despesas a pagar pelo fundo;
 - d) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rubricas da classificação económica;
 - e) A obrigatoriedade de se proceder a uma reconstituição mensal contra entrega dos documentos justificativos;
 - f) A obrigatoriedade de se proceder à sua reposição até 31 de Dezembro.
10. A responsabilidade pelas disponibilidades assenta nos seguintes aspectos:
 - a) O Tesoureiro responde directamente perante o Presidente da Câmara pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas;
 - b) Os outros funcionários e agentes em serviço na Tesouraria, respondem perante o Tesoureiro em situações de alcance;



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

- c) O Tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento de contas diário relativo a cada caixa, adaptando o modelo em uso nas Tesourarias da Fazenda Pública;
- d) A responsabilidade por situações de alcance não imputáveis ao Tesoureiro, estranho aos factos que as originaram ou mantêm, excepto se, no desempenho das suas funções de gestão de controlo e apuramento de importâncias, houver procedimento com culpa.

ARTIGO 22º

Critérios valorimétricos

1. As disponibilidades de caixa e depósitos em Instituições Financeiras são expressas pelos montantes dos meios de pagamento e dos saldos de todas as contas de depósitos, respectivamente.
2. As disponibilidades em moeda estrangeira deverão ser expressas no balanço final do exercício ao câmbio em vigor na data a ele se reporta. As diferenças de câmbio apuradas são contabilizadas nas contas “685 Custos e perdas financeiras – diferenças de câmbio desfavoráveis” ou “785 Proveitos e ganhos financeiros – diferenças de câmbio favoráveis”.
3. Os títulos negociáveis e outras aplicações de tesouraria são expressas no balanço pelo custo de aquisição (preço de compra acrescido dos gastos de compras).
4. Se o custo de aquisição for superior ao preço de mercado será este o utilizado.
5. Na situação prevista no número anterior, deve constituir-se ou reforçar-se a provisão pela diferença entre os respectivos preços de aquisição e de mercado. A provisão será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que levaram à sua constituição.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01 / 04 / 2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

SECÇÃO II
CONTAS DE TERCEIROS

ARTIGO 23º
Operações de controlo

1. As compras são realizadas pelo Sector do Aprovisionamento, com base na requisição externa ou contrato, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.
2. A entrega de bens deverá ser feita no sector indicado no processo de aquisição, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa;
3. Na contabilidade deverão ser conferidas as facturas com a guia de remessa e/ou a requisição externa ou contrato após o que são emitidas as ordens de pagamento.
4. Mensalmente devem ser feitas reconciliações, por funcionários designados superiormente para o efeito:
 - a) Entre os extractos de conta-corrente dos clientes e dos fornecedores e as respectivas contas da Autarquia;
 - b) Nas contas de “Outros devedores e credores”;
 - c) Nas contas de empréstimos bancários, procedendo-se ao cálculo dos juros;
 - d) Nas contas do “Estado e outros entes públicos”.
5. Todas as divergências detectadas devem ser objecto de pronta regularização e apuramento de eventuais responsabilidades.

ARTIGO 24º
Crítérios valorimétricos



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011.
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

1. As dívidas de e a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.
2. As dívidas de e a terceiros em moeda estrangeira são registadas:
 - a) Ao câmbio da data considerada para a operação, salvo se o câmbio estiver fixado pelas partes ou garantido por uma terceira entidade;
 - b) À data do balanço, as dívidas de ou a terceiros resultantes dessas operações, em relação às quais não exista fixação ou garantia de câmbio, são actualizadas com base no câmbio dessa data.
3. Como princípio geral, as diferenças de câmbio resultantes da actualização referida no número anterior, são reconhecidas como resultado do exercício, da seguinte forma:
 - a) Nas contas “685 Custos e perdas financeiras – diferenças de câmbios desfavoráveis” ou “785 Proveitos e ganhos financeiros – diferenças de câmbio favoráveis”;
 - b) Tratando-se de diferenças favoráveis resultantes de dívidas de médio e longo prazos, deverão ser diferidas caso existam expectativas razoáveis de que o ganho é reversível. Estas serão transferidas para a conta 785 no exercício em que se efectuarem os pagamentos ou recebimentos, totais ou parciais, das dívidas com que estão relacionadas e pela parte correspondente a cada pagamento ou recebimento.
4. Relativamente às diferenças de câmbio provenientes de financiamentos destinados a imobilizações, admite-se que sejam imputadas a estas somente durante o período em que tais imobilizações estiverem em curso.
5. Quando a importância das dívidas a pagar for a quantia arrecadada, a diferença pode ser levada ao activo, sendo registada na conta “272 Acréscimos e diferimentos – custos diferidos”.
6. Tal como acontece com outras provisões, as que respeitem a riscos e encargos resultantes de dívidas de terceiros não devem ultrapassar as necessidades da autarquia.

6
f
b
\$



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

SECÇÃO III EXISTÊNCIAS

ARTIGO 25º Operações de controlo

1. Para cada local de armazenamento de existências será nomeado pela Presidência, sob proposta do Chefe da DAF, um responsável pelos bens aí depositados.
2. As entradas e saídas dos materiais de armazém é permitida mediante a respectiva guia de remessa ou requisição interna.
3. As sobras de materiais darão, obrigatoriamente, entrada em armazém, através da competente guia de devolução
4. A guia de remessa ou factura terá que dar entrada na DAF até dois dias úteis ao da recepção, excepto se se tornar aconselhável que a certificação técnica do material se faça no sector técnico, sendo o prazo alargado para quatro dias úteis.
5. Compete ao sector do aprovisionamento, verificar a factura tendo em conta a legalidade das despesas e as normas de transparência a que deve obedecer cada aquisição.
6. De modo a controlar as existências em armazém temos que considerar que:
 - a) As fichas de existências de armazém devem reflectir as existências armazenadas;
 - b) As existências são periodicamente sujeitas a inventariação física, podendo utilizar-se testes de amostragem, procedendo-se prontamente às regularizações necessárias e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

ARTIGO 26º Critérios valorimétricos



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

1. As existências são valorizadas ao custo da aquisição ou ao de produção, sem prejuízo das excepções adiante consideradas.
2. O custo de aquisição e o de produção das existências devem ser determinadas com as definições seguidamente enunciadas:
 - a) Considera-se como custo de aquisição a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para colocar no seu estado actual e no local de armazenagem;
 - b) Considera-se como custo de produção a soma das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa, dos custos variáveis e fixos necessários para produzir e colocar no estado em que se encontra e no local de armazenagem;
 - c) Os custos de distribuição, de administração geral e os financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
3. Se o custo de aquisição ou o custo de produção for superior ao preço de mercado, será este o utilizado.
4. Quando na data do balanço haja obsolescência, deterioração física parcial, quebra de preços, bem como outros factores análogos, deverá ser utilizado o critério referido no nº3.
5. Os subprodutos, desperdícios, resíduos e refugos são valorizados, na falta de critério mais adequado, pelo valor de venda realizável líquido.
6. Entende-se como preço de mercado o custo de reposição ou o valor realizável líquido, conforme se trate de bens adquiridos para produção ou de bens para venda.
7. Entende-se como custo de reposição de um bem o que a entidade teria de suportar para o substituir nas mesmas condições, qualidade, quantidade e locais de aquisição e utilização.
8. Considera-se como valor realizável líquido de um bem o seu esperado preço de venda deduzido dos necessários custos previsíveis de acabamento e venda.
9. Relativamente às situações previstas no nº3 e no nº4 do presente artigo, as diferenças serão expressas pela provisão para depreciação de existências, a qual será reduzida ou anulada quando deixarem de existir os motivos que a originaram.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

10. O método de custeio a adoptar nas saídas de armazém é o custo médio ponderado.
11. Nas actividades de carácter plurianual, designadamente empreitadas, os produtos e trabalhos em curso podem ser valorizados, no fim do exercício, pelo método da percentagem de acabamento.
12. A percentagem de acabamento de uma obra corresponde ao seu nível de execução global e é dada pela relação entre o total dos custos incorridos e a soma deste com os estimados para complementar a sua execução.

SECÇÃO IV IMOBILIZADO

ARTIGO 27º

Operações de controlo

1. As fichas de imobilizado são permanentemente actualizadas no sector de gestão de património.
2. As aquisições de imobilizado são efectuadas de acordo com o Plano Plurianual de Investimentos e com base em deliberações do órgão executivo através de requisições ou de documentos equivalentes, designadamente contrato emitido pelos responsáveis designados para o efeito, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.
3. Sempre que, por qualquer motivo, um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja distribuído comunicar tal facto ao respectivo superior hierárquico.
4. Se a entidade competente para decidir entender que é esse procedimento o mais adequado, será ordenado o abate do bem, remetendo-se o respectivo documento, uma vez despachado, ao Sector do Património.
5. O abate do bem é da competência do Vereador responsável pelo serviço onde o bem se insere.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

6. Sempre que, pelo Município, seja adquirido um prédio, rústico ou urbano, deverá a secção de património, logo após a outorga da escritura, promover a sua inscrição matricial e registar em nome da autarquia.
7. Se o imóvel constituir um prédio urbano, com excepção de terrenos para construção, deverá ainda a secção de gestão do património requerer, junto das entidades competentes, o averbamento da titularidade ou o cancelamento, consoante os casos, dos contratos de saneamento básico, de fornecimento de energia eléctrica e de serviço de telefone.
8. As chaves dos bens imóveis propriedade do Município ficarão guardadas no Gabinete da DAF e no Gabinete do Gabinete de Apoio.
9. Deve ser feita a reconciliação entre os registos das fichas e os registos contabilísticos quanto aos montantes das aquisições e das amortizações acumuladas.
10. Devem ser efectuadas verificações físicas periódicas aos bens do activo imobilizado e respectiva conferência com os registos, procedendo-se prontamente às regularizações a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for caso disso.

ARTIGO 28º

Critérios valorimétricos

1. O activo imobilizado, incluindo os investimentos adicionais ou complementares, deve ser valorizado ao custo de aquisição ou ao custo de produção.
2. Para efeitos de amortização o período de vida útil varia consoante o tipo de bem, iniciando-se a partir do momento da sua aquisição e segundo uma estimativa fixada no classificador geral em vigor.
3. Considera-se como custo de aquisição de um activo a soma do respectivo preço de compra com os gastos suportados directa ou indirectamente para o colocar no seu estado actual.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2017
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

4. Considera-se como custo de produção de um bem a soma dos custos das matérias-primas e outros materiais directos consumidos, da mão-de-obra directa e de outros gastos gerais de fabrico necessariamente suportados para o produzir.
5. O custo de distribuição, de administração geral e financeiros não são incorporáveis no custo de produção.
6. Quando se trate de activos do imobilizado obtidos a título gratuito deverá considerar-se o valor resultante da avaliação ou o valor patrimonial definidos nos termos legais ou, caso não exista disposição legal aplicável, o valor resultante da avaliação segundo critérios técnicos que se adequem, à natureza desses bens.
7. O critério de valorimetria aplicado será explicitado e justificado em anexo adequado, devendo-se, no entanto, ter em atenção o seguinte:
 - a) Caso o critério adoptado não seja exequível, o imobilizado assume o valor zero até ser objecto de uma grande reparação, assumindo assim o valor desta;
 - b) Na impossibilidade de valorização dos bens, estes deverão ser identificados em anexo e justificada aquela impossibilidade.
8. No caso de inventariação inicial de activos cujo valor de aquisição ou de produção se desconheça, ou cujo apuramento não seja exequível, aplica-se o disposto no número anterior.
9. No caso de transferências de activos entre entidades abrangidas pelo POCAL ou pelo POCP, o valor a atribuir será o valor constante nos registos contabilísticos da entidade de origem, desde que em conformidade com os critérios de valorimetria estabelecidos no POCAL, salvo se existir valor diferente fixado no diploma que autoriza a transferência ou, em alternativa, valor acordado entre as partes e sancionado pelos órgãos e entidades competentes.
10. Na impossibilidade de aplicação de qualquer das alternativas referidas, será aplicado o critério definido no nº6.
11. Os bens de domínio público classificáveis como tal na legislação em vigor, serão incluídos no activo imobilizado da autarquia, sendo esta a entidade responsável pela administração ou controlo, estejam afectos ou não à sua actividade operacional.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.

Mora, 01/04/2014
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

12. A valorização destes bens será efectuada, sempre que possível, ao custo de aquisição ou ao custo de produção, devendo nos casos restantes aplicar-se o disposto no nº9.
13. As despesas de instalação, bem como as de investigação e de desenvolvimento, devem ser amortizadas no prazo máximo de cinco anos.
14. Nos casos em que os investimentos financeiros, relativamente a cada um dos seus elementos específicos, tiverem, à data do balanço, um valor inferior ao registado na contabilidade, este pode ser objecto da correspondente redução, através da conta apropriada, devendo esta cessar logo que deixe de verificar-se a situação indicada.
15. Quando à data do balanço os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada a vida útil, tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade, devem ser objecto de amortização correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.
16. Aquela amortização extraordinária não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.
17. Como regra geral, os bens de imobilizado não são susceptíveis de reavaliações, salvo se existirem normas que a autorizem e que definam os respectivos critérios de valorização (não são permitidas reavaliações livres).
18. Sem prejuízo do princípio geral de atribuição dos juros suportados aos resultados do exercício, quando os financiamentos se destinarem a imobilizações, os respectivos custos poderão ser imputados à compra e produção das mesmas, durante o período em que as mesmas estiverem em curso, desde que isso se considere mais adequado e se mostre consistente.
19. Se a construção for por partes isoláveis, logo que cada estiver completa e em condições de ser utilizada cessará a imputação dos juros a ela inerentes.

CAPÍTULO IV

CRITÉRIOS E MÉTODOS ESPECÍFICOS



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm. Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 29º

Provisões

1. A constituição de provisões deve respeitar apenas às situações a que estejam associados riscos e em que não se trate de uma simples estimativa de um passivo certo, não devendo a sua importância ser superior às necessidades.
2. São consideradas situações a que estejam associados riscos as que se referem, nomeadamente a:
 - a) Aplicações de tesouraria;
 - b) Cobranças duvidosas;
 - c) Depreciação de existências;
 - d) Obrigações e encargos derivados de processos judiciais em curso;
 - e) Acidentes de trabalho e doenças profissionais.
3. Para efeito de constituição da provisão para cobranças duvidosas, consideram-se as dívidas de terceiros que estejam em mora há mais de seis meses e cujo risco de incobrabilidade seja devidamente justificado.
4. As dívidas que tenham sido reclamadas judicialmente ou em que o devedor tenha pendente um processo de execução ou esteja em curso processo especial de recuperação da empresa ou de falência são tratadas como “Custos e perdas extraordinárias”, quando resulte do respectivo processo judicial a dificuldade ou impossibilidade da sua cobrança e sejam dadas como perdidas.
5. Não são consideradas cobranças duvidosas as seguintes dívidas:
 - a) Do Estado, Regiões Autónomas e Autarquias Locais;
 - b) As cobertas por garantia, seguro ou caução, com excepção da importância correspondente à percentagem de descoberto ou descoberto obrigatório.
6. De referir que para efeitos finais só são aceites as provisões que tiverem por fim a cobertura de créditos resultantes da actividade normal que nos termos do exercício possam ser consideradas de cobrança duvidosa e que estejam evidenciadas como tal na contabilidade.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm./Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

7. Apesar da limitação constante no número anterior devem constituir-se provisões para cobertura de créditos não resultantes da actividade normal, caso se mostre necessário, pois só assim é possível transmitir uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira e dos resultados das operações da autarquia.

ARTIGO 30º

Amortizações

1. A amortização de bens do imobilizado obedecerá ao disposto na Portaria nº671, de 17 de Abril de 2000.
2. As amortizações dos elementos do activo imobilizado, sujeitos a depreciação ou a desperecimento, são consideradas como custo.
3. O método de cálculo das amortizações do exercício é o das quotas constantes, devendo as alterações a esta regra ser explicitadas no anexo ao balanço e as contas de funcionamento e investimento.
4. Para efeitos de aplicação do método das quotas constantes, a quota anual de amortização, aceite como custo do exercício, determina-se aplicando aos montantes dos elementos do activo imobilizado em funcionamento às taxas de amortização definidos na lei.
5. A fixação de quotas diferentes das estabelecidas na lei, para elementos do activo imobilizado corpóreo adquirido em segunda mão, é determinada pelo órgão deliberativo da autarquia local sob proposta do órgão executivo, acompanhada de justificação adequada.
6. A amortização dos elementos do activo imobilizado é considerada como extraordinária enquanto estes não entrarem em funcionamento.
7. Quando à data de encerramento do balanço, os elementos do activo imobilizado corpóreo e incorpóreo, seja ou não limitada à sua vida útil, que tiverem um valor inferior ao registado na contabilidade devem ser objecto de amortização



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 06/04/2011
O Rep. Fin. Adm. Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

extraordinária correspondente à diferença, se for de prever que a redução desse valor seja permanente.

8. A amortização extraordinária, criada nos termos do número anterior, não deve ser mantida se deixarem de existir os motivos que a originaram.
9. O valor unitário e as condições em que os elementos do activo imobilizado sujeitos a desperhecimento possam ser amortizados num só exercício são definidos por lei.
10. No caso de bens adquiridos em estado de uso ou sujeitos a grandes reparações e beneficiações, que aumentam o seu valor, serão amortizados de acordo com a seguinte fórmula:

$$A=VN$$

Em que:

A = Amortização

V = Valor contabilístico

N = Número de anos de vida útil esperados.

ARTIGO 31º

Fundo Patrimonial

1. A aplicação do resultado líquido é aprovada pelo órgão deliberativo mediante proposta fundamentada do órgão executivo.
2. No início de cada exercício, o resultado do exercício anterior é transferido para a conta “59 – Resultados transitados”.
3. Quando houver saldo positivo na conta “59 – Resultados transitados”, o seu montante pode ser repartido da seguinte forma:
 - a) Reforço de património;
 - b) Constituição ou reforço de reservas.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011.
O Rep. Div. Am. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

4. É obrigatório o reforço do património até que o valor contabilístico da conta “51 – Património” corresponda a 20% do activo líquido.
5. Sem prejuízo do disposto no número anterior, deve constituir-se o reforço anual da conta “571 – Reservas legais”, no valor mínimo de 5% do resultado líquido do exercício,

CAPÍTULO V

DA RESPONSABILIDADE FUNCIONAL

ARTIGO 32º

Violação Funcional

1. A violação das regras estabelecidas no presente diploma, sempre que indicié infracção disciplinar, dará lugar à instauração do procedimento competente nos termos previstos no Estatuto Disciplinar da Função Pública.

ARTIGO 33º

Efeitos na classificação de serviço

1. As informações de serviço que dêem conta da violação no presente Regulamento, devidamente comprovadas, integrarão o processo individual do funcionário visado, sendo levadas em consideração na atribuição da classificação de serviço relativa ao ano a que respeitem.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01 / 04 / 2011.
O Rep. Div. Adm. / Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 34º

Disposições finais

1. Em regra geral tudo o que for omissos neste regulamento aplicar-se-ão as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor, aplicáveis às autarquias locais.
2. Nos casos omissos e específicos em que se verifiquem dúvidas na sua aplicação, compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação não prevista neste regulamento.

ARTIGO 35º

Eventual revogação de normas internas

1. São revogadas eventuais normas internas e ordens de serviço actualmente em vigor na parte em que contrariarem as regras e os princípios estabelecidos no presente regulamento.

ARTIGO 36º

Remessa de cópias do presente regulamento

1. Do presente regulamento, bem como de todas as alterações que lhe venham a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-geral de Finanças e à Inspeção-geral da Administração do território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.



É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2014.
O Rep. Div. Adm. /Fin.

CÂMARA MUNICIPAL DE MORA

Regulamento do sistema de controlo interno do Município de Mora – 1ª Revisão

ARTIGO 37º

Entrada em vigor

1. O presente diploma entra em vigor no dia imediatamente a seguir ao da sua publicação.

[Handwritten signature]



Câmara Municipal
de Mora

É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011.
O Rep. Div. Adm. / Fin.

data da reunião

31-08-2005

PROPOSTA PARA AGENDAMENTO DE REUNIÃO PÚBLICA DE CÂMARA

Assuntos de Expediente

Serviço proponente

Secção Financeira

☐ Urgente

☒ Normal

Data

Visto

Assunto

Regulamento do Sistema de Controlo Interno do
Município de Mora - 1ª Revisão

Especificações

Para aprovação em reunião ordinária, junto envio a Proposta de Revisão do Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Mora.

A COORDENADORA DA SECÇÃO FINANCEIRA

Ângela Maria Alves Vinagre Catarino

(Ângela Maria Alves Vinagre Catarino)

Reservado ao Presidente

Agende-se ☒

Aguarda ☐

Adiado para ___/___/___

Visto

Reservado à D. A. F.

Data de entrada

29/08/05

Data de Saída

31/08/05

☐ Enviar à A. M.

☒ Aprovado

☐ Não aprovado

☐ Adiado para ___/___/___

☐ Votos a favor

☐ Votos contra

☐ Abstenções

☒ Unanimidade

Visto

É fotocópia que fiz extrair,
está conforme o original.
Mora, 01/04/2011
O Rep. Div. Adm./Fin.



Assembleia Municipal de Mora

CERTIDÃO

Maria Eugénia Espadinha Rosado Simões, Secretária da Assembleia Municipal de Mora, **certifica que**, da acta da Sessão Ordinária da Assembleia Municipal de Mora realizada no dia dezasseis de Dezembro de dois mil e cinco, aprovada em minuta, consta a deliberação do teor seguinte: -----

Ponto Três – Discussão e aprovação do Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Mora e seus cumprimentos: Pelo senhor Presidente da Assembleia Municipal foi solicitado ao senhor Presidente da Câmara que apresentasse este ponto da Ordem do dia, o qual deu os devidos esclarecimentos.-----

Sobre o assunto, o senhor Deputado Municipal António Filipe de Matos Ruivo (PSD), proferiu que será uma honra ter este Regulamento aprovado, esperando, no entanto, que a Câmara Municipal o consiga cumprir.-----

Colocado a votação, a Assembleia Municipal aprovou, por maioria, com três abstenções dos Deputados Municipais do Partido Socialista, o Regulamento do Sistema de Controlo Interno do Município de Mora e seus cumprimentos.-----

Mora, dez de Fevereiro de dois mil e seis.-----

Maria Eugénia Rosado Simões