



JUNTA DE FREGUESIA DE SEZURES

EDITAL

Arcidres Rodrigues Loureiro, Presidente da Junta de Freguesia de Sezures:

Torna público que, sob proposta da Junta de Freguesia de 04 de setembro de 2018, a Assembleia de Freguesia em sua sessão de 29 de dezembro de 2018, aprovou o “Regulamento da Norma de Controlo Interno”, o qual **entra em vigor no dia 02 de abril de 2019.**

Para constar e devidos efeitos se torna público o presente EDITAL e outros de igual teor que vão ser afixados nos lugares públicos do costume bem como no sítio da internet da Freguesia.

E eu, _____, Tesoureira da Junta de Freguesia o subscrevi.

Sezures, 01 de abril de 2019.

O Presidente da Junta de Freguesia,

Arcidres Rodrigues Loureiro

(Arcidres Rodrigues Loureiro)



8.4 — Ponderação de cada método de seleção:

- a) Provas de conhecimentos (PC) — 35 %
- b) Avaliação psicológica (AP) — 25 %
- c) Entrevista de avaliação de competências (EAC) — 40 %
- c) Cada método terá caráter eliminatório
- d) Fórmula utilizada para a classificação final (CF):

$$CF = PC (35 \%) + AP (25 \%) + EAC (40 \%)$$

19 de março de 2019. — O Presidente da União das Freguesias de Póvoa de Santa Iria e Forte da Casa, *Jorge Nuno Vieira Silva Ribeiro*.

312155405

FREGUESIA DE RESENDE

Aviso n.º 5851/2019

Faz-se público para feitos do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que no seguimento de Procedimento Concursal de Regularização Extraordinária de Vínculos Precários, foi celebrado Contrato de Trabalho em Funções Públicas por Tempo Indeterminado, na Carreira/Categoria de Assistente Técnico (Administrativo) na 1.ª posição remuneratória, com efeitos a 01 de fevereiro de 2019, com a trabalhadora: Marisa Isabel Pinto Silva, na sequência do procedimento concursal aberto por Aviso publicado, em 09 de agosto de 2018, na Bolsa de Emprego Público, com o código da oferta OE201808/0345, e na página eletrónica da Freguesia de Resende.

Mais se faz público que, por deliberação de Junta de Freguesia de 7 de dezembro de 2018, foi designado para acompanhar a trabalhadora acima mencionada durante o período experimental o júri do procedimento concursal.

18 de março de 2019. — O Presidente da Junta de Freguesia, *José Augusto Pinto Pereira*.

312158679

UNIÃO DAS FREGUESIAS DE SENDIM E ATENOR

Aviso n.º 5852/2019

Programa de Regularização Extraordinária dos Vínculos Precários — Homologação da Lista

Unitária de Ordenação Final

Nos termos e para os efeitos, conjugados, do n.º 1 do artigo 10.º da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro e do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que, em reunião do Órgão Executivo de 19 de fevereiro de 2019, foi homologada a lista unitária de ordenação final dos candidatos, referente ao procedimento concursal de regularização extraordinária de vínculos precários para constituição de relação jurídica de emprego público em regime de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, ao abrigo da Lei n.º 112/2017, de 29 de dezembro, aberto pelo Aviso n.º OE 201808/0082, publicado na Bolsa de Emprego Público em 02 de agosto de 2018, para preenchimento de um posto de trabalho na carreira e categoria de Assistente Técnico.

A lista unitária de ordenação final encontra-se afixada em local visível e público, nas instalações da União das Freguesias de Sendim e Atenor de 24 de agosto de 2018 e publicitada na sua página eletrónica (www.jf-sendimeatenor.pt)

Nome de candidato	Pontuação final de avaliação curricular	Classificação final
Ana Arminda Teresinho César Pires	16,20	16,20

Nos termos dos n.º 4 e 5 do citado artigo 36.º, conjugado com o n.º 3 do artigo 30.º da Portaria supra citada, foram notificados os candidatos do ato de homologação da lista de ordenação final.

19 de março de 2019. — O Presidente União das Freguesias de Sendim e Atenor, *Aquilino José Morete Ginjo*.

312159797

FREGUESIA DE SERRA DE ÁGUA

Deliberação (extrato) n.º 382/2019

Alteração ao Artigo 9.º do Capítulo III do Regulamento e Tabela de Taxas e Licenças da Freguesia de Serra de Água

Alteração ao Regulamento n.º 886/2007, publicado no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 203, de 22 de outubro de 2007.

CAPÍTULO III

Artigo 9.º

Taxa de Registo e Licenciamento de Canídeos e Felídeos

1 — Por deliberação da Assembleia de Freguesia de Serra de Água, Município de Ribeira Brava, realizada no dia vinte e sete de setembro de 2018, aprovou-se, por unanimidade, isentar a taxa de licenciamento e registo de canídeos e felídeos de todas as categorias.

Esta resolução consubstancia-se na evidência da pesada carga fiscal que já existe sobre os contribuintes e na constatação de que a população esquiva-se do processo de licenciamento dos seus animais pelo facto de pagarem a respetiva taxa.

27 de setembro de 2018. — Presidente da Freguesia de Serra de Água, *Francisco Paulo Pestana*.

312161853

FREGUESIA DE SEZURES

Regulamento n.º 306/2019

Arcidres Rodrigues Loureiro, Presidente da Junta de Freguesia de Sezures, torna público, nos termos e para os efeitos do artigo 139.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro, e pela alínea g), do n.º 1 do artigo 18.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, que a Assembleia de Freguesia de Sezures, em sessão ordinária de 29 de dezembro de 2018, deliberou aprovar, após consulta pública, sob proposta da Junta de Freguesia na sua reunião ordinária de 04 de setembro de 2018 o Regulamento da Norma de Controlo Interno:

Regulamento da Norma de Controlo Interno

Preâmbulo

Para cumprimento do previsto na alínea j), do n.º 1, do artigo 16.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia de Sezures elabora a Norma de Controlo Interno, adiante designada de NCI. Este diploma consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no setor da administração autárquica.

O presente regulamento constitui-se como o cumprimento do estabelecido no n.º 2.9 (controlo interno) das considerações técnicas do POCAL, dando assim cumprimento às determinações legais, pretendendo-se que contribua para uma melhor resposta à população, dotando a Freguesia de procedimentos que permitam responder de forma zelosa, eficiente e de qualidade. Pretende-se igualmente que, os serviços possuam o conteúdo funcional clarificado, criando circuitos e procedimentos mais desenvolvidos, diminuindo as incertezas.

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Artigo 1.º

Objeto

ANCI, compreendida na contabilidade das Autarquias Locais, é composta pelo plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo adotados pela Freguesia, que permitam assegurar o desenvolvi-

mento das atividades de forma ordenada, eficaz e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira viável, visando atingir os objetivos previstos no ponto 2.9.2 do POCAL

Artigo 2.º

Âmbito de Aplicação

1 — A NCI é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia.

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

a) POCAL — Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril, pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho — Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso;

b) Competências e Regime Jurídico das Autarquias Locais, estabelecido na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro, Retificação n.º 4/2002, de 6 de fevereiro, Retificação n.º 9/2002, de 5 de março, Lei n.º 67/2007, de 31 de dezembro, Lei Orgânica n.º 1/2011, de 30 de novembro, Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março;

c) Código do Procedimento Administrativo publicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 07 de janeiro;

d) Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas publicada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 37-A/2014, de 19 de agosto, Lei 82-B/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 84/2015, de 07 de agosto, Lei n.º 18/2016, de 20 de junho, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro, Lei n.º 25/2017, de 30 de maio, Lei n.º 70/2017, de 14 de agosto e Lei n.º 73/2017, de 16 de agosto;

e) Lei das Finanças Locais, publicada pela Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, com as alterações introduzidas pela Retificação n.º 46-B/2013, de 01 de novembro, Lei n.º 82-D/2014, de 31 de dezembro, Lei n.º 69/2015, de 16 de julho, Lei n.º 132/2015, de 04 de setembro, Lei n.º 7-A/2016, de 30 de março, Retificação n.º 10/2016, de 25 de maio, Lei n.º 42/2016, de 28 de dezembro e Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro;

f) Demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo despachos e outras normas e regulamentos em vigor na Junta de Freguesia.

Artigo 3.º

Competências Genéricas

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia a coordenação de todas as operações que envolvam a gestão financeira e patrimonial da Freguesia, salvo em casos que por imperativo legal, deva expressamente intervir a Junta de Freguesia

Artigo 4.º

Competências Específicas da NCI

1 — A NCI é gerida e coordenada pela Junta de Freguesia, que a aprova e mantém em funcionamento, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete à Junta de Freguesia, no âmbito do acompanhamento da NCI, a recolha de sugestões, propostas e contributos, tendo em vista a sua avaliação e revisão.

3 — A revisão deve ocorrer anualmente e conterá a ponderação das sugestões e contributos, mencionados no número anterior.

4 — A Junta de Freguesia procederá ao envio da NCI, bem como de todas as suas alterações, no prazo de trinta dias após a sua aprovação, à Inspeção Geral de Finanças (IGF) e à Inspeção Geral do Território (IGAT).

5 — Compete à Junta de Freguesia a implementação e o cumprimento das normas da NIC e dos preceitos legais em vigor.

Artigo 5.º

Documentos Oficiais

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

2 — No âmbito do POCAL, são documentos obrigatórios de suporte ao registo das operações relativas às receitas e despesas bem como aos pagamentos e recebimentos:

- a) Guia de recebimento;
- b) Guia de débito ao tesoureiro;

- c) Guia de anulação da receita virtual;
- d) Requisição interna;
- e) Requisição externa;
- f) Fatura;
- g) Ordem de pagamento;
- h) Folha de remunerações;
- i) Guia de reposições abatidas aos pagamentos.

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

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

Artigo 6.º

Execução da Contabilidade

1 — Na prática contabilística da Junta de Freguesia devem ser seguidos os princípios orçamentais e contabilísticos, regras previsionais e regras de execução orçamental, definidos no POCAL.

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

3 — No âmbito da execução orçamental poderão ocorrer modificações aos documentos previsionais, as quais podem gerar revisões ou alterações.

Artigo 7.º

Valorização do Património

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

Artigo 8.º

Princípios Básicos da NCI

1 — São princípios básicos da NCI:

a) A definição clara e inequívoca dos responsáveis, com o objetivo de fixar e limitar as funções de controlo;

b) O controlo das operações, designadamente, quanto às diversas fases dos circuitos obrigatórios dos documentos e quanto às verificações respetivas;

c) A numeração sequencial dos documentos, sempre que possível informaticamente, como forma de possibilitar detetar quaisquer utilizações menos apropriadas dos mesmos, devendo os documentos anulados serem arquivados em local próprio como prova a sua não utilização;

d) A adoção de verificações e conferências independentes, visando atuar sobre o sistema implementado, procurando aumentar a sua qualidade, através da minimização de erros.

2 — A nomeação dos responsáveis a que se refere a alínea a) do n.º anterior, bem como a sua alteração é feita por despacho do Presidente da Junta de Freguesia, atendendo aos princípios referidos no mesmo número.

CAPÍTULO II

Receita e Despesa

Artigo 9.º

Tesouraria

1 — A tesouraria é o sector onde se encontra centralizado todo o fluxo monetário, com passagem obrigatória de todas as receitas e despesas orçamentais, bem como de outros fundos extra orçamentais, cuja contabilização esteja a cargo da Junta de Freguesia, designadamente, por fundos de operações de tesouraria e contas de ordem.

2 — À tesouraria incumbem, as tarefas de arrecadação e cobrança de receitas da Freguesia e de outras pessoas coletivas de direito público que lhes seja atribuído por lei e de pagamento de despesas da Freguesia.

3 — As operações de tesouraria são movimentos de fundos nos cofres da freguesia, não orçamentados, de que a freguesia não pode dispor.

4 — Os recebimentos e pagamentos são registados diariamente no livro “Folha caixa”, com base no qual é elaborado o “Resumo Diário de Tesouraria”, procedendo-se ao necessário arredondamento nos termos legais em vigor, os quais são diariamente verificados e conferidos pela contabilidade, que seguidamente efetua os registos no Diário e no Razão.

Artigo 10.º

Responsabilidade do Tesoureiro

1 — O tesoureiro é responsável pelo rigoroso funcionamento da tesouraria nos seus diversos aspetos.

2 — O tesoureiro responde diretamente perante a Junta de Freguesia pelo conjunto de importâncias que lhe são confiadas.

3 — O estado de responsabilidade do tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e dos documentos sob sua responsabilidade, a realizar pelo Presidente da Junta de Freguesia nas seguintes formas:

- a) Trimestralmente e sem aviso;
- b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
- c) No final e início do mandato da Junta de Freguesia eleita ou do órgão que a substitui no caso daquela ter sido dissolvida;
- d) Quando for substituído o Tesoureiro.

4 — São lavrados termos da contagem referida no número anterior, assinados pelos intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Junta de Freguesia, pelo Tesoureiro, na situação prevista na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, na situação prevista na alínea d) do número anterior.

5 — A responsabilidade do Tesoureiro é-lhe imputada se houver procedido com culpa nas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias ou no incumprimento do disposto no n.º 1.

6 — A responsabilidade do Tesoureiro cessa no caso dos factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.

Artigo 11.º

Cobranças de Receitas e Outros Fundos

1 — O circuito da liquidação e cobrança de receitas destinadas aos cofres da Junta de Freguesia, bem como as referentes a quaisquer outros fundos destinados a outras entidades em que sejam intervenientes os serviços da Freguesia, inicia-se com a emissão de guia de recebimento.

2 — A liquidação consiste no apuramento do montante exato que a Junta de Freguesia tem a receber de terceiros e a cobrança corresponde à entrega em cofre das receitas, sendo esta última assegurada, exclusivamente, pelo Tesoureiro.

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

4 — Na cobrança de receitas virtuais serão previamente debitados ao Tesoureiro os recibos para cobrança, após deliberação da Junta de Freguesia.

Artigo 12.º

Realização de Despesas

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

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

3 — A assunção do compromisso face a terceiros de realizar despesa será efetivada com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição foi previamente autorizada na fase de cabimento.

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

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

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

CAPÍTULO III

Métodos e procedimentos de controlo

Disponibilidades

Artigo 13.º

Funcionamento de Caixa

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

- a) Moeda corrente;
- b) Cheque;
- c) Vale postal.
- d) Transferência bancária
- e) Débito em conta

2 — Os pagamentos de valor igual ou superior a 100,00€, bem como os pagamentos de vencimentos, salários e outros abonos dos trabalhadores devem ser efetuados, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

3 — Caso se considere necessário, poderão ser efetuados pagamentos por cheque ou transferência bancária de valor inferior ao estabelecido no número anterior.

4 — Não podem existir em caixa:

- a) Cheques pré-datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
- b) Documentos justificativos de despesas efetuadas, com exceção das ordens de pagamento da Freguesia

5 — Regra geral, os recursos financeiros devem ser depositados em instituições bancárias, não devendo a importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário exceder os 200,00€, o qual deve ser sempre guardado em cofre.

6 — A Caixa funciona segundo as regras de um fundo fixo, o qual facilita as contagens, uma vez que, em, qualquer momento, o somatório dos valores existentes em numerário com o montante dos documentos pagos será igual ao limite estabelecido no número anterior.

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

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

Artigo 14.º

Fundos de Maneio

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

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

Artigo 15.º

Contas Bancárias

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

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

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

4 — Mensalmente e sempre que haja lugar à conferência de valores, são efetuadas reconciliações bancárias que são confrontadas com os registos contabilísticos.

Artigo 16.º

Emissão e Guarda de Cheques

1 — Compete ao Tesoureiro a emissão dos cheques para pagamento de despesas efetuadas, sempre em função da ordem de pagamento e após conferência dos respetivos documentos de suporte.

2 — Os cheques deverão ser emitidos nominalmente e cruzados, sendo escriturados na respetiva conta corrente da instituição bancária.

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

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

CAPÍTULO IV

Relações com Terceiros

Artigo 17.º

Conferência de Faturas e Outros Documentos

1 — As faturas ou documentos equivalentes serão recebidas pelo correio ou diretamente na Junta de Freguesia e são conferidas quanto às matérias de direito e de facto.

2 — Em caso de divergência apurada durante a conferência dos documentos, deverão as mesmas ser comunicadas por escrito ao fornecedor para regularização.

3 — Sempre que as faturas respeitem a bens do imobilizado, só será emitida a ordem de pagamento se nas mesmas constar o número de inventário.

4 — A ordem de pagamento é conferida e assinada pelo Tesoureiro ou seu substituto e autorizada pelo Presidente da Junta de Freguesia.

5 — Quando a fatura é paga é aposto um carimbo de pago, com a assinatura do Tesoureiro, na ordem de pagamento, com indicação do registo na folha de caixa, sendo depois registado o pagamento na conta corrente de terceiros respetiva.

Artigo 18.º

Plano de Tesouraria

1 — A Junta de Freguesia cumpre atempadamente todos os compromissos decorrentes dos contratos e outras obrigações com fornecedores e prestadores de serviços, bem como todas as obrigações impostas por lei, que incluem as respeitantes a operações de tesouraria, designadamente cobranças para o Estado, em especial no que respeita às importâncias liquidadas, retidas ou descontadas para posterior entrega nos cofres do Estado, cobranças para as associações e sindicatos.

2 — Na seleção dos pagamentos a efetuar, deverão respeitar-se por ordem sequencial:

- a) Os encargos obrigatórios ou decorrentes da Lei
- b) Os encargos assumidos e não pagos em exercícios anteriores, dando prioridade aos que têm prazos de pagamento mais antigos;
- c) Os encargos assumidos durante o exercício corrente, dando prioridade aos que têm prazos de vencimento mais antigos.

CAPÍTULO V

Existências

Artigo 19.º

Aquisições

As aquisições são feitas após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente, em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços e com empreitadas de obras públicas.

CAPÍTULO VI

Imobilizado

Artigo 20.º

Imobilizações em Curso

Para as imobilizações em curso, quer por empreitada, quer por administração direta, é aberta, respetivamente, uma conta corrente de empreitada ou uma ficha de obra onde são registados os correspondentes custos com materiais, mão-de-obra e gastos gerais.

CAPÍTULO VII

Disposições Comuns

Artigo 21.º

Documentos Escritos, Despachos e Informações

Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles foram exarados, que integram os processos administrativos internos devem identificar os seus subscritores de forma bem elegível e na qualidade em que o fazem.

Artigo 22.º

Ações Inspetivas

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

Artigo 23.º

Inventário Geral

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

Artigo 24.º

Registos e Sistema Informático

1 — Os registos contabilísticos devem ser processados, de preferência informaticamente.

2 — Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente Norma serem efetuados informaticamente.

3 — A integridade e confidencialidade dos dados informáticos devem estar devidamente protegidas.

4 — O sistema informático deve contemplar procedimentos adequados de controlo contabilísticos, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores corretos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

Artigo 25.º

Prazos de Escrituração e Outros

A escrituração deve ser atualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo

os da legislação fiscal, da prestação de contas sempre que possível, os estabelecidos em dívidas de e a terceiros.

CAPÍTULO VIII

Artigo 26.º

Violação de Normas da NCI

Por atos que contrariem o preceituado nesta Norma respondem, diretamente, o Presidente da Junta, sem prejuízo de imputar, posterior responsabilidade, pessoal e disciplinar ao autor do ato.

CAPÍTULO IX

Disposições Finais

Artigo 27.º

Implementação e medidas complementares

1 — A presente Norma entra em vigor simultaneamente com a implementação do POCAL.

2 — Para a implementação, poderão ser elaboradas e aprovadas medidas que se tomem úteis no sentido de especificar e facilitar a aplicação das regras estabelecidas na presente Norma.

Artigo 28.º

Alterações

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

Artigo 29.º

Disposições Finais e Transitórias

1 — Compete à Junta de Freguesia a resolução de qualquer situação omissa neste documento, sendo sempre observados os princípios e regras definidos no POCAL e demais legislação aplicável.

2 — São revogadas todas as disposições regulamentares contrárias à presente Norma de Controlo Interno.

Artigo 30.º

Entrada em vigor

A presente Norma de Controlo Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*, após aprovação pela Assembleia de Freguesia.

18 de março de 2019. — O Presidente da Junta, *Arcidres Rodrigues Loureiro*.

312151209

SERVIÇOS INTERMUNICIPALIZADOS DE ÁGUA E SANEAMENTO DOS MUNICÍPIOS DE OEIRAS E AMADORA

Aviso n.º 5853/2019

Procedimento concursal comum para constituição de relação jurídica de emprego público a termo resolutivo certo para provimento de 1 Assistente Técnico para a Unidade Laboratorial (Ref.º A) — homologação da lista unitária de ordenação final.

Nos termos do n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, na redação que lhe foi conferida pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a Lista Unitária de Ordenação Final dos(as) Candidatos(as) Aprovados(as) do procedimento concursal em epígrafe, aberto pelo Aviso n.º 8977/2018 — *Diário da República* n.º 125/2018, Série II de 02 de julho, foi homologada por Deliberação n.º 20 do Conselho de Administração destes Serviços, e se encontra afixada nas instalações dos Serviços Intermunicipalizados de Água e Saneamento dos Municípios de Oeiras e Amadora, sitos na Av. Dr. Francisco Sá Carneiro, n.º 19, Urb. Moinho das Antas, 2784-541 Oeiras, e publicitada na sua página eletrónica (www.simas-oeiras-amadora.pt).

1 de março de 2019. — O Diretor Delegado, *Nuno Campilho*.
312152927

Aviso n.º 5854/2019

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, e após despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, Dr. Isaltino Morais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do Técnico Superior, José Augusto da Silva Santos, no mapa de pessoal destes Serviços, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de março de 2019. — O Diretor-Delegado, *Nuno Campilho*.
312159383

Aviso n.º 5855/2019

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, e após despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, Dr. Isaltino Morais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, do Técnico Superior, Nuno Alberto de Linares Luis, no mapa de pessoal destes Serviços, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de março de 2019. — O Diretor-Delegado, *Nuno Campilho*.
312159359

Aviso n.º 5856/2019

Consolidação definitiva de mobilidade interna na categoria

Em cumprimento do disposto na alínea a) do n.º 1 do artigo 4.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, torna-se público que, por Deliberação do Conselho de Administração destes Serviços Intermunicipalizados, e após despacho proferido pelo Senhor Presidente da Câmara Municipal de Oeiras, Dr. Isaltino Morais, foi autorizada a consolidação definitiva da mobilidade interna na categoria, da Técnica Superior, Margarida Alves Afonso Fernandes Novais, no mapa de pessoal destes Serviços, nos termos do disposto no artigo 99.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

6 de março de 2019. — O Diretor-Delegado, *Nuno Campilho*.
312159156

ASSOCIAÇÃO DE INFORMÁTICA DA REGIÃO CENTRO (AIRC)

Despacho n.º 3651/2019

Em cumprimento do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 4 do preâmbulo da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, e verificados os requisitos previstos no n.º 3 do artigo 99.º do anexo à referida Lei, torna-se público que, por despacho por mim proferido no dia 21 de fevereiro de 2019 foi autorizada, com efeitos ao dia 14 de março de 2018, a consolidação definitiva da mobilidade intercarreiras para a carreira/categoria de Especialista de Informática do Grau 1, nível 2, de Bruno Daniel Silva Morais, trabalhador do IPNI, tendo sido integrado na categoria de Especialista de Informática Grau I, nível 2 (€ 1.647,74), o trabalhador possui vínculo de emprego público na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado.

Torna-se ainda público que o trabalhador acima identificado passou a ocupar um posto de trabalho por tempo indeterminado no Mapa de Pessoal da AIRC.

Publique-se nos termos legais.

15 de março de 2019. — O Presidente do Conselho Diretivo da AIRC, *Raúl José Rei Soares de Almeida*.

312160573