



## **JUNTA DE FREGUESIA DE S. JULIÃO**

### **NORMAS DE CONTROLO INTERNO DA FREGUESIA DE S. JULIÃO**

#### **PREÂMBULO**

O regime financeiro dos municípios e das freguesias encontra-se consagrado na Lei das Finanças Locais (Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto), diploma este que prevê que estas pessoas colectivas públicas tenham património e finanças próprias que serão objecto de gestão pelos seus órgãos de gestão.

De acordo com o estipulado no aludido diploma, constituem receitas das freguesias, entre outras, o produto da cobrança das taxas da Freguesia previamente aprovadas pela Assembleia de Freguesia sob proposta do Executivo, ao abrigo do disposto na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 6 de Fevereiro. O presente regulamento foi objecto de apreciação pública mediante afixação de edital nos lugares de estilo habituais durante 30 dias, dando assim cumprimento ao preceituado no Artigo n.º 442/91, de 15 de Novembro com a redacção dada pelo Decreto-Lei n.º 6/96.

#### **INTRODUÇÃO**

A tabela de taxas em vigor na Freguesia de S. Julião não obstante estar sujeita a alterações pontuais no que respeita aos respectivos valores, sempre em obediência ao preceituado na Lei das Finanças locais, não contempla em substância, todas as situações previstas no citado diploma. Por outro lado, afigura-se importante e aconselham os princípios da boa gestão Autárquica que a actualização das taxas incorpore de facto, o valor da taxa de inflação prevista para o

ano civil subsequente, sem todavia descurar os valores praticados nas Freguesias similares à presente Freguesia. Via pois desde logo o competente regulamento colmatar uma lacuna existente no processo administrativo da Junta de Freguesia e na sequência instituir as normas de aplicação das taxas, bem como assim definir os respectivos valores face à realidade jurídico-administrativa vigente, consubstanciando deste modo o documento da designação genérica de **“NORMAS DE CONTROLO INTERNO DA FREGUESIA DE S. JULIÃO”**. Acessoriamente procurou-se conciliar também a necessidade de arrecadar as devidas receitas para fazer face às inúmeras despesas correntes da Autarquia e sobretudo afectá-las a processos que tendam a melhorar a qualidade dos serviços prestados à população. Finalmente optou-se por considerar, de forma mais específica as situações de isenção legal, material e pessoal, criando as devidas condições de justiça social e de solidariedade institucional para com as colectividades e instituições afins, numa perspectiva de respeito absoluto aos princípios da legalidade, da proporcionalidade e da igualdade.

## **CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **ARTIGO 1.º**

#### **(OBJECTO)**

As Normas de Controlo Interno da Freguesia de S. Julião, doravante designado abreviadamente de NCI, visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades relativas à evolução patrimonial, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exactidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

### **ARTIGO 2.º**

#### **(LEIS HABILITANTES)**

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo e nos termos dos Artigos n.º 241 da Constituição Portuguesa, n.º 114 a n.º 119 do Código do Procedimento Administrativo (Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, n.º 21, n.º 22 e n.º 29 da Lei das Finanças Locais aprovada pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto. Constitui ainda fundamento do Regulamento em apreço o disposto no Decreto-Lei n.º 135/99, de 23 de Abril e na Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro alterada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro.

### **ARTIGO 3.º**

#### **(ÂMBITO DE APLICAÇÃO)**

Compete ao membros do Executivo a implementação e o cumprimento das NCI e dos preceitos legais em vigor.

**ARTIGO 4.º**  
**(DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL)**

1 – Na elaboração e execução do orçamento da freguesia de S. Julião devem ser seguidos os princípios e regras previsionais definidos no POCAL.

2 – A aplicação dos princípios contabilísticos fundamentais formulados no POCAL devem conduzir à obtenção de uma imagem verdadeira e apropriada da situação financeira, dos resultados e da execução orçamental da Freguesia de S. Julião.

**ARTIGO 5.º**  
**(LIMITES DE DISPONIBILIDADE EM CAIXA)**

1 – A importância em numerário existente em caixa no momento do seu encerramento diário não deve ultrapassar o limite máximo de 100.00€.

2 – Compete ao TESOUREIRO, seguindo as orientações definidas em reunião de Executivo, promover a aplicação dos valores ociosos, sobre a forma de uma aplicação segura e rentável para a Freguesia.

**ARTIGO 6.º**  
**(DA ABERTURA E MOVIMENTOS DE CONTAS BANCÁRIAS)**

1 – Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta de Freguesia de S. Julião.

2 – As contas bancárias previstas no número anterior são movimentadas com as assinaturas do Tesoureiro, e do Secretário ou do Presidente de Junta.

**ARTIGO 7.º**  
**(MEIO DE PAGAMENTO)**

1 – Os pagamentos de valor superior a 50.00€ devem ser feitos, preferencialmente, por cheque ou transferência bancária.

2 – Os pagamentos de Remunerações dos membros do Executivo será feito sempre por cheque.

3 – Os pagamentos dos membros da Assembleia de Freguesia será feito sempre por cheque.

**ARTIGO 8.º**  
**(DO PROCESSAMENTO DE ORDEM DE PAGAMENTO – OP)**

Compete ao Tesoureiro o processamento das Ordens de Pagamento, com base nos documentos próprios para o feito.

**ARTIGO 9.º**  
**(GUARDA DE DOCUMENTOS BANCÁRIOS)**

1 – Os documentos bancários, incluindo os cheques, ficam à responsabilidade do Tesoureiro.

2 – Os cheques, preenchidos e não preenchidos, ficarão à guarda do Tesoureiro.

**ARTIGO 10.º**  
**(COBRANÇA DE RECEITAS)**

1 – Compete ao Tesoureiro proceder à cobrança das receitas da freguesia, após emissão da guia de receita.

2 – As receitas cobradas deverão ser depositadas em contas da Junta de Freguesia, salvo se houver vantagem a reter o dinheiro em caixa, até ao montante estabelecido no Artigo 6.º.

### **ARTIGO 11.º** **(RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA)**

As reconciliações bancárias serão realizadas trimestralmente, por todos os membros do Executivo.

### **ARTIGO 12.º** **(RESPONSABILIDADE DO TESOUREIRO)**

1 – A responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificada, na presença daquele, através de contagem física do numerário em caixa e dos documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos restantes membros do Executivo:

- a) Trimestralmente;
- b) No encerramento das contas do exercício económico;
- c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substitui, no caso daquele ser dissolvido.

2 – Às responsabilidades indicadas no ponto anterior poderão ser subtraídas aquelas que, por contrato com contabilista, transitem para a sua responsabilidade, exaradas em contrato celebrado entre aquele a esta Junta de Freguesia.

### **ARTIGO 13.º** **(TABELAS E TAXAS)**

1 – O presente Regulamento estabelece o regime a que ficam sujeitos a aplicação e o pagamento das taxas na Freguesia de S. Julião.

2 – A Tabela de Taxas faz parte integrante deste Regulamento.

## **ARTIGO 14.º** **(REQUERIMENTOS)**

1 – Todos os documentos solicitados, nomeadamente os de interesse particular, tais como os atestados, certidões, autenticação de fotocópias, declarações, termos de identidade, e quaisquer outros similares aos referidos, têm de ser requeridos previamente, endereçando o pedido ao Presidente da Junta de Freguesia e esclarecendo convenientemente a espécie de documento pretendido e a sua finalidade;

2 – Os documentos referidos neste artigo poderão ser solicitados ao Presidente da Junta de Freguesia por escrito, incluindo a via Fax e E-mail, bem como verbalmente, devendo todavia neste caso ser lavrado termo contendo a identificação do requerente, a exposição dos factos e a indicação do pedido;

3 – Depois de recepcionados os requerimentos, os mesmos serão objecto de registo e de arquivo competente nos termos do Artigo n.º 80 do Código do Procedimento Administrativo;

4 – Sempre que solicitado, os serviços administrativos da Junta de Freguesia emitirão recibo autenticado comprovativo da recepção do documento;

5 – Se a natureza do pedido o permitir, a junta de Freguesia dá de imediato provimento à pretensão do requerente nos termos dos Artigos n.º 8 e n.º 34, do Decreto-Lei n.º 135/99, de 22 de Abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 29/2000, de 13 de Março. Caso não seja manifestamente possível, a junta de Freguesia dispõe de 5 (cinco) dias úteis para satisfazer o pedido;

6 – Após o despacho do Presidente da Junta de Freguesia exarado no respectivo requerimento, o mesmo será objecto de arquivo;

7 – Os requerimentos, sempre que possível, deverão ser assinados pelo Presidente da Junta de Freguesia; na sua ausência poderá qualquer um dos membros restantes do executivo assinar em seu nome.

**ARTIGO 15.º**  
**(ISENÇÕES DE TAXAS E ACTOS GRATUITOS)**

1 – Estão isentos do pagamento de taxas as Entidades Públicas e Privadas cuja legislação específica assim o determine;

2 – Para além das isenções legais, estão isentas do pagamento de taxas devidas pela prestação de serviços administrativos, de utilização de infra-estruturas e de equipamentos da Freguesia, as Entidades da Freguesia a seguir indicadas:

- a) Associações religiosas, Culturais, desportivas ou Recreativas, da freguesia de S. Julião legalmente constituídas e sem fins lucrativos, pelas actividades que se destinem, directamente, à realização dos seus fins;
- b) Instituições particulares de Solidariedade Social da freguesia de S. Julião, legalmente constituídas, pelas actividades que se destinem à realização dos seus fins estatutários, as Entidades sem fins lucrativos que desenvolvam uma actividade de interesse para a Freguesia de natureza Social, Cultural, Desportiva ou Recreativa;
- c) Pessoas Colectivas ou Singulares que desenvolvam uma actividade em parceria com a Freguesia de S. Julião.

3 – Estão igualmente isentos de pagamento de taxas os cidadãos da freguesia de S. Julião que comprovem a sua insuficiência económica e quando os respectivos pedidos respeitem a:

- a) Atestados, confirmações, declarações, certidões e pareceres;
- b) Boletins de subsídio escolar;
- c) Certidões para fins eleitorais;
- d) Quaisquer outros que venham a ser beneficiados por Lei ou deliberados pela Junta de Freguesia.

4 – Sem prejuízo do disposto no número anterior também gozam da dispensa do pagamento de taxas os cidadãos em geral que solicitem os documentos a seguir indicados:

- a) Boletins de subsídio escolar;
- b) Certidões para fins eleitorais.

5 – As isenções atrás mencionadas carecem sempre de despacho do Presidente da Junta de Freguesia exarado em requerimento elaborado para o efeito,

usando a faculdade de delegação de competências nos termos previstos na Lei, fundamentado em documentos adequados que comprovem inequivocamente a qualidade em que se requer a isenção e os requisitos exigidos para a sua concessão, reconhecendo-se a sua validade após deliberação da Junta de Freguesia.

## **ARTIGO 16.º** **(LIQUIDAÇÃO)**

1 – A cobrança das taxas deverá ser efectuada no momento do pedido do acto, salvo a Lei ou regulamento que dispuser em contrário;

2 – Em casos meramente excepcionais, o Presidente da Junta pode autorizar o pagamento da taxa no acto da entrega dos documentos solicitados;

3 – Ao valor das taxas constantes do presente Regulamento será acrescido, quando devido, o IVA à taxa legal em vigor e o Imposto de Selo a entregar ao Estado;

4 – De todas as taxas e licenças cobradas pela Junta de Freguesia de S. Julião será emitida guia de recebimento comprovando o respectivo pagamento.

## **ARTIGO 17.º** **(ERROS NA LIQUIDAÇÃO)**

1 – Se, na liquidação das taxas, se verificar que houve erros ou omissões que resultem em prejuízos para a freguesia, promover-se-á de imediato à liquidação adicional;

2 – O contribuinte será notificado, para no prazo de 15 (quinze) dias pagar a diferença;

3 – Quando acontecer ter sido liquidada quantia superior à devida e não tenham decorrido 3 (três) anos sobre o pagamento, a Junta de Freguesia promoverá, mediante despacho do Presidente do Executivo, à restituição da importância indevidamente recebida.

**ARTIGO 18.º**  
**(VALIDADE DAS LICENÇAS)**

1 – As licenças concedidas ao abrigo da Tabela de Taxas anexa ao presente Regulamento, “NORMAS DE CONTROLO INTERNO DA FREGUESIA DE S. JULIÃO”, caducam no final do ano civil a que respeitam, salvo se outro prazo lhe for expressamente fixado, caso em que caducará no dia indicado na licença respectiva;

2 – Sempre que tal se justifique, poderão ser emitidas licenças com prazos de validade inferior, ou superior, a um ano.

**ARTIGO 19.º**  
**(REGISTO E LICENCIAMENTO DE CANÍDEOS)**

1 – As taxas devidas pelo registo e o licenciamento de canídeos foram fixadas em harmonia com o estabelecimento no Artigo n.º 6, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril;

2 – A classificação dos cães encontra-se estabelecida no Artigo n.º 1, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril;

3 – O registo e o licenciamento dos canídeos obedecem aos princípios estipulados respectivamente no Artigo n.º 3 e n.º 4, da Portaria n.º 421/2004, de 24 de Abril.

**ARTIGO 20.º**  
**(UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**  
**SOB ADMINISTRAÇÃO DA JUNTA DE FREGUESIA DE S. JULIÃO)**

1 – Os pedidos de utilização das instalações sob administração da Junta de Freguesia de S. Julião, bem como dos equipamentos nomeadamente da viatura, devem obrigatoriamente ser dirigidos por escrito ao Presidente da Junta de Freguesia em modelo próprio disponível na secretaria, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis;

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior do presente artigo, pode o Presidente da Junta de Freguesia em casos devidamente fundamentados e a título excepcional autorizar no acto do pedido, a cedência do espaço ou da viatura;

3 – As taxas devidas são pagas em obediência ao disposto no Artigo n.º 16 do presente Regulamento;

4 – As Entidades da Freguesia que cumpram os requisitos constantes no n.º 2 do Artigo n.º 15 estão parcial ou totalmente isentas do pagamento das respectivas taxas, mediante deliberação da Junta de Freguesia;

5 – Sem prejuízo do disposto no número anterior e no que respeita à utilização da viatura designadamente do jipe, as Entidades anteriormente referidas são contempladas com um *plafond* anual em combustível, que esgotado deve ficar a expensas das mesmas;

6 – O *plafond* anual de combustível a que alude o ponto anterior é fixado pela Junta de Freguesia, dando de imediato conhecimento às Entidades através de informação elaborada para o efeito;

7 – Os espaços cedidos à Associação Julião e à Fábrica da Igreja Paroquial de Gouveia, dado o interesse público de que estes serviços se revestem, entende-se não carecer o mesmo do pagamento de qualquer taxa de arrendamento por tempo indefinido, como consta em Protocolo elaborado entre as partes envolvidas.

## **ARTIGO 21.º**

### **(ACTUALIZAÇÃO DA TABELA DE TAXAS)**

1 – As taxas previstas no presente NCI e Tabela anexa ao mesmo serão actualizadas ordinariamente e anualmente, em função de deliberação do Executivo da Freguesia, com a aprovação da respectiva Assembleia de Freguesia na última sessão de cada ano, para vigorar no início do ano seguinte tendo em consideração entre outros o valor da inflação prevista para o ano subsequente;

2 – Todavia e independentemente da actualização ordinária referida no número anterior, a Junta de Freguesia poderá sempre que o achar justificável, propor à Assembleia de freguesia a actualização extraordinária e/ou alteração da Tabela;

3 – A actualização será devidamente publicitada por edital a afixar nos lugares habituais, durante 15 dias.

**ARTIGO 22.º**  
**(CASOS OMISSOS)**

As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação do Executivo, sob proposta do seu presidente, exarada em informação do Tesoureiro.

**ARTIGO 23.º**  
**(ENTRADA EM VIGOR)**

O presente Regulamento, designado por “Normas de Controlo Interno da Freguesia de S. Julião”, entra em vigor, após ter sido aprovado em reunião de Executivo e aprovada em reunião de Assembleia de Freguesia.

Aprovado em reunião de Executivo em 2007/ /

Aprovado em reunião de Assembleia de Freguesia em 2007/ /



## JUNTA DE FREGUESIA DE S. JULIÃO

### TABELA GERAL DE TAXAS — ANO 2008

	DESCRIÇÃO	VALOR (€)
<b>1 –</b>	<b><i>Prestação de serviços administrativos e diversos</i></b>	
	<u>CERTIDÕES</u>	
I	• Certidão de eleitor-----	Isento
	<u>DECLARAÇÕES</u>	
II	• Transporte de bens em viatura-----	1,50€/Processo
	• Declaração de rendimentos-----	1,50€/Processo
	• Outros fins não mencionados-----	1,50€/Processo
	<u>ATESTADOS</u>	
	• Situação económica-----	1,50€/Processo
	• Actividade económica-----	1,50€/Processo
	• Residência-----	1,50€/Processo
III	• Vida-----	1,50€/Processo
	• Agregado familiar-----	1,50€/Processo
	• Fins escolares-----	Isento
	• Rendimentos-----	1,50€/Processo
	• Outros fins não mencionados-----	1,50€/Processo
	<u>CONFIRMAÇÕES</u>	
IV	• Confirmações gerais-----	1,50€/Processo
	<u>PARECERES</u>	
V	• Pareceres gerais-----	1,50€/Processo
	<u>OUTROS SERVIÇOS</u>	
VI	• Fotocópias-----	0,05€/Folha

## **2 – Registo e licenciamento de canídeos e gatídeos**

<b>I</b>	REGISTO-----	3,00€/Animal
	CERTIDÕES	
	• Cão de companhia (Categoria A)-----	5,00€/Animal
	• Cão com fins económicos (Categoria B)-----	10,00€/Animal
	• Cão para fins militares (Categoria C)-----	10,00€/Animal
<b>II</b>	• Cão para investigação científica (Categoria D)-----	10,00€/Animal
	• Cão de caça (Categoria E)-----	7,50€/Animal
	• Cão potencialmente perigoso (Categoria G)-----	10,00€/Animal
	• Cão perigoso (Categoria H)-----	15,00€/Animal
	• Gato-----	5,00€/Animal
<b>III</b>	• IMPOSTO DE SELO-----	

## **3 – Aluguer de equipamentos**

<b>I</b>	ALUGUER DAS SALAS DE FORMAÇÃO-----	7,50€/Hora
----------	------------------------------------	------------