

# NORMA DE CONTROLO INTERNO



União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca



## União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca

---

### **Norma de Controlo Interno**

No uso da autoridade na alínea e) do número 1 do disposto no artigo 16.º da Lei n.º 75/2013 de 12 de Setembro, para cumprimento do disposto no n.º 1 do artigo 11.º do Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, que aprovou o Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais (POCAL), a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca, elaborou a Norma de Controlo Interno, adiante designado de Norma, o qual servirá de pilar orientador para a entrada em vigor do novo regime contabilístico. A presente Norma consubstancia-se, portanto, no plano de organização, nos métodos e procedimentos adotados pela Autarquia, com vista a atingir o objetivo de gestão, assegurar a metódica e eficiente conduta da sua atividade e operações inerentes a esta, incluindo a adesão, a políticas de administração, a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de fraudes e erros, a precisão e plenitude dos registos contabilísticos e a atempada preparação de informação financeira fidedigna.



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **CAPÍTULO I**

#### **PRINCÍPIOS GERAIS**

##### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1. O Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de Fevereiro, estabelece no seu artigo 3º que a contabilidade das autarquias locais compreende, entre outros, o sistema de controlo interno.
2. A presente Norma estabelece os princípios gerais que disciplinam todas as operações relativas à execução da contabilidade da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca, assim como as competências dos diversos serviços envolvidos na prossecução destes objetivos, sem prejuízo dos demais consagrados na lei.

### **CAPÍTULO II**

#### **COMPETÊNCIAS**

##### **Artigo 2.º**

##### **Da Assembleia de Freguesia**

1. Compete à Assembleia de Freguesia:
  - a) Acompanhar e fiscalizar a atividade da Junta, sem prejuízo do exercício normal da competência desta;
  - b) Estabelecer as normas gerais de administração do património da freguesia ou sob a sua jurisdição;
  - c) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos, resultantes de ações tutelares ou de auditorias executadas sobre a atividade dos órgãos e serviços da freguesia;
  - d) Apreciar, em cada uma das sessões ordinárias, uma informação escrita do Presidente da Junta acerca da atividade por si ou pela Junta exercida, no âmbito da competência própria ou delegada, bem como da situação financeira da freguesia, informação essa que deve ser enviada ao Presidente da Mesa da Assembleia, com a antecedência de cinco dias sobre a data de início da sessão;
  - e) Aprovar as opções do plano, a proposta de orçamento e as suas revisões;



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

- f) Apreciar o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação, bem como apreciar e votar os documentos de prestação de contas;
  - g) Autorizar a Junta a contrair empréstimos de curto prazo e a proceder a aberturas de crédito, nos termos da lei;
  - h) Aprovar as taxas da freguesia e fixar o respetivo valor nos termos da lei;
  - i) Autorizar a freguesia a participar em empresa de capitais públicos de âmbito municipal, para a prossecução de atividades de interesse público ou de desenvolvimento local, cujo objeto se contenha nas atribuições da freguesia;
  - j) Autorizar a freguesia a associar-se com outras, nos termos da lei;
  - k) Autorizar a freguesia a estabelecer formas de cooperação com entidades públicas ou privadas, no âmbito das suas atribuições;
  - l) Autorizar expressamente a aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis de valor superior ao limite fixado para a Junta de Freguesia, fixando as respetivas condições gerais, que podem incluir, nomeadamente, a hasta pública;
  - m) Autorizar a concessão de apoio financeiro, ou outro, às instituições legalmente constituídas pelos funcionários da freguesia, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades culturais, recreativas e desportivas.
2. A ação de fiscalização mencionada na al. a) do n.º 1, consiste numa apreciação casuística, posterior à respetiva prática, dos atos da Junta de Freguesia;
3. Não podem ser alteradas, mas apenas aprovadas ou rejeitadas, as propostas apresentadas pela Junta de Freguesia e referidas nas al. e) e l) do n.º 1, bem como os documentos submetidos a apreciação, referidos na al. f) do mesmo número, devendo a rejeição ser devidamente fundamentada, sem prejuízo de a Junta poder vir a acolher, no todo ou em parte, sugestões feitas pela Assembleia de Freguesia.

### **Compete à Junta de Freguesia:**

#### **Artigo 3.º**

##### **Da Junta de Freguesia**

Gerir os recursos humanos ao serviço da freguesia;

- a) Administrar e conservar o património da freguesia;
- b) Elaborar e manter atualizado o cadastro dos bens móveis e imóveis da freguesia, de acordo com o Regulamento de Cadastro e Inventário em vigor;





## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

- c) Adquirir os bens móveis necessários ao funcionamento dos serviços e alienar os que se tornem dispensáveis;
- d) Adquirir e alienar ou onerar bens imóveis de valor até 300 vezes o índice 100 da escala salarial das carreiras do regime geral do sistema remuneratório da função pública;
- e) Alienar em hasta pública, independentemente de autorização do órgão deliberativo, bens imóveis de valor superior ao da alínea anterior, desde que a alienação decorra da execução das opções do plano e a respetiva deliberação seja aprovada por maioria de dois terços dos membros em efetividade de funções;
- f) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia as opções do plano e a proposta do orçamento;
- g) Elaborar e submeter à aprovação da Assembleia de Freguesia as revisões às opções do plano e ao orçamento;
- h) Executar as opções do plano e o orçamento e aprovar as suas alterações;
- i) Elaborar e aprovar a Norma de Controlo Interno, quando aplicável nos termos da Lei, bem como o inventário de todos os bens, direitos e obrigações patrimoniais e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, a submeter à apreciação do órgão deliberativo;
- j) Remeter ao Tribunal de Contas, nos termos da Lei, as contas da Freguesia;
- k) Praticar os atos necessários à participação da Freguesia em empresas de capitais públicos de âmbito municipal, na sequência da autorização da Assembleia de Freguesia;
- l) Fornecer material de limpeza e de expediente às escolas do 1º ciclo do ensino básico e estabelecimentos de educação pré-escolar;
- m) Conhecer e tomar posição sobre os relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos ou serviços da Freguesia;
- n) Deliberar as formas de apoio a entidades e organismos legalmente existentes, nomeadamente com vista à prossecução de obras ou eventos de interesse para a freguesia, bem como à informação e defesa dos direitos dos cidadãos;
- o) Apoiar ou comparticipar, pelos meios adequados, no apoio a atividades de interesse da freguesia, de natureza social, cultural, educativa, desportiva, recreativa ou outra;

### **Artigo 4.º**

#### **Do Presidente da Junta de Freguesia**



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

Compete ao Presidente da Junta de Freguesia:

- a) Autorizar a realização de despesas até ao limite estipulado por delegação da junta de freguesia;
- b) Autorizar o pagamento das despesas orçamentadas, de harmonia com as deliberações da junta de freguesia;
- c) Exercer os demais poderes conferidos por lei ou por deliberação da junta de freguesia;
- d) Submeter a Norma de Controlo Interno à aprovação da junta de freguesia;
- e) Submeter o inventário de todos os bens, direitos e obrigação patrimoniais e respetiva avaliação e ainda os documentos de prestação de contas, à aprovação da junta de freguesia e à apreciação e votação da assembleia de freguesia;
- f) Submeter a visto prévio do Tribunal de Contas, quando for caso disso, os documentos elaborados na Junta de Freguesia, ou em que a freguesia seja parte, que impliquem despesa;
- g) Dar conhecimento aos restantes membros do órgão executivo e remeter ao órgão deliberativo cópias dos relatórios definitivos de ações tutelares ou de auditorias levadas a efeito aos órgãos e serviços da freguesia, no prazo máximo de 10 dias após o recebimento dos mesmos;
- h) Elaborar e enviar à Assembleia de Freguesia os elementos referidos na alínea d), n.º 1 artigo 2º.

### **Artigo 5.º**

#### **Da contabilidade**

Á contabilidade compete:

- a) Colaborar na elaboração das Grandes Opções do Plano e Orçamento, coligindo todos os elementos necessários para esse fim e proceder à apresentação dos mesmos;



## União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca

---

- b) Acompanhar a execução dos documentos referidos na alínea a), introduzindo as modificações que se imponham ou sejam recomendadas;
- c) Proceder à cativação de verbas por conta de dotações de despesa;
- d) Proceder com eficiência e economia de meios, devendo privilegiar-se a celebração de contratos de fornecimento contínuos para a aquisição de bens de consumo permanentes;
- e) Desencadear o procedimento de realização da despesa adequado, de acordo com a natureza e valor previsível nos termos da legislação aplicável, quando são recebidas as solicitações;
- f) Receber faturas e as respetivas guias de remessa, devidamente conferidas, anexando-se cópia da requisição que detêm em seu poder;
- g) Registrar faturas e movimentar as devidas contas;
- h) Emitir ordens de pagamento e submeter a autorização superior;
- i) Escriturar os livros e demais documentos contabilísticos;
- j) Desencadear as operações necessárias ao encerramento do ano económico;
- k) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente os mapas de execução orçamental e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado nos pontos 2 e 3 do capítulo 2 do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro e submetê-los à aprovação do órgão executivo;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.

### Artigo 6.º Do requisitante

#### Compete ao requisitante:

- a) Proceder à emissão de uma requisição interna, após ter detetado a necessidade de realizar uma despesa, que submete para cabimentação junto da contabilidade;
- b) Receber encomendas, confrontando as respetivas guias de remessa com requisições em seu poder;
  - a) Conferir as condições de receção dos bens (quantidade e qualidade);
  - b) Enviar à contabilidade cópia da guia de remessa devidamente conferida;
- c) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas por despacho do Presidente da Junta de Freguesia.





## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **Artigo 7.º Da Tesouraria**

#### **Compete à Tesouraria:**

- a) Arrecadar todas as receitas;
- b) Efetuar o pagamento das despesas, desde que autorizadas e processadas;
- c) Realizar as correspondentes operações contabilísticas;
- d) Proceder a depósitos e a levantamentos, controlar o movimento das contas bancárias e propor a aplicação financeira dos recursos disponíveis;
- e) Assegurar a gestão da tesouraria e a segurança dos valores à sua guarda;
- f) Elaborar um “resumo mensal de tesouraria”.

### **CAPÍTULO III**

#### **RECEITAS E DESPESAS**

### **Artigo 8.º**

#### **Cobrança de receitas e outros fundos**

1. Incumbe a todos os funcionários liquidadores a cobrança das receitas destinadas aos cofres da Freguesia, bem como quaisquer outros fundos, destinados a outras entidades, em que sejam intervenientes os seus serviços.
2. Em caso de cobrança por funcionários estranhos à Tesouraria e em local diverso daquela, há a obrigatoriedade de entrega do produto da cobrança à Tesouraria no próprio dia ou no dia útil imediato, podendo ser estabelecidos mecanismos de depósito automático.

### **Artigo 9.º**

#### **Intervenientes na realização da despesa**

1. O circuito das despesas em geral envolve: o Órgão Executivo, o Requisitante; a Contabilidade e a Tesouraria.
2. Seguem regime próprio determinadas despesas, tais como empreitadas de obras públicas e fornecimentos com elas relacionados.





## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **CAPÍTULO IV**

### **MÉTODOS E PROCEDIMENTOS DE CONTROLO**

#### **SECÇÃO I**

#### **Disponibilidades**

#### **Artigo 10.º**

##### **Caixa**

1. Em caixa na tesouraria podem existir meios de pagamento nacionais ou estrangeiros:
  - a) Notas de bancos;
  - b) Moedas metálicas;
  - c) Cheques;
  - d) Vales postais.
2. Não podem existir:
  - e) Vales aos membros dos órgãos autárquicos e aos funcionários;
  - f) Cheques pré – datados e cheques sacados por terceiros e devolvidos pelo banco;
  - g) Documentos justificativos de despesas efetuadas.



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **Artigo 11.º**

#### **Fundo de maneo**

1. Os pagamentos a efetuar pela Junta de Freguesia da União de Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca devem, sempre que possível, ser realizados através de cheques ou através de transferência bancária.
2. O fundo de maneo é de 200,00 € (duzentos euros) e destina-se ao pagamento de despesas com carácter urgente e inadiável e de vendas a dinheiro.
3. Os pagamentos em dinheiro não devem ser superiores a 100,00 € (cem euros).
4. Esse fundo deverá ser reconstituído mensalmente, em função da entrega de documentos justificativos das despesas efetuadas.
5. O fundo de maneo deverá ser reposto até 31 de Dezembro.

### **Artigo 12.º**

#### **Controlo das contas bancárias**

1. A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação da Junta de Freguesia, devendo as contas bancárias ser tituladas pela autarquia e movimentadas, simultaneamente, no mínimo, por dois dos membros da Junta.
2. Todos os cheques deverão ser emitidos nominativamente.
3. Os cheques só deverão ser assinados na presença dos respetivos documentos de suporte, previamente conferidos devendo constar a indicação de "PAGO" em tais documentos a fim de evitar que os mesmos possam ser apresentados com outro cheque.
4. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, procede-se ao respetivo cancelamento junto à instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

### **Artigo 13.º**

#### **Ordens permanentes de pagamento**

1. Os pagamentos de determinados serviços de tipo repetitivo podem ser efetuados através dos bancos desde que a Junta de Freguesia da União de Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca lhes dê instruções nesse sentido e avise de tal facto as



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

entidades prestadoras dos serviços. É o caso dos pagamentos da água, eletricidade, telefone, telefax, rendas, seguros, assinaturas de revistas, etc.

2. Dado existir, normalmente, um lapso de tempo apreciável entre a data do débito na conta por parte do banco e a data da receção do respetivo recibo, o controlo de tais situações deve ser feito através da análise das reconciliações bancárias mensais, devendo também existir uma conta bancária específica para este tipo de pagamentos.

### **Artigo 14.º**

#### **Depósito diário e integral de todos os recebimentos**

Todas as importâncias recebidas pela Junta de Freguesia devem ser mensal e integralmente depositadas nos bancos.

### **Artigo 15.º**

#### **Elaboração de reconciliações bancárias**

1. Deverá proceder-se à reconciliação de todas as contas de depósitos à ordem para o que deverão ser remetidos ao responsável os respetivos extratos bancários.
2. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão averiguadas e prontamente regularizadas.

## **SECÇÃO II**

### **Dívidas de e a terceiros**

### **Artigo 16.º**

#### **Controlo das dívidas a pagar**

1. Periodicamente, o funcionário designado para o efeito deve fazer a reconciliação entre os extratos de conta corrente dos fornecedores com as respetivas contas da autarquia local.
2. Compete à contabilidade a organização de todo o processo relativo à compra, obedecendo sempre ao princípio da segregação de funções, o que implica, por exemplo, que a pessoa afeta à emissão de documentos não deva expedir, nem registar.
3. Trimestralmente, devem ser enviados aos fornecedores pedidos de confirmação de saldos, os quais deverão ser acompanhados da sua decomposição. Este trabalho deve ser feito por alguém que não exerça funções relacionadas com cobranças, tesouraria e contas



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

correntes, devendo de preferência ser efetuado por um auditor interno, ou pelo técnico de contas, caso exista.

4. As dívidas a terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

### **Artigo 17.º**

#### **Controlo das dívidas a receber**

1. Da mesma forma que nas dívidas a pagar, o controlo dos débitos de clientes deve fazer-se periodicamente, se possível mensalmente, através da reconciliação entre extratos de conta corrente dos clientes com as respetivas contas da Junta.
2. As dívidas de terceiros são expressas pelas importâncias constantes dos documentos que as titulam.

### **SECÇÃO III**

#### **Existências**

### **Artigo 18.º**

#### **Operações de controlo**

1. Apesar das existências não representarem um valor significativo do ativo e sendo política da Junta de Freguesia da União de Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca a existência de Stocks só em casos devidamente justificados, essas mesmas existências exigem um adequado sistema de controlo interno, no sentido de:
  - a) Assegurar que todas as operações inerentes às existências são efetuadas com base em autorizações gerais ou específicas;
  - b) Salvaguardar as existências contra situações de roubo;
  - c) Proporcionar informação fidedigna e atempada relativamente às quantidades e valores das existências, assim como do custo dos bens vendidos e consumidos, etc.
2. As existências são valorizadas ao custo de aquisição ou ao de produção, sem prejuízo das exceções previstas no POCAL.
3. O custo de aquisição das existências deve ser determinado com base nos critérios definidos no POCAL.





## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

4. O método de custeio a adotar nas saídas de armazém é o do custo médio ponderado.

Nas atividades de carácter plurianual, designadamente, os produtos e trabalhos em curso serão valorizados, no fim do exercício.

### **SECÇÃO IV**

#### **Imobilizações**

##### **Artigo 19.º**

##### **Operações de controlo**

As aquisições de imobilizado devem ser efetuadas de acordo com o plano plurianual de investimentos e mediante deliberação do órgão executivo, através de requisições externas ou contratos, emitidos pelos responsáveis nomeados para o efeito, e após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de empreitadas e fornecimentos.

##### **Artigo 20.º**

##### **Existência do ficheiro do imobilizado**

1. As fichas individuais dos bens de imobilizado devem ser mantidas permanentemente atualizadas.
2. Os critérios de inventariação, avaliação e atualização, deverão obedecer aos princípios estabelecidos no Regulamento e Cadastro de Inventário dos Bens do Estado.
3. Deve efetuar-se a verificação física dos bens do ativo imobilizado e a sua operacionalidade, conferindo com os registos, para que se proceda à regularização a que houver lugar e ao apuramento de responsabilidades, quando for o caso.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOCUMENTAÇÃO E CIRCUITO DOCUMENTAL**

##### **SECÇÃO I**

##### **Documentos obrigatórios**

##### **Artigo 21.º**



## União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca

---

### Despesa e Receita

1. São documentos obrigatórios da receita:
  - a) GR – Guia de Recebimento (SC-1);
  - b) GD – Guia de Débito ao Tesoureiro (SC-2);
  
2. São documentos obrigatórios da despesa:
  - a) RI – Requisição Interna (SC-3);
  - b) RE – Requisição Externa (SC-4);
  - c) OP – Ordem de Pagamento (SC-5);
  - d) R – Folha de remunerações (SC-6)
  - e) Guia de Reposições Abatidas nos Pagamentos (SC-7).



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **Artigo 22.º Tesouraria**

Nas Tesourarias são utilizados os seguintes documentos:

- a) C – Folha de Caixa (SC-8);
- b) DT – Resumo Diário da Tesouraria (SC-9).

### **SECÇÃO II**

#### **Circuito documental**

#### **RECEITA**

#### **Artigo 23.º**

##### **Cobrança da receita**

O processo de cobrança das receitas envolve as operações a seguir discriminadas:

- 1. Cada responsável Liquidador efetua um mapa de registo e envia o original à Contabilidade e o duplicado à Tesouraria, acompanhado das importâncias recebidas;
- 2. A Tesouraria receciona os recibos e faz o respetivo registo na Guia de recebimento;

#### **DESPESA**

#### **Artigo 24.º**

##### **Aquisição de bens e serviços**

- 1. O Processamento de aquisição de bens e serviços envolve as operações a seguir discriminadas:
  - a) O Requisitante deteta a necessidade de realizar uma despesa;
  - b) O Requisitante elabora uma Requisição Interna (RI) ou uma Proposta de Despesa, a remeter à Contabilidade. Neste documento, deverá constar a natureza, a justificação e o montante da despesa a realizar.
  - c) A Contabilidade confirma a existência de dotação disponível e procede ao respetivo cabimento orçamental.



## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

- d) A Contabilidade envia a Requisição Interna ou Proposta de Despesa e a informação de cabimento ao órgão executivo para eventual aprovação;
  - e) Se a realização da despesa for autorizada pelo órgão executivo, a Contabilidade dá início ao respetivo procedimento administrativo, com conhecimento ao requisitante;
  - f) O Requisitante coadjuvado pela Contabilidade desenvolve, de acordo com as normas legalmente aplicáveis, o respetivo procedimento administrativo, propondo, no final do processo, a adjudicação ao fornecedor mais indicado para satisfazer o pedido;
  - g) A proposta de adjudicação é submetida a autorização do órgão executivo;
  - h) Autorizada a adjudicação, a Contabilidade elabora uma Requisição Externa (RE), em triplicado, e envia o original ao fornecedor, dando conhecimento ao requisitante;
  - i) Compete ao requisitante rececionar os bens;
  - j) É o requisitante que procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, e se confronta com a Guia de Remessa (GR), onde é aposta a indicação de “conferido e recebido”;
  - k) O Requisitante envia a guia de remessa à Contabilidade;
  - l) O fornecedor envia à Contabilidade a Fatura (F);
  - m) Na contabilidade a conferência da fatura inclui a confirmação de que o fornecedor está a faturar o que foi encomendado e nas condições acordadas e a verificação de que os cálculos da fatura estão aritmeticamente corretos;
  - n) A Contabilidade elabora a Ordem de Pagamento (OP), procedendo simultaneamente ao respetivo registo e envia-a ao órgão executivo para autorização;
  - o) Decidida a autorização da Ordem de Pagamento (OP), o documento é enviado à Tesouraria;
  - p) A Tesouraria na posse dessas ordens de pagamento comunica à entidade fornecedora a disponibilidade para se proceder a esse Pagamento ou da respetiva Transferência Bancária (P);
  - q) No fim do dia, a Tesouraria envia à Contabilidade o “Mapa de Tesouraria Diário”, relativo aos pagamentos efetuados com as respetivas Ordens de Pagamento. Da posse dessa documentação a Contabilidade regista o pagamento.
2. O procedimento referido no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, à realização de empreitadas de obras públicas.
3. Nas despesas a realizar por ajuste direto, a Requisição Interna já contém uma proposta de adjudicação, pelo que não se aplicam os procedimentos referidos nas alíneas e), f) e g) do n.º 1 do presente artigo.





## **União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca**

---

### **CAPITULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 25.º**

##### **Casos omissos**

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

#### **Artigo 26.º**

##### **Implementação**

A presente Norma entra em vigor a partir da data de 1 de Janeiro de 2015, após aprovação da Junta de Freguesia e apresentação à Assembleia de Freguesia.

#### **Artigo 27.º**

##### **Alterações**

1. Sempre que a Junta de Freguesia quiser alterar a presente Norma, deverá submeter essas alterações a apreciação da Assembleia de Freguesia.
2. A Assembleia de Freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem, pode propor à Junta de Freguesia alterações à presente Norma.



## União das Freguesias de Torres Novas (São Pedro), Lapas e Ribeira Branca

---

O Órgão executivo aprovou este regulamento na reunião realizada a 18/Novembro/2014.

Presidente,

J. Almeida - Elóiça

Secretário

Tesoureiro,

Joaquim Daniel Gomes Carreira

Silv. Manuel F. F.

Vogal

Vogal

A Senhora 1ª Vogal não esteve presente na reunião

\_\_\_\_\_

Sandra Clara Alves Henriques

A Assembleia de Freguesia aprovou na reunião realizada no dia \_\_\_\_\_.

Presidente

\_\_\_\_\_

1º Secretário

2º Secretário

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_