

Vila do Porto
município



SISTEMA DE CONTROLO INTERNO

Procedimento de Controlo Interno

Documentos Previsionais
Ref.: PCI 0501
Edição: 0.1 – JUL/2013





ORIGINAL

Emissão

Aprovação

Data

Data

___/___/___

(Orgânica Responsável)

___/___/___

(Presidente da Câmara)

REVISÕES

REVISÃO N.º	PROPOSTO		APROVAÇÃO	
	Proponente	Data	Despacho	Data



ÍNDICE

1. OBJETIVO	4
2. ÂMBITO	4
3. MÉTODO	5
3.1. GENERALIDADES	5
3.2. FLUXOGRAMAS DO PROCESSO	6
3.2.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS	6
3.2.2 PROCESSO DE MODIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS	6
3.3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO	7
3.3.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS	7
3.3.2 PROCESSO DE MODIFICAÇÃO AOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS	8
4. DEFINIÇÕES	9
5. REQUISITOS LEGAIS, REGULAMENTARES E DE SEGURANÇA	9
6. DOCUMENTOS E IMPRESSOS ASSOCIADOS	10
ANEXO A – FLUXOGRAMAS	11



1. OBJETIVO

- O presente procedimento visa instituir regras e métodos que:
 - Promovam a participação e responsabilização dos serviços do Município de Vila do Porto na elaboração do Orçamento e Grandes Opções do Plano;
 - Assegurem o cumprimento das regras previsionais instituídas no POCAL;
 - Fomentem uma gestão dinâmica dos documentos previsionais, pela instituição de mecanismos de análise e reporte da necessidade da sua modificação pelos diversos serviços do Município de Vila do Porto.
- O manual de procedimentos de controlo interno não tem por objetivo a transposição do elenco legal relativo à elaboração e modificação dos documentos previsionais, verificando-se no entanto uma correlação inequívoca entre a formulação de regras de controlo com o normativo legal aplicável. Assim a instituição dos procedimentos de controlo interno não se sobrepõe, nem dispensa a leitura das normas legais aplicáveis e a eventual reformulação dos próprios procedimentos caso hajam alterações que as justifiquem.

2. ÂMBITO

- Os procedimentos relacionados com os documentos previsionais aplicam-se a todos os serviços do Município de Vila do Porto.



3. MÉTODO

3.1. GENERALIDADES

- Nas Grandes Opções do Plano são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico do Município de Vila do Porto e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes da Gestão Autárquica.
- Os princípios gerais de execução, descrição e mensuração das Grandes Opções do Plano estão explicitados no ponto 2.3. das Considerações Técnicas do POCAL.
- O orçamento apresenta a previsão anual das receitas e das despesas, de acordo com o quadro e código de contas descritos no POCAL, em dois mapas base:
 - Mapa resumo das receitas e despesas;
 - Mapa das receitas e despesas, desagregado segundo a classificação económica.
- A descrição, execução, princípios, regras previsionais e alterações e revisões ao orçamento encontram-se estipuladas, respetivamente, nos pontos 2.3.2, 2.3.4, 3.1, 3.3, e 8.3.1 do POCAL.



3.2. FLUXOGRAMAS DO PROCESSO

3.2.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS

3.2.2 PROCESSO DE MODIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS





3.3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.3.1 PROCESSO DE ELABORAÇÃO DOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS

- A elaboração dos documentos previsionais resulta de um processo participativo e responsabilizador que envolve todos os serviços.
- Assim os elementos conducentes à sua preparação são os seguintes:
 - Resumo dos encargos assumidos e não pagos, Previsão das despesas correntes, Mapa de previsão de encargos com passivos financeiros e contratos leasing e Mapa de previsão da receita elaborados pela Secção de Contabilidade, validados pelo respetivo Chefe de Divisão;
 - Serviços informam sobre as atividades a realizar e sobre possíveis novas receitas;
 - Informação com a previsão de encargos com pessoal e Seguros de Pessoal elaborada pelo serviço de Recursos Humanos da Secção de Administração Geral.
 - Proposta com orçamento da Assembleia Municipal, elaborado pela mesa deste órgão e validade pelo seu Presidente;
 - Divisão de Obras, Urbanismo, Serviços Urbanos e Ambiente informa sobre as novas obras, as obras em curso com verbas, datas e revisão de preços ou os trabalhos a mais em análise
 - Opções estratégicas do Órgão Executivo.
 - Todas as informações/mapas/propostas elaborados pelos serviços do município são sujeitos à validação dos respetivos responsáveis e posteriormente são remetidos para o Chefe da Divisão Administrativa e Financeira.
 - A Secção de Contabilidade é responsável por compilar todas as propostas e informações e verificar a conformidade do seu preenchimento, após o que elabora o Projeto de Orçamento e GOP, junta Orçamentos detalhados e submete à consideração superior, após validação por parte do Chefe da DAF.
 - O Órgão Executivo equaciona as prioridades em função do Orçamento da Receita, de modo a cumprir as regras de equilíbrio orçamental.
 - A Secção de Contabilidade reflete as modificações ao projeto até que o Órgão Executivo considere o projeto na sua versão final.



- A aprovação dos documentos previsionais rege-se pelo estipulado na Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro.
- Após a aprovação a Secção de Contabilidade, no primeiro dia útil do exercício, procede à “abertura” do Orçamento e GOP na aplicação SCA, registando a data de aprovação.
- A organização da documentação a enviar a Entidades, conforme estipulado pelo POCAL e outra legislação aplicável, é conduzida pela Secção de Contabilidade, que elabora ofício de remessa a assinar pelo Presidente da Câmara.
- O arquivo do processo de elaboração e aprovação dos documentos previsionais é feito pela Secção de Contabilidade.

3.3.2 PROCESSO DE MODIFICAÇÃO AOS DOCUMENTOS PREVISIONAIS

- O processo de modificação dos documentos previsionais pretende ser um processo dinâmico, de apoio à gestão no ajustamento das opções formuladas inicialmente.
- Assim competirá aos serviços responsáveis pelas propostas iniciais e respetiva orçamentação, o acompanhamento dos projetos e a evidência da necessidade de ajustamento das dotações e previsões, através da elaboração da Proposta de Modificação ao Orçamento e/ou GOP's.
- Para além da situação acima referida as propostas de modificação poderão decorrer de necessidades justificadas pela Secção de Contabilidade e de opções estratégicas evidenciadas pelo Órgão Executivo.
- Todas as propostas elaboradas pelos serviços do município são sujeitas à validação de conformidade da Secção de Contabilidade que as inclui na Proposta de modificação Orçamental que elabora.
- O Chefe da DAF procede à análise das propostas e elabora mapa resumo das modificações sugeridas que envia à consideração superior.



- O mapa resumo das modificações é analisado pelo Presidente da Câmara após o que é submetida à aprovação pelo Órgão Executivo, e caso aplicável, pela Assembleia Municipal.
- Com base na deliberação de aprovação da modificação, a Secção de Contabilidade regista-a na aplicação SCA e procede ao seu arquivo.

4. DEFINIÇÕES

- DAF – Divisão Administrativa e Financeira;
- GOP – Grandes Opções do Plano;
- PPI – Plano Plurianual de Investimentos;
- SCA – Sistema de Contabilidade Autárquica – Aplicação informática de suporte à contabilidade da Autarquia;

5. REQUISITOS LEGAIS, REGULAMENTARES E DE SEGURANÇA

- Este procedimento obedece aos requisitos legais aplicáveis à elaboração e modificação de documentos previsionais, nomeadamente ao disposto no Quadro de Competências e Regime Jurídico de Funcionamento dos Órgãos dos Municípios e Freguesias (Lei n.º 169/99, de 18 de setembro com a redação dada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de janeiro) e no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais – POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e alterações subsequentes).



6. DOCUMENTOS E IMPRESSOS ASSOCIADOS

Nome	Número	Versão
Norma de Controlo Interno	NCI	0.1 – JUL/2013
Fluxograma – Documentos Previsionais	PCI 0501	0.1 – JUL/2013



ANEXO A – FLUXOGRAMAS

