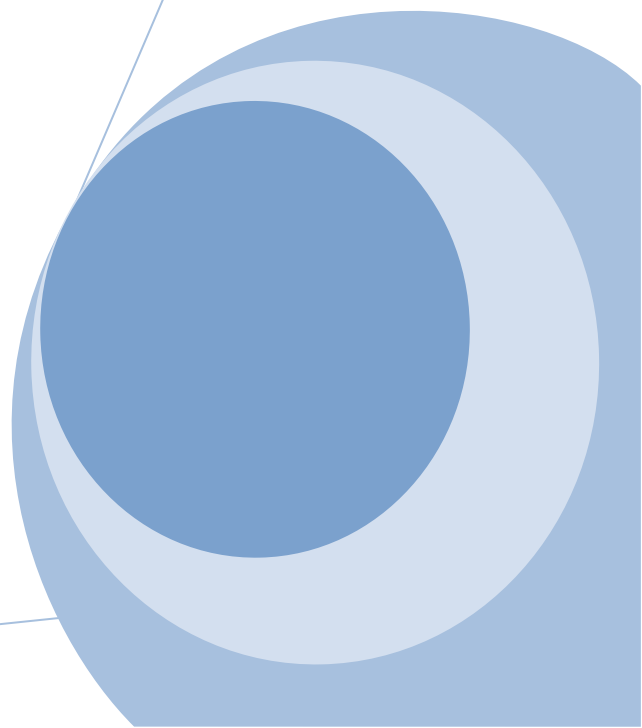
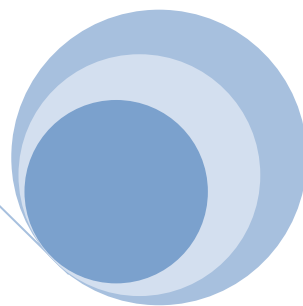
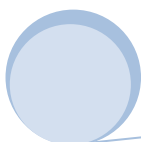




Fundo
Regional do
Emprego

Norma de Controlo Interno

Março de 2026



Preâmbulo

A presente Norma de Controlo Interno, vem dar cumprimento ao determinado no Decreto-Lei n.º 192/2015¹, de 11 de setembro, no disposto no seu artigo 9.º.

Permite ainda, proceder em conformidade, e dar cumprimento, ao determinado pelo Decreto-Lei n.º 109-A/2021², de 9 de dezembro, no disposto no seu artigo 15.º, que prevê a implementação de um sistema de controlo interno proporcional à natureza, dimensão e complexidade da entidade e da atividade por esta prosseguida e que tenha por base modelos adequados de gestão dos riscos, de informação e de comunicação, em todas as áreas de intervenção, designadamente as identificadas no respetivo plano de prevenção de riscos de corrupção e infrações conexas.

Complementa ainda, o Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas, em vigor no Fundo Regional do Emprego (FRE), aprovado e em vigor desde dezembro de 2023, e constitui um instrumento de gestão fundamenta, nomeadamente, na definição de medidas de ação conducentes à adoção e salvaguarda da informação relevada pela nova contabilidade, requerendo o estabelecimento de um conjunto de técnicas que apoiem a diminuição dos riscos inerentes à alteração das informações contabilísticas e potenciem o controlo das operações executadas pelo FRE.

A presente norma, visa salvaguardar a legalidade e regularidade na elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, na elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico, o cumprimento das deliberações do Conselho Diretivo e das decisões dos respetivos titulares, salvaguardar o património, a aprovação e controlo dos documentos, a exatidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida, o incremento da eficiência das operações, a adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites à assunção de encargos, entre outros.

O FRE, herdeiro de um percurso institucional iniciado pelo Decreto-Lei n.º 759/74 com a criação do então Gabinete de Gestão do Fundo de Desemprego, evolui na sua génese até à sua composição atual acompanhando marcos importantes da contemporaneidade institucional que caracterizam a nossa sociedade atual, nomeadamente, do princípio democrático, autonómico, europeísta e do contributo estratégico futuro para as gerações que seguem, assim o queiram ver considerado.

¹ Aprova o SNC para as Administrações Públicas

² Regime geral da prevenção da corrupção

Índice

Preâmbulo	2
Índice de tabelas e anexos	5
Capítulo I – Disposições Gerais	7
Artigo 1.º	7
Objeto.....	7
Artigo 2.º	7
Âmbito de aplicação.....	7
Artigo 3.º	7
Competências.....	7
Artigo 4.º	8
Administração e Implementação	8
Capítulo II – Princípios e Regras	8
Artigo 5.º	8
Princípios da Execução Orçamental	8
Artigo 6.º	8
Princípios da Execução Financeira	8
Artigo 7.º	9
Princípios do Controlo Interno	9
Capítulo III – Planeamento e Orçamento.....	9
Artigo 8.º	10
Documentos previsionais	10
Artigo 9.º	10
Elaboração dos documentos Previsionais.....	10
Artigo 10.º	10
Divulgação	10
Artigo 11.º	10
Elaboração do Orçamento	10
Artigo 12.º	11
Execução do Orçamento	11
Capítulo IV – Prestação de Contas	11

Artigo 13.º	11
Procedimento e documentos de prestações de contas.....	11
Artigo 14.º	12
Certificação legal de contas	12
Capítulo V – Gestão Orçamental e Patrimonial	12
Artigo 15.º	13
Execução da Receita.....	13
Artigo 16.º	13
Receita Própria	13
Artigo 17.º	13
Execução da Despesa	13
Artigo 18.º	14
Pagamento da Despesa.....	14
Artigo 19.º	15
Processamento e Pagamento de Abonos a Pessoal.....	15
Artigo 20.º	15
Processamento e Pagamento de Despesas de Capital	15
Capítulo VI – Das Disponibilidades.....	15
Artigo 21.º	15
Abertura e movimentação das contas bancárias.....	15
Capítulo VII – Dos Ativos Tangíveis e Intangíveis.....	16
Artigo 22.º	16
Aquisição e Controlo	16
Artigo 23.º	16
Normas de valorização, reavaliação e inventário	16
Capítulo VIII – Do Controlo Interno.....	17
Artigo 24.º	17
Função de controlo interno.....	17
Artigo 25.º	17
Políticas de controlo interno	17
Artigo 26.º	17
Política de controlo dos recursos dos sistemas de informação	17
Capítulo IX – Disposições finais e entrada em vigor	18

Artigo 27.º	18
Casos omissos e alterações	18
Artigo 28.º	18
Entrada em vigor	18

Índice de tabelas e anexos

Tabela 1 - Tabela de siglas e abreviaturas.....	6
---	---

Tabela 1 - Tabela de siglas e abreviaturas

FRE	Fundo Regional do Emprego
D.L.R.	Decreto Legislativo Regional
D.R.R.	Decreto Regulamentar Regional
DL	Decreto-Lei
RAA	Região Autónoma dos Açores
TC	Tribunal de Contas
LGTFP	Lei Geral de Trabalho em Funções Públicas
NCP	Normas de Contabilidade Pública
SRJHE	Secretaria Regional da Juventude, Habitação e Emprego
SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

Capítulo I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento visa estabelecer um conjunto de regras, procedimentos e medidas de controlo e de organização interna nas áreas administrativa, financeira e patrimonial, a adotar pelo FRE, as quais, permitem assegurar o desenvolvimento das atividades, de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O presente regulamento é aplicável a todas as unidades orgânicas do FRE, constituídas nos termos da sua regulamentação orgânica, nos termos do D.L.R. n.º 21/2003/A, de 6 de maio, e nos termos da subsecção VIII do D.R.R. n.º 20/2024/A, de 18 de novembro, e vincula todos os dirigentes e trabalhadores, e compete a todos a sua implementação e integral cumprimento.
2. A aplicação do regulamento, determina o cumprimento integral:
 - a. Da orgânica do FRE, nos termos do D.L.R. n.º 21/2003/A, de 6 de maio;
 - b. Do Regime Jurídico dos Institutos Públicos e Fundações Regionais, aprovado pelo D.L.R. n.º 13/2007/A, de 5 de junho, na sua redação atual;
 - c. Do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo DL n.º 4/2015, de 7 de janeiro, na sua redação atual;
 - d. Do sistema de normalização contabilística para administrações públicas - SNC-AP, aprovado pelo DL n.º 192/2015 de 11 de setembro e revisto DL n.º 85/2016, de 21 de dezembro;
 - e. Do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo DL n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua redação atual;
 - f. Do DL n.º 18/2008, de 29 de junho, republicado pelo DL n.º 278/2009 de 2 de outubro, e posteriores alterações, e D.L.R. n.º 27/2015/A, de 30 de dezembro, relativos ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;
 - g. Dos demais diplomas legais aplicáveis aos Fundos e Serviços Autónomos e Fundações e AP em geral.

Artigo 3.º

Competências

1. Compete ao Conselho Diretivo do FRE, aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às suas atividades, e assegurar o seu acompanhamento e avaliação permanente;
2. Compete ainda ao Conselho Diretivo, sempre que considere necessário, estabelecer procedimentos de controlo específicos, propondo a sua inclusão no sistema de controlo interno.

Artigo 4.º

Administração e Implementação

1. Compete ao Conselho Diretivo do FRE, implementar o cumprimento das normas definidas no presente regulamento;
2. Compete aos Serviços Técnicos e de Apoio o cumprimento das normas definidas no presente regulamento.
3. Os contributos prestados pelas unidades orgânicas do FRE, servem de base a proposta de revisão, para adaptação do sistema de controlo interno a novos procedimentos, sendo remetidas à apreciação do Conselho Diretivo sempre que se julgar necessário, e que determinem alterações ao presente regulamento.

Capítulo II – Princípios e Regras

Artigo 5.º

Princípios da Execução Orçamental

1. O FRE obriga-se no cumprimento integral dos princípios de execução orçamental, do regime do processo orçamental, das regras de execução, contabilidade e reporte orçamental, bem como, das regras de fiscalização, controlo e auditoria;
2. A FRE obriga-se o cumprimento:
 - a. Da Lei de Bases da Contabilidade Pública;
 - b. Do Regime de Administração Financeira do Estado;
 - c. Do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas;
 - d. Da Lei de Enquadramento Orçamental;
 - e. Da Lei do Enquadramento Orçamental e do Enquadramento do Orçamento da RAA;
 - f. Da Lei da Organização e Processo do TC;
 - g. Das Normas da prestação de contas das entidades sujeitas à jurisdição e poderes de controlo do TC;
 - h. Da Lei dos compromissos e pagamentos em atraso
 - i. Do Código dos Contratos Públicos;
 - j. Da LGTFP;
 - k. Dos demais aplicados aos organismos que integram a administração indireta do Estado e Região Autónoma dos Açores.

Artigo 6.º

Princípios da Execução Financeira

Constituem princípios de execução financeira, as NCP dispostas no Anexo II do DL n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 7.º

Princípios do Controlo Interno

Constituem princípios do controlo interno:

1. Avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade e boa gestão das atividades, programas e projetos ou operações.
2. Autorização e Aprovação.
 - a. A autorização e aprovação competem ao Presidente do Conselho Diretivo, ou na sua ausência, o Vogal em regime de substituição nos termos legais.
3. Documentação e registo.
 - a. O FRE obriga-se ao depósito da legal da documentação justificativa da sua atividade, e ao registo nos termos legais.
 - b. Constituem instrumentos de registo, na área de gestão financeira e patrimonial o *GERFIP*, na área da gestão de recursos humanos o *SIGRHARA*, e, na área documental o SGC.
4. Segregação de funções.
 - a. A segregação de funções encontra-se definida do seguinte modo:
 - i. A função Estratégica, encontra-se acometida à Tutela, constituindo o Conselho Diretivo como assistente, sempre que solicitado.
 - ii. As funções de Direção, gestão, planeamento e reporte, são responsabilidade do Conselho Diretivo
 - iii. As funções de processamento, viabilidade técnica e financeira, encontram-se acometidas a corpo Técnico Superior, sob supervisão e responsabilidade direta do Conselho Diretivo.
 - iv. As funções de pagamento e tesouraria, encontram-se acometidas ao corpo Assistente Técnico, sob supervisão direta do Presidente do Conselho Diretivo, ou na sua ausência, o Vogal em regime de substituição nos termos legais.
5. Verificação independente.
 - a. A verificação independente, é responsabilidade de Sociedade de Revisores Oficiais de Contas, e na fiscalização, do TC.
6. Controlo físico.
 - a. Constituem ferramentas de controlo físico:
 - i. Os processos individuais de pessoal;
 - ii. As fichas de cadastro;
 - iii. As listagens de inventário nominadas por sala ou departamento;
 - iv. A listagem dos Pedidos de Autorização de Pagamento.
7. Constituem ainda ferramentas de controlo mensal:
 - a. Os relatórios mensais de gestão
 - b. Os relatórios mensais da receita
 - c. Os relatórios mensais da despesa;
 - d. Os relatórios mensais da execução orçamental, de pagamentos em atraso e o mapa de fundos disponíveis
 - e. O mapa síntese das reconciliações bancárias.

Artigo 8.º

Documentos previsionais

Constituem documentos previsionais do FRE, os determinados pela NCP 26, os seguintes:

1. O Orçamento de Receita e Despesa;
2. O Plano de atividades;
3. O Relatório de atividades do ano anterior;
4. O Quadro de Avaliação e Responsabilidade;
5. O Plano Plurianual de Investimentos;
6. O Balanço e Demonstração de Resultados previsionais;
7. A Demonstração de Fluxos de Caixa previsionais.

Artigo 9.º

Elaboração dos documentos Previsionais

A elaboração dos documentos previsionais, é responsabilidade do Conselho Diretivo, e é elaborada de acordo com as instruções anuais do enquadramento orçamental.

Artigo 10.º

Divulgação

A publicitação dos documentos previsionais, e após remessa à tutela, é efetuada na página eletrónica do organismo, até ao final do primeiro mês após a sua deliberação e autorização.

Artigo 11.º

Elaboração do Orçamento

1. A elaboração plano e orçamento para o ano seguinte, é responsabilidade do Conselho Diretivo, e é efetuado de acordo com as previsões de execução internas, instruções anuais do enquadramento orçamental emanadas da entidade regional competente em matéria de Finanças e Contabilidade Pública.
2. Para o efeito descrito, o Conselho Diretivo solicita junto das entidades geradoras de receita, e das entidades dependentes da SRJHE geradoras de despesa em programas de emprego e formação profissional, até ao final do terceiro trimestre do ano anterior., salvo disposição em contrário por parte da entidade regional competente em matéria de Finanças e Contabilidade Pública.
3. A proposta de plano e orçamento, é deliberada e autorizada pelo Conselho Diretivo e submetida na plataforma legal disponibilizada para o efeito pela entidade regional competente em matéria de Finanças e Contabilidade Pública, no mês subsequente.

Artigo 12.º

Execução do Orçamento

1. A execução do orçamento de despesa, consubstancia-se na autorização e validação dos seguintes procedimentos e documentos:
 - a. Manifestação da necessidade e pedido de enquadramento da despesa;
 - b. Proposta de Cabimento;
 - c. Registo de compromisso;
 - d. Despacho da autorização da despesa;
 - e. Pedido de Autorização de Pagamento;
 - f. Emissão do documento de tesouraria;
 - g. Autorização e validação do pagamento na tesouraria.
2. A documentação agregada ao procedimento de despesa, é objeto de numeração sequencial, registo informático, classificação e arquivo geral, nos termos regulamentares.
3. A execução do orçamento de receita consubstancia-se na autorização e validação dos seguintes procedimentos e documentos:
 - a. Pedido de prévio da transferência de receita própria prevista, no mês anterior ao da sua execução;
 - b. Pedido prévio da transferência da receita própria prevista, na sequência das candidaturas e planos de financiamento protocolados junto da Autoridade de Gestão dos fundos comunitários;
 - c. Emissão das guias de receita e de reposição;
 - d. Emissão do documento de quitação da receita, recibo ou equivalente.
4. A documentação agregada ao procedimento de receita, é objeto de numeração sequencial, registo informático, classificação e arquivo geral, nos termos regulamentares.

Capítulo IV – Prestação de Contas

Artigo 13.º

Procedimento e documentos de prestações de contas

1. A prestação de contas constitui responsabilidade do Conselho Diretivo, e é efetuada nos termos do disposto no SNC-AP, e nos termos das instruções, resoluções e normativos emanados do TC, e demais legislação em vigor, até final do primeiro trimestre seguinte ao do exercício económico a que respeitam, salvo disposição em contrário em termos de prazo por parte da entidade regional competente em matéria de Finanças e Contabilidade Pública.
2. Constituem documentos da prestação de conta a nível orçamental, quando aplicável, os seguintes:
 - a. O plano plurianual de investimentos;
 - b. Orçamento e plano orçamental plurianual;
 - c. Demonstração de Desempenho Orçamental;
 - d. Demonstração de execução orçamental da receita;
 - e. Demonstração de execução orçamental da despesa;
 - f. Demonstração de execução do plano plurianual de investimentos;

- g. O Anexo às demonstrações orçamentais;
 - h. Mapa das alterações orçamentais da receita;
 - i. Mapa das alterações orçamentais da despesa;
 - j. Mapa das alterações do plano plurianual de investimentos;
 - k. Mapa das operações de tesouraria;
 - l. Mapas da contratação administrativa;
 - m. Demais, considerados na Lei, a nível orçamental.
3. Constituem documentos da prestação de contas a nível patrimonial, quando aplicável, os seguintes:
- a. Balanço;
 - b. Demonstração de Resultados;
 - c. Demonstração das alterações no património líquido;
 - d. O anexo às demonstrações financeiras;
 - e. Desagregação de caixa e depósitos;
 - f. A reexpressão retrospectiva;
 - g. Variação das amortizações e perdas por imparidade;
 - h. Os Acordos de concessão de serviços: concedente;
 - i. Mapa dos Ativos Intangíveis;
 - j. Mapa dos excedentes de revalorização dos Ativos Intangíveis;
 - k. Mapa dos Ativos Fixos Tangíveis;
 - l. Mapa da variação das depreciações e perdas por imparidades acumuladas;
 - m. Mapa dos excedentes de revalorização dos Ativos Fixos Tangíveis;
 - n. Mapa dos contratos de locação;
 - o. Mapa dos custos dos empréstimos obtidos;
 - p. Mapa das propriedades de Investimento;
 - q. Mapa da imparidade dos ativos;
 - r. Mapa de Inventário;
 - s. Mapa de ativos biológicos;
 - t. Mapa dos contratos de construção;
 - u. Mapa de rendimento de transações sem contraprestação;
 - v. Mapa de provisões e passivos contingentes;
 - w. Demais, considerados na Lei, a nível patrimonial.
4. A aprovação das contas, é obrigatoriamente votada em reunião destinada para o efeito pelo Conselho Diretivo, e cujo teor, será lavrado em ata devidamente assinada pelos seus membros.

Artigo 14.º

Certificação legal de contas

1. A certificação legal das contas, é prestada por Sociedade de Revisores Oficiais de Contas legalmente habilitadas, a quem o exercício de função de Órgão de Fiscalização determinado pelo Regime Jurídico dos Institutos Públicos na RAA, e nos termos da orgânica do FRE.
2. A contratação da prestação de serviços descrita no número anterior, obedece ao estrito cumprimento da norma dos Contratos Públicos aplicável na RAA, e obedece do mesmo modo às normas dispostas nos artigos 17.º e 18.º que seguem, do presente regulamento.

Artigo 15.º

Execução da Receita

1. Constituem fases da receita as seguintes, e pela ordem descrita;
 - a. Abertura do orçamento, com a aprovação do orçamento de receita, e registo das dotações iniciais;
 - b. Modificações e alterações orçamentais, nos termos legais;
 - c. Processamento da receita; que corresponde ao lançamento do direito a receber;
 - d. Liquidação e cobrança da receita.
2. A liquidação e cobrança da receita não pode em caso algum, ser efetuada sem ter sido objeto da inscrição na rubrica orçamental adequada, e esta, tiver sido objeto de inscrição orçamental.
3. A liquidação e cobrança da receita podem efetuar-se para além das suas dotações iniciais resultantes da sua inscrição nos termos do número anterior.
4. Todos os recebimentos, sem exceção, são efetuados mediante depósito direto, transferência bancária ou equivalente, nas contas bancárias tituladas pelo FRE.
5. A execução da receita, encontra-se na sua totalidade, registada na aplicação Gerfip.

Artigo 16.º

Receita Própria

Constitui receita própria do FRE, as que lhe estão consagradas por Lei, designadamente:

1. Transferências resultantes da Taxa Social Única, na proporção definida por Lei;
2. Fundos comunitários que lhe sejam destinados;
3. Provenientes da alienação e gestão do seu património;
4. Verbas inscritas no Orçamento da RAA no âmbito da despesa do plano;
5. Assunção de empréstimos e outras operações de crédito;
6. Juros, comissões, reembolsos e outros rendimentos, resultantes das ações por si financiadas;
7. Amortizações dos empréstimos concedidos e da não execução dos projetos apoiados;
8. Receitas cometidas por Lei aos extintos GGFE e GRGFD;
9. Outras definidas por Lei.

Artigo 17.º

Execução da Despesa

- ii. Constituem fases da despesa as seguintes, e pela ordem descrita;
 - a. Abertura do orçamento, com a aprovação do orçamento de despesa, e registo das dotações iniciais;
 - b. Cativação e descativação de dotações, nos termos legais;
 - c. Modificações e alterações orçamentais, nos termos legais;
 - d. Cabimento da despesa, com emissão da requisição interna ou equivalente, com base em proposta de despesa efetuada no âmbito das atribuições do FRE, suportada no seu enquadramento legal, e análise de viabilidade quando exigível a projetos agregados a despesa de investimento, e que origina um número de registo;
 - e. Compromisso da despesa, que corresponde à assunção definitiva da obrigação do FRE perante terceiros, e da sua responsabilidade em realizar a despesa, e que origina um número de registo;

- i. A assunção de compromissos, resulta da validação mensal dos fundos disponíveis nos termos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro;
- ii. Assinatura de contrato de aquisição, emissão de requisição externa, nota de encomenda ou equivalente legal;
- f. Processamento da despesa, pela validação da fatura ou documento equivalente que titule a dívida, onde conste obrigatoriamente, o número do compromisso e o objeto da aquisição, nos termos dos documentos referidos no número anterior, designadamente:
 - i. Da conformidade e validação da contagem da quantidade e qualidade dos bens faturados, relativamente ao constante na guia de remessa de fornecedor, nos casos dos processos de aquisição de bens e serviços;
 - ii. Conformidades da totalidade dos requisitos legais determinados na regulamentação dos programas de apoio ao emprego e qualificação profissional em vigor na RAA, que sejam responsabilidade do FRE.
- iii. As fases de execução da despesa descritas no número anterior, encontram-se na íntegra, registada na aplicação *Gerfip*.

Artigo 18.º

Pagamento da Despesa

1. Após a conclusão do processo mencionado no artigo anterior, submete-se por parte dos serviços técnicos e do de apoio, a análise e aprovação do Pedido de Autorização de Pagamento junto do Presidente de Conselho Diretivo, ou na sua ausência, ao Vogal em regime de substituição nos termos legais, o qual aprova ou indefere, como menção expressa do motivo do indeferimento;
2. O Pedido de Autorização de Pagamento é remetido para procedimento de pagamento da tesouraria, através da exportação de ficheiro de Registo Automático de Despesa (RAD), para o sistema de pagamentos da administração pública regional, denominado SPA.
3. O sistema de pagamentos administração pública regional, gera um ficheiro de conformidade com os montantes a pagamento que é sujeito a validação por parte do Presidente do Conselho Diretivo, ou na sua ausência, o Vogal em regime de substituição nos termos legais, e por parte da tesouraria, designada por primeira assinatura, a novamente, com vista e gerar o ficheiro a remeter por via eletrónica para a entidade bancária, um novo procedimento de validação, designado por segunda assinatura, que determinará a execução do pagamento final das respetivas ordens de pagamento geradas.
4. Os procedimentos descritos nos números anteriores, encontram-se obrigatoriamente sujeitos ao arquivo digital interno, nos termos regulamentares.
5. Os pagamentos efetuados pelo FRE, são todos efetuados através da modalidade de Transferência Bancária, mediante validação prévia do NIB do beneficiário, utente ou terceiro, bem como, da certificação de situação contributiva e tributária regularizada dos mesmos.
6. A fase de pagamento da despesa descrita, encontra-se na íntegra registada de igual modo na aplicação *Gerfip*.

Artigo 19.º

Processamento e Pagamento de Abonos a Pessoal

1. O processamento dos abonos a pessoal, é efetuado através do Sistema Integrado de Gestão dos Recursos Humanos da Administração Regional dos Açores (SIGRHARA).
2. As fases de pagamento inerentes ao processamento de abonos a pessoal, obedecem do mesmo modo às normas dispostas nos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

Artigo 20.º

Processamento e Pagamento de Despesas de Capital

1. O processamento das despesas de capital, designadamente, das que conferem a natureza de transferências de capital e ativos financeiros, é efetuada contraentrega de Termo de Responsabilidade e garantia bancária, nos termos do artigo 6.º do D.L.R. n.º 21/2003/A, de 6 de maio.
2. As fases de pagamento resultantes do número anterior, obedecem do mesmo modo às normas dispostas nos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

Capítulo VI – Das Disponibilidades

Artigo 21.º

Abertura e movimentação das contas bancárias

1. A abertura de contas bancárias constitui responsabilidade única do Conselho Diretivo, na sequência de autorização do Instituto de Gestão do Crédito Público, e despacho da tutela.
2. No caso de receita legalmente consignada, deverão ser abertas contas bancárias exclusivas para esse efeito.
3. O descrito no número anterior, aplica-se de igual aos projetos de financiamento provenientes de fundos europeus.
4. As contas correntes deverão manter-se sempre atualizadas, através do acesso eletrónico dos membros do Conselho Diretivo, no acesso e validação dos extratos bancários.
5. A movimentação de valores, é efetuada por via eletrónica, e carece da autorização conjunta do Presidente e de um Vogal do Conselho Diretivo.
6. A reconciliação constitui uma ferramenta privilegiada de controlo interno, e é efetuado com base diária por um Vogal do Conselho Diretivo, com reporte mensal obrigatório aos restantes membros.
7. As reconciliações bancárias são efetuadas em modelo próprio de acordo com a determinação do TC.
8. As reconciliações bancárias, logo que validades pelo Conselho Diretivo, são imediatamente depositadas na página oficial da conta de gerência aberta na aplicação da prestação de contas do TC.

Capítulo VII – Dos Ativos Tangíveis e Intangíveis

Artigo 22.º

Aquisição e Controlo

1. A autorização da aquisição de bens ativos fixos tangíveis e de ativos intangíveis é da responsabilidade do Conselho Diretivo.
2. A aquisição é efetuada no cumprimento do plano plurianual de investimentos, sendo as suas alterações obrigatoriamente registadas na demonstração de alterações ao plano plurianual de investimentos.
3. Os procedimentos de aquisição, efetuam-se no cumprimento integral do Código dos Contratos Públicos e do Regime Jurídico dos Contratos Públicos na RAA.
4. Os procedimentos de despesa inerentes às aquisições de bens ativos fixos tangíveis e de ativos intangíveis, efetuam-se nos termos das normas dos artigos 17.º e 18.º do presente regulamento.

Artigo 23.º

Normas de valorização, reavaliação e inventário

1. O FRE mantém o registo atualizado do ficheiro de cadastro dos bens ativos fixos tangíveis e de ativos intangíveis, nos termos do Classificado Complementar 2, anexo ao SNC-AP, onde constará na ficha de cadastro, os seguintes elementos:
 - a. Número de inventário;
 - b. Identificação e Localização do bem;
 - c. Código correspondente a esta tabela, acrescido do ano de aquisição ou do 1.º registo e número sequencial;
 - d. Tipo de aquisição;
 - e. Valor inicial, valores de valorização posterior (revalorização ou grandes reparações);
 - f. Critério de depreciação, taxa anual, desvalorização por ano e total, perdas por imparidade por ano e total;
 - g. Valor atual;
2. As Fichas de Cadastro dos bens devem ser atualizadas até ao abate destes. No abate deve ser identificado o motivo (venda, doação, furto/roubo, destruição ou demolição, transferência, troca ou permuta), bem como o órgão e data de decisão e abate.
3. Os bens móveis devem ser identificados com uma etiqueta.
4. Os critérios de mensuração a utilizar devem corresponder aos definidos nas respetivas NCP, nomeadamente a NCP 3 - Ativos Intangíveis, NCP 5 - Ativos Fixos Tangíveis e NCP 8 - Propriedades de Investimento.
5. As depreciações e amortizações correspondem à desvalorização normal dos ativos fixos, decorrentes do gasto com a sua utilização, devendo, por regra, utilizar-se o método da linha reta, considerando a vida útil de referência que constante da presente tabela.

6. No caso dos imóveis, para efeitos do cálculo das respetivas quotas de depreciação, é excluído o valor do terreno ou, tratando-se de terrenos de exploração, a parte do respetivo valor não sujeita a depreciação. Em relação aos imóveis adquiridos sem indicação expressa do valor do terreno, o valor a atribuir a este é fixado em 25% do valor global, a menos que a entidade estime outro valor com base em cálculos devidamente fundamentados e sancionados pela entidade competente.
7. A lista de bens existentes é afixada por sala ou localização onde os bens se encontram instalados ou em utilização, constituindo responsabilidade da sua boa utilização e colaboradores cujo local de trabalho se encontra no local descrito.
8. A cedência ou abate de bens é obrigatoriamente titulada por termo de cedência ou de abate, sendo neste último caso, também validado e assinado, para além do Conselho Diretivo, por responsável do Gabinete de Recursos Digitais da SRJHE.

Capítulo VIII – Do Controlo Interno

Artigo 24.º

Função de controlo interno

Compete ao Conselho Diretivo assegurar a função de controlo interno aos sistemas de informação decorrentes da aplicação da presente Norma.

Artigo 25.º

Políticas de controlo interno

A equipa responsável por qualquer ação de controlo de gestão orçamental e patrimonial pode verificar e requisitar todos os processos e documentos respeitantes à gestão orçamental e patrimonial.

Artigo 26.º

Política de controlo dos recursos dos sistemas de informação

1. Ao Conselho Diretivo, e ouvida a estrutura ou estruturas orgânicas do FRE, competirá conjuntamente com o Gabinete de Recursos Digitais da SRJHE, definir e desenvolver as medidas necessárias à implementação de um sistema de gestão de segurança de informação.
2. Do mesmo modo, e conforme descrito no número anterior, procederá o Conselho Diretivo ao controlo sistemático dos sistemas de informação, conjuntamente com o Gabinete de Recursos Digitais da SRJHE.

Capítulo IX – Disposições finais e entrada em vigor

Artigo 27.º

Casos omissos e alterações

1. As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão objeto de decisão da Direção, sob proposta do Conselho Diretivo.
2. O presente regulamento presente Norma pode ser alterado sempre que razões de legalidade, eficiência e eficácia o exijam.

Artigo 28.º

Entrada em vigor

A presente norma entrará em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação junto da estrutura do FRE, e após a sua aprovação pelo Conselho Diretivo e homologação por parte da Tutela.

Homologada pelo Conselho Diretivo

Homologada pela Sra. Secretária Regional da Juventude, Habitação e Emprego