

- 6 — Será atribuído um único cartão de residente por habitação.
7 — A emissão do cartão de residente está sujeita ao pagamento de um valor aprovado pelo concedente.

Artigo 35.º

Documentos necessários à emissão do cartão

A emissão do cartão de residente faz-se por simples requerimento do interessado, mediante a exibição dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de identidade;
- b) Carta de condução;
- c) Cartão de eleitor ou atestado de residência;
- d) Documento comprovativo do domicílio fiscal;
- e) Recibo ou contrato de arrendamento;
- f) Certidão do registo predial da fracção e ou prédio urbano;
- g) Título do registo de propriedade do veículo ou outro documento que prove o direito à posse ou ao usufruto do veículo.

Artigo 36.º

Devolução, furto ou extravio do cartão

1 — O cartão de residente deverá ser imediatamente devolvido ao concessionário sempre que se verifique qualquer uma das seguintes situações:

- a) Alteração de residência do titular;
- b) Alienação ou substituição do veículo autorizado;
- c) Obtenção de estacionamento no imóvel onde habita o titular.

2 — Em caso de furto ou extravio do cartão, deverá o facto ser comunicado de imediato ao concessionário, sob pena de responsabilidade solidária pelos prejuízos resultantes da sua má utilização.

Artigo 37.º

Revalidação do cartão

1 — A revalidação do cartão de residente será feita a requerimento do seu titular até um mês antes do termo do prazo, sob pena de caducidade.

2 — Por cada pressuposto alterado, deverá ser exibido documento correspondente, sendo que, caso não se alterem os pressupostos referidos no artigo 34.º e se mantenham válidos os documentos referidos no artigo 35.º, não há lugar à exibição de qualquer documento.

3 — O cartão caducado tem de ser devolvido no acto de entrega do novo cartão, salvo nos casos previstos no n.º 2 do artigo anterior.

CAPÍTULO IV

Fiscalização

Artigo 38.º

Competências de fiscalização

A fiscalização das disposições do presente regulamento compete às entidades definidas por lei, designadamente ao município do Fundão e às forças de segurança pública.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Artigo 39.º

Alterações

Todas as alterações ao presente normativo terão de ser autorizadas pela Câmara Municipal do Fundão.

Artigo 40.º

Omissões e dúvidas

Os casos omissos e as dúvidas suscitadas com a aplicação deste normativo serão decididos pela Câmara Municipal do Fundão.

Artigo 41.º

Entrada em vigor

O presente normativo entrará em vigor depois de aprovado pela Câmara Municipal.

CÂMARA MUNICIPAL DA HORTA

Edital n.º 246/2007

João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público que a Câmara Municipal da Horta, em sua sessão ordinária realizada em 31 de Janeiro do corrente ano, no uso da competência que lhe é conferida pela alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e depois de terem sido cumpridas as formalidades exigidas pelo Código do Procedimento Administrativo, designadamente no que se refere à apreciação pública, aprovou o Regulamento Municipal de Apoio Financeiro a Jovens, que a seguir se transcreve:

Regulamento Municipal de Apoio Financeiro a Jovens

Preâmbulo

Considerando a necessidade de apoiar os jovens provenientes de famílias de estratos sociais desfavorecidos, foi elaborado e publicado o Regulamento Municipal de Apoio Financeiro a Jovens em 16 de Janeiro de 2003.

Contudo, a aplicação deste Regulamento permitiu identificar uma série de omissões e imprecisões que requerem ser corrigidas. Aproveita-se, igualmente, para simplificar o procedimento de atribuição das bolsas, para que se possa dar uma resposta mais célere às pretensões dos requerentes.

Assim, e de acordo com o artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa, que atribui aos municípios poder regulamentar, e nos termos do disposto na alínea c) do n.º 4 do artigo 64.º da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, na redacção conferida pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, e na alínea d) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 159/99, de 14 de Setembro, a Câmara Municipal promove a elaboração do presente Regulamento de apoio financeiro a jovens.

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

1 — O presente Regulamento estabelece as regras de atribuição de apoios financeiros a jovens estudantes residentes no município da Horta, matriculados e inscritos em estabelecimentos e cursos de ensino superior público, privado ou cooperativo, reconhecidos pelo ministério da tutela.

2 — São abrangidos pelo presente Regulamento os cursos de bacharelato e os de licenciatura organizados em um ou dois ciclos.

Artigo 2.º

Definição de apoio financeiro

1 — Beneficiam de atribuição de apoio financeiro os estudantes economicamente carenciados que, nos termos do presente Regulamento, demonstrem mérito, dedicação e aproveitamento escolar, visando, assim, contribuir para custear, entre outras, as despesas de alojamento, alimentação, transporte, material escolar e propinas.

2 — O apoio financeiro é uma prestação pecuniária, suportada pelo município da Horta e paga em 10 prestações mensais, de Outubro a Julho, mediante transferência bancária, com o valor definido anualmente pelo município.

3 — Nenhum estudante poderá ser beneficiário de apoio financeiro que ultrapasse o número de anos curriculares previstos para o curso.

4 — O apoio financeiro será atribuído ao estudante até ao final do curso em que se encontra inscrito, desde que não tenham sido alteradas as condições previstas no artigo seguinte, nem a situação financeira do agregado familiar.

Artigo 3.º

Condições de candidatura

1 — Só podem requerer a atribuição de apoio financeiro os jovens que satisfaçam, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) Nacionalidade portuguesa;
- b) Agregado familiar residente na ilha do Faial;
- c) Aproveitamento escolar no ano lectivo anterior;
- d) Matrícula em estabelecimento de ensino superior no ano lectivo em que solicitam o apoio financeiro;
- e) Não serem detentores de licenciatura ou qualquer curso equivalente;
- f) Não serem titulares de bacharelato ou equivalência, excepto nos cursos bietápicos de licenciatura;
- g) Não beneficiarem de outro apoio ou qualquer outra vantagem financeira idêntica.

2 — Se o jovem requerente estiver matriculado no ensino superior em ano lectivo anterior àquele para o qual requer a bolsa, deverá satisfazer, cumulativamente, as seguintes condições:

- a) No último ano lectivo em que esteve matriculado no ensino superior ter tido aproveitamento escolar mínimo;
- b) Desde que se encontra matriculado no ensino superior não ter tido mais de dois anos lectivos sem aproveitamento escolar e num destes ter tido aproveitamento mínimo;
- c) Poder concluir o curso com número total de inscrições anuais (contabilizando as já realizadas) num lapso de tempo não superior ao número de anos curriculares previstos para o mesmo.

3 — Considera-se que teve aproveitamento escolar mínimo num ano lectivo o estudante que reuniu as condições fixadas como tal pelo órgão legal e estatutariamente competente do estabelecimento do ensino superior em que se encontra matriculado e inscrito.

4 — A duração normal de um curso e respectiva organização curricular é comprovada pelo plano de estudos respectivo, que deverá acompanhar a candidatura.

Artigo 4.º

Processo de candidatura

1 — O impresso de candidatura, devidamente preenchido e acompanhado pelos documentos comprovativos das condições de acesso previstos no artigo seguinte, deverá ser entregue no Gabinete de Acção Social da Câmara Municipal da Horta até ao dia 30 de Setembro de cada ano, consideradas extemporâneas as restantes candidaturas.

2 — Sempre que o último dia do prazo enunciado no número anterior coincida com um fim-de-semana passará para o 1.º dia útil seguinte.

3 — Caso o candidato tenha de realizar exames de segunda época, poderá apresentar o certificado de aproveitamento escolar no prazo de 10 dias úteis após a obtenção dos resultados finais das respectivas provas, ficando pendente a decisão final sobre o processo de candidatura.

4 — As listas nominativas dos candidatos e dos montantes dos apoios atribuídos serão afixados na Câmara Municipal da Horta.

5 — A simples apresentação da candidatura não confere qualquer direito à atribuição do apoio financeiro.

Artigo 5.º

Instrução do processo

1 — Para efeitos do disposto no n.º 1 do artigo anterior, as candidaturas deverão ser instruídas com os seguintes documentos:

- a) Ficha de candidatura, fornecida pela Câmara Municipal;
- b) Cópia do bilhete de identidade do candidato;
- c) Cópia do cartão de eleitor do candidato;
- d) Cópia dos cartões de contribuinte de todos os membros que compõem o agregado familiar;
- e) Certidão emitida pela junta de freguesia do local de residência do candidato, comprovativa dos elementos que compõem o agregado familiar;
- f) Certificado de matrícula ou de admissão num curso superior;
- g) Plano de estudos do curso superior, com a indicação das disciplinas correspondentes ao mesmo;
- h) Certificado de aproveitamento escolar emitido pelo estabelecimento de ensino ou outro comprovativo de transição do ano lectivo;
- i) Fotocópias das declarações de IRS (ou o correspondente a situação fiscal) e da demonstração da liquidação do imposto ou certidão de isenção;
- j) Declaração da sociedade promotora de reconstrução de habitação e infra-estruturas, da condição de sinistrado, desalojado, decorrente do sismo de 9 de Julho de 1998;
- l) Declaração dos serviços de desenvolvimento agrícola indicando o número de cabeças de gado inscritas na exploração;
- m) Declaração da Cooperativa Agrícola de Lacticínios indicando o valor das entregas de leite do ano anterior;
- n) Outros documentos comprovativos dos rendimentos auferidos por qualquer dos membros do agregado familiar;
- o) Eventuais situações de desemprego deverão ser acompanhadas de comprovativo, com a indicação do subsídio recebido ou do motivo da sua não atribuição;
- p) Outras situações de carência deverão ser explicitadas através de descrição pormenorizada da situação familiar do agregado.

2 — A candidatura será apresentada pelo estudante ou pelo seu encarregado de educação.

Artigo 6.º

Agregado familiar do estudante

1 — Para além do estudante integram o respectivo agregado familiar as pessoas que com ele vivam em economia familiar de habitação e rendimento.

2 — Consideram-se em economia familiar as pessoas que vivam em comunhão de mesa e habitação e tenham estabelecido, entre si, uma vivência comum de entreejada e partilha de recursos.

3 — A situação pessoal e familiar dos membros do agregado familiar, relevante para efeitos do disposto no presente Regulamento, é aquela que se verificar à data em que se efectua a candidatura, comprovada por declaração da junta de freguesia do candidato.

Artigo 7.º

Rendimento anual do agregado familiar

1 — O rendimento familiar bruto anual é constituído pela totalidade dos rendimentos recebidos no ano civil anterior à candidatura, a qualquer título, por todos os membros do agregado familiar, constantes da declaração do IRS.

2 — Na situação de desemprego de qualquer dos elementos activos do agregado familiar deverá ser apresentada declaração passada pela segurança social, com a indicação do montante do subsídio auferido, o seu início e termo.

3 — A Câmara, através do Gabinete de Acção Social, poderá em caso de dúvida sobre o rendimento desenvolver as diligências complementares que considere adequadas ao apuramento da situação sócio-económica do agregado familiar.

Artigo 8.º

Capitação per capita

1 — Para efeitos de atribuição de apoio financeiro a jovem, estudante economicamente carenciado é aquele cuja capitação *per capita* seja igual ou inferior a 1,5 vezes o valor do salário mínimo regional em vigor no início do ano lectivo da candidatura.

2 — O rendimento *per capita* do agregado familiar do candidato é o resultado do cálculo da seguinte expressão:

$$R = (RA - H) / (12 \times N)$$

em que:

R = rendimento *per capita*;
RA = rendimento anual ilíquido do agregado familiar;
H = encargos anuais com habitação do agregado familiar até ao limite de 30 % dos rendimentos declarados;
N = número de elementos do agregado familiar.

3 — Será considerado um abatimento de 10 % sobre o rendimento anual ilíquido para os agregados familiares com pelo menos dois estudantes no ensino superior.

4 — Será considerado um abatimento de 10 % sobre o rendimento anual ilíquido para os agregados familiares vítimas do sismo de 9 de Julho de 1998 e que se encontrem na situação de desalojados.

Artigo 9.º

Processo de selecção e tramitação processual

1 — A avaliação das candidaturas apresentadas será efectuada por um júri de três membros, composto pelo vereador responsável pela área de apoio social, por um elemento do Gabinete de Acção Social e por um terceiro elemento a designar pelo primeiro.

2 — Em casos julgados necessários poderá o Gabinete de Acção Social solicitar documentos adicionais aos candidatos, dando um prazo de entrega, que não poderá ser inferior a 10 dias úteis contados da data de recepção da notificação.

3 — A instrução incompleta do processo ou a não entrega dos elementos referenciados no número anterior são causa de indeferimento liminar do requerimento de candidatura.

4 — A concessão das bolsas de estudo é da competência da Câmara Municipal da Horta, com base no relatório elaborado pelo júri, que será submetido a homologação logo que decorrido o prazo de reclamação de 10 dias úteis, nos termos dos artigos 100.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo.

5 — Dentro do prazo da audiência prévia, podem os candidatos apresentar, por escrito, reclamação para os membros do júri, que deverá ser objecto de decisão nos cinco dias úteis imediatos.

Artigo 10.º

Situações especiais não previstas

1 — O estudante portador de deficiência física ou sensorial devidamente comprovada beneficia de estatuto especial de atribuição de bolsa estudo, a fixar caso a caso por deliberação da Câmara, uma vez ponderada a sua situação concreta.

2 — As situações sócio-económicas especialmente graves, não enquadráveis no âmbito do processo de atribuição de bolsa de estudo, que ocorram durante o ano lectivo são também objecto de apreciação e decisão pela Câmara, sob proposta do Gabinete de Acção Social, a pedido do interessado.

Artigo 11.º

Contrato-programa de financiamento à formação superior

1 — A atribuição de bolsa de estudo será materializada mediante acordo a celebrar entre os beneficiários e o município da Horta, no qual se estabeleçam os direitos e obrigações das partes.

2 — Os acordos a celebrar para a atribuição de bolsas de estudo têm a designação de contratos-programa de financiamento à formação superior, cujo modelo se publica em anexo.

3 — A assinatura do contrato-programa deverá ocorrer nos 20 dias seguintes à aprovação das listas de bolseiros em reunião camarária, e o requerente, já na qualidade de bolseiro, poderá fazer-se acompanhar pelo seu encarregado de educação ou outro com poderes para o efeito.

Artigo 12.º

Deveres e penalizações aplicadas a bolseiros

1 — Constituem deveres do estudante bolseiro:

a) Apresentação, até finais de Março, de um relatório síntese sobre a actividade desenvolvida no 1.º semestre do ano escolar, no qual deverão constar, entre outros, os trabalhos académicos executados ou em execução e a indicação das frequências e ou exames realizados e respectivas notas de classificação final;

b) Apresentação, até finais de Julho, de um relatório síntese sobre a actividade desenvolvida no 2.º semestre do ano escolar, no qual deverão constar, entre outros, os trabalhos académicos executados ou em execução e a indicação das frequências e ou exames realizados e respectivas notas de classificação final, assim como de declaração ou certidão emitida pelo estabelecimento de ensino comprovativa do aproveitamento escolar do estudante no ano lectivo em referência;

c) Comunicar à Câmara, nos 30 dias imediatos à ocorrência, as situações de mudança de curso e de transferência de estabelecimento de ensino;

d) Comunicar à Câmara, nos 30 dias imediatos à ocorrência, as situações extraordinárias que possam influenciar na determinação do rendimento *per capita* do agregado familiar.

2 — Constitui motivo de anulação da bolsa de estudo:

a) A desistência da frequência do curso;

b) A prestação de falsas declarações, por inexactidão ou por omissão, quer no processo de candidatura quer na documentação referida nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior;

c) A falta de apresentação, no prazo estabelecido, da documentação referida nas alíneas *a)* e *b)* do número anterior.

3 — As falsas declarações implicam, para além do procedimento criminal e da perda de direito à bolsa de estudo correspondente, a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas.

Artigo 13.º

Dúvidas e omissões

Cabe à Câmara Municipal da Horta resolver, mediante deliberação, todas as dúvidas e omissões que eventualmente surjam na aplicação ou interpretação do presente Regulamento.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente Regulamento entrará em vigor decorridos 15 dias após a sua publicação.

5 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

ANEXO

Contrato-programa

Entre o município da Horta, com sede no Largo do Duque d'Ávila e Bolama e com o NIPC... representado no acto pelo Sr. ..., na qualidade de presidente da Câmara Municipal da Horta, adiante designado como primeiro outorgante, e o Sr.(.ª)... NIF..., residente na Rua... 9900 Horta, na qualidade de estudante beneficiário e adiante designado como segundo outorgante, é celebrado, ao abrigo do artigo 11.º do Regulamento Municipal de Apoio Financeiro a Jovens, publicado em... na 2.ª série do *Diário da República*, n.º..., um contrato-programa de financiamento à formação superior, que se regerá pelas seguintes cláusulas:

Cláusula 1.ª

Objecto do contrato

1 — O presente contrato-programa tem como objecto regular o processo de atribuição de bolsa de estudo ao estudante beneficiário acima identificado pela frequência do curso de (designação oficial do curso)... com o grau de (bacharel/licenciado)... onde ingressou no ano lectivo de...

2 — O estudante beneficia de bolsa de estudo atribuída pelo município da Horta pelo... ano (indicar os anos de recebimento de bolsa e se foi consecutivo, interpolado ou primeira vez).

Cláusula 2.ª

Comparticipação do município da Horta

1 — Para a prossecução dos objectivos definidos na cláusula anterior, compete ao município da Horta o pagamento de uma bolsa de estudo mensal no valor de €... .

2 — A bolsa de estudo é uma prestação pecuniária suportada integralmente pelo município da Horta, paga em 10 prestações mensais, correspondente ao ano lectivo de Outubro a Julho, mediante transferência bancária.

Cláusula 3.ª

Deveres do estudante bolseiro

1 — Para cumprimento do presente contrato-programa, constitui dever do estudante bolseiro:

a) Apresentação, até finais de Março, de um relatório-síntese sobre a actividade desenvolvida no 1.º semestre do ano escolar, no qual deverão constar, entre outros, os trabalhos académicos executados ou em execução e a indicação das frequências e ou exames realizados e respectivas notas de classificação final;

b) Apresentação, até finais de Julho, de um relatório-síntese sobre a actividade desenvolvida no 2.º semestre do ano escolar, no qual deverão constar, entre outros, os trabalhos académicos executados ou em execução e a indicação das frequências e ou exames realizados e respectivas notas de classificação final, assim como de declaração ou certidão emitida pelo estabelecimento de ensino, comprovativa do aproveitamento escolar do estudante no ano lectivo em referência.

2 — Constitui, ainda, obrigação do estudante bolseiro comunicar ao município da Horta, através do Gabinete de Acção Social, nos 30 dias imediatos à ocorrência:

a) As situações de mudança de curso e de transferência de estabelecimento de ensino;

b) As situações extraordinárias que possam influenciar na determinação do rendimento *per capita* do agregado familiar.

3 — Constitui motivo de anulação da bolsa de estudo:

a) A desistência da frequência do curso;

b) A prestação de falsas declarações, por inexactidão ou por omissão, quer no processo de candidatura quer na documentação referida nas alíneas *a)* e *b)* do n.º 1 da presente cláusula;

c) A falta de apresentação, no prazo estabelecido, da documentação referida nos n.ºs 1 e 2 da presente cláusula.

4 — As falsas declarações implicam, para além do procedimento criminal e da perda de direito à bolsa de estudo correspondente, a imediata reposição das quantias indevidamente recebidas.

Cláusula 4.ª

Acompanhamento e controlo da execução do contrato-programa

O acompanhamento e controlo da execução deste contrato-programa serão exercidos pelo presidente da Câmara Municipal da Horta, através do Gabinete de Acção Social.

Cláusula 5.ª

Resolução de casos omissos

Em tudo o que for omissos no presente documento serão observadas as normas do Regulamento Municipal de Apoio Financeiro a Jovens.

Cláusula 6.ª

Período de vigência do contrato

O presente contrato-programa é válido desde a data da sua assinatura, produzindo efeitos desde 1 de Outubro de... a 30 de Julho de...

Celebrado nos Paços do Município, aos... de... de 200... .

O Primeiro Outorgante:

(Presidente da Câmara Municipal da Horta)

O Segundo Outorgante:

(Estudante beneficiário ou seu representante legal)

Edital n.º 247/2007

João Fernando Brum de Azevedo e Castro, presidente da Câmara Municipal da Horta, torna público que, por deliberação da Câmara Municipal da Horta, em reunião ordinária realizada em 15 de Fevereiro de 2007, foi aprovado o sistema de controlo interno do município da Horta, que em anexo se transcreve.

16 de Fevereiro de 2007. — O Presidente da Câmara, *João Fernando Brum de Azevedo e Castro*.

ANEXO

Sistema de controlo interno**Preâmbulo**

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, alterado pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril, consubstancia a reforma administrativa financeira das contas públicas no sector da administração autárquica, tendo em vista o facto de se tornar indispensável o conhecimento integral e rigoroso da composição do património autárquico para que seja possível maximizar o seu contributo para o desenvolvimento das autarquias locais.

Como se conclui da leitura do preâmbulo do citado diploma legal, o principal objectivo do POCAL é a criação de condições para a integração consistente da contabilidade orçamental, patrimonial e de custos numa contabilidade pública moderna que constitua um instrumento fundamental de apoio à gestão das autarquias locais.

Este plano vem permitir o controlo financeiro e a disponibilização de informação para os órgãos autárquicos, o estabelecimento de regras e procedimentos específicos para a execução orçamental que terá em consideração os princípios da mais racional utilização das dotações e da melhor gestão de tesouraria, uma melhor uniformização de critérios de previsão, a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo dos agregados relevantes da contabilidade nacional e a disponibilização de informação sobre a situação patrimonial de cada autarquia local.

O prosseguimento dos desideratos atrás enunciados passa, necessariamente, pela implementação do sistema de controlo interno.

Tal como consta do diploma em execução, do qual se estabelece o presente normativo, os métodos e procedimentos de controlo visam os seguintes objectivos:

a) A salvaguarda da legalidade e regularidade no que respeita à elaboração, execução e modificação dos documentos previsionais, à elaboração das demonstrações financeiras e ao sistema contabilístico;

b) O cumprimento das deliberações dos órgãos e das decisões dos respectivos titulares;

c) A salvaguarda do património;

d) A aprovação e controlo dos documentos;

e) A exactidão e integridade dos registos contabilísticos e, bem assim, a garantia da fiabilidade da informação produzida;

f) O incremento da eficiência das operações;

g) A adequada utilização dos fundos e o cumprimento dos limites à assunção de encargos;

h) O controlo das aplicações e do ambiente informático;

i) A transparência e a concorrência no âmbito dos mercados públicos;

j) O registo oportuno das operações pela quantia correcta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeita, de acordo com as decisões de gestão e no respeito pelas normas legais.

O sistema de controlo interno, que constitui uma das grandes inovações do POCAL, deverá englobar o plano de organização, políticas, métodos e procedimentos de controlo, bem como todos os demais métodos e procedimentos susceptíveis de contribuir para assegurar o desenvolvimento das actividades 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.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto

O presente diploma visa estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos de controlo, a adoptar pelo município da Horta, que permitam assegurar o desenvolvimento das actividades atinentes 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 integridade dos registos contabilísticos bem como a preparação oportuna de informação financeira fiável.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1 — O presente diploma é aplicável a todos os serviços municipais da autarquia abrangidos pelos procedimentos de controlo interno citados no presente regulamento.

2 — A aplicação do sistema de controlo interno terá sempre em conta a verificação do cumprimento:

a) Da Lei n.º 169/99, de 18 de Setembro, alterada e republicada pela Lei n.º 5-A/2002, de 11 de Janeiro, com as rectificações introduzidas pelas Declarações de Rectificação n.ºs 4/2002, de 6 de Fevereiro, e 9/2002, de 5 de Março, que estabelece o quadro de competências, assim como o regime jurídico de funcionamento dos órgãos das autarquias locais;

b) Da Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, Lei das Finanças Locais, na redacção dada pela Lei n.º 87-B/98, de 31 de Dezembro, pela Declaração de Rectificação n.º 13/98, de 25 de Agosto, e pelas Leis n.ºs 3-B/2000, de 4 de Abril, 15/2001, de 5 de Junho, e 94/2001, de 20 de Agosto;

c) Do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro;

d) Do POCAL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com a redacção dada pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, e pelos Decretos-Leis n.ºs 315/2000, de 2 de Dezembro, e 84-A/2002, de 5 de Abril;

e) Do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, relativo ao regime jurídico da realização das despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços;

f) Do Decreto-Lei n.º 59/99, de 2 de Março, alterado pelas Leis n.ºs 159/2000, de 27 de Julho, e 13/2002, de 19 de Fevereiro, relativo ao regime jurídico das empreitadas de obras públicas;

g) Dos demais diplomas legais aplicáveis às autarquias locais, incluindo regulamentos municipais.

Artigo 3.º

Competências

1 — Compete ao órgão executivo aprovar e manter em funcionamento o sistema de controlo interno adequado às actividades da autarquia local, assegurando o seu acompanhamento e avaliação permanente.

2 — Compete aos órgãos executivo e deliberativo do município, sempre que considerem necessário, estabelecer procedimentos de controlo específicos, propondo a sua inclusão no sistema de controlo interno (SCI).

Artigo 4.º

Implementação

1 — Compete às divisões e aos departamentos, dentro das respectivas unidades orgânicas, implementar o cumprimento das normas definidas no presente diploma e dos preceitos legais em vigor.

2 — No desempenho das suas competências, os dirigentes e chefias dos serviços com relevância para a área financeira deverão aplicar, sempre que possível, os princípios da segregação de funções, designadamente o funcionário responsável pela liquidação não fará a respectiva cobrança, bem assim como o que executa não fiscaliza. Devem, por outro lado, incentivar, sempre que seja viável, o princípio da rotação de funcionários.