

2 — No final de cada mês serão efectuadas reconciliações nas contas «Estado e outros entes públicos».

Artigo 25.º

Aquisição de bens e produtos

Compete aos serviços administrativos promover a aquisição de todos os bens e produtos necessários ao funcionamento dos serviços da freguesia com base em requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

Artigo 26.º

Da entrega das aquisições

1 — A entrega dos bens é feita no serviço da freguesia indicado, onde se procede à conferência física, qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa, na qual é aposto um carimbo de «Conferido» e «Recebido».

2 — Os documentos referidos no número anterior são remetidos aos serviços administrativos que, sendo o caso, promoverão a actualização das existências.

Artigo 27.º

Conferência da factura e pagamento

1 — Nos serviços administrativos são conferidas as facturas com a guia de remessa e a requisição externa.

2 — Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regularizada, as facturas, devidamente informadas, serão anexas à ordem de pagamento para seu pagamento.

Artigo 28.º

Contas de terceiros e endividamento

Trimestralmente o funcionário do sector de contabilidade deverá proceder à reconciliação entre os extractos de conta corrente dos clientes e dos fornecedores com as respectivas contas da freguesia.

Artigo 29.º

Inventário geral

Os métodos e procedimentos específicos de controlo deste RCI são completados pelos respeitantes às regras de inventariação do património a que se refere o CIBE (cadastro e inventário dos bens do Estado).

Artigo 30.º

Registo e sistema informático

1 — Os registos do inventário patrimonial devem ser processados, de preferência informaticamente e incluem todos os bens móveis, imóveis e equipamentos propriedade da freguesia.

2 — Em Janeiro de cada ano, os serviços administrativos procederão à verificação física de todos os bens móveis, imóveis e equipamentos, conferindo-os com os registos informáticos, devendo-se proceder prontamente à sua regularização.

Artigo 31.º

Abate de bens

Sempre que, por qualquer motivo um bem ou equipamento deixe de ter utilidade, deve o funcionário a quem o mesmo esteja afecto ou distribuído, comunicar tal facto ao presidente da freguesia, na qual será ordenado o respectivo abate do bem, lavrando-se o respectivo auto de abate.

Artigo 32.º

Responsabilidade pelo uso de bens

Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhe estejam distribuídos, para o que subscreverá documento de posse no momento da entrega eventual de cada bem ou equipamento constante do inventário.

Artigo 33.º

Apreciação e julgamento das contas

1 — As contas da freguesia são apreciadas pelo respectivo órgão deliberativo, reunido em sessão ordinária, no mês de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam.

2 — As contas da freguesia são remetidas, pelo órgão executivo, nos termos da lei, ao Tribunal de Contas e à entidade competentes.

Artigo 34.º

Remessa de cópia do presente Regulamento

Do presente Regulamento, bem como todas as alterações que venha a ser introduzidas, serão remetidas cópias à Inspeção-Geral das Finanças e à Inspeção-Geral da Administração do Território, dentro do prazo de 30 dias após a sua aprovação.

Artigo 35.º

Casos omissos

As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos por deliberação do presidente da freguesia, tendo em conta as disposições legais previstas no POCAL e na restante legislação em vigor aplicável.

Artigo 36.º

Alterações

O presente Regulamento pode ser alterado, por deliberação de freguesia, sempre que razões de eficácia o justifiquem.

Aprovado em reunião ordinária do executivo da freguesia realizada em 5 de Setembro de 2005.

Aprovado em sessão ordinária da Assembleia de Freguesia realizada em 28 de Setembro de 2005.

28 de Setembro de 2005. — O Presidente, *Fernando Tavares Pires*.

JUNTA DE FREGUESIA DE PERAFITA

Aviso n.º 8287/2005 (2.ª série) — AP. — Aprovado e ratificado em reunião ordinária do executivo de 21 de Setembro de 2005, publica-se o quadro de pessoal efectivo da Junta de Freguesia de Perafita, concelho de Matosinhos, distrito do Porto:

Dois lugares de assistente administrativo principal;
Dois lugares de assistente administrativo;
Dois lugares de auxiliares dos serviços gerais;
Um lugar de cozeiro.

28 de Setembro de 2005. — A Presidente, (*Assinatura ilegível.*)

JUNTA DE FREGUESIA DE SANTA SUSANA

Aviso n.º 8288/2005 (2.ª série) — AP. — Nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, conjugado com o n.º 1 do artigo 139.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, torna-se público que esta Junta de Freguesia prorrogou por mais 12 meses, com início em 15 de Novembro de 2005, a duração do contrato a termo certo com Sandra Isabel da Silva Carraça Hilário, na categoria de auxiliar administrativo.

16 de Novembro de 2005. — O Presidente, *Virgílio António Alves*.

SERVIÇOS MUNICIPALIZADOS DE ELECTRICIDADE, ÁGUA E SANEAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

Aviso n.º 8289/2005 (2.ª série) — AP. — O engenheiro António Gonçalves Bragança Fernandes, presidente do conselho de administração dos Serviços Municipalizados de Electricidade, Água e Saneamento da Câmara Municipal da Maia, faz público que, nos termos do artigo 9.º da Lei n.º 23/2004, de 22 de Junho, e artigos 143.º e 144.º da Lei n.º 99/2003, de 27 de Agosto, foi celebrado contrato de trabalho a termo resolutivo incerto, a partir do dia 1 de Novembro de 2005, com os funcionários seguintes:

António Júlio de Oliveira Pereira — operador de estações elevatórias, de tratamento e depuradoras.
Isabel Maria Oliveira Silva Carneiro Rocha — auxiliar administrativo.

11 de Novembro de 2005. — O Presidente do Conselho de Administração, *António Gonçalves Bragança Fernandes*.