



CÂMARA  
MUNICIPAL  
NISA

## DESPACHO nº 02/2017

### PRAZOS NOS CIRCUITOS DAS FATURAS

**MARIA IDALINA ALVES TRINDADE, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NISA, determina** para prevenir o pagamento de juros de mora e garantir a celeridade nos procedimentos, bem como para uma real implementação da contabilidade de custos já em curso, salvaguardando-se desta feita o interesse público, **os seguintes prazos no circuito das faturas:**

1. A secção de Expediente e Arquivo (SEA) dá entrada no Sistema de Gestão documental e **envia no próprio dia** (preferencialmente no período da manhã) para a Secção Financeira (SF);
2. A Secção Financeira dá entrada em conferência no SCA, **no prazo de 2 dias**, e envia para Secção de Contratualização e Património (SCPP);
3. A SCPP confere e regista nos fornecedores e promove a conferência junto dos serviços respetivos (**no prazo de 2 dias**);
4. O serviço confere se a fatura está de acordo com o fornecimento/serviço e com a requisição e informa (**no prazo de 5 dias**);
5. A SCPP controla no ficheiro de fornecedores, lança nas aplicações GES e/ou SIC, e devolve à Secção Financeira (SF) ou solicita nota de crédito ao fornecedor (**no prazo de 3 dias**);
6. A SF lança na Obras por Administração Direta (OAD) e no Sistema de Contabilidade Autárquica (SCA), **no prazo de 2 dias**;
7. A SF elabora a Ordem de Pagamento semanalmente sem deixar ultrapassar os prazos de pagamento.

Notas:

1. Quando os prazos previstos não forem suficientes para permitir o pagamento antes do termo do prazo de validade de pagamento deve a SCPP considerar o processo urgente e dar conhecimento imediato a todo o circuito de modo que o mesmo seja agilizado.

2. Cada serviço/sector deve sempre anotar a data da receção para permitir a aferição do tempo de transição dos documentos entre serviços.

**Revoga-se o despacho nº 6/2015 de 2/03/2015**

Nisa e Paços do Concelho, 06 de fevereiro de 2017

A Presidente da Câmara Municipal

(Maria Idalina Alves Trindade)