



Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'faw', 'P.S.', 'T.H.S.', and 'fr'.

Handwritten signature 'g.p.' on the right margin.

Normas de Execução do Orçamento

Capítulo 1

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição

O presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2016, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Objeto

1 – O presente normativo tem por finalidade determinar as disposições gerais relativas às operações de arrecadação da receita, à realização das despesas, movimentos das operações de tesouraria e respetivas operações de controlo, bem como as relativas à definição das responsabilidades da autarquia.

2 - Nele se estabelecem, ainda, os procedimentos contabilísticos relativos àquelas operações e se procede, ainda, à definição dos responsáveis pela sua execução.

Artigo 3º

Âmbito

As normas regulamentares de execução do orçamento são aplicáveis a todas as unidades orgânicas uma vez que os instrumentos previsionais do Município têm implicações, quer diretas quer indiretas, na instrução de processos da competência das mesmas.

Artigo 4º

Validade

A validade do presente normativo é coincidente com o período de vigência do Orçamento para o exercício económico de 2016.



Artigo 5.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.

2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).

3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

- a) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano de 2015 que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
- b) registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2015 sem fatura associada;
- c) registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2016;

Artigo 6.º

Registo contabilístico

1. Os vários serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela Divisão Administrativa e Financeira. São ainda responsáveis pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto da Secção de Contabilidade, dos correspondentes documentos justificativos.



2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a DAF. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a DAF, no prazo máximo de 2 dias úteis.

3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 por mês, devem ser enviados à DAF em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.

4. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à DAF em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

5. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 7.º

Modificações ao Orçamento e às GOPs

A Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do POCAL.

Capítulo 2

Receita Orçamental

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

De acordo com o Dec. Lei n.º 54-A/99 de 22 de Fevereiro retificado pela Lei n.º 162/99 de 14 de Setembro e alterado pelos diplomas: Dec. Lei n.º 315/2000 de 2 de Dezembro, Dec. Lei n.º 26/2002 de 14 de Fevereiro e Dec. Leis n.º 84-A/2002 de



5 de Abril, que aprova o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), devem ser respeitadas as seguintes regras e princípios orçamentais:

1. As receitas só podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobradas além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.

Capítulo III

Despesa orçamental

Artigo 9.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei 8/2012, de 21 de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

- a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
- b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
- c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.



4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizando de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se para além de legais, estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

Artigo 10.º

Fundos de manei

1. Compete ao órgão executivo a aprovação da constituição em caso de reconhecida necessidade, de fundos de manei, desde que a cada fundo corresponda uma dotação orçamental e este seja regularizado periodicamente e saldado no fim do ano;

2. A utilização dos fundos de manei tem como objetivo fazer face a despesas urgentes e inadiáveis;

3. As despesas efetuadas por recurso a fundos de manei, deverão obedecer ao estabelecido no regime jurídico de contratação de despesas públicas;

4. A deliberação para autorização anual dos fundos a atribuir pelo órgão executivo deverá ser exarada sobre documento que evidencie:

- a) O responsável pelo fundo;
- b) A dotação orçamental anual;
- c) Rubrica ou rubricas disponíveis para a assunção da(s) despesa(s);
- d) Data para reforço ou reconstituição do fundo.

Artigo 11.º

Assunção de compromissos plurianuais



1. Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e ainda, que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista.

2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 99.759,58€, bem como os compromissos plurianuais que resultem de reprogramações físicas e financeiras de projetos.

Artigo 12.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Ajudas de custo, horas extraordinárias e outros abonos eventuais ou permanentes não descritos nas alíneas anteriores;
- e) Encargos de empréstimos;
- f) Rendas;
- g) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- h) Água, energia elétrica, gás;
- i) Comunicações telefónicas e postais;
- j) Prémios de seguros;
- k) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.



flu
B.P.
X
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

3. Autorização para contratação de empréstimos, a curto prazo, nos termos do nº. 2 do artigo 50 da Lei 73/2013, de 3 de setembro.

4. Autorização para a delegação de competências da Câmara, nas Juntas de Freguesia do Concelho, designadamente em matéria de investimentos, ao abrigo da alínea k) do nº. 1 do artigo 25º da Lei 75/2013, de 12 de setembro

Artigo 13.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e Inventário da Autarquia.

2. Nos termos do nº 1, do artigo 34.º conjugado com a alínea g) e h), do nº 1, do artigo 33.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, fica o Presidente da Câmara autorizado a alienar os bens imóveis.

3. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 14.º

Isenções e reduções de Taxas

1. No exercício económico de 2016, para efeitos do disposto no nº 2 do artigo 16º da Lei nº 73/2012, de 3 de setembro, é fixado o valor de 5.000,00 € como limite à despesa fiscal.

2. Até ao limite fixado no nº anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no nº 9 do artº 16º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.



flu
B. \$ A
1
28

3. A concessão de isenções ou reduções ao abrigo do n.º 2 fica limitado, por sujeito passivo, a 5% do limite fixado no n.º 1, quando ultrapassado este valor a isenção ou redução deve ser autorizada pela Assembleia Municipal.

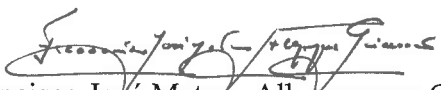
Artigo 15.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do presidente da Câmara Municipal.

Mogadouro, 12 de outubro de 2015.

O Presidente da Câmara Municipal


(Francisco José Mateus Albuquerque Guimarães)