



7. Normas de execução do Orçamento

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Artigo 1.º

Utilização das Dotações Orçamentais

Durante o ano de 2017 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos ao abrigo do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 2.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. As unidades orgânicas são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal.
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 de todos os compromissos assumidos no ano de 2016 e não pagos, de acordo com o plano de assunção da despesa indicado pela unidade orgânica responsável pelo acompanhamento da execução;
 - b. Registo de todos os compromissos contratualizados para 2017, de acordo com o plano de assunção da despesa previsto.

Artigo 3.º

Modificação as Grandes Opções do plano e ao Orçamento

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 nos pontos 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL.

Artigo 4.º

Gestão de stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, preferencialmente sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, deverão ser objeto de registo, e associados aos respetivos centros de custo.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da gestão de stocks, constam do Manual de Controlo Interno.

Artigo 5.º

Contabilidade Analítica/Custos

1. A execução orçamental do ano de 2017 deverá estar refletida por centros de responsabilidade/unidade orgânica de forma a permitir:
 - a. O apuramento de custos diretos e indiretos;
 - b. Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas e preços de bens e serviços;
 - c. Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.
2. Para efeitos de operacionalização das alíneas do ponto anterior, cada unidade orgânica deverá cumprir as orientações emanadas pela Divisão Financeira.

Artigo 6.º

Arrecadação, anulação e restituição de Receitas

1. As receitas apenas podem ser liquidadas e arrecadadas se tiverem sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto ser liquidada e cobrada receita além dos valores inscritos no Orçamento, conforme disposto no ponto 2.3.4.2 do POCAL.
2. A liquidação e a arrecadação de receitas serão efetuadas nos termos do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais e da respetiva Tabela de Taxas e Outras Receitas Municipais.
3. No momento da liquidação e/ou arrecadação da receita, os serviços deverão verificar os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitar a apresentação do respetivo Número de Identificação Fiscal.

4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.
5. As anulações de dívida por motivo de duplicação de processamento ou lapso no cálculo do valor a cobrar, devem ser efetuadas mediante informação do serviço que solicita a anulação, autorizada superiormente, fundamentando e justificando as razões para o mesmo.
6. As restituições de receitas devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada pelo serviço, e autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara, sendo que:
 - a. As restituições de receita cobrada no próprio ano serão processadas com a emissão de estorno à receita, com reflexos no Controlo Orçamental da Receitas, e
 - b. As restituições de receita cobrada em anos anteriores serão processadas com a emissão de ordem de pagamento, com reflexos no Controlo Orçamental da Despesa.

Artigo 7.º

Realização da Despesa

1. Na execução do Orçamento da Despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL) e na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).
2. A conferência, verificação e registo inerente à realização de despesas efetuadas pelas unidades orgânicas deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral pelo Código dos Contratos Públicos, aprovado em anexo ao Decreto-Lei n.º18/2008, de 29 de janeiro e, em particular, às regras de instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, definidas pela Lei n.º 98/97, de 26 de agosto na sua redação atual.
3. As conferências e registos referidos serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pela Divisão Financeira e pela Divisão de Administração, nos seguintes termos:
 - a. As funções de registo das operações de cabimento, compromisso, tratamento de faturas, liquidação da despesa e pagamento são asseguradas pela Divisão Financeira;
 - b. A Divisão de Administração assegura a informação necessária ao processamento das despesas com pessoal.



4. As faturas da despesa realizada e a liquidar, deverão ser enviadas para a Subunidade de Contabilidade e Património, que promove junto do serviço responsável pelo acompanhamento do fornecimento, a confirmação da realização do mesmo.
5. Fica estabelecido um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a devolução das faturas visadas pelos serviços responsáveis à Subunidade de Contabilidade e Património.
6. Na circunstancia das faturas não se apresentarem com as condições previstas na Lei ou não sejam visadas, cabe à Subunidade de Contabilidade e Património devolvê-las ao fornecedor e/ou solicitar as respetivas notas de crédito.
7. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela Subunidade de Contabilidade e Património, de acordo com a informação disponibilizada pela Subunidade de Recursos Humanos.
8. A informação referida no ponto anterior deverá ser entregue com uma antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis face ao pagamento dos vencimentos.
9. As guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados e as relações dos descontos, deverão ser entregues até ao 5º dia útil do mês seguinte a que dizem respeito na Subunidade de Contabilidade e Património para processamento.

Artigo 8.º

Garantias prestadas a favor do Município

1. Os serviços que rececionem garantias sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisições de bens e serviços e processo de licenciamento entre outros, deverão remeter o original de imediato para a Divisão Financeira que procederá ao seu registo.
2. Cabe à Divisão Financeira registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a extinção das garantias, sob qualquer forma.
3. O original das garantias ficarão à guarda da Divisão Financeira.
4. Para efeitos de liberação e libertação de garantias, prestadas sob qualquer forma, os serviços responsáveis informam a Divisão Financeira, nos termos da legislação em vigor e do contrato.
5. A efetivação do referido no ponto anterior é comunicado à(s) entidade(s) interessada(s) , nos termos da legislação em vigor.

Artigo 9.º

Compromissos plurianuais

Consideram-se autorizados pela Assembleia Municipal, de forma prévia e genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que,

- I. resultem de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano,
- II. os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos, e
- III. resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, alterações ao cronograma físico de investimentos ou outras legalmente previstas.

Artigo 10.º

Isenções e reduções de taxas

1. No exercício económico de 2017, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de 10.000,00€ como limite à despesa fiscal.
2. Até ao limite fixado no ponto 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 prevista no n.º 9 do artigo 16º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
3. A concessão de isenções ou reduções ao abrigo do ponto anterior fica limitada, por sujeito passivo, a 5% do limite fixado no ponto n.º 1.

Artigo 11.º

Apoio às freguesias

Consideram-se autorizados pela Assembleia Municipal, de forma prévia e genérica, os apoios concedidos às freguesias no quadro da promoção e salvaguarda articulada dos interesses próprios das populações.

Os apoios concedidos para a realização de eventos ou atividades, concretizam-se através da celebração de protocolos, ou outros instrumentos desde que estejam claramente definidas as obrigações dos intervenientes.

Artigo 12.º

Informação financeira

Trimestralmente a Divisão Financeira submeterá ao Presidente da Câmara, ou Vereador com competência Delegada, informação sobre a evolução da situação orçamental e de tesouraria.