NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DO MUNICIPIO DO ENTRONCAMENTO

CAPITULO I
CONCEITOS GERAIS
Artigo 1.º
Definição e Objeto

1. As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município do Entroncamento para o ano de 2021 - 2025, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:

a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho e Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro;

b) O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei nº 192/2015, de 11 de setembro, "integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante";

c) A Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.

Artigo 2.º
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 querem indiretas, na instrução de processos da competência das mesmas.

Artigo 3.º
Validade

A validade do presente normativo é coincidente com o período de vigência do Orçamento para o exercício económico de 2021.

Artigo 4.º
Utilização de Dotações Orçamentais

A utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos ao abrigo do disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro.

Artigo 5.º
Execução Orçamental

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.

2. Na execução dos documentos previsionais deverão ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo os princípios de utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade limitando-se ao volume das receitas efetivamente arrecadadas.

3. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto de meios financeiros afetos às respetivas áreas de atividade e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesas e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal.

Artigo 6.º
Modificações ao Orçamento e às GOP´S

1. As alterações/revisões orçamentais são instrumentos de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição de verbas alocadas às diferentes Unidades Orgânicas, que no âmbito da Norma 26 "…constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas. As alterações orçamentais podem ser modificativas ou permutativas, assumindo a forma de inscrição ou reforço, anulação ou diminuição ou crédito especial (…)" e subordinam - se às seguintes regras:

a) As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, não podem ser utilizadas para reforços de outras iniciativas para lá da contrapartida do próprio município;

b) As deduções de despesa de capital para reforço de despesa corrente carecem de autorização prévia do Presidente da Câmara;

c) Não são admitidas alterações/revisões que não respeitem o princípio do equilíbrio orçamental, i.e., as anulações que não compensem os reforços e não respeitem as regras orçamentais vigentes;
d) As modificações orçamentais podem decorrer de alterações permutativas/modificativas e de revisões permutativas/modificativas.

CAPITULO II
RECEITA ORÇAMENTAL

Artigo 7.º
Arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada podendo, no entanto, ser cobrada 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 arrecadação de receitas será efetuada com base na legislação e normas em vigor.

4. A alienação de bens imóveis que se tornam dispensáveis é da competência do órgão deliberativo, nos termos do disposto na alínea i) do nº 1 do artigo 25ª da Lei nº 75/2013, de 1 de setembro, devendo recorrer-se à hasta pública, quando aplicável.

Artigo 8.º
Forma e Local de Pagamento da Receita Municipal

1. O pagamento de receita municipal só pode ser efetuado:
   a) Na Tesouraria Municipal;
   b) Nos postos de cobrança;
   c) Na rede de cobrança disponibilizados aos utentes pelo Município, junto de outras entidades cobradoras, que para esse efeito celebrem com o Município os indispensáveis acordos.

2. Os meios de pagamento disponíveis pelo Município aos seus utentes são os seguintes:
   a) Moeda corrente;
   b) Cheque, dentro do prazo de validade, sacado sobre instituição de crédito;
   c) Transferência bancária.

3. Todo e qualquer valor monetário creditado em contas bancárias do Município, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico seguinte, é liquidado e cobrado como

receita municipal, mediante autorização pelo Vereador com competência delegada em matéria financeira.

4. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

Artigo 9.º
Entrega de Receitas

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
Quando, porém, se trate de serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de receita a emitir pelo serviço a que as mesmas digam respeito, pelo responsável do serviço que as cobrar.

2. Poderá a receita ser liquidada e arrecadada, nas diversas unidades orgânicas, sempre que daí resulte vantagem para o utente, bem como eficácia e celeridade para os serviços.

3. As receitas cobradas nos termos do número anterior deverão, depois de conferidas, ser entregues na tesouraria municipal, no próprio dia do recebimento.

4. A entrega da receita na tesouraria deverá ser acompanhada pela guia resumo referente às cobranças e das guias de receita que lhe deram origem.

Artigo 10.º
Estorno, Anulação e Restituição de Receitas

1. Os estornos de ordens de recebimento devem ser efetuados mediante informação do serviço que solicita o estorno no dia que se verifique a sua ocorrência, fundamentado e justificando as razões do mesmo.

2. As anulações de divida por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar devem ser efetuadas mediante informação do serviço que solicita anulação, autorizada superiormente pelo respetivo Vereador, fundamentando e justificando as razões para o mesmo.

3. As anulações de divida por decisão camarária devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da divida e com a devida autorização do Presidente da Câmara.

Artigo 11.º
Pagamentos em Prestações

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da legislação e regulamentação aplicável.
2. No que diz respeito a dívidas referentes a Água, Saneamento e Resíduos Sólidos o número de prestações é definido pelo Vereador com o respetivo pelouro, não podendo ultrapassar os 24 meses.
3. Os acordos de pagamento referidos na alínea anterior só poderão ser feitos para as faturas em situação de execução fiscal e um dos condicionalismos para aceitação será o pagamento da fatura do mês corrente juntamente com a prestação.
4. O não pagamento na data acordada implica a cessação do acordo.

CAPITULO III
DESPESA ORÇAMENTAL
Artigo 12.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 nº 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP) e na Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, LCPA – Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, regulamentada pelo Decreto – Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, nomeadamente:

1.1– As despesas só podem ser cativadas assumidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e no PPI, no caso dos investimentos, com dotação igual ou superior ao cabimento e compromisso, respetivamente;

1.2– O limite máximo a utilizar na realização de despesa é o da dotação orçamental da correspondente rúbrica condicionado à existência de fundo disponível;

1.3– As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de Dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte, nas seguintes condições:

2. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência própria ou delegada para o efeito, exarada sobre a requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada pela DGF, que também apreciará a adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas.

3. Os dirigentes ou equiparados que assumam compromissos ou emitam notas de encomenda ou documentos análogos que não exibam o número de cabimento e o correspondente número sequencial de compromisso, incorrem em responsabilidade disciplinar, financeira, civil e criminal.

4. Nos procedimentos por ajuste direto acima de 150 €, os Serviços Municipais convidam no mínimo três entidades, salvo exceções devidamente justificadas pelos serviços.

Artigo 13.º
Fundos de Maneio

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizado pelo Presidente da Câmara a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.

2. A utilização de fundos de maneio está regulada pelo Regulamento de Fundos Maneio do Município do Entroncamento.

3. Cada um dos fundos referidos no ponto anterior tem de ser regularizado no fim de cada mês, num único título e saldado no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

Artigo 14.º
Processamento de Faturas

1. As faturas justificativas da despesa realizada, deverão ser emitidas em nome do Município do Entroncamento e enviadas ao cuidado da Divisão de Gestão Financeira (DGF) no prazo de 5 dias após a respetiva prestação, com indicação do respetivo nº de compromisso ou requisição oficial.
2. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação.
3. A confirmação das faturas deverá ser dada na própria fatura ou através do MyDoc – Gestão Documental (MGD).
4. Na circunstancia das faturas não se apresentarem com as condições previstas na lei e no presente normativo, cabe a DGF devolve-las ao fornecedor e/ ou solicitar as respetivas notas de crédito.
5. Sempre que esteja em causa um pagamento a efetuar por cheque ou numerário no momento do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço, a levantar por funcionário previamente autorizado da unidade orgânica gestora do processo, compete à DGF, após adjudicação e para efeitos de registo, providenciar junto do fornecedor a emissão e envio por email de fatura / fatura pró-forma.

6. Não poderá proceder-se a pagamentos (superiores a 5.000 €) de bens e serviços ou concessão de subsídios/transferências a contribuintes que não apresentem a declaração comprovativa da situação contributiva regularizada perante a segurança social e/ou declaração comprovativa das Finanças da situação tributária regularizada.

Artigo 15.º
Processamento de Remunerações

1. Os trabalhadores têm direito a uma remuneração mensal a ser paga até ao dia 26 de cada mês ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia 26 coincidir com um dia de não trabalho.

2. A remuneração referente ao mês de dezembro é paga no dia 21.

3. Os trabalhadores têm direito a subsídio de férias a ser pago em conjunto com o vencimento do mês de junho, exceto nas situações em que a Lei de Orçamento de Estado define outra data.

4. Os trabalhadores têm direito ao subsídio de natal, a ser pago nos termos definidos na Lei de Orçamento de Estado para 2021.

Artigo 16.º
Senhas de Presença a Vereadores e membros da Assembleia Municipal

As senhas de presença devidas a Vereadores e membros da Assembleia Municipal são pagas nas seguintes datas:
Mês de janeiro: Pagamento referente ao 4º Trimestre do ano anterior.
Mês de abril: Pagamento referente ao 1º trimestre de ano em curso.
Mês de julho: Pagamento referente ao 2º trimestre de ano em curso.
Mês de outubro: Pagamento referente ao 3º trimestre de ano em curso.

Artigo 17.º
Pagamento de Honorários a Avençados

1. O pagamento de honorários a avençados é feito até ao dia quatro do mês seguinte ao da prestação do serviço ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia 04 coincidir com um dia de não trabalho.

2. No caso do mês de dezembro o pagamento é antecipado para o último dia útil do mês.

Artigo 18.º
Pagamentos ao pessoal ao abrigo de classes inativas

1. O pagamento ao pessoal ao abrigo de programas do Centro de Emprego é feito até ao dia seis do mês seguinte ao da prestação do serviço ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia 06 coincidir com um dia de não trabalho.

2. No caso do mês de dezembro o pagamento é antecipado para o último dia útil do mês.

Artigo 19.º
Atribuição de Apoios

1. A atribuição de apoios encontra-se regulada pelo Regulamento para Concessão de Apoios a Entidades e Organismos pelo Município do Entroncamento.

2. Os subsídios e/ou transferências para outras entidades sem contrapartida em serviços prestados que não decorram de obrigatoriedade legal, independentemente do seu valor, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal, devendo as entidades beneficiárias preencher simultaneamente, os seguintes requisitos:

a) Encontrarem-se legalmente constituídas;
b) Terem a sede e desenvolverem atividades no município do Entroncamento;
c) Terem a situação fiscal e perante a segurança social devidamente regularizada;
d) Terem apresentado junto da Câmara Municipal do Entroncamento o orçamento para o ano em que o apoio é pretendido;
e) Terem apresentado junto da Câmara Municipal do Entroncamento o relatório de atividades e contas durante o 1.º trimestre do ano em que é feito o pedido de apoio.

3. Poderão ainda ser concedidos apoios a pessoas coletivas que, não tendo a sua sede no concelho, desenvolvam neste atividades de especial interesse para os munícipes do Entroncamento, desde que reúnam as condições referidas no número anterior, com exceção do disposto na primeira parte da alínea b).

4. O pagamento dos apoios deliberados é feito nos meses de janeiro, abril, julho e outubro.
Em cada um dos meses referidos são pagos 3 meses de subsídio (no caso do subsidio ser mensal).
Os subsídios anuais são pagos no mês de julho.

Artigo 20.º
Compromissos Plurianuais

1. Consideram-se autorizados pela Assembleia Municipal, de forma prévia e genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano ou em alterações orçamentais a aprovar pelo Executivo até 31 de dezembro de 2021.

2. A Assembleia Municipal delega no Presidente da Câmara Municipal a aprovação quanto à assunção de compromissos plurianuais, relativos a despesas de funcionamento corrente de caracter continuado e repetitivo, observando os limites impostos pelo regime da contratação pública.

3. Por motivos de simplicidade e celeridades processuais a Assembleia Municipal emite autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos casos seguintes:

a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

4. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/12, de 21 de fevereiro, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.

5. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma listagem onde constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica.

Artigo 21.º
Autorizações Assumidas

1. Consideram-se automaticamente autorizadas, na data do seu vencimento, as seguintes despesas:
a) Vencimentos;
b) Avenças;
c) Abonos a funcionários;
d) Encargos com saúde;
e) Senhas de presença a vereadores e membros da Assembleia Municipal;
f) Gratificações, pensões de aposentações e outras;
g) Encargos de empréstimos;
h) Rendas;
i) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
j) Prémios de seguros;
k) Energia Elétrica;
l) Publicações obrigatórias em Diário da Republica;
m) Reposições abatidas nos pagamentos;

CAPITULO IV
Disposições Finais

Artigo 22.º
Duvidas sobre a Execução do Orçamento

As dúvidas na execução do Orçamento e na aplicação deste normativo serão esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara.

Artigo 23.º
Vigência do Orçamento

O Orçamento, as Grandes Opções do Plano e as Normas Regulamentadoras da Execução Orçamental vigorarão, após a aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2021.