Município
FREIXO DE ESPADA À CINTA

Orçamento enquadrado num Plano Orçamental Plurianual 2024 - 2028

ARTICULADO DO ORÇAMENTO NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EXERCÍCIO 2024

2024

Índice

Capítulo I 2
Âmbito e Princípios gerais 2
Artigo 1° - Definição e Objeto 2
Artigo 2° - Âmbito 2
Artigo 3° - Utilização das dotações orçamentais 3
Artigo 4° - Validade 3
Artigo 5° - Execução orçamental 3
Artigo 6° - Modificações ao Orçamento e às GOP´s 4
Artigo 7° - Gestão de bens móveis e imóveis 5
Artigo 8° - Gestão de stocks 5
Artigo 9° - Candidaturas a Fundos Comunitários e outras comparticipações 6
Despesa 6
Artigo 10° - Princípios orientadores da execução da Despesa 6
Artigo 11° - Execução da despesa 8
Artigo 12° - Fundos de Maneio 12
Artigo 13° - Gestão de contratos 12
Artigo 14° - Celebração e formalização de contratos e protocolos 13
Artigo 15° - Equipamento e software informático 14
Receita 14
Artigo 16° - Princípios orientadores para a arrecadação de receitas 14
Artigo 17° - Execução da receita 15
Artigo 18° - Controlo Orçamental 16
Artigo 19° - Cobranças pelos serviços municipais 16
Artigo 20° - Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático 17
Artigo 22° - Estorno, anulação e restituição de receitas 17
Artigo 23° - Pagamento em prestações 18
Artigo 24° - Cauções 18
Outras Disposições 19
Artigo 25° - Endividamento 19
Artigo 26° - Fundos disponíveis- Utilização do saldo da gerência anterior 19
Artigo 27° - Complementaridade 19

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Capítulo I

Âmbito e Princípios gerais

Artigo 1° - Definição e Objeto

1. As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município de Freixo de Espada à Cinta para o ano de 2024-2028, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:
   a) Lei nº73/2013, de 3 de setembro, Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho e Decreto-Lei nº192/2015, de 11 de setembro;
   b) Decreto-Lei nº192/2015, de 11 de setembro, que prevê a implementação nas Autarquias Locais, do Sistema de Normalização Contabilística para a Administração Pública (SNC-AP), revogando, entre outros diplomas, o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 deste plano, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento e nº1 do artigo 114° da Lei nº2/2020, de 31 de março (Lei do Orçamento do Estado para 2020) determinou a entrada em vigor daquele diploma, em 2020.
   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° - Âmbito

1. 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.
2. Sem prejuízo do disposto no presente normativo, são também aplicáveis à execução do orçamento municipal, as disposições constantes da Norma de Controlo Interno (NCI).

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 3° - Utilização das dotações orçamentais

A utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de Fundos Disponíveis a curto prazo, com respeito pelas disposições imperativas previstas na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA) e no DL nº127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual.

Artigo 4° - Validade

A validade do presente normativo é coincidente com o período de vigência para o exercício económico de **2024**.

Artigo 5° - 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, pelo que a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade e em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
2. O Presidente da Câmara e os Vereadores, baseados em critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, tomam 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.
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 **2023** 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 **2023**, sem fatura associada;
    c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para **2024**;

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 6° - Modificações ao Orçamento e às GOP´s

1. O Orçamento e as Grandes Opções de Plano são documentos previsionais, sendo que, apenas a respetiva execução reflete a realidade financeira da atividade autárquica que, consequentemente poderá conduzir a situações de impossibilidade de realização de despesas ou de arrecadação de receitas, tais como a insuficiência de dotações ou a inexistência de rubricas. Nestas circunstâncias impõe-se a aplicação do mecanismo das modificações orçamentais, que podem ser de dois tipos:
    a) Revisão Orçamental- Alteração Modificativa, nos termos do SNC-AP, quando se verifique a necessidade em proceder ao aumento global da despesa, salvo quando se trate da aplicação de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados ou atualização de vencimentos cuja publicação tenha ocorrido após aprovação do orçamento, ou à inclusão e/ou anulação de projetos considerados nos documentos iniciais. Na Alteração Modificativa pode ser utilizado como contrapartida, o saldo da gerência anterior, o excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas, ou outras receitas que as autarquias estejam autorizadas a arrecadar;
    b) Alteração Orçamental- Alteração Permutativa, nos termos do SNC-AP, quando se trate de reforços de dotações de despesa resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, da realização antecipada de ações previstas para anos posteriores, da alteração do montante das despesas de qualquer projeto aprovado e da correção de alguns dos elementos caraterizadores dos projetos. As alterações podem ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa, por contrapartida do produto de contratação de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.
2. As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.
3. As dotações relativas a transferências para terceiros não poderão ser utilizadas como contrapartidas de reforços para outros agrupamentos.
4. O Presidente da Câmara, no âmbito das competências delegadas, aprova as modificações orçamentais permutativas, as quais serão submetidas ao Órgão Executivo, para conhecimento. No caso das alterações modificativas, o Presidente da Câmara, submete as mesmas ao Órgão Executivo e posteriormente ao Órgão Deliberativo, para aprovação das alterações pelos respetivos órgãos.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 7° - Gestão de bens móveis e imóveis

1. Compete, à Unidade Flexível de 2° grau de Administrativa e Financeira, a atualização permanente do inventário dos bens propriedade da Autarquia, nomeadamente do inventário de bens móveis e imóveis, de acordo com o estipulado no Classificador Complementar 2 (Capítulo 7 do PCM- Plano de Contas Multidimensional, previsto no SNC-AP).
2. Nos termos do previsto no nº1, do artigo 34°, em articulação com as alíneas g) e h), do nº1, do artigo 33°, do Anexo I, da Lei nº75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação fica o Presidente da Câmara Municipal legitimado a promover os procedimentos de alienação dos bens imóveis, nos termos da autorização genérica, ora, concedida.
3. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP's (PPI) 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 autorização de despesa, após verificação e validação do cumprimento das disposições legais aplicáveis.

Artigo 8° - Gestão de stocks

1. A aquisição de bens e serviços comuns à generalidade dos serviços municipais é coordenado pela Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, sendo que o serviço responsável pelo armazenamento de bens, deve acautelar as quantidades mínimas necessárias.
2. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo nunca superior a 30 dias, salvo nas situações devidamente justificadas pela Unidade Orgânica responsável pelo armazenamento de bens, e desde que aceite pela Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira.
4. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo na gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.
5. A proposta de abate deve indicar a designação e código do artigo, quantidade, preço unitário e valor global da existência, motivo para o abate e sugestão do destino final.
6. A proposta de abate deve ser validada pelo Dirigente máximo responsável pela unidade orgânica na qual se encontra afeto o armazém, bem como pelo Presidente da Câmara.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 9° - Candidaturas a Fundos Comunitários e outras comparticipações

1. O Gabinete de Candidaturas é responsável:
   a) Pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários;
   b) Pela apresentação dos pedidos de pagamento e enquadramento das despesas na candidatura aprovada, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis;
2. As Unidades Orgânicas ou serviços equiparados na execução dos projetos com financiamento, são responsáveis por:
   a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais em matéria de contratação pública;
   b) Identificar, no pedido de requisição a submeter na contabilidade, a designação da candidatura.

Capítulo II

Despesa

Artigo 10° - Princípios orientadores da execução da Despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n°54-A/99, de 22 de fevereiro (POCAL), no DL nº 192/2015, de 11 de setembro de 2015 (SNC-AP), na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e subsequentes alterações, as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho e subsequentes alterações e ainda os princípios e regras definidas nas Normas de Controlo Interno e demais legislação aplicável.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

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, sendo que, as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante igual ao período temporal de apuramento de fundos disponíveis. De igual forma se deve proceder para os contratos que dependem de quantidades (variam em função do consumo).
5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se 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. O pagamento das despesas está condicionado à confirmação pelos serviços responsáveis do cumprimento das condições contratualmente assumidas.
6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento.
7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta dos orçamentos do ano, em prazo exequível, fica a Unidade Flexível de 2º grau Administrativa e Financeira, autorizada a definir **uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços** bem como para a receção das faturas.
8. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta-corrente da obra, para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 11° - Execução da despesa

A) Cabimento

1. Compete ao serviço municipal requisitante, após verificação e cumprimento de todos os formalismos procedimentais conducentes à realização de uma determinada despesa, remeter requisição interna, devidamente fundamentada, e o mais explícita possível, contemplando, quer as características específicas do bem ou serviço pretendido, quer a classificação económica e/ou ação do PPI e AMR´s a que a mesma se refere, à Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento, para que esta proceda à competente verificação de artigos em stock, ou, a necessidade da sua aquisição bem/serviço.
2. Em caso de verificação de existências em stock, a Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento remete a competente requisição interna ao Armazém para que este proceda à entrega dos artigos requisitados.
3. Em caso de verificação de rotura de stock em artigos requisitados, a Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento emite pedido de aquisição externa, a cabimentar pela mesma, após validação de inscrição da despesa no Orçamento com dotação disponível. Caso não exista dotação orçamental disponível, é solicitado o reforço da rubrica respetiva, através da alteração orçamental ou cancelada a intenção da realização da despesa.
4. Após a competente autorização, a Unidade Flexível requisitante está legitimada para encetar o procedimento adjudicatório adequado, no âmbito Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de agosto (Código dos Contratos Públicos), na sua atual redação, regulador dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.
5. Compete ao Executivo Municipal, a análise e autorização da realização da despesa proposta. Tal autorização só poderá ser efetivada após a verificação de existência de cabimentação e de Fundo Disponível, nos termos do POCAL, do SNC-AP, e da LCPA, na sua atual redação.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

B) Compromisso

1. Durante o ano de 2024, toda a faturação deverá ser reconhecida pela Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento que procederá, numa primeira fase, à triagem da mesma, ficando à sua responsabilidade todas faturas que digam respeito à aquisição de bens e serviços e relativas a empreitadas;
2. Numa segunda fase, a Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento procede ao confronto da faturação com prévios documentos (notas de encomenda, guias de remessa, guias de transporte, autos de medição, etc.) e respetiva conferência com as notas de lançamento correspondentes.
3. Para proceder à conferência da faturação, deverá a Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento:
   a) Verificar a sua concordância com a Requisição externa da despesa/contabilística, emitida e autorizada;
   b) Verificar cálculos e despesas adicionais nelas constantes;
   c) Proceder à sua devolução, em tempo útil, em caso de deteção de irregularidade na mesma;
4. Compete à Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento o registo informático da faturação, procedendo ao seu envio via "Sigma-Flow", ao serviço municipal requisitante, para aposição de despacho de concordância/ conferência.
5. 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 nº127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação, as seguintes despesas:
   a) Encargos com pessoal;
   b) Encargos de empréstimos;
   c) Rendas e Alugueres;
   d) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
   e) Água, energia elétrica, gás e outros encargos com instalações;
   f) Comunicações telefónicas e postais e Internet;
   g) Prémios de seguros;
   h) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados e pagamentos a entidades por operações de Tesouraria.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

6. Para efeitos de aplicação do nº5 do artigo 113° do CCP (Código de Contratos Públicos), na sua atual redação, todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade Flexível de 2ºgrau Administrativa e Financeira, **no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades** (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.
7. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, do artigo 6° da Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro, e subsequentes alterações, e nº3, do artigo 6°, da referida Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro, **veio a ser delegada, no Presidente da Câmara, a competência para a assunção de todos os compromissos plurianuais que respeitem** as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho e subsequentes alterações, e demais normas de execução de despesa, e, ainda, os que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista, ficando, desde logo, concedida **autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes.**

- Resultem de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano;

- 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 contratação e o prazo de execução de três anos;

- Todos os Procedimentos de contratação pública, com efeitos económicos plurianuais, tendo como objeto as áreas de intervenção acima mencionadas, só podem ser legalmente iniciados com a adoção da decisão administrativa de contratar, desde que se encontre conquistado tal formalismo.

8. Nos termos do artigo 9°- B, da Lei nº73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, devem os municípios apresentar o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total, no ano em que os compromissos são assumidos.

C) Pagamento

1. Compete à Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento proceder ao pagamento dos compromissos assumidos, após ordem do Executivo Municipal.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

2. Não poderá ser emitida nenhuma ordem de pagamento sem prévia **verificação da situação tributária e contributiva do fornecedor, perante o Estado Português**, nos termos da legislação em vigor, sobre a matéria.
3. Compete à Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento informar, atempadamente, os fornecedores conta corrente do Município, da próxima caducidade das respetivas certidões de situação tributária e contributiva.
4. Os pedidos de pronto pagamento considerar-se-ão autorizados aquando da emissão do despacho concordante com o cabimento e serão efetuados após a assunção do respetivo compromisso.
5. Não poderá ser efetuado nenhum pagamento em numerário por um valor superior 500,00€.
6. Compete à Tesouraria rececionar diariamente as ordens de pagamento e proceder à sua efetivação, junto dos fornecedores, bem como proceder à sua conferência com o diário de Tesouraria.

D) Processo de remunerações

1. Os pagamentos das despesas relativas a remunerações do pessoal serão processados, pela Unidade Flexível de 2º grau de Administrativa e Financeira, mediante informação disponibilizada pela Secção de Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Unidade Flexível de 2º grau de Administrativa e Financeira **até dois dias úteis** antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores, depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. A Secção de Recursos Humanos, assegura o envio para a Unidade Flexível de 2º grau Administrativa e Financeira, de relação de penhoras sobre vencimentos, da relação de descontos para a Caixa Geral de Aposentações, Segurança Social e demais entidades beneficiárias de descontos/retenções sobre os trabalhadores.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 12° - Fundos de Maneio

1. Proceder-se-á à constituição de fundos de maneio, de acordo com o estipulado nas Normas de Controlo Interno do Município de Freixo de Espada à Cinta.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter carácter mensal e registo da despesa em rúbrica de classificação económica adequada.
3. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é da responsabilidade do seu titular.
4. Os titulares do Fundo de Maneio respondem individualmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
5. Os documentos originais das despesas efetuadas pelo Fundo de Maneio deverão ser remetidos à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, **até ao 2° dia útil do mês seguinte** àquele a que respeita, salvo justificação devidamente fundamentada, e estar em conformidade com as despesas superiormente aprovadas para cada unidade orgânica titular do respetivo fundo de maneio.
6. Todos os documentos justificativos das despesas terão de respeitar os requisitos fiscais, nomeadamente, o nome, a morada, e o número de identificação de pessoa coletiva do Município de Freixo de Espada à Cinta.
7. Na reconstituição do fundo de maneio não são aceites despesas com data anterior à constituição do mesmo, ou com a data anterior à última reposição.
8. A reposição periódica do fundo de maneio não pode ser superior ao fundo de maneio atribuído.
9. Os fundos de maneio são obrigatoriamente repostos até ao antepenúltimo dia útil do ano a que respeita.

Artigo 13° - Gestão de contratos

1. Em 2024 os serviços responsáveis devem privilegiar a utilização da plataforma eletrónica de contratação pública, para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões, quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não, independentemente

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

do valor da despesa e mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto em regime simplificado.

2. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor, devendo comunicar à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, os incumprimentos contratuais, aplicação de penalidades, ou outras questões relacionadas com a execução dos contratos, para que possam ser acionados os necessários mecanismos legais.
3. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade orgânica deve:
   a) Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução de contratos;
   b) Manter evidências de acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, designadamente, à ficha de contrato.
4. O dirigente funcional máximo da unidade orgânica assume a função de gestor do contrato enquanto não designar um colaborador para esse efeito ou seu substituto, na ausência do primeiro.
5. O gestor do contrato será identificado no contrato, em cumprimento do disposto no artigo 96° nº1 alínea i) do CCP, na sua atual redação.

Artigo 14° - Celebração e formalização de contratos e protocolos

1. Compete a cada serviço requisitante a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos, bem como demais Contratos, Protocolos e Acordos.
2. O outorgante em representação do município é o **Presidente da Câmara**, sem prejuízo de delegação de competências nessa matéria.
3. Compete à Unidade Flexível de 2° grau do serviço requisitante a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46° da Lei nº98/97, de 26 de agosto, na sua atual redação.
4. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
5. Competirá à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior, designadamente, a assunção de cabimento e fundo disponível.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

6. A celebração de contratos de prestação de serviços nas mobilidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos na Lei nº35/2014, de 20 de junho e demais legislações complementares, designadamente, a Lei do Orçamento de Estado.
7. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10° da Lei nº35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade da Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira.

Artigo 15° - Equipamento e software informático

1. As necessidades de *hardware e software* devem ser encaminhadas para o Gabinete de informática, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas, de acordo com as instruções emanadas pelo **Presidente da Câmara ou Vereador responsável**.
2. Os procedimentos de contratação ficam centralizados, na Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, com base nas especificações técnicas produzidas, pelos Serviços de Informática.

Capítulo III

Receita

Artigo 16° - Princípios orientadores para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rúbrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento, de acordo com o previsto na NCP 26, no ponto 4 do SNC-AP.
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.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

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, para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.

Artigo 17° - Execução da receita

1. Compete às Unidades Orgânicas emissoras de Liquidação da Receita, a emissão de guias de receita relativas aos respetivos serviços por eles prestados, de acordo com a classificação económica constante em orçamento e com o estipulado pelo Decreto-Lei nº26/2002, de 14 de fevereiro e cujo modelo é gerado automaticamente pelo Sistema Informático, com numeração sequencial, devendo identificar o código do serviço emissor da receita e o meio de pagamento utilizado.
2. Compete à Secção de Contabilidade Património e Aprovisionamento, emitir as guias de recebimento relativas a descontos e retenções efetuados nas ordens de pagamento, às transferências de verbas provenientes de outras entidades e às rendas e indemnizações devidas ao Município, de acordo com o articulado mencionado no ponto anterior.
3. Compete à Tesouraria receber, verificar e conferir todas as guias de receita mencionadas no número 1 e 2.
4. A restituição de importâncias recebidas compete à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, mediante proposta emitida pelos serviços municipais, superiormente autorizada, sendo a respetiva autorização, da competência do Presidente da Câmara.
5. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas municipais.
6. Os serviços que rececionem as cauções, sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal, entre outros, deverão remeter a cópia, à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, que procederá ao seu registo.
7. Para efeitos de liberação de cauções os serviços responsáveis devem enviar à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira, respetivamente, nos termos do contrato e legislação em vigor, onde constem as condições para liberar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

8. Sempre que a devolução das cauções/garantias à entidade bancária obrigue à devolução do original de garantia bancária, terá de ser assegurada cópia para constar no processo administrativo.

Artigo 18° - Controlo Orçamental

1. A receita inscrita em orçamento será mensalmente verificada e analisada, quer pelo executivo, quer pelas hierarquias de topo com responsabilidade na sua execução.
2. Tal controlo será efetivado através da análise dos seguintes documentos da Execução Orçamental, tal como se encontram definidos no SNC-AP:
   a) Demonstração de Execução Orçamental da Receita;
   b) Demonstração de Execução Orçamental da Despesa;
   c) Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos.
3. Tais documentos, para além da avaliação dos níveis da Execução Orçamental Global, visam ainda, a monitorização do respetivo grau de execução da receita total, exigível, **não inferior a 85%,** no cumprimento do estabelecido na Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, ficando autorizada a efetivação de alteração orçamental adequada à anulação de dotações do orçamento da receita e da despesa, nas rubricas que evidenciem reduzida ou nula percentagem de execução.

Artigo 19° - Cobranças pelos serviços municipais

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.
2. Quando se tratem dos serviços municipais distintos da Tesouraria e/ou por encerrarem em horário posterior, procederão à entrega e/ou envio dos montantes recebidos, até ao dia útil imediatamente seguinte ao das cobranças.
3. As receitas cobradas em outros serviços municipais, onde não seja viável a entrega diária, ou até ao dia útil seguinte ao das cobranças, e desde que os montantes sejam inferiores a 50,00€, serão entregues, semanalmente, na Tesouraria Municipal.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

4. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada de fatura resumo à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem, bem como os comprovativos do depósito.

Artigo 20° - Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados, diariamente, permitindo a transmissão da informação e crédito na conta da autarquia.
2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPA´s, validando a entrada de valores, nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 21° - Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município de Freixo de Espada à Cinta, com a exceção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente da Câmara.
2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada, nos termos do número anterior, é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.
3. Os montantes creditados nas Contas do Município por Organismos do Estado, são regularizados através da guia de receita emitida pela Secção de Contabilidade, Património e Aprovisionamento.

Artigo 22° - Estorno, anulação e restituição de receitas

Os estornos/anulações de guias de receita/faturas e restituições de receitas, devem ser efetuadas mediante informação dos serviços responsáveis, devidamente fundamentada e autorizada pelo respetivo Vereador e pelo Presidente da Câmara.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Artigo 23° - Pagamento em prestações

1. Os pedidos de pagamento em prestações, devem ser formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da Lei e dos Regulamentos aplicáveis.
2. Depois de devidamente autorizados, os planos de pagamento em prestações, são calculados pela unidade orgânica responsável por essa receita e obrigatoriamente objeto de registo na aplicação informática de suporte à contabilidade da Autarquia.
3. O previsto nos números anteriores, não se aplica aos pedidos de pagamento, em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais seguem as normas específicas do Código de Procedimento e de Processo Tributário e da Lei Geral Tributária.

Artigo 24° - Cauções

1. As importâncias a depositar no cofre Municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigação, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e, pela forma estabelecida para as receitas municipais.
2. Os serviços que rececionarem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal, entre outros, deverão, após verificação de conformidade, remeter o original à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira que procederá ao seu registo.
3. Cabe à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira registar, contabilisticamente, a receção, reforço, diminuição, acionamento e devolução das cauções.
4. As garantias referidas ficam à guarda Unidade Flexível de 2° grau responsável pelo contrato.
5. Para efeitos de liberação de cauções os serviços responsáveis devem enviar à Unidade Flexível de 2° grau Administrativa e Financeira informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para liberar as cauções existentes, com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram e superiormente autorizadas.
6. Sempre que a devolução da caução à entidade bancária ou seguradora obrigue à devolução do documento original, deverá ficar cópia no respetivo processo administrativo.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt

Capítulo IV

Outras Disposições

Artigo 25° - Endividamento

1. O regime de endividamento do município- Dívida Total, obedecerá aos preceitos definidos quer na Lei Orçamento de Estado a vigorar em 2024, quer às regras constantes na da Lei nº73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.
2. Para satisfação de necessidades transitórias de tesouraria fica o executivo autorizado a contrair empréstimos a curto prazo, até ao final do exercício económico de 2024, nos termos do artigo 49° e artigo 50°, da Lei nº73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

Artigo 26° - Fundos disponíveis- Utilização do saldo da gerência anterior

1. Considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência de 2023, para efeitos de cálculo dos fundos disponíveis para o mês de janeiro de 2024, sendo esta utilização distinta da sua integração no Orçamento 2024, que ocorrerá nos termos da legislação em vigor, mediante alteração orçamental adequada.
2. O pedido de integração do saldo da execução orçamental a apresentar ao órgão deliberativo deve ser adequadamente instruído, em conformidade com o modelo próprio da DGAL conforme Nota Informativa disponível na respetiva página eletrónica e cujo modelo se anexa (doc.1- Ficha informativa – DGAL).

Artigo 27° - Complementaridade

Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, a execução e controlo orçamental encontra-se também sujeita ao disposto na Norma de Controlo Interno do Município.

Edifício dos Paços do Concelho, Praceta do Município
5180-103 – Freixo de Espada à Cinta
Telefone: 279 658 160 - Fax: 279 658 165
geral@cm-fec.pt
www.cm-freixoespadacinta.pt