



Orçamento, Grandes Opções do Plano Orçamental para 2018

Município de Souzel

Conteúdos

Introdução	1
Previsão das Receitas	9
Previsão das Despesas	15
Grandes Opções do Plano	20
Resumo do Orçamento para 2018	21
Normas de Execução Orçamental	22

Introdução

Para o quadriénio 2018-2021 a principal aposta do Executivo Municipal Souselense é na Economia. Só o desenvolvimento económico do concelho permitirá a médio prazo reduzir as taxas e impostos municipais, como é nosso objetivo, ao mesmo tempo que fomentará o crescimento do emprego e a atração de novos moradores, de forma a aumentar a taxa de natalidade e a revitalizar o concelho. O Executivo camarário apoiará, até ao limite das possibilidades, os setores económicos tradicionais, como a agricultura, a pecuária, o setor do azeite, do vinho, dos queijos, dos enchidos, da doçaria e da gastronomia regionais, promovendo a qualidade destes produtos e desaconselhando vivamente o uso do pesticida cancerígeno glifosato no concelho.

O desenvolvimento económico estimula-se aproveitando as oportunidades disponíveis, com imaginação e colaboração com as forças vivas do município. Deste modo, é intenção do Executivo Municipal aproveitar ao máximo todas as candidaturas a fundos financeiros disponíveis, de verbas comunitárias ou nacionais. Ao mesmo tempo que a Câmara Municipal de Sousel se candidatará a todos os programas de financiamento existentes, e que venham a surgir, apoiará também a iniciativa privada dos empresários souselenses e das associações e outras instituições do concelho, ajudando-os a candidatar-se aos fundos a que são elegíveis e apoiando as suas iniciativas empreendedoras de todas as formas possíveis.

O setor do turismo tem crescido enormemente no país, durante os últimos anos. Sousel não dispõe de condições naturais nem patrimoniais para um turismo de massas. Mas entre os turistas que procuram Portugal, e mesmo entre muitos turistas nacionais, começa a surgir uma procura por outros bens turísticos menos tradicionais. O turismo cultural começa a ser uma realidade. Urge, pois, fornecer uma oferta turística nesta vertente, estudando e valorizando o nosso património edificado, promovendo e divulgando, de forma rigorosa e concisa, a história das nossas gentes e terras, ao mesmo tempo que se vão potenciando as nossas tradições, folclore, música, poesia, literatura, artes e artesanato. O turismo da natureza, nomeadamente, associado à observação de animais e plantas, pode ser potenciado com a exploração espeleológica das Serras de S. Miguel, S. Bartolomeu e Caixeiro. As atividades cinegéticas e a caça, se bem que já tenham tido melhores dias, podem e devem ser estimuladas e apoiadas as associações de caçadores do concelho. O acréscimo de turistas trará incremento da atividade económica, nomeadamente, nos setores da restauração e da hotelaria.

Finalmente, os esforços do Executivo Municipal centrar-se-ão também na poupança de recursos financeiros gastos em energia e telecomunicações, realocando verbas para outras finalidades mais meritórias, como são os casos da educação e dos apoios sociais e na área da saúde. Outra prioridade será a renegociação de dívidas e empréstimos, de forma a desonerar a CMS e permitir canalizar as verbas poupadas para outras ações.

O presente relatório visa complementar a informação contida nos documentos previsionais de 2018, fundamentando desta forma a atividade programada do município para o ano a que o orçamento se refere. Os documentos previsionais foram elaborados tomando em consideração os princípios norteadores da atividade autárquica, entre eles, o do equilíbrio, da transparência, da estabilidade orçamental e rigor, tendo como referência na sua elaboração a estratégia de promoção da satisfação dos seus munícipes e desenvolvimento do território.

Manuel Valério
(Presidente da Câmara Municipal de Sousel)

Enquadramento Legal

Compete ao Executivo Municipal apresentar nos termos da alínea c) do n.º1 do artigo 33º da lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, elaborados de acordo com as regras definidas no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro “POCAL” os **Documentos Previsionais para 2018**, cabendo à Assembleia Municipal a sua apreciação e votação em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º1 do artigo 25.º da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro.

Enquadramento Específico

Os Documentos Previsionais a apresentar pelas Autarquias Locais, de acordo com o Pocal, são as **Grandes Opções do Plano** e o **Orçamento**.

Nas Grandes Opções do Plano, são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Autarquia, e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos, onde são elencados os principais investimentos a concretizar, e as Atividades mais Relevantes da gestão autárquica, onde se incluem um conjunto de atividades de carácter social, cultural, desportivo entre outros.

Os documentos previsionais do Município de Sousel para 2018 seguem uma linha estratégica alinhada com o programa eleitoral e refletem um exercício rigoroso que exige um compromisso sério na sua execução.

O Município de Sousel tem nos últimos anos conseguido apresentar taxas de execução muito aceitáveis e isso deve-se essencialmente a elaboração de orçamentos realistas, orçamentos para cumprir e não apenas orçamentos para apresentar. Cada vez mais esta é a única forma possível de controlar a execução e a lei dos compromissos e pagamentos em atraso, veio colocar a esse nível um desafio para o qual muitos Municípios não estavam preparados, o que provocou enormes constrangimentos.

Os Documentos Previsionais foram elaborados com base nos princípios elementares da prudência, do rigor, da transparência e do equilíbrio, prosseguindo uma estratégia de:

1. Manutenção da despesa, para reforço e continuação do equilíbrio contas municipais;

2. Redução dos níveis de endividamento líquido, no sentido de garantir uma tesouraria saudável, prazos médios de pagamentos reduzidos e fundos disponíveis positivos em cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso (LCPA);
3. Manutenção de políticas de desenvolvimento sustentável do município, com o propósito de melhoria de qualidade de vida dos seus habitantes num quadro económico e financeiro fortemente condicionados;
4. Continuidade de projetos municipais em curso, sem estrangulamentos de ordem financeira e técnica;
5. Priorização de projetos enquadrados no Alentejo 2020, com objetivo de obtenção de taxas de cofinanciamento na ordem dos 85% que garantam a viabilização dos mesmos e o equilíbrio orçamental;

As áreas de intervenção da autarquia são definidas pelas atribuições e competências contidas na Lei 75/2013, de 12 de setembro, e é neste contexto que a nossa ação se enquadra e encontra-se projetada para o futuro neste Orçamento e Grandes Opções do Plano.

A elaboração do Orçamento para 2018 teve em consideração o ponto 3.1. do POCAL, onde se encontram definidos os princípios orçamentais, designadamente:

- a) Princípio da independência – a elaboração, aprovação e execução do orçamento das autarquias locais é independente do Orçamento do Estado;
- b) Princípios da anualidade – os montantes previstos no orçamento são anuais coincidindo o ano económico com o ano civil;
- c) Princípio da unidade – o orçamento das autarquias locais é único;
- d) Princípio da universalidade – o orçamento compreende todas as despesas e receitas, inclusive as dos serviços municipalizados, em termos globais, devendo o orçamento destes serviços apresentar-se em anexo;
- e) Princípio do equilíbrio – o orçamento prevê os recursos necessários para cobrir todas as despesas, e as receitas correntes devem ser pelo menos iguais às despesas correntes;
- f) Princípio da especificação – o orçamento discrimina suficientemente todas as despesas e receitas nele previsto;
- g) Princípio da não consignação – o produto de quaisquer receitas não pode ser afeto à cobertura de determinadas despesas, salvo quando essa afetação for permitida por lei;

h) Princípio da não compensação – todas as despesas e receitas são inscritas pela sua importância integral, sem deduções de qualquer natureza.

A elaboração do Orçamento para 2018 teve também em consideração o ponto 3.3. do POCAL, onde se encontram definidas as regras previsionais, designadamente:

a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;

b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;

c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem estar em vigor até à publicação do orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;

d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;

e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas pessoal que ocupe lugares de quadro e em comissão de serviço ou contratos a termo certo.

O Orçamento das Autarquias, é um documento contabilístico onde está previsto a totalidade dos encargos ou aplicações e onde é computada a receita ou origem de fundos, para um período de tempo determinado, que após aprovação pelos órgãos próprios converte-se na lei económica orçamental de uma autarquia.

Restrições Orçamentais

A proposta de orçamento para o ano 2018, teve na sua génese um conjunto de preocupações decorrentes do enquadramento normativo em vigor.

De forma a sintetizar este conjunto de vetores orientadores foi elaborado o quadro resumo abaixo discriminado, que procura resumir as exigências legais que enformam a presente proposta orçamental.

Este grupo de pressupostos constituem conjuntamente um entrave claro a despesa pública, afirmando o princípio da participação das autarquias nos recursos públicos e o reforço do controlo a evolução do montante global da dívida autárquica. Neste sentido alguns princípios subjacentes a gestão das empresas privadas é transposto para as

entidades publicas, como o principio do controlo orçamental, consubstanciado na Lei n.º 73/2013 de 3 de setembro.

RESTRICÇÕES ORÇAMENTAIS	
Equilíbrio Orçamental (Lei 73/2013 de 3 Set - art. 40º) $Rcb \geq Dc + \text{Amort. Médias}$	1 - Os orçamentos das entidades do setor local preveem as receitas necessárias para cobrir todas as despesas. 2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos. 3 - O resultado verificado pelo apuramento do saldo corrente deduzido das amortizações pode registar, em determinado ano, um valor negativo inferior a 5 % das receitas correntes totais, o qual é obrigatoriamente compensado no exercício seguinte. 4 - Para efeitos do disposto no n.º 2, considera-se amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos o montante correspondente à divisão do capital contraído pelo número de anos do contrato, independentemente do seu pagamento efetivo.
Limite da Dívida Total (Lei 73/2013 de 3 Set - art. 52º) $DTDez2017 \leq 1,5 (x \text{ Rec. Corrente. Liq/3})$	Dívida total de operações orçamentais do município, incluindo a das entidades previstas no artigo 54.º (entidades relevantes para o cálculo da dívida), não pode ultrapassar, em 31 de dezembro de cada ano, 1,5 vezes a média da receita corrente líquida cobrada nos três exercícios anteriores.
Alerta de desvios por incumprimento	
Referente à receita (Lei 73/2013 de 3 Set - art. 56º)	No caso de o município registar durante 2 anos consecutivos uma taxa de execução da receita prevista no orçamento respetivo inferior a 85%

Também decorrente do art.º 63.º da Lei n.º 73/2013, foi criado o Fundo de Apoio Municipal, regulado pela Lei n.º 53/2014 de 25 de agosto, que determina a obrigatoriedade do município aderir ao FAM, mediante uma participação financeira a prestar no ano 2018 no montante de 44.596,00 €, e a sustentar durante 7 anos.

Projeções Macroeconómicas

A economia portuguesa cresceu no primeiro semestre de 2017 a um ritmo superior à média europeia e ao observado nos últimos 10 anos. Verificou-se na generalidade dos setores de atividade. Em 2017, o crescimento da economia portuguesa beneficiou de uma economia internacional particularmente favorável, derivada de uma aceleração da procura externa e pela melhoria nas condições monetárias e financeiras.

Segundo o Banco de Portugal “...O crescimento económico no primeiro semestre esteve ancorado no dinamismo do investimento e das exportações, enquanto o consumo privado apresentou um crescimento moderado, inferior ao do PIB. Esta composição tenderá a contribuir favoravelmente para o crescimento do produto potencial no futuro. No que se refere ao investimento, o primeiro semestre foi caracterizado por um crescimento particularmente forte da FBCF (Formação Bruta de Capital Fixo) em material de transporte e em máquinas e equipamento – neste último caso aproximando-se dos níveis observados antes da crise financeira internacional sendo igualmente de destacar a aceleração do investimento em construção, que representou um importante contributo para o crescimento do PIB no primeiro semestre...”

Ao nível do emprego, a população ativa aumentou no primeiro semestre de 2017, em particular nos escalões etários mais elevados, contrastando com a quebra verificada desde 2010. Esta evolução será condicionada pela atual trajetória descendente e de envelhecimento da população total, que se manteve no primeiro semestre de 2017. O emprego, registou um forte crescimento no setor privado, acompanhado de um ligeiro aumento no setor público. Fato este, derivado do crescimento líquido do emprego no primeiro semestre de 2017, que resultou da conjugação de uma menor destruição de emprego, com uma estabilização da criação de emprego. Os fluxos líquidos de criação de emprego continuaram a ser oriundos dos setores da economia com maior produtividade, isto é, os mais expostos à concorrência internacional.

No primeiro semestre de 2017, e no que se refere à evolução dos fluxos financeiros, destaca-se a manutenção de uma capacidade de financiamento perante o resto do mundo, com o saldo positivo da balança corrente e de capital, sendo a balança de bens e serviços excedentária. No que se refere às finanças públicas, o défice orçamental no primeiro semestre ficou significativamente abaixo do registado mesmo período do ano anterior, demonstrando que o cumprimento do objetivo estipulado para o défice orçamental é claramente alcançável. Mesmo cumprindo aquele objetivo, e dado o enquadramento macroeconómico particularmente favorável, não deverá garantir, no entanto, o ajustamento estrutural que está subjugado às regras orçamentais, atualmente em vigor na Europa.

Segundo o Banco de Portugal “No que se refere à evolução da dívida pública, uma análise à evolução dos depósitos da administração central e do perfil semestral das principais necessidades de financiamento do Estado sugere que a redução da dívida pública implícita no Programa de Estabilidade para 2017 seja exequível. Em junho de 2017, o Conselho da União Europeia decidiu encerrar o procedimento por défice

excessivo a que Portugal se encontrava sujeito desde 2009, pelo que a situação orçamental portuguesa é desde então analisada de acordo com as regras referentes ao braço preventivo do Pacto de Estabilidade e Crescimento.”

Concluindo:

- As administrações públicas e as sociedades não financeiras ainda registam elevados níveis de endividamento, nomeadamente quando avaliadas no quadro europeu.
- A tendência de diminuição da população total tem características estruturais que deverão persistir no futuro.
- A recuperação do investimento empresarial após o período da crise ainda não se refletiu em aumentos significativos do stock de capital, com implicações em termos da dinâmica de incorporação de novas tecnologias resultante da renovação do stock de capital.
- O elevado nível de desemprego de longa duração não obstante a diminuição observada nos últimos anos tende a provocar uma depreciação do capital humano, com um impacto adverso no crescimento potencial da economia.
- Finalmente, no que se refere ao enquadramento externo, o último ano caracterizou-se por um dinamismo da atividade e do comércio mundiais particularmente elevados, permanecendo fragilidades e riscos descendentes no médio prazo.

Apresentação Geral do Orçamento

Previsão das Receitas

O orçamento apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, de acordo com o quadro e código de contas da classificação económica em vigor para as autarquias locais, constante do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º26/2002, de 14 de Fevereiro. A elaboração do orçamento obedece a um conjunto de regras previsionais que se passam a destacar, conforme o estabelecido no ponto 3.3 do POCAL:

As **importâncias relativas aos impostos, taxas e preços** a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que respeita a receitas novas, bem como dos regulamentos de taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo, então, juntar-se ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;

Seguidamente apresentam-se os códigos da classificação económica, cujas previsões estão sujeitas a esta regra:

01 – Impostos Diretos

Este capítulo engloba, de forma desagregada, os impostos diretos municipais estabelecidos na lei das finanças locais e no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, designadamente o imposto municipal sobre imóveis, o imposto único de circulação, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e a derrama.

Para o Orçamento 2018 a dotação previsional é a seguinte:

01	Impostos directos	672.055
0102	Outros	672.055
010202	Imposto municipal sobre imóveis	445.355
010203	Imposto único de circulação	80.600
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	145.900
010205	Derrama	100
010299	Impostos directos diversos	100

02 – Impostos Indiretos

Engloba as receitas que recaem exclusivamente sobre o setor produtivo, incidindo sobre a produção, a venda, a compra ou a utilização de bens e serviços. Consideram-se igualmente as receitas que revistam a forma de taxas, licenças, emolumentos ou outras semelhantes pagas por unidades empresariais.

02	Impostos indirectos	20.200
0202	Outros	20.200
020206	Impostos indirectos específicos das autarquias locais	20.200
02020602	Loteamentos e obras	7.400
02020603	Ocupação da via pública	100
02020605	Publicidade	100
02020606	Saneamento	100
02020699	Outros	12.500
0202069901	Taxa municipal de direitos de passagem	3.800
0202069902	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	100
0202069999	Outros	8.600

04 – Taxas, Multas e Outras Penalidades

Este capítulo engloba os seguintes grupos:

04.01 — «Taxas»;

04.02 — «Multas e outras penalidades».

No grupo das «Taxas» inclui-se os pagamentos dos particulares em contrapartida da emissão de licenças e da prestação de serviços, nos termos da lei, não havendo qualquer relação de valor entre os aludidos pagamentos e o custo dos serviços prestados. No grupo das taxas só constituem receita das autarquias locais as verbas a inscrever na conta 04.01.23 «Taxas específicas das autarquias locais». No grupo das «Multas e outras penalidades» engloba-se as receitas provenientes da aplicação de multas pela transgressão da lei, posturas e outros regulamentos.

04	Taxas, multas e outras penalidades	40.100
0401	Taxas	24.600
040123	Taxas específicas das autarquias locais	24.600
04012302	Loteamentos e obras	5.000
04012303	Ocupação da via pública	500
04012305	Caça, uso e porte de arma	100
04012306	Saneamento	100
04012399	Outras	18.900
0401239901	Taxa de depósito da ficha técnica da habitação	200
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	100
0401239999	Outras	18.600
0402	Multas e outras penalidades	15.500
040201	Juros de mora	11.000
040202	Juros compensatórios	2.000
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	2.400
040299	Multas e penalidades diversas	100

07 – Venda de Bens e Serviços Correntes

Neste capítulo incluem-se, na generalidade, as receitas quer com o produto da venda dos bens, inventariados ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento, quer ainda com os recebimentos de prestação de serviços. Às receitas enquadráveis neste capítulo estão subjacentes preços que correspondem a valores sensivelmente idênticos aos custos de produção dos bens ou serviços vendidos. Este capítulo desagrega-se em três grupos, que se apresentam de seguida:

- 07.01 — «Venda de bens»;
- 07.02 — «Serviços»;
- 07.03 — «Rendas».

07	Venda de bens e serviços correntes	779.557
0701	Venda de bens	268.400
070102	Livros e documentação técnica	800
070103	Publicações e impressos	200
070106	Produtos agrícolas e pecuários	100
070108	Mercadorias	1.600
07010802	Água	100
07010803	Electricidade	1.500
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	1.600
07011001	Sucata	200
07011099	Outros	1.400
070111	Produtos acabados e intermédios	264.000
07011101	Inertes	100
07011102	Água	227.800
07011199	Diversos	36.100
070199	Outros	100
0702	Serviços	466.100
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	100
070203	Vistorias e ensaios	1.400
070206	Reparações	900
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	17.100
07020802	Serviços recreativos	200
0702080201	Turismo Sénior	100
0702080299	Outros	100
07020803	Serviços culturais	2.900
0702080301	Turismo Sénior	100
0702080302	Serviços Culturais - Entradas e Act da Aut.	1.400
0702080303	Serviços Culturais - Cedência de Instalações	100
0702080399	Outros	1.300
07020804	Serviços desportivos	14.000
0702080401	Serviços Desportivos - Entradas e Act da Aut.	13.900
0702080402	Serviços Desportivos - Cedência de Instalações	100
070209	Serviços específicos das autarquias	446.600
07020901	Saneamento	180.000
07020902	Resíduos sólidos	198.700
07020903	Transportes colectivos de pessoas e mercadorias	29.300
0702090302	Transportes Escolares	22.400
0702090303	Transportes de pessoas e mercadorias	5.200
0702090399	Outros	1.700
07020904	Trabalhos por conta de particulares	10.700
07020905	Cemitérios	100
07020999	Outros	27.800
0702099901	Contadores de Água	100
0702099902	Despesa Administrativa Municipal	100
0702099903	Refeitório Sousel	11.400
0702099904	Refeitório Cano	2.200
0702099905	Refeitório Casa Branca	3.500
0702099906	Prolongamentos Escolares	4.400
0702099907	Refeitório Municipal	5.100
0702099999	Outros	1.000
0703	Rendas	45.057
070301	Habitações	31.530
070302	Edifícios	4.124
070399	Outras	9.403

06 / 10 – Transferências Correntes e de Capital

As **importâncias relativas às transferências correntes e de capital** só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações da despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita do fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações da despesa. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até à publicação do orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, as **importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado** não podem ultrapassar as constantes do orçamento do Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista.

06	Transferências correntes	4.097.124
0603	Administração central	4.097.124
060301	Estado	4.075.732
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	3.263.535
06030102	Fundo Social Municipal	95.190
06030103	Participação fixa no IRS	88.518
06030199	Outras	628.489
0603019909	Comissão Protecção de Crianças e Jovens	11.849
0603019910	STAPE - Processos eleitorais	100
0603019914	Autoridade Florestal Nacional	40.000
0603019915	Gabinete Técnico Florestal	23.642
0603019916	Contrato Emprego Inserção	11.712
0603019920	Transferências Competências Educação	501.186
0603019921	Transferências Competências Saúde	40.000
060306	Estado-Particip.comunit.projectos co-financiados	21.392
06030604	ESTÁGIOS PEPAL	21.392
10	Transferências de capital	969.207
1003	Administração central	967.916
100301	Estado	576.816
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	575.918
10030102	Transferências Competências Educação	898
100307	Estado-Particip.comunitária project.co-financiados	391.100
10030701	FEDER	391.100
1003070135	Museu dos Cristos	389.319
1003070136	Green Partnerships-Complexo Desp. - Equipamentos	1.781
1005	Administração local	1.291
100501	Continente	1.291
10050101	Município de Avis-Ribeira Alcórrego- EM 508	1.291

05 – Rendimentos de Propriedade

Este capítulo abrange as receitas provenientes do rendimento de ativos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos) e rendas de ativos não produtivos, nomeadamente terrenos e ativos incorpóreos (direitos de autor, patentes e outros). A rubrica 0502 abrange os juros obtidos de bancos derivados das aplicações financeiras a prazo.

A rubrica 0510 abrange as receitas provenientes do arrendamento de terrenos e da constituição do direito de superfície ou propriedade do solo, a favor de pessoas singulares ou coletivas. Apenas são de considerar os rendimentos da propriedade rústica, pelo que não devem ser incluídas as rendas de prédios urbanos que constituem receita a classificar no capítulo 07 — «Venda de bens e de serviços correntes». A rubrica 051005 abrange a renda de concessão da EDP, paga trimestralmente ao Município de Sousel.

05	Rendimentos da propriedade	298.600
0502	Juros-Sociedades financeiras	100
050201	Bancos e outras instituições financeiras	100
0503	Juros-Administrações Públicas	100
050301	Administração central-Estado	100
0507	Dividend.partic.lucros socied.quase-soc.nãofinanc.	3.900
050701	Empresas públicas	3.800
050799	Outras	100
0510	Rendas	294.500
051005	Bens de domínio público	285.600
051099	Outros	8.900

Previsão das Despesas

Tendo em conta montante previsível das receitas foram estabelecidas as dotações para as despesas municipais, que incluem o financiamento dos projetos de investimento e das atividades mais relevantes do Município para 2018. Refira-se que nesta previsão também foram aplicadas as regras previsionais do POCAL. À semelhança da previsão das receitas, também foi utilizado o esquema de classificação económica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, com as devidas alterações, para efeitos do cumprimento do princípio orçamental da especificação.

RESUMO DAS DESPESAS

01	Despesas com o pessoal	3.480.971
0101	Remunerações certas e permanentes	2.721.095
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	121.900
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	1.420.200
01010401	Pessoal em funções	1.361.400
01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remuneratório	18.600
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos de traba	40.200
010106	Pessoal contratado a termo	208.900
01010601	Pessoal em funções	150.800
01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos de traba	58.100
010108	Pessoal aguardando aposentação	1.515
010109	Pessoal em qualquer outra situação	321.868
01010901	Gabinete de Apoio Pessoal	75.400
01010909	Pessoal em qualquer outra situação	246.468
010111	Representação	26.000
01011101	Membros dos órgãos autárquicos	21.600
01011102	Pessoal do quadro	4.400
010113	Subsídio de refeição	269.129
010114	Subsídio de férias e de Natal	325.956
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	25.627
0102	Abonos variáveis ou eventuais	64.843
010202	Horas extraordinárias	12.703
010204	Ajudas de custo	11.400
010205	Abono para falhas	3.235
010210	Subsídio de trabalho noturno	3.600
010212	Indemnizações por cessação de funções	4.500
010213	Outros suplementos e prémios	20.405
01021303	Senhas de Presença	20.405
010214	Outros abonos em numerário ou espécie	9.000

01021401	Trabalho em dia de descanso, complementar e feriad	9.000
0103	Segurança social	695.033
010301	Encargos com a saúde	90.348
010302	Outros encargos com a saúde	1.000
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	7.218
010304	Outras prestações familiares	1.000
010305	Contribuições para a segurança social	580.809
01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	1.900
01030502	Segurança social dos funcionários públicos	578.909
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	242.886
0103050202	Regime Geral	336.023
010306	Acidentes em serviço e doenças profissionais	1.000
010309	Seguros	11.558
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	11.558
010310	Outras despesas de segurança social	2.100
01031001	Eventualidade Maternidade, paternidade e adoção	1.100
01031002	Outras despesas de segurança social	1.000
02	Aquisição de bens e serviços	1.320.404
0201	Aquisição de bens	379.782
020102	Combustíveis e lubrificantes	140.812
02010201	Gasolina	2.299
02010202	Gasóleo	133.679
02010299	Outros	4.834
020104	Limpeza e higiene	46.176
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	56.654
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	11.210
020107	Vestuário e artigos pessoais	2.290
020108	Material de escritório	9.600
020112	Material de transporte-Peças	30.042
020114	Outro material-Peças	30.000
020115	Prémios, condecorações e ofertas	15.534
020117	Ferramentas e utensílios	1.031
020118	Livros e documentação técnica	500
020119	Artigos honoríficos e de decoração	800
020120	Material de educação, cultura e recreio	2.000
020121	Outros bens	33.133
0202	Aquisição de serviços	940.622
020201	Encargos das instalações	286.786
020202	Limpeza e higiene	79.108
020203	Conservação de bens	12.894
020204	Locação de edifícios	21.140
020206	Locação de material de transporte	100
020208	Locação de outros bens	24.120
020209	Comunicações	49.487

020210	Transportes	14.311
020211	Representação dos serviços	1.000
020212	Seguros	51.943
020213	Deslocações e estadas	4.761
020214	Estudos, pareceres, projetos e consultadoria	85.358
020215	Formação	1.670
020216	Seminários, exposições e similares	690
020217	Publicidade	32.556
020218	Vigilância e segurança	3.060
020219	Assistência técnica	45.454
020220	Outros trabalhos especializados	158.100
020224	Encargos de cobrança de receitas	16.273
020225	Outros serviços	51.811
03	Juros e outros encargos	45.224
0301	Juros da dívida pública	36.592
030103	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	36.592
03010302	Empréstimos de médio e longo prazos	36.592
0303	Juros de locação financeira	4.848
030305	Material de transporte	3.306
030307	Maquinaria e equipamento	1.542
0305	Outros juros	3.784
030502	Outros	3.784
03050201	Despesas Diversas	1.000
03050202	Juros Mora	2.085
03050299	Outros	699
04	Transferências correntes	522.451
0401	Sociedades e quase sociedades não financeiras	4.825
040102	Privadas	4.825
0403	Administração central	71.273
040301	Estado	71.273
0405	Administração local	187.807
040501	Continente	187.807
04050102	Freguesias	132.376
04050104	Associações de municípios	55.431
0407	Instituições sem fins lucrativos	230.731
040701	Instituições sem fins lucrativos	230.731
0408	Famílias	27.815
040802	Outras	27.815
04080201	Programas Ocupacionais	10.076
04080202	Outras	17.739
06	Outras despesas correntes	52.386
0602	Diversas	52.386
060201	Impostos e taxas	25.529
06020101	Impostos e Taxas Pagas pela Autarquia	19.209

0602010101	Taxa de Gestão de Resíduos - TGR	6.766
0602010199	Outros Impostos e Taxas pagas pela Autarquia	12.443
06020102	Restituições de Impostos ou Taxas Cobradas	6.320
060203	Outras	26.857
06020301	Outras restituições	1.840
06020302	IVA pago	100
06020304	Serviços bancários	9.909
06020305	Outras	15.008
07	Aquisição de bens de capital	1.598.711
0701	Investimentos	860.734
070101	Terrenos	1.100
070103	Edifícios	595.064
07010301	Instalações de serviços	1.166
07010305	Escolas	100
07010307	Outros	593.798
070104	Construções diversas	116.178
07010406	Instalações desportivas e recreativas	115.128
07010409	Sinalização e trânsito	750
07010413	Outros	300
070106	Material de transporte	20.187
07010602	Outro	20.187
070107	Equipamento de informática	10.100
070108	Software informático	32.617
070109	Equipamento administrativo	1.180
070110	Equipamento básico	32.208
07011001	Equipamento de recolha de resíduos	1.000
07011002	Outro	31.208
070113	Investimentos incorpóreos	47.212
070115	Outros investimentos	4.888
0702	Locação financeira	101.484
070205	Material de transporte	88.778
070207	Maquinaria e equipamento	12.706
0703	Bens de domínio público	636.493
070303	Outras construções e infraestruturas	636.493
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	482.307
07030302	Sistemas de drenagem de águas residuais	1.500
07030304	Iluminação pública	2.624
07030305	Parques e jardins	100
07030307	Captação e distribuição de água	22.100
07030308	Viação rural	26.100
07030313	Outros	101.762
08	Transferências de capital	33.732
0801	Sociedades e quase sociedades não financeiras	75
080102	Privadas	75

0803	Administração central	11.505
080301	Estado	11.505
0805	Administração local	5.155
080501	Continente	5.155
08050104	Associações de municípios	5.155
0807	Instituições sem fins lucrativos	16.997
080701	Instituições sem fins lucrativos	16.997
09	Ativos financeiros	44.596
0902	Títulos a curto prazo	44.596
090205	Admin.pública-Admin.central-Estado	44.596
10	Passivos financeiros	476.572
1006	Empréstimos a médio e longo prazos	476.572
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	476.572
11	Outras despesas de capital	15.092
1102	Diversas	15.092
110201	Restituições	1.000
110299	Outras	14.092
11029903	Outras Despesas de Capital	14.092

Grandes Opções do Plano

As GOP's, incluem, no âmbito do POCAL, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes, da gestão autárquica, de acordo com o estipulado no POCAL.

As GOP's para 2018, encontram-se ordenados por objetivos, programas, projetos e ações, estando desagregado por investimentos (por "ano/x") e por Atividades Mais Relevantes (por "ano/XX").

Toda a previsão municipal está contida nas competências e atribuições das Autarquias Locais, indicando-se sempre os encargos previstos para o ano e para os anos seguintes, as rubricas orçamentais, as dotações para satisfazer tais encargos, bem como outros elementos sobre a sua execução como é o caso da fonte de financiamento, fase de execução e os códigos definidos pelo POCAL para os restantes elementos.

Resumo do Orçamento para 2018

Município de Sousel - Câmara Municipal

Resumo do orçamento por Capítulo para 2018

Receltas		Montante	Despesas		Montante
01	Impostos directos	672.055	01	Despesas com o pessoal	3.480.971
02	Impostos indirectos	20.200	02	Aquisição de bens e serviços	1.320.404
03	Contribuições para Seg.Social,Cx.G.Aposent. e ADSE		03	Juros e outros encargos	45.224
04	Taxas, multas e outras penalidades	40.100	04	Transferências correntes	522.451
05	Rendimentos da propriedade	298.600	05	Subsídios	
06	Transferências correntes	4.097.124	06	Outras despesas correntes	52.386
07	Venda de bens e serviços correntes	779.557		Total das Despesas Correntes	5.421.436
08	Outras receitas correntes	3.800			
	Total das Receitas Correntes	5.911.436	07	Aquisição de bens de capital	1.598.711
09	Venda de bens de investimento	17.200	08	Transferências de capital	33.732
10	Transferências de capital	969.207	09	Activos financeiros	44.596
11	Activos financeiros	1.000	10	Passivos financeiros	476.572
12	Passivos financeiros	664.896	11	Outras despesas de capital	15.092
13	Outras receitas de capital	24.500	12	Operações extra-orçamentais	
14	Recursos próprios comunitários		17	Operações extra-orçamentais	
15	Reposições não abatidas nos pagamentos	1.900		Total das Despesas de Capital	2.168.703
16	Saldo da gerência anterior				
17	Operações extra-orçamentais				
	Total das Receitas Capital	1.678.703			

Total das Receitas: 7.590.139

Total das Despesas: 7.590.139

*mapa corrigido

Normas de Execução Orçamental

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

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 2018, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Utilização das dotações orçamentais

1. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cativações de verbas destinadas a compromissos previamente assumidos são um instrumento de gestão financeira.
2. Com a abertura do orçamento 2018 ficarão, desde logo, cativas as verbas necessárias para garantir as seguintes despesas:
 - a) Despesas com pessoal;
 - b) Despesas com encargos de instalação;
 - c) Despesas com higiene e limpeza;
 - d) Despesas com juros de empréstimos;
 - e) Despesas com amortizações de empréstimos;
 - f) Despesas com contribuição para o Fundo de Apoio Municipal;
 - g) Despesas com acordos de pagamento

g) Outras despesas objeto de retenção por parte da administração central tais como a contribuição para o SNS, a correspondente à taxa de 2,5% resultante da liquidação e cobrança de impostos diretos e a contribuição de 1% do FEF

3. A descativação e a utilização total ou parcial das verbas cativas serão da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, podendo ocorrer por conta de outras cativações quando estas não afetem necessidades fundamentais ou compromissos assumidos.

Artigo 3.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.

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 2017 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 2017 sem fatura associada;

c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2018;

Artigo 4.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, atentas as seguintes regras:

1. 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 e apenas nas situações em que não seja expectável a sua concretização no exercício.
2. As dotações relativas a transferências para terceiros não poderão ser utilizadas como contrapartidas de reforços de outros agrupamentos.

Artigo 5.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos. São ainda responsáveis pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto da citada divisão, dos correspondentes documentos justificativos devidamente conferidos no prazo máximo de 2 dias
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o serviço de atendimento ou para a Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para estes serviços, no prazo máximo de 2 dias úteis.

Artigo 6.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 do Imobilizado Corpóreo 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 constantes da lista anexa ao orçamento.
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 Presidente da Câmara Municipal ou 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 7.º

Gestão de stocks

1. Cada 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, situação que deverá ser precedida de relatório sobre a qualidade ou eventual obsolescência dos stocks atualmente existentes.
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo, situação que deverá conduzir a uma redução de 2 % no valor das existências registadas no final de 2018.
4. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.
5. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam da norma de Controlo Interno.

Artigo 8.º

Contabilidade de custos

1. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da contabilidade de custos, constam de organização dos serviços.
2. A execução orçamental do ano de 2018 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:
 - a) Permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
 - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar o custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
 - c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.

3. Para efeitos de operacionalização das alíneas do ponto anterior, cada serviço deverá cumprir as diretrizes emanadas da norma de Controlo Interno.

Artigo 9.º

Outras entidades

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários e à administração central cuja execução física ficará a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração, e

- a. Ter em atenção a efetiva capacidade para garantir a contrapartida nacional, bem como o processo de fundos disponíveis que a envolvam.
- b. A preparação e assunção de candidaturas por parte de entidades terceiras, nomeadamente a CIMAA, obrigam estas entidades a manter o município permanentemente informado de todas as fases de cada processo.

2. A transferência de verbas para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do Município, nas candidaturas referidas no ponto 1, obedecerá às mesmas regras impostas à utilização dos fundos comunitários e ao definido no n.º 1 do art. 2º destas Normas.

Artigo 10.º

Candidaturas a fundos comunitários e outras participações

O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico de Sousel, é o serviço municipal responsável pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários, devendo das mesmas dar prévio conhecimento à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, com a informação relevante em relação a compromissos e período temporal.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 11.º

Princípios gerais para a 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 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.
4. Em conformidade com o definido no regulamento de Taxas do Município de Sousel, as taxas e outras receitas municipais serão atualizadas nos termos constantes do seu art.º 6º, nº 1º
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica.
6. Durante o ano de 2018, a liquidação e cobrança da receita municipal, competirá a cada um dos serviços respetivos, mas deve assegurar a gestão e acompanhamento de cada um dos programas de processamento e Gestão de Receita e do Sistema de Taxas Municipais, bem como o acompanhamento da mesma relativamente aos negócios/áreas de intervenção passíveis de integração.
7. Sempre que para cobrança de uma receita seja emitida uma fatura deve esta ser processada dentro dos prazos legalmente estabelecidos em regulamento.

Artigo 12.º

Documentos de suporte à liquidação e cobrança

1. Até à integração de todos os aplicativos de receita, a conceção de documentos de cobrança a utilizar pelos serviços, deverá ser sempre, e em qualquer caso, objeto de parecer prévio do Serviço de Contabilidade e Finanças inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos.
2. Todos os serviços que cobrem receitas comunicam obrigatoriamente esse facto ao Serviço de Contabilidade e Finanças, inserido na DAFR e ao Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação, para que seja disponibilizado o acesso ao software de emissão de documentos de receita ficando essa receita na situação de “arrecadada”

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 13.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais e pelos diversos serviços das freguesias, no âmbito de contratos interadministrativos aprovados pela Assembleia Municipal, mantêm-se na situação de “receita arrecadada” no Sistema de Gestão de Tesouraria (SGT) e darão entrada na Tesouraria impreterivelmente até final de cada um dos meses a que dizem respeito, passando no dia da sua entrega para a situação de “receita cobrada”.
2. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada de mapa resumo ao qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem bem como os comprovativos do depósito.
3. A Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos poderá efetuar conferência aleatória dos montantes de receita arrecada pelos diversos serviços municipais que estejam autorizados a cobrar receitas.

Artigo 14.º

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 TPAs, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

Artigo 15.º

Valores creditados em conta bancária

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município de Sousel, 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 Municipal.
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.

Artigo 16.º

Restituição de importâncias recebidas

1. A restituição de importâncias recebidas compete ao Presidente da Câmara Municipal, mediante proposta prévia dos Serviços Municipais, que deverão obrigatoriamente fundamentar as razões que a justificam.

Artigo 17.º

Cauções e garantias

1. 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 do Município.
2. Os serviços que rececionem 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 o original, de imediato, ao Serviço de Contabilidade e Finanças, inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, que procederá ao seu registo.

3. Cabe ao Serviço de Contabilidade e Finanças, inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.

4. As garantias referidas no número 1 ficarão à guarda do serviço de Contabilidade e Finanças.

8. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar ao Serviço de Contabilidade e Finanças informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 18.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 nº 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 seis 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 deslizante de seis meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

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.

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 do ano seguinte.

7. 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.

Artigo 19.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2018 a plataforma eletrónica de compras publicas deve ser utilizada para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. Excluem-se do disposto no número anterior as aquisições de bens e serviços, empreitadas ou concessões, cujo procedimento a adotar seja o ajuste direto e o ajuste direto simplificado.

3. As aquisições de bens e serviços e das empreitadas, cujo procedimento a adotar seja o ajuste direto devem ser acompanhadas de informação dos serviços, onde fundamentem a necessidade, as características do bem ou empreitada, bem como a indicação dos fornecedores ou empreiteiros a consultar.

3. As aquisições de bens e serviços em que o procedimento a adotar seja o ajuste direto simplificado são objeto de pedido no Sistema de Gestão de Stocks (GES) e deve estar devidamente justificada a necessidade de realização da despesa.

5. Para efeitos do referido nos números anteriores cada Divisão ou serviço responsabilizar-se-á pela definição exata das características técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pelo Serviço de Aprovisionamento da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos ou pelo Serviço Administrativo da Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e de Intervenção, conforme os casos e de acordo com a competência estabelecida para cada serviço.

6. O Júri dos procedimentos deve integrar pelo menos 2 elementos da Divisão responsável pelo lançamento do procedimento de compras públicas.

7. Para efeitos de aplicação do nº 5 do artigo 113º do CCP (Código do Contratos Públicos), todos os serviços municipais devem comunicar à Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, ou à Divisão de Urbanismo, Ambiente, Qualidade e de Intervenção 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.

Artigo 20.º

Gestão de contratos

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada orgânica deve:
 - a) Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;
 - b) Visar no prazo máximo de 2 dias as faturas emitidas, ou proceder à sua devolução em caso de não conformidade.
3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser de imediato analisadas e assegurada a tramitação adequada.

Artigo 21.º

Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pelo Serviço de Contabilidade e Finanças, inserido na Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, nos termos referidos a seguir:

2.1. As funções de registo das operações de cabimento e compromisso, quando não é automático através do sistema de Gestão de Stocks (GES) ou Sistema de Gestão de Empreitadas (SGE), tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pelo Serviço de Contabilidade e Finanças. Sempre que o cabimento implique o pedido de cabimento para anos seguintes terá obrigatoriamente que ser solicitado através do sistema GES / OAD ou SGE, de modo a garantir o preenchimento do modelo II do TC independentemente de esta ou não sujeito a visto

2.2. O Serviço de Gestão de Recursos Humanos (GRH) assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com Pessoal nos termos do artigo seguinte.

Artigo 22.º

Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo serviço de GRH, de acordo com as normas e instruções em vigor.

2. As folhas de remunerações deverão basear-se nos documentos de suporte ao seu processamento, nomeadamente, ordens de vencimentos ou abonos penhorados, relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha de remunerações, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

4. O Serviço de GRH deve enviar mensalmente ao Serviço de Contabilidade e Finanças a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Artigo 23.º

Fundos de maneiio

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pela Câmara Municipal, a constituição de fundos de maneiio, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O montante máximo de fundo de maneiio a atribuir será de 1.000€, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços e autorizadas pelo Órgão executivo.
3. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneiio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rúbrica de classificação económica estabelecida pelo órgão executivo.
4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneiio é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.
5. Os montantes máximos por documento de pagamento efetuado por esse mesmo fundo não poderão ultrapassar os 500€. Todas as exceções serão analisadas caso a caso, devendo, para o efeito, ser submetidas a despacho do Presidente da Câmara Municipal ou do seu substituto legal.
6. O Fundo de Maneiio será saldado até ao último dia útil do mês de dezembro de 2018, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
7. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
8. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneiio identificar, no documento, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nome, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.
9. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam do Regulamento de Fundo de Maneiio.

Secção II

Autorização da despesa

Artigo 24.º

Competências

1. Nos termos do disposto no artigo 29.º do Decreto-lei n.º 197/99, de 8 de junho, a câmara municipal pode delegar no presidente as competências para autorização de realização de despesas.
2. Competirá ao Presidente da Câmara Municipal autorizar o pagamento de indemnizações resultantes de responsabilidades extracontratuais, após validação das mesmas pela seguradora adjudicatária destes seguros até ao limite do valor da sua competência.

Artigo 25.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades que prosseguem fins não lucrativos e de utilidade pública que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de bens, carecem de proposta do respetivo Pelouro e de informação financeira prévia da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos, que a submeterá à deliberação da Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Apoio às Freguesias

1. A prestação de serviços e/ou a cedência de bens móveis, solicitadas pelas Freguesias do Concelho de Sousel, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva ou recreativa, consubstanciam-se num apoio para a Freguesia requerente.
2. Este apoio carece de pedido fundamentado da Freguesia e será submetido a deliberação do Órgão Executivo.

Artigo 27.º

Assunção de compromissos plurianuais

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, 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 nº. 127/2012, de 21 de junho, e demais normas de execução de despesa, e 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 100.000€.

Artigo 28.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 nº127/2012, 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) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia elétrica, gás;
- h) Comunicações telefónicas e postais;
- i) Prémios de seguros;
- j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 29.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de hardware e software devem ser encaminhadas para o Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.
2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados no Serviço de Aprovisionamento da Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos com base nos requisitos técnicos definidos pelo Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação.
3. Quaisquer necessidades de soluções informáticas deverão ser endereçadas ao Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação, de forma clara e fundamentada. O Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação avaliará a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro.
4. Todo e qualquer projeto informático, validado pelo Gabinete de Informática, Imagem e Comunicação para desenvolvimento, deverá ter um custo orçamental estimado de acordo com os respetivos planos de projeto e caderno de requisitos detalhados.

Artigo 30.º

Vertente seguradora

1. Cabe ao serviço de aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquele serviço as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 15 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.
3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à seguradora a que se encontra adjudicada a apólice de seguro.

Artigo 31.º

Despesas de deslocação

1. As deslocações em serviço e respetivo alojamento de colaboradores municipais são efetuados mediante requisição atempada do serviço, de forma a avaliar a existência de disponibilidade orçamental. Ficam excecionadas as deslocações em transporte aéreo em companhias de baixo custo ou quando outra solução se revele mais vantajosa para o município.
2. A utilização de viatura própria ou transporte aéreo e as deslocações ao estrangeiro carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara Municipal ou do Vereador com competência delegada.
3. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.
4. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 10 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.
6. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues no Serviço de Gestão de Recursos Humanos, deverá este proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 32.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Artigo 33.º

Despesas de representação

1. As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para oferta no âmbito daquela são objeto de autorização expressa do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 34.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao Oficial Público nomeado a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.

2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º e 5.º do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são da responsabilidade do Serviço competente nessa matéria, incluindo tudo o que respeita à formação dos mesmos.

4. Compete ao serviço que elaborou o contrato a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art. 46º da Lei nº 98/97, de 26agosto, com as respetivas alterações.

Artigo 35.º

Protocolos

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio compromisso da despesa para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.

2. Competirá ao Serviço de Contabilidade e Finanças proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

Artigo 36.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei nº 35/2014, de 20 de Junho e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 32º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade do Serviço de Aprovisionamento.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual. Os restantes contratos que, em nome individual, têm caráter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 37.º

Delegações de competências nas Freguesias

1. No ano de 2018 a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia do concelho competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por via da celebração de contratos com as juntas de freguesia interessadas.

Artigo 38.º

Obras de manutenção nos edifícios municipais

1. As pequenas intervenções nos Edifícios Municipais são realizadas pela Divisão de Aguas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais.
2. Todos os pedidos de intervenção serão encaminhados para a Divisão de Aguas, Saneamento, Resíduos e Obras Municipais, que os submeterá a apreciação e decisão do Presidente ou Vereador com competência delegada.

Artigo 39.º

Consulta de processos

1. A Divisão Administrativa, Financeira e de Recursos poderá consultar nos diversos serviços, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita e a realização da despesa, devolvendo-a depois de consultada.
2. O Gabinete de Apoio ao Desenvolvimento Económico poderá adotar idêntico procedimento no âmbito exclusivo das suas atribuições.
3. As consultas ou cópias de elementos de processos que corram ou estejam arquivados devem ser solicitadas com fundamentação escrita, assinada pelo dirigente do serviço interessado.

Artigo 40.º

Empréstimos a curto prazo

Para satisfação de necessidades transitórias de tesouraria fica o executivo autorizado a contrair empréstimos a curto prazo, até ao final do exercício económico e até ao montante de 150.000 €, nos termos do art.º 50º, da Lei n.º 73/2013, 3 de setembro.

Artigo 45.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.

Sousel, novembro de 2017

O Presidente da Câmara Municipal,

Eng.º Manuel Joaquim Silva Valério