

OM 2015



ORÇAMENTO MUNICIPAL / DOCUMENTOS PREVISIONAIS PARA 2015

MUNICÍPIO DE AMARANTE
Alameda Teixeira de Pascoas
4600-011 Amarante
Telefone: (+351) 255 420 200 Fax: (+351) 255 420 201
<http://www.cm-amarante.pt>



Handwritten signatures in blue ink, including the name 'P. Pascoas' and other illegible signatures.

ÍNDICE

A – RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

B – NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

C- ANEXOS

D – MAPAS PREVISIONAIS

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature on the left, a circled signature in the center, and several other initials and signatures on the right.

A. RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

Elaborado em conformidade com o n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013¹, de 3 de setembro.

1. APRESENTAÇÃO E FUNDAMENTAÇÃO DA POLÍTICA ORÇAMENTAL PROPOSTA

Na elaboração dos documentos previsionais para o exercício de 2015 esteve sempre presente um exercício de rigor e transparência.

Trata-se do primeiro orçamento a ser elaborado na vigência da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro (doravante designada de Nova Lei das Finanças Locais (NLFL)).

Este novo regime financeiro saído da reforma da administração local e, por isso mesmo, tem de ser conjugado com o regime jurídico das autarquias, aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pretende materializar as atribuições do Município de promoção e salvaguarda dos interesses próprios da sua população, desdobrando-se nos domínios pré-determinados no artigo 23.º, n.º 2, desta Lei 75/2013.

Das inovações trazidas pela NLFL destaca-se a introdução de novos princípios em termos de gestão orçamental.

Destes destaca-se, sem desvalor jurídico

¹ Estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais.

pelos demais mas por resultar da Lei de Enquadramento Orçamental² e, no que ora interessa, pela NLFL, o **princípio da estabilidade orçamental**.

Este princípio pressupõe a sustentabilidade financeira das autarquias locais, bem como uma gestão equilibrada (cfr. artigo 5.º, n.º 2 da NLFL).

É, pois, com fundamento nessa gestão equilibrada face à necessidade de nivelar o orçamento em função da receita a arrecadar, que essa gestão se materializa.

Aliás, a maior fonte de receita dos orçamentos municipais, ao qual este não foge à regra, emerge das transferências do Orçamento do Estado numa base de perequação financeira, nomeadamente em termos de equilíbrio entre Estado e Municípios, seja numa perspetiva vertical, seja numa perspetiva horizontal.

Ora, tais dados só recentemente foram disponibilizados (cfr. Mapa XIX da Proposta de Lei n.º 418/2014, disponível em www.dgo.pt), além de que a regulamentação prevista no artigo 47.º da NLFL ainda não foi publicada.

O orçamento tem, pois, um valor global de Eur. 30.269.633,00, com a preocupação de ajustar à receita

² Em que no que concerne às autarquias locais, se destaca o aditamento dos artigos 10.º -D, 10.º -E, 10.º - F e 10.º -G, mediante a consagração do princípio da sustentabilidade, com a capacidade de financiar todos os compromissos, assumidos ou a assumir, com respeito pela regra do saldo orçamental estrutural e pelo limite da dívida.



arrecadada, em estrito cumprimento do preceituado no artigo 253.º da Lei do Orçamento do Estado para 2013³.

Ao nível das Grandes Opções do Plano (GOP'S), procedeu-se a uma alteração da nomenclatura de modo a tornar a leitura simplificada ao cidadão.

A este propósito foram criadas as seguintes classificações funcionais: 01 – **Dinamização e Coesão Social**; 02 – **Educação**; 03 – **Coesão Territorial**; 04 – **Economia, Inovação e Emprego**; 05 – **Turismo**; 06 – **Cultura**; 07 – **Juventude e Desporto**; 08 - **Ordenamento do Território e Reabilitação Urbana**; 09 – **Ambiente**; 10 – **Segurança e Ordem Públicas**; 11 – **Governância da Câmara**.

A política orçamental resulta desde logo de uma política de desvalorização fiscal, com o IMI a manter-se na sua taxa mínima, não lançamento de derrama, não agravamento de taxas e preços e, bem assim, com o apoio à criação de postos de trabalho mediante a possibilidade de isenções e reduções de taxas administrativas.

Lado a lado com estas medidas, anda uma política centrada na redução da despesa corrente com particular incidência nas despesas de funcionamento.

³ Dispõe este preceito o seguinte: "Os municípios não podem na elaboração dos documentos previsionais para 2015, orçamentar receitas respeitantes à venda de bens imóveis em montante superior à média aritmética simples das receitas arrecadadas com a venda de bens imóveis nos últimos 36 meses que precedem o mês da sua elaboração".

Verifica-se um acréscimo nas dotações da *Ação Social*, em que se pretende dar resposta às necessidades imediatas dos mais desprotegidos (vd. rubricas de «emergência social», «apoio familiar»).

Na *Educação* com oferta de manuais escolares e celebração de vários protocolos.

Em termos de *Coesão Territorial* com a materialização do Princípio da Subsidiariedade com as Juntas de Freguesias, mediante a celebração de contratos de cooperação.

Na *Economia, Inovação e Emprego*, com a realização de projetos de desenvolvimento económico, comparticipação em iniciativas de Dinamização do Comércio Tradicional e projetos e iniciativas no âmbito do empreendedorismo, além de medidas de apoio ao emprego e de capacitação empresarial.

Na componente da *Cultura*, com a realização do Prémio de Poesia Teixeira de Pascoaes, recuperação do Solar de Magalhães e na realização de atividades culturais genéricas, de realçar ainda o aumento do Apoio às Associações do Município.

Na *Juventude e Desporto*, com a criação do Fórum Municipal da Juventude, Programa de Apoio ao Voluntariado Jovem e Centro de BTT.

No *Ordenamento do Território*, com as

políticas de regeneração urbana e de delimitação das Áreas de Reabilitação Urbana.

Na *Governância da Câmara*, com a contribuição para o Fundo de Apoio Municipal, durante o ano económico de 2015 e os próximos seis anos, do investimento da formação e capacitação dos recursos humanos, implementação da medicina do trabalho, remodelação dos Armazéns Gerais e renovação gradual da frota automóvel.

2. RELAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Em conformidade com a parte final da alínea a) do n.º 1 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Consta de anexo ao presente relatório a relação das responsabilidades contingentes, entendidas como possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidas porque:

- i. Não é provável que um exfluxo de recursos, que incorpora

benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou

- ii. O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.

3. RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 42.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a:

Ano	Total de Compromissos Plurianuais
2015	3.044.257,70
2016	3.389.208,62
2017	2.586.256,60
2018 e seguintes (acumulado)	5.377.628,32
TOTAL GLOBAL	14.397.351,24

4. PRINCÍPIOS E REGRAS ORÇAMENTAIS

Os documentos previsionais foram preparados em conformidade com os



princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril.

5. MAPA DAS ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO, IDENTIFICADAS PELO RESPECTIVO NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO FISCAL, INCLUINDO A RESPECTIVA PERCENTAGEM DE PARTICIPAÇÃO E O VALOR CORRESPONDENTE.

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, consta de anexo o mapa das entidades participadas pelo município, identificadas pelo respetivo número de identificação fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação e o valor correspondente.

6. MAPAS PREVISIONAIS

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.

Os n.ºs 2 e 3 do art.º 41.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro determinam que a elaboração dos orçamentos anuais

é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

Não obstante, determina o art.º 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro que: *“os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo”,* onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças da Autarquia Local *“são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”,* ou seja até 3 de janeiro de 2014.

Assim, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada pelo que se desconhecem os elementos que devem constar do QPPO e QMPFAL, foi entendimento do Município, na sequência da recomendação da ANMP (circular em anexo), não preparar aqueles quadros para o exercício de 2015.

7

B. NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Documentos previsionais 2015

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço 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 no 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, Código dos Contratos Públicos e Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2015, atentos os

objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.

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

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

- a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores 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 anos anteriores sem fatura associada;

- c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O Presidente da Câmara Municipal, baseado 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 e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.

2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Unidade responsável pela gestão do expediente.

3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para unidade responsável pela gestão do expediente, no prazo máximo de 1 dia útil.

4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Unidade responsável pela gestão financeira no prazo de 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.

5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à unidade responsável pela gestão financeira no prazo de 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas nos n.ºs 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.

7. Os documentos, registos, circuitos e

respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.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.

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

Artigo 6.º

Gestão de stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.

2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.

3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.

4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Manual de Procedimentos de Controlo Interno.

Artigo 7.º

Contabilidade analítica

O sistema de contabilidade analítica e controlo de gestão deverá permitir:

- a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
- b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
- c) Apurar o custo total dos Investimentos municipais;
- d) Delimitar os custo das unidades orgânicas;
- e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos 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 n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto, poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamentarmente previsto.

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 à Unidade responsável pela gestão financeira.

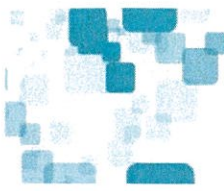
Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 9.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela



Tesouraria.

4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter à unidade responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Secção III

Isenções e reduções

Artigo 10.º

Isenções e reduções de taxas

1. No exercício económico de 2015, para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de Eur. 500.000,00 como limite à despesa fiscal.
2. Até ao limite fixado no n.º anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidas nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no n.º 9 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
3. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos sectores privado, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do sector das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, é considerada um benefício

concedido para efeitos do Lei n.º 64/2013 de 27 de agosto, sem prejuízo do art.º 3.º do mesmo diploma, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 11.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 n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto- Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos



termos da lei;

b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;

c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na nota de encomenda;

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

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

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se 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. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica a Unidade responsável pela gestão financeira autorizada a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2015 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. A aplicação do número anterior poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto simplificado.

3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

4. Cumpre à unidade responsável pelo



aprovisionamento realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, 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 pela Unidade responsável pelo aprovisionamento.

6. O Júri dos procedimentos deve integrar pelo menos 1 elemento da Unidade responsável pelo aprovisionamento.

7. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade responsável pelo aprovisionamento, 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.

Artigo 13.º

Gestão de contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada umas das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

2. Para cumprimento do disposto no número anterior, cada unidade deve: ☐

a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;

b) responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Unidade responsável pelo aprovisionamento.

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 remetidas à Unidade responsável pelo aprovisionamento para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 14.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

14

prévia do Tribunal de Contas.

2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 15.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações ou Segurança Social e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Unidade responsável pela gestão financeira até 3 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 Unidade responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente à Unidade responsável pela gestão financeira a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo 16.º

Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:

- a) Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;
- b) Sem limite, a Câmara Municipal,

2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 17.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do Presidente da Câmara, Vereador ou unidade orgânica competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara e submissão, para aprovação, à Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2015, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:

- a) Em numerário até ao limite constante das grandes opções do plano;
- b) Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.

2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da unidade responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Assunção de compromissos plurianuais

Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, é concedida autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:

- a) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
- c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente

admissíveis, e alterações ao cronograma físico de investimentos.

Artigo 20.º

Autorizações assumidas

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

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar - crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) 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 21.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para Unidade responsável pela gestão do parque informático, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.

2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Unidade responsável pelo aprovisionamento, com base nos requisitos técnicos definidos pela Unidade responsável pela gestão do parque informático.

Artigo 22.º

Seguros

1. Cabe à Unidade responsável pelo aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.

2. Os serviços municipais devem encaminhar àquela unidade as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 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 corretora a indicar pela Unidade responsável pelo



aprovisionamento.

4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

Artigo 23.º

Despesas de deslocação

1. A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara, nos termos definidos no Regulamento Interno de Uso de Veículos.
2. 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.
3. Os trabalhadores que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias, contados da data do seu regresso ao

serviço.

Artigo 24.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 25.º

Despesas de representação

As despesas relativas a encargos de representação e aquisição de bens para

oferta carecem de autorização expressa e prévia do Presidente da Câmara.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 26.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete à Unidade responsável pelo aprovisionamento a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.

2. Compete à Unidade responsável pela gestão financeira a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 27.º

Contratos de Cooperação e contratos interadministrativos

1. Os contratos de cooperação e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Unidade responsável pela gestão financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.

2. Competirá à Unidade responsável pela gestão financeira proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 28.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 previstos no art.º 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.

3. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo 29.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou



interpretação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara, sem prejuízo das competências materiais dos Órgãos do Município.

20

[Handwritten signatures in blue ink]

C- ANEXOS

Anexo I - Responsabilidades contingentes:

N.º Processo	Tipo de Ação	Valor da Ação
542/07.7 BEPNF	Ação de responsabilidade civil extracontratual	51.432,00 €
796/10.1 BEPNF	Ação de responsabilidade civil extracontratual	60.000,00 €
407/10.5 BEPNF	Ação de responsabilidade civil extracontratual	43.230,50 €
147/11.8 BEPNF	Ação de responsabilidade civil	12.703,56 €
268/11.7 BEPNF	Responsabilidade Civil	3.500,00 €
749/12.5 BEPNF	Ação Administrativa Comum, Sumária (pedido de indemnização-acidente)	13.480,00 €
222/13.4 BEPNF	Ação Administrativa Comum-Sumária-Responsabilidade Civil Extracontratual/Pedido de Indemnização	15.097,50 €
392/13.1 BEPNF	Ação Administrativa Comum-Responsabilidade Civil Extracontratual/Pedido de Indemnização	413.945,00 €
257/12.4 TBAMT	Ação declarativa de condenação sobre caminho público	4.000,00 €
313/12.9 TBAMT	Ação declarativa de condenação sobre caminho público	4.000,00 €
516/12.6 TAAMT	Corte ilegal de sobreiros	2.210,94 €
874/10.7 TJVNF-B	Inventário e Partilha de Bens-Reclamação de Créditos	919,00 €
847/14.0 TBAMT	Ação de reivindicação	3.007,60 €
584/14.6 BEPNF	Ação de Responsabilidade Civil Extracontratual	770,52 €
610/14.9 BEPNF	Intimação para prestação de informações	5.000,00 €
	Total	633.296,62 €

* Quando a mensuração seja possível

Handwritten signatures and initials in blue ink, including the name "Lourdes" and various initials like "J", "H", "M", "S".

Anexo II - Grupo autárquico:

	DESIGNAÇÃO	NIF/NIPC	Capital Social (€)	Participação o %
1	ANMP - Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	1.957.846,00 €	n.a
2	CARNAGRI - Matadouro Regional do Vale do Sousa e Baixo Tâmega, SA	501831894	6.600.000,00 €	2,10%
3	Águas do Douro e Paiva, SA	503537624	20.902.500,00 €	2,99%
4	Parques do EDT - Sociedade de Promoção e Gestão de Parques Empresariais do Entre Douro e Tâmega SA	503581798	2.000.000,00 €	5,00%
5	Agência de Desenvolvimento Regional do Entre Douro e Tâmega, S.A	504649221	500.000,00 €	9,10%
6	Associação de Municípios do Baixo Tâmega	504962434	50.000,00 €	25,00%
7	Ensino Profissional do Entre Douro e Tâmega, SA	505040611	1.384.205,00 €	45,00%
8	Comunidade Intermunicipal do Tâmega e Sousa (CIM do Tâmega e Sousa)	508889910	440.644,00 €	9,09%
9	Turismo do Porto e Norte de Portugal, ER	508905435	1.118.802,37 €	n.a
10	Resinorte - Valorização e Tratamento de Resíduos Sólidos, S.A.	509143059	8.000.000,00 €	3,06%
11	ÁGUAS DO NOROESTE,S.A.	509436595	65.615.600,83 €	0,52%
12	INSTITUTO EMPRESARIAL DO TÂMEGA	509535950	391.000,00 €	38,62%

Anexo III – Circular ANMP



Exmo(a). Senhor(a)

Presidente

N.º Ref.º. CIR_108/2014/AG

Data: 01.10.2014

Assunto: **Quadro plurianual municipal**

1. São muitas dezenas os Municípios que têm vindo a contactar a ANMP, em relação à elaboração do “Quadro Plurianual Municipal”, previsto no art.º 44.º da Lei n.º 73/2013 (Lei de Finanças Locais – LFL).
2. O referido “Quadro Plurianual Municipal” carece da regulamentação estabelecida no art.º 47.º da mesma Lei, o qual dispõe que “Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei”.
O decreto-lei a que se refere o art.º 47.º deveria pois ter sido aprovado até 3 de janeiro de 2014, sendo que, mesmo que fosse publicado nos próximos dias, não permitiria a sua aplicação pelos Municípios no processo de preparação dos documentos previsionais para 2015, em curso.
3. Acresce que, nos termos do n.º 3 do art.º 47.º da LFL, “os limites (a que se refere o n.º 2 do mesmo artigo) são vinculativos para o ano seguinte ao do exercício económico do orçamento.”
Ora não podem os Municípios correr o risco de aprovar documentos vinculativos para 2016 cuja regulamentação não existe.
Por outro lado, a não tipificação de documentos com o conteúdo dos que estão em causa, impedirá a realização de quaisquer análises integradas e sujeitam os Municípios à posterior verificação discricionária do Tribunal de Contas, com os resultados desastrosos que são conhecidos pelos mesmos.
4. Assim, a ANMP entende não estarem criadas as condições legais para o cumprimento do art.º 44 da lei n.º 73/2013, por omissão legislativa do Governo desde 3 de janeiro de 2014.
A ANMP considera que o planeamento plurianual não poderá ter quaisquer consequências vinculativas para 2016, independentemente do carácter voluntário de qualquer exercício que os Municípios entendam desenvolver, no âmbito do respetivo processo de planeamento.



Com os melhores cumprimentos.

O Secretário-Geral da ANMP

Rui Solheiro