



NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

Município do Seixal

Normas de Execução do Orçamento para 2016

CAPITULO I

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

(Objeto)

1. As presentes Normas contêm as regras e procedimentos complementares necessárias ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, alterado pela Lei nº 60-A/2015 de 30 de dezembro, da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro, alterada pela Lei 132/2015 de 4 de setembro, da Lei nº 8/2012 de 21 de fevereiro, alterada pela Lei nº 22/2015 de 17 março e do Dec-Lei nº 127/2012 de 21 de junho, alterado pelo Decreto-Lei nº 99/2015 de 2 de junho, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município do Seixal no ano de 2016.
2. Sem prejuízo do disposto nas presentes Normas, foi aprovado pela Câmara Municipal, em janeiro de 2003, o Regulamento de Controlo Interno, o qual é de aplicação obrigatória, por força do ponto 2.9 do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) por parte de todos os Serviços Municipais.

CAPITULO II

GESTÃO DE DOTAÇÕES GERAIS

Artigo 2º

(Execução Orçamental)

1. Na execução orçamental serão respeitados os princípios e regras constantes do POCAL, da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso e respetiva regulamentação e demais regras de contratação pública, entre outros normativos específicos.
2. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cabimentações e assunção de compromissos deverão ser subordinadas à execução da receita.
3. 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.

4. A adequação dos fluxos de caixa das receitas e 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 2015, que tenham fatura ou documento equivalente associado, e não pago (divida transitada);
- b. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2015, sem fatura associada;
- c. Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2016.

5. As dotações orçamentais são afetas, em primeira instância, aos compromissos e à divida transitados do ano anterior.

6. As dotações orçamentais, por relação do número anterior, são alocadas, na 1ª alteração orçamental, com os ajustamentos em termos de classificações económicas e de classificações orgânicas que se mostrem necessários, de acordo com os compromissos e a divida transitada, após o fecho da execução orçamental de 2015.

Artigo 3º

(Modificações Orçamentais)

1. As modificações orçamentais são instrumentos de correção e reafecção de verbas alocadas às diferentes Unidades Orgânicas, sendo subordinadas aos seguintes princípios:

- a. As modificações orçamentais que reduzam rubricas respeitantes a despesas certas e permanentes, devem ser devidamente justificadas;
- b. Não deve ser feita anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente, ficando sujeita a prévia avaliação do equilíbrio corrente orçamental municipal;
- c. A anulação ou reforço de despesa afeta ao plano AMR ou ao PPI, deve ter como contrapartida, preferencialmente, despesa afeta ao respetivo plano.

2. As modificações ao PPI visam conformar este instrumento ao perfil temporal e de valor dos investimentos, não substituindo os requisitos legais de repartição de encargos e de autorização de compromissos plurianuais, sendo da responsabilidade de cada serviço assegurar estes procedimentos, preferencialmente antes de solicitar a alteração orçamental que os deve retratar.

3. Os pedidos de modificações orçamentais serão enviados à Divisão do Plano, Orçamento e Gestão Financeira (DPOFG), para efeitos de agendamento da modificação orçamental.

4. O agendamento referido no número anterior, deve ser divulgado a todas as Unidades Orgânicas, por forma a salvaguardar eventuais necessidades.

5. Nos casos em que os pedidos mencionados no número anterior integrem aspetos que inviabilizem a sua admissão (por exemplo, ausência de indicação de rubrica a anular para compensar o reforço a efetuar e, indicação de anulação de dotação superior à disponível), a DPOGF fará os ajustamentos entendidos como necessários, sob consulta aos respetivos serviços, ou comunicará a inviabilidade de inclusão do pedido na proposta de modificação orçamental.

6. A proposta de modificação orçamental que constitui uma alteração, apenas contemplará os pedidos devidamente autorizados nos termos dos números anteriores e subsequentemente aprovados pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante despacho.

7. No caso de revisões orçamentais, a proposta a submeter aos órgãos municipais será apresentada pela DPOGF, mediante instruções do Presidente da Câmara Municipal, antes de ser objeto de deliberação.

8. Após aprovação das modificações orçamentais pelos órgãos competentes e lançamento no sistema informativo, os serviços financeiros dão conhecimento desse facto às diferentes Unidades Orgânicas, para o desenvolvimento dos procedimentos que motivaram as modificações.

CAPITULO III

RECEITA

Artigo 4º

(Cobranças pelos serviços municipais)

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços, instalados nos Serviços Centrais da Câmara Municipal do Seixal, darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.

2. Quando se trate de cobranças efetuadas em postos de cobrança externos, a receita deverá ser depositada diariamente pela DPOFG na instituição bancária determinada por despacho do Presidente da Câmara Municipal, no dia útil imediato ao da cobrança.

Artigo 5º
(Anulação de Receita)

Os pedidos de Anulação de qualquer ato de liquidação serão comunicados à DPOGF, pelos serviços instrutores, com a devida fundamentação e exarado pelo respetivo dirigente responsável pelo Departamento ou Divisão Autónoma.

Artigo 6º
(Pagamentos em prestações)

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados nos termos da legislação e regulamentação aplicável.
2. O previsto no número anterior não se aplica aos pedidos de pagamento em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal, os quais têm natureza judicial.

Artigo 7º
(Cauções)

1. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a processos de empreitadas de obras públicas, processos de aquisições de bens e serviços, processos de licenciamento e processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original do documento, de imediato, para a DPOGF - Receita, que procederá ao seu registo e tratamento contabilístico.
2. As cauções referidas no número anterior, ficarão à guarda da DPOGF- Receita.
3. Cabe à DPOGF, registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a libertação/devolução das cauções.
4. Para efeitos de libertação da caução prestada, os serviços responsáveis devem enviar à DPOGF uma informação onde constem as condições que determinam a libertação da caução, a qual deverá conter o despacho do responsável do Pelouro em causa.
5. Sempre que a devolução de caução (garantia bancária) à entidade bancária, implique a devolução do original da garantia bancária, terá de ser assegurada cópia autenticada da mesma para constar no processo administrativo.

Artigo 8º
(Empréstimos a curto prazo)

Considerando que as receitas correspondentes aos impostos diretos, não são arrecadadas de forma regular, facto que contribui para uma dificuldade acrescida, no planeamento de tesouraria, com maior incidência no 1º quadrimestre, para satisfação de eventual necessidade transitória de tesouraria, fica o executivo autorizado a contrair empréstimo a curto prazo, até ao montante de € 4.000.000,00 (quatro milhões de euros), a ser amortizado no decorrer do exercício económico de 2016, nos termos do art. 50º, da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, com as respetivas alterações.

CAPITULO IV

DESPESA

Artigo 9º

(Processos de despesa)

1. Os processos de despesa, devidamente conferidos pelos serviços financeiros e unidades orgânicas responsáveis, não pagos até final do ano transato são automaticamente cabimentados e comprometidos em 2016, até à concorrência da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.
2. Os processos de despesa terão de respeitar as regras inscritas na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso.
3. 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.
4. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de Fundos Disponíveis.
5. O registo do compromisso deve ocorrer com a maior antecedência possível, em regra, pelo menos 3 (três) meses antes da data prevista de pagamento.

Artigo 10º
(Autorizações assumidas)

1. Consideram-se automaticamente autorizadas na data do seu vencimento as seguintes despesas:
 - a. Vencimentos e salários;
 - b. Segurança Social;
 - c. Encargos com empréstimos;
 - d. Rendas;
 - e. Contribuições e impostos, retenções, encargos de cobrança dos impostos.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Artigo 11º
(Processamento da Despesa)

1. As faturas ou documentos equivalentes justificativas da despesa realizada, deverão ser emitidas em nome do Município do Seixal, Alameda dos Bombeiros Voluntários, n.º 45, 2844-001 Seixal, NIF 506 173 968.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para os Serviços Centrais, para a morada constante no número anterior.
3. As faturas ou documentos equivalentes rececionadas deverão ser registadas na aplicação SGD-Sistema de Gestão Documental-, apondo-se, no caso de suporte papel, um carimbo, do qual constará o número e a data de entrada e de imediato remetida para os serviços de contabilidade.
4. As faturas ou documentos equivalentes rececionadas indevidamente nos outros Serviços Municipais terão de ser reencaminhadas para a DPOGF, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, e devidamente registadas na aplicação SGD.

Artigo 12º
(Despesas urgentes e inadiáveis)

1. Nas despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de € 5.000 (cinco mil euros) por mês, devem os respetivos documentos ser enviados à DPOGF no prazo de 24 horas, de modo a permitir efetuar o respetivo compromisso até 48 horas posteriores à realização da despesa.
2. 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 DPOGF, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, de modo a permitir efetuar o respetivo compromisso no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização da despesa.

Artigo 13º
(Autorização Genérica para Assunção de Compromissos Plurianuais no Quadro das Opções do Plano e Orçamento)

1. A Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, alterada pela Lei nº 22/2015 de 17 de março, estabelece, entre outras, as regras aplicáveis à assunção de compromissos plurianuais, designadamente no art. 6º, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira;
2. O art. 22º do Dec.-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, ainda vigente, ex vi, alínea f) do n.º 1 do art. 14º do Dec.-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem a prévia autorização, salvo existindo previsão em plano ou programa plurianual, ou, não ultrapassando em cada um dos três anos seguintes, os €99.759,58 (noventa e nove mil setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito centimos).
3. O Dec.-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, alterado pelo Dec.-Lei nº 99/2015 de 2 de junho, veio regulamentar a matéria supra, através do seu art. 12º, tal como vem expressa na citada Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, alterada pela Lei 22/2015 de 17 de março;
4. Por conseguinte, a Assembleia Municipal, autoriza, independentemente do valor e da respetiva duração, a assunção de compromissos plurianuais, em execução das Opções de Plano e proposta de Orçamento, e respetivas alterações e revisões, em todas as áreas de

execução, designadamente, da contratação pública com efeitos económicos plurianuais, tudo nos termos e para efeitos das disposições conjugadas do art. 22º do Dec.-Lei n.º 197/99 de 8 de junho, ainda vigente, ex vi, alínea f) do n.º 1 do art. 14º do Dec.-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro, do art. 6º da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro, alterado pela Lei nº 22/2015 de 17 de março, e do art. 12º do Dec.-Lei n.º 127/2012 de 21 de junho, alterado pelo Dec.-Lei nº 99/2015 de 2 de junho, e das despesas plurianuais decorrentes de contratos.

5. A câmara municipal, através do seu presidente, em cada sessão ordinária da assembleia municipal, apresentará informação escrita da qual conste os compromissos plurianuais assumidos ao abrigo da autorização genérica ora proposta.

CAPITULO V
MAPA DE PESSOAL
Artigo 14º
(Mapa de Pessoal)

Nos termos do nº 3 do art. 28º da LGTFP aprovada pela Lei nº 35/2014 de 20 de junho, o mapa de pessoal acompanha a proposta de orçamento, e constitui anexo às presentes normas.

CAPITULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 15º
(Dúvidas sobre a execução do orçamento)

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação do seu Regulamento são esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 16º
(Vigência)

As presentes normas entram em vigor no dia 1 de janeiro de 2016 com a aprovação pela Assembleia Municipal da proposta das opções do plano e orçamento para 2016, com a afixação do edital previsto no art. 4º do Dec-Lei nº 54-A/99 de 22 de fevereiro, com as alterações da Lei nº 60-A/2005 de 30 de dezembro.