

## **Normas de Execução Orçamental**

### **CAPÍTULO I**

#### **Artigo 1º**

##### **Objeto**

O presente documento estabelece, sem prejuízo do disposto na legislação em vigor, os princípios, regras e procedimentos aplicáveis à execução orçamental do Município no exercício de 2024.

#### **Artigo 2º**

##### **Princípios de Execução Orçamental**

A atividade financeira do município integra-se numa contabilidade pública moderna, conjugando progressivamente as dimensões orçamentais, patrimoniais e de custos, assente nos princípios:

- a) De economia, eficácia e eficiência do serviço público;
- b) Da transparência e da gestão rigorosas das finanças públicas locais;
- c) Do equilíbrio orçamental formal e material;
- d) Da satisfação das necessidades coletivas, tendo em conta os recursos financeiros disponíveis;
- e) Da equidade intergeracional;
- f) Da utilização racional das dotações aprovadas e da contenção da despesa;
- g) Da gestão eficiente da tesouraria;
- h) Da necessidade, utilidade e oportunidade da despesa pública;
- i) Da adequação da despesa ao volume da receita efetivamente arrecadada;
- j) Da gestão dinâmica.

### **Artigo 3º**

#### **Registo Contabilístico**

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta arrecadação da receita e pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto dos respetivos serviços, dos correspondentes documentos justificativos.
2. O registo da receita, despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos, é efetuado em documentos próprios pelos serviços competentes.
3. Os documentos, registos, circuitos e ações constam do manual de controlo interno.

2

### **Artigo 4º**

#### **Gestão Patrimonial**

A gestão patrimonial é executada nos termos do regulamento de cadastro e inventário dos bens da autarquia.

## **CAPÍTULO II**

### **Artigo 5º**

#### **Recursos Humanos**

1. A política de recursos humanos para o exercício, incluindo o mapa de pessoal e as previsões relativas a encargos, integra a proposta do orçamento.
2. A execução da política de recursos humanos deve constituir um exercício dinâmico, obedecendo, designadamente, aos princípios:
  - a) Da valorização e aproveitamento integral dos recursos humanos disponíveis;
  - b) Da prossecução do serviço público;
  - c) Da vinculação efetiva e do combate à precariedade;
  - d) Da responsabilização e autonomia no exercício das funções.

### **Artigo 6º**

#### **Contrato de Trabalho em Funções Públicas**

A ocupação de postos de trabalho em falta faz-se, preferencialmente, por recurso à constituição de relações de emprego público por tempo indeterminado.

## **Artigo 7º**

### **Remunerações**

1. Os trabalhadores têm direito a uma remuneração mensal a ser paga até ao dia 25 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior quando o dia 25 coincidir com um dia de não trabalho.
2. Os trabalhadores têm direito a subsídio de férias, a ser pago nos termos definidos na Lei.
3. O subsídio de férias é pago no mês anterior ao do gozo de 10 de férias consecutivos, quando este se verifique antes de junho.
4. Os trabalhadores têm direito ao subsídio de Natal, pago nos termos definidos na Lei.

## **CAPÍTULO III**

### **Artigo 8º**

#### **Candidaturas**

1. Cada unidade orgânica é responsável pela apresentação, no âmbito das suas atribuições, de candidaturas.
2. A subscrição de candidaturas a fundos comunitários cuja execução física fique a cargo de terceiras entidades, deve ser precedida da elaboração de contrato-programa.
3. A transferência de verba para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do município, é disponibilizada após homologação das participações externas.

## **CAPÍTULO IV**

### **Artigo 9º**

#### **Modificações**

1. As modificações aos documentos e planos orçamentais, quando decorrentes da aplicação de receitas legalmente consignadas, são consideradas após efetiva *atribuição* (homologação) pela entidade competente.
2. As importâncias com origem em empréstimos são consideradas após efetiva contratação.

## **CAPÍTULO V**

### **Artigo 10º**

#### **Arrecadação de Receitas**

1. A receita é liquidada e arrecadada após inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo ser cobrada além dos valores orçamentalmente previstos.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro são contabilizadas em rubricas correspondentes constantes do orçamento do exercício em que se venha a concretizar a cobrança efetiva.

### **Artigo 11º**

#### **Entrega de Receitas**

1. Toda a receita cobrada dá entrada na tesouraria no próprio dia da cobrança, até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. A entrega pode fazer-se no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de receita a emitir pelo serviço a que as mesmas digam respeito, quando se tratam de serviços externos.
3. Acompanham a receita, a guia resumo referente às cobranças, e as guias de receita que lhe deram origem.

### **Artigo 12º**

#### **Entrega de Valores Titulados**

1. Os valores referentes a garantia de obras, caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigação são colocados à guarda da Divisão Financeira e Patrimonial que procede ao seu registo.
2. As verbas referidas no número anterior são depositadas em contas correntes que permitam o controlo permanente do seu movimento, bem como a imediata restituição.

### **Artigo 13º**

#### **Documentos**

Compete à Divisão Financeira e Patrimonial a gestão e controlo de todos os documentos necessários ao registo e cobrança das receitas municipais.

## **CAPITULO VI**

### **Artigo 14º**

#### **Realização de Despesa**

1. A assunção, autorização e pagamento de despesas depende, cumulativamente, da sua legalidade, inscrição orçamental, inscrição, quando necessário, no PPI, cabimento e compromisso.
2. A realização de despesa é limitada pela dotação orçamental de cada rúbrica, pela existência de fundo disponível, se aplicável.
3. Todas as ordens de pagamento de despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processados por conta das verbas adequadas no orçamento do exercício seguinte.

### **Artigo 15º**

#### **Autorização**

1. Compete ao titular de competência própria ou delegada para tanto, autorizar a realização de despesa, a qual é exarada sobre requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada pela DFP, a quem compete apreciar a adequação da mesma às regras e princípios fixados.
2. As competências para autorizar despesas no âmbito da contratação pública - Empreitadas de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços – constam dos artigos 16º a 22º e 29º do Decreto-lei nº 197/99, de 8 de junho.
3. A atribuição de subsídios e/ou transferências de verbas para outras entidades, sem contrapartida em serviços prestados, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal.

### **Artigo 16º**

#### **Repartição de encargos**

A abertura de procedimentos relativos a despesas que deem lugar a encargos orçamentais em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetivada sem prévia autorização do órgão deliberativo, exceto nas situações em que:

1. Esta autorização já foi concedida através da autorização das Grandes Opções do Plano onde conste tal repartição.

2. A competência para autorizar a plurianualidade, esteja delegada no Presidente da Câmara nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da LCPA, caso o Município, não esteja, nos termos da lei vigente, à mesma dispensado.

### **Artigo 17º**

#### **Compromissos Plurianuais**

1. Consideram-se autorizados pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano.
2. A Assembleia Municipal delega no Presidente da Câmara a aprovação da assunção de compromissos plurianuais relativos a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo de acordo com a deliberação deste órgão deliberativo.

### **Artigo 18º**

#### **Procedimento**

1. A formação de contratos adota as formas e obedece aos procedimentos constantes do Código dos Contratos Públicos e outra legislação complementar.
2. Cada unidade orgânica que tenha a seu cargo a execução de obras ou projetos, possui, para cada um, uma conta corrente que permita, em cada momento, conhecer o seu custo.
3. As operações de tesouraria são organizadas pela DFP.

### **Artigo 19º**

#### **Casos Especiais**

1. As despesas decorrentes de deslocações no território nacional continental, carecem de autorização prévia e expressa do Vereador do Pelouro.
2. As deslocações fora do território nacional continental, independentemente do meio de transporte a utilizar, do montante das despesas decorrentes e/ou a sua duração, carecem de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.
3. Os trabalhadores abonados de ajudas de custo e de verbas para deslocação no país ou no estrangeiro ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas no prazo de 10 dias após o seu regresso ao serviço.
4. A não apresentação dos documentos referidos no número anterior implica a reposição dos abonos concedidos.

5. É da responsabilidade do trabalhador o pagamento de coimas aplicadas pela prática de qualquer infração cometida com uma viatura de serviço.

## **Artigo 20º**

### **Material em armazém**

1. É expressamente proibido rececionar qualquer bem/material sem que o mesmo venha acompanhado da respetiva guia ou documento equivalente e, cumulativamente, na presença do documento interno comprovativo da requisição do respetivo material.
2. É da responsabilidade do Chefe do Armazém ou outro funcionário que o substitua nas suas faltas e impedimentos, assegurar o cumprimento deste procedimento.
3. A realização do inventário físico semestral ao armazém/economato, é efetuado, na semana de 1 de julho a 5 de julho de 2024.

7

## **Artigo 21º**

### **Conferência, Verificação e Registo**

A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, obedecem ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis (Decreto – Lei nº 98/97, de 26 de Agosto; Decreto-Lei nº 54-A /99, de 22 de Fevereiro, Decreto-Lei nº 111-B/2017, de 31 de Agosto com as devidas alterações e adaptações, bem como demais dispositivos legais e regulamentares), bem como às instruções e resoluções do Tribunal de Contas.

## **Artigo 22º**

### **Empréstimo de Curto Prazo**

1. A Câmara Municipal fica autorizada, nos termos do artigo 50.º do Regime Financeiro das Autarquias Locais, a contrair empréstimos de curto prazo visando ocorrer a dificuldades de tesouraria, devendo proceder à sua amortização até ao final do exercício económico em que forem contratados.

2. Para os efeitos previstos no número anterior, poderão ser contratados empréstimos de curto prazo até ao montante máximo de 2.500.000 €, podendo este montante ser superior em casos devidamente justificados.

### **Artigo 23º**

#### **Empréstimos de Médio e Longo Prazo**

Para efeitos do disposto no n.º 2 do artigo 51.º da Lei n.º 73/2013 de 3 de Setembro, alterada pela Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto, consideram-se discutidos e previamente aprovados os investimentos previstos no Plano Plurianual de Investimentos, superiores a 10% do total do mesmo e que venham a ser alvo de financiamento para a sua concretização através de empréstimos de médio e longo prazo, pelo que a Câmara Municipal do Barreiro está autorizada a proceder à respetiva consulta às instituições de crédito autorizadas.

8

## **CAPÍTULO VI**

### **Artigo 24º**

#### **Princípio Geral**

A execução orçamental está sujeita, em todos os momentos, às disposições legais em vigor e, entre outros, ao princípio do equilíbrio orçamental formal, material e da regra do equilíbrio orçamental prevista no artigo 40.º da Lei 73/2013 de 03 de setembro, alterada pela Lei n.º 51/2018 de 16 de agosto.

### **Artigo 25º**

#### **Execução**

1. Apenas é realizada despesa relativa a atividades e/ou titulando valores que se encontrem previstos no orçamento e grandes opções do plano em vigor;
2. Os pedidos de realização de despesa, independentemente do tipo, proveniência ou natureza da mesma, são acompanhados de informação da qual consta, expressamente, a atividade a que se referem e existência de fundos disponíveis que a suportem, se a tal estiver sujeito.

## **CAPITULO VII**

### **Artigo 26º**

#### **Consulta de Processos**

A Divisão Jurídica e Administração Geral, nos termos das suas competências em termos de auditoria, pode consultar ou requisitar, junto de qualquer unidade ou subunidade orgânica, para exame e verificação, a documentação relacionada com a arrecadação da receita e a realização da despesa.

### **Artigo 27º**

#### **Dúvidas**

As dúvidas que se suscitarem na execução do orçamento ou na aplicação ou interpretação destas normas, serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara.

### **Artigo 28º**

#### **Entrada em Vigor**

1. As normas de execução orçamental, vigoram a partir de 1 de janeiro de 2024, desde que aprovadas anteriormente pela Assembleia Municipal.