

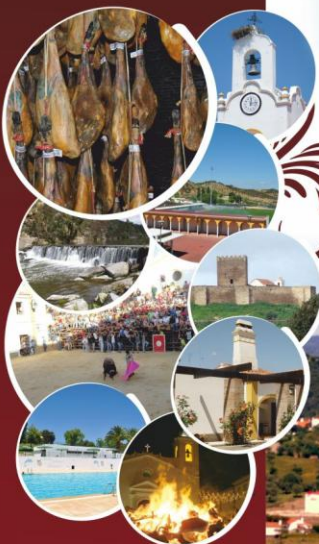


2016

ARTICULADO
MEDIDAS DE ORIENTAÇÃO À
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRANCOS

BARRANCOS



FICHA TÉCNICA:

Propriedade: Município de Barrancos

Equipa Técnica: Unidade Administrativa e Financeira (UAF), Unidade de Ação Sociocultural (UASC) e Unidade de Obras e Serviços Urbanos (UOSU)

Título: Articulado com as medidas de orientação à execução orçamental - 2016 – Município de Barrancos

Data: dezembro de 2015

Decisões de Aprovação:

Deliberação nº 117/CM/2015, em 30/10/2015

Deliberação nº 024/AM/2015, em 03/12//2015

© MUNICÍPIO DE BARRANCOS

Câmara Municipal de Barrancos

Praça do Município, 2

7230-030 BARRANCOS

■ Telef. +351 285 950 630 ■ Fax: +351 285 950 638 ■ email: geral@cm-barrancos.pt

www.cm-barrancos.pt

Índice

Regulamento das Medidas de Execução do Orçamento do Município de Barrancos para 2016 ..	4
Introdução	4
Articulado Orientador da Execução Orçamental para 2016.....	6

Regulamento das Medidas de Execução do Orçamento do Município de Barrancos para 2016

Introdução

O presente articulado obedece a um conjunto de princípios e regras orçamentais que se encontram previstos, quer no Regime Financeiro das Autarquias Locais e Entidades Intermunicipais, quer no POCAL, bem como na Lei de Enquadramento Orçamental.

Na preparação do documento em causa foram cumpridas as seguintes regras previsionais:

✓ Ponto 3.3. do POCAL com a redação do Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril:

“As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas, a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração...”;

“As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento desde que estejam em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários...”;

“As importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado, a considerar neste último orçamento, não pode ultrapassar as constantes do Orçamento do Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista”;

“As importâncias previstas para despesa com pessoal, devem considerar apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitados e em comissão de serviço, tendo em conta o índice salarial que o funcionário atinge no ano a que o orçamento respeita, por efeitos da progressão de escalão na mesma categoria, e aquele pessoal com contrato a termo certo ou cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento.”

✓ Artigo 253º da Lei n.º 82-B/2014, de 31 de dezembro (OE 2015):

“Os municípios não podem, na elaboração dos documentos previsionais para 2016, 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.”

Em termos informativos realçamos o Capítulo IV da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que impõe novas condicionantes de elaboração e aprovação dos documentos previsionais, com o estabelecimento/alteração e reforço dos princípios orçamentais previstos no POCAL.

De mencionar também:

- ✓ Equilíbrio orçamental (substitui a regra prevista no POCAL – artigo 40.º da Lei supra referenciada);
- Anualidade e plurianualidade (artigo 41º e complementa a regra prevista no POCAL);
- ✓ Unidade e universalidade (artigo 42º e complementa a regra prevista no POCAL) e
- ✓ Não consignação (idêntica à do POCAL).

No articulado, que ora se apresenta, estão identificadas as medidas e/ou normas necessárias à boa gestão municipal, que se consideram relevantes para a execução do orçamento do Município de Barrancos para 2016.

Assim:

Ao abrigo e nos termos da alínea d) do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3/9 (Lei das Finanças Locais), conjugada com a alínea d) do n.º 1 do artigo 33º do anexo à Lei n.º 75/2013, de 12/9, a AMB, pela deliberação n.º XXX/AM/2015, de XX/12, sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º XXX/CM/2015, de 30/10, determina o seguinte:

Artigo 1.º

(Aprovação dos documentos previsionais para 2016)

Pela presente deliberação são aprovados, os seguintes documentos previsionais para 2016:

- a) Orçamento do Município de Barrancos;
- b) Grandes Opções do Plano;

Artigo 2.º

(Aprovação das linhas de orientação e execução do orçamento municipal de 2016)

São aprovadas as linhas de orientação a execução do orçamento municipal para 2016, anexas à presente decisão da qual fazem parte integrante.

Artigo 3.º

(Entrada em vigor)

A presente decisão entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2016.

Paços do Município de Barrancos, 26 de outubro de 2015

O Presidente da Câmara Municipal de Barrancos

/António Pica Tereno/

Articulado Orientador da Execução Orçamental para 2016

CAPITULO I

Artigo n.º 1 Definição e Objeto

1. As presentes normas estabelecem regras e procedimentos aplicáveis à execução do orçamento do Município de Barrancos, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais, nos termos do disposto no Decreto – Lei n.º 54 – A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e suas alterações e regulamentada pelo Decreto – Lei n.º 127/2012, de 21 de junho;
2. O presente articulado tem por objeto a criação de orientações que visem a integração da atividade financeira desenvolvida pelos serviços municipais, numa contabilidade pública moderna conjugando a contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial;
3. A contabilidade da autarquia executar-se-á nos termos contidos no Decreto – Lei n.º 54 – A/99, de 22 de fevereiro e demais legislação complementar.

Artigo 2.º Execução Orçamental

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro;
2. Na execução dos documentos previsionais deverão ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo os princípios de utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade, limitando-se ao volume das receitas efetivamente arrecadadas;
3. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto de meios financeiros afetos às respetivas áreas de atividade e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesas e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal.

Artigo 3.º 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 e despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos serão efetuados em documentos próprios, pelos serviços competentes;
3. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os que constam no Regulamento de Sistema de Controlo Internos elaborado nos termos do Decreto – Lei n.º 54 – A/99, de 22 de fevereiro.

Artigo 4.º

Gestão dos Bens Móveis e Imóveis Autarquia

A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento do Cadastro e Inventário dos Bens da Autarquia.

CAPITULO II

Artigo 5.º

Recursos Humanos

1. Os encargos de pessoal, que deverão ser aprovados pela Assembleia Municipal, integram a proposta do orçamento para o ano económico de 2016.
2. O mapa de pessoal elenca o número de postos de trabalho que o Município carece para o desempenho das suas atribuições, tendo em conta o disposto no artigo 29.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.
3. O mapa de pessoal detém características dinâmicas, podendo ser mantido, reduzido ou aumentado, consoante as necessidades determinadas pela CMB, dentro dos parâmetros definidos por lei e demais instrumentos laborais em vigor e aplicáveis à Administração Local.

Artigo 6.º

Contrato de Trabalho em Funções Públicas

No procedimento destinado a promover o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação dos postos em falta, faz-se com prevalência do recurso à constituição de relações jurídicas de emprego público por tempo indeterminado.

Artigo 7.º

Pagamento de Remunerações

1. Os trabalhadores têm direito a uma remuneração mensal a ser paga até ao dia 23 de cada mês, ou no dia útil imediatamente anterior quando o dia 23 coincidir com um dia de não trabalho.

2. Os trabalhadores têm direito a subsídio de férias e de natal a serem pagos nos termos definidos na legislação.

Artigo 8.º Publicidade

1. O mapa de pessoal, que integra todas as carreiras (gerais e específicas) bem como as respetivas categorias, deverá ser afixado em local apropriado do serviço, de modo a permitir a consulta pelos interessados e inseridos na página eletrónica do Município.
2. Os atos ou contratos relativos a pessoal deverão ser publicitados, quando exigível, nos termos legais.

Artigo 9.º Outras Entidades

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários cuja execução física fique a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Contrato – Programa ou Protocolo.
2. A transferência de verba para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do Município, nas candidaturas referidas no n.º 1, só poderá ser disponibilizada após homologação das respetivas participações externas.

Artigo 10.º Candidaturas a Fundos Comunitários e Outras Participações

1. Os serviços serão responsáveis pela apresentação atempada de todas as candidaturas e programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam a Fundos Comunitários.
2. Em caso de comprovada carência de meios humanos e técnicos poderá ser criada uma equipa responsável pelas candidaturas e programas de apoio a Fundos Comunitários.

Artigo 11.º Modificações ao Orçamento e ao GOP

A modificação ao Orçamento decorrente da aplicação de receitas legalmente consignadas, só pode ser considerada com a efetiva atribuição (homologação) pela entidade respetiva.

CAPÍTULO III RECEITA ORÇAMENTAL

Artigo 12.º Princípio 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 arrecadação de receitas será efetuada com base na legislação e regulamentos em vigor.
4. A alienação de bens imóveis que se tornem dispensáveis é da competência do órgão executivo, nos termos do disposto na alínea h) do n.º 1 do artigo 33.º da lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, devendo-se recorrer à hasta pública, quando aplicável, para a alienação de bens imóveis, em conformidade com o prescrito no Decreto – Lei n.º 280/2007, de 7 de agosto e demais legislação em vigor.

Artigo 13.º

Entrega de Receitas Cobradas

1. As receitas cobradas pelas diversas unidades orgânicas darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate de serviços externos, a entrega far-se-á de acordo com o estipulado no Regulamento do Sistema de Controlo Interno.
3. A entrega da receita na tesouraria deverá ser acompanhada da guia de receita que lhe deu origem ou no caso dos serviços externos de documento próprio do serviço emissor.

Artigo 14.º

Entrega de Valores Titulados

1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigação, deverão ser entregues com observação do disposto no presente regulamento.
2. Os valores titulados por garantia de obras serão colocados à guarda do serviço de Contabilidade que procederá ao seu registo.
3. No serviço de contabilidade serão criadas contas correntes, a fim de poder ser exercida a necessária fiscalização do movimento dos respetivos depósitos e sua restituição, quando tal estiverem cumpridas e documentadas as correspondentes situações.
4. As garantias referidas no n.º 2 ficarão à guarda do Serviço de Contabilidade.

Artigo 15.º Documentos de Receita

É da exclusiva competência da Unidade Administrativa e Financeira a gestão de todos os documentos necessários ao registo e cobrança das receitas municipais.

CAPITULO IV DESPESA ORÇAMENTAL

Artigo 16.º Princípios gerais para a realização de Despesas

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 e na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA) com as alterações verificadas e regulamentada pelo Decreto – Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, nomeadamente:

1.1 As despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais, estiverem inscritas no orçamento e no GOP;

1.2 O limite máximo a utilizar na realização de despesa é do da dotação orçamental da correspondente rúbrica condicionado à existência de fundo disponível;

1.3 As ordens de pagamento da 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 do orçamento do ano seguinte, nas seguintes condições:

a) O credor pode requerer o pagamento dos encargos, no prazo improrrogável de três anos a contar de 31 de dezembro, do ano a que respeita o crédito;

b) Os serviços, no prazo improrrogável definido na alínea anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento.

2. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência própria ou delegada para o efeito, exarada sobre a requisição numerada ou documento equivalente, previamente cabimentada pela contabilidade, que também apreciará a adequação e princípios a aplicar na realização das despesas.

3. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo Presidente da Câmara a constituição de fundos de maneiio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de despesas urgentes e inadiáveis.

4. Cada um dos fundos referidos no ponto anterior deverá ser regularizado no fim de cada mês, num único título e saldado no fim do ano, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.

Artigo 17.º

Autorização para a realização de Despesas

1. 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 29.º do Decreto – Lei n.º 197/99, de 8 de junho.
2. A subdelegação, pelo Presidente nos Vereadores, será restrita à autorização de despesas em empreitadas e aquisição de bens e serviços realizados no âmbito de atos de administração ordinária, nos termos do n.º 2 do artigo 35.º do Código do Procedimento Administrativo.
3. Consideram-se autorizadas na data de vencimento as seguintes despesas: vencimentos e salários, subsídio familiar a crianças e jovens, gratificações, pensões de aposentação e outras, encargos de empréstimos, rendas, contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes, água, luz, energia elétrica, telefones, prémios de seguros, taxas de conservação de saneamento, prémios de transferências e quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados, bem como o pagamento a diversas entidades por Operações de Tesouraria.

Artigo 18.º

Autorização para Assunção de Compromissos

1. A Câmara Municipal de Barrancos delega no seu Presidente a competência para autorizar a realização de compromissos, relativos a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo, nos termos do artigo 34.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
2. Nos termos no disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 22/2015, de 17 de março, considera-se delegada no presidente da Câmara a competência nas situações em que o valor do compromisso plurianual é inferior ao montante a que se refere a alínea b) do n.º 1 do artigo 22.º do Decreto – Lei n.º 197/99, de 8 de junho.
3. Dos atos praticados ao abrigo da presente delegação de competência será dado conhecimento mensal em sede de reunião de Câmara Municipal e de sessão de Assembleia Municipal.

Artigo 19.º

Procedimento para a realização da Despesa

1. Os procedimentos para a formação de contratos devem adotar, por escolha e dentro dos limites por lei, as modalidades de ajuste direto, concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, procedimentos de negociação e diálogo concorrencial, procedimentos, estes previstos no Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro.

2. Os limiares comunitários fixados no âmbito da contratação pública, a que ser reportam o artigo 2.º do Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 278/2009, de 2 de outubro, aplicáveis para o corrente ano, constam do artigo único da Portaria n.º 701-C/2008, de 29 de julho.
3. Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que se encontrem afetadas por qualquer impedimento referidos no artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.
4. A divisão em lotes de prestações do mesmo tipo, suscetíveis de constituírem de um único contrato, em contrato separados, é regulada pelo CCP.
5. Os processos de formalização e respetivos contratos, bem como os procedimentos a adotar para a realização das respetivas despesas com empreitadas de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e sociedade, regem-se pelo disposto no CCP e demais legislação aplicável.
6. As reposições de vencimentos e abonos de vencimentos indevidamente pagos, deverão obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Os reembolsos e reposições de dinheiros do Município, só podem efetuar-se por meio de guia de receita ou reposição abatida no pagamento;
 - b) Os reembolsos e reposições, devem realizar-se no prazo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação;
 - c) Em casos especiais, poderá o Presidente autorizar a reposição em prestações mensais, cujo número será fixado para cada caso, sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

Artigo 20.º

Celebração e Formalização dos Contratos

A celebração de contrato escrito de procedimentos celebrados no âmbito dos Código dos Contratos Públicos obedece ao referido diploma e restante legislação em vigor.

Artigo 21.º

Fiscalização Prévia

1. Devem ser remetidos ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, os documentos que representem, titulem ou deem execução aos atos e contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto com a abrangência da nova redação introduzida pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.
2. São dispensados da fiscalização prévia, os contratos com o valor contratual abaixo do estipulado na Lei do Orçamento de Estado, nos termos do artigo 48.º da Lei da Organização e Processo do Tribunal de Contas.

3. Nenhum ato, contrato ou instrumento poderá a produzir efeitos financeiros, em data anterior à do Visto do Tribunal de Contas, exceto se verificado o circunstancialismo constante do artigo 45.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.
4. Visado um contrato de obra pública e havendo necessidade de trabalhos a mais, deverá ser formalizado o respetivo documento nos termos do artigo 375.º do Código dos Contratos Públicos e remetido ao Tribunal de Contas no prazo de quinze dias, a contar do início da sua execução, nos termos consignados no n.º 2 do artigo 47.º da lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na redação que lhe foi introduzida pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.
5. Decorrido o prazo de 30 dias da remessa ao Tribunal de Contas dos processos para visto prévio ficarão os mesmos tacitamente visados, se não tiverem sido devolvidos nesse período de tempo, podendo iniciar-se a execução dos atos e contratos se, decorridos 5 dias úteis sobre o termo daquele prazo, não tiverem recebido qualquer comunicação.
6. Os processos submetidos à apreciação do Tribunal de Contas obedecerão às instruções a que se refere a Lei n.º 98/97, de 26 de agosto e das Resoluções n.º 7/98/MAI, 19/1.º S/PL, de 26 de junho, 2/2007 MAR 27/1ª S/PL e 13/2007 de 23 de abril.

Artigo 22.º

Responsabilidade na realização da Despesa

As despesas relativas a abonos do pessoal serão processadas através da Unidade Administrativa e Financeira, de acordo com as normas e instruções em vigor.

Artigo 23.º

Conferência, Verificação e Registo de Despesa

1. A conferência, verificação e registo inerente à realização de despesas efetuada pelos serviços deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral – Lei n.º 98/97, de 26 de agosto; Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Decreto – Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e demais dispositivos legais e regulamentares, bem como Instruções e Resoluções do Tribunal de Contas.
2. A conferência, verificação e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase da realização da despesa, pela Secção de Gestão Financeira e abrangerá o seguinte: registo das operações de cabimento, compromisso, tratamento de faturas e liquidação e liquidação de despesas.
3. O processamento das remunerações é efetuado pela Secção de Recursos Humanos e Administração Geral.
4. As folhas de processamento de vencimentos devem ser assinadas pelo responsável pela Secção de Recursos Humanos e Administração Geral, pela/o Chefe da Unidade Administrativa e Financeira, pela/o Tesoureiro e pelo Presidente da Câmara

Municipal ou Vereador/a com competência delegada, devendo ser entregues na Secção de Gestão Financeira, até 3 (três) dias úteis, antes do dia 21 de cada mês.

5. As ajudas de custo, deslocações e alojamento dos trabalhadores são formalizadas exclusivamente através do boletim itinerário – modelo 683 da INCM.

6. O boletim é assinado pelo trabalhador, visado pela competente chefia e despachado pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

7. As deslocações em viatura própria só poderão ser efetuadas após prévia autorização, dada pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada, que deve acompanhar o boletim itinerário.

8. As horas extraordinárias devem ser entregues na Secção de Recursos Humanos e Administração Geral até ao dia 5 do mês seguinte àquele em que foram efetuadas.

CAPITULO V EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Artigo 24.º Princípio Geral

A execução orçamental está sujeita em todos os momentos, ao princípio do equilíbrio entre receitas e despesas.

CAPITULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 25.º Dúvidas sobre a Execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação do presente articulado serão resolvidas por deliberação da Câmara Municipal.



© MUNICÍPIO DE BARRANCOS, 2015

Câmara Municipal de Barrancos

Praça do Município, 2

7230-030 BARRANCOS

■ Telef. +351 285 950 630 ■ Fax: +351 285 950 638 ■ email: geral@cm-barrancos.pt

www.cm-barrancos.pt