



MUNICÍPIO DE BARRANCOS

2019  
REGULAMENTO DAS MEDIDAS  
DE ORIENTAÇÃO À EXECUÇÃO  
ORÇAMENTAL

**FICHA TÉCNICA:**

**Propriedade:** Município de Barrancos

**Equipa Técnica:** Unidade Administrativa e Financeira (UAF)

**Título:** Regulamento das medidas de orientação à execução orçamental - 2019 – Município de Barrancos

**Data:** dezembro de 2018

**Decisões de Aprovação:**

Deliberação nº 115/CM/2018, de 25/10;

Deliberação nº 19/AM/2018, de 30/11

© 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](mailto:geral@cm-barrancos.pt)

[www.cm-barrancos.pt](http://www.cm-barrancos.pt)

## Índice

Introdução .....	4
Regulamento das Medidas de Orientação à Execução Orçamental 2019 (ROE 2019) .	6
CAPITULO I - <i>Objeto</i> .....	6
Artigo 1.º - <i>Definição e Objeto</i> .....	6
Artigo 2.º - <i>Execução Orçamental</i> .....	6
Artigo 3.º - <i>Registo Contabilístico</i> .....	6
Artigo 4.º - <i>Gestão dos Bens Móveis e Imóveis Autarquia</i> .....	6
CAPITULO II - <i>Despesas – RU / FC</i> .....	7
Artigo 5.º - <i>Recursos Humanos</i> .....	7
Artigo 6.º - <i>Contrato de Trabalho em Funções Públicas</i> .....	7
Artigo 7.º - <i>Pagamento de Remunerações</i> .....	7
Artigo 8.º - <i>Publicidade</i> .....	7
Artigo 9.º - <i>Outras Entidades</i> .....	7
Artigo 10.º - <i>Candidaturas a Fundos Comunitários e Outras Participações</i> .....	7
Artigo 11.º - <i>Modificações ao Orçamento e à GOP</i> .....	8
CAPÍTULO III - <i>Receita Orçamental</i> .....	8
Artigo 12.º - <i>Princípios Gerais para a Arrecadação de Receitas</i> .....	8
Artigo 13.º - <i>Entrega de Receitas Cobradas</i> .....	8
Artigo 14.º - <i>Entrega de Valores Titulados</i> .....	8
Artigo 15.º - <i>Documentos de Receita</i> .....	8
CAPITULO IV - <i>Despesa Orçamental</i> .....	9
Artigo 16.º - <i>Princípios gerais para a realização de Despesas</i> .....	9
Artigo 17.º - <i>Autorização para a realização de Despesas</i> .....	9
Artigo 18.º - <i>Procedimento para a realização da Despesa</i> .....	9
Artigo 19.º - <i>Celebração e Formalização dos Contratos</i> .....	10
Artigo 20.º - <i>Fiscalização Prévia</i> .....	10
Artigo 21.º - <i>Responsabilidade na realização da Despesa</i> .....	10
Artigo 22.º - <i>Conferência, Verificação e Registo de Despesa</i> .....	10
CAPITULO V - <i>Execução Orçamental</i> .....	11
Artigo 23.º - <i>Princípio Geral</i> .....	11
Artigo 24.º - <i>Autorização para Assunção de Compromissos</i> .....	11



Artigo 25º - *Autorização Genérica com limites à concessão de Isenções ou Reduções* ..... 11

Artigo 26º - *Fundo de maneiio para a CPCJ de Barrancos* ..... 11

Artigo 27º - *Atualização de contratos-programa ou protocolos indexados à RMMG*..... 12

Artigo 28º - *Gestão do Banco de Medicamentos de Barrancos*..... 12

Artigo 29º - *Programa Municipal de Oferta dos Manuais Escolares para o Ensino Básico*..... 12

Artigo 30º - *Medidas de incentivo ao voluntariado nos BVB* ..... 13

Artigo 31º - *Fixação do montante máximo a participar para benfeitorias habitacionais*..... 14

Artigo 32º - *Reposição não abatidas nos pagamentos*..... 14

Artigo 33º - *Dúvidas sobre a Execução do Orçamento* ..... 14

## Introdução

O presente regulamento 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 105º da Lei n.º 114/2017, de 29 de dezembro (OE 2018):

*“Os municípios não podem, na elaboração dos documentos previsionais para 2019, 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).

Em termos informativos e para complemento do reporte de entrada em vigor a 01 de janeiro de 2019 do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – SNC – AP, passo a citar parte da nota explicativa emitida pela Direção – Geral das Autarquias Locais:

*“Na sequência do adiamento da entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) para dia 1 de janeiro de 2019 para as entidades do subsetor da administração local, foi solicitado parecer à Comissão de Normalização Contabilística (CNC) sobre o referencial contabilístico a seguir na elaboração e aprovação dos documentos previsionais das entidades públicas autárquicas para o ano de 2019. Desse modo, esta Direção-Geral vem dar conhecimento a V. Exas. de que a CNC “reitera o entendimento de que o orçamento das entidades autárquicas para 2019, a elaborar em 2018, ainda deverá ser preparado de acordo com o modelo do POCAL, havendo depois, a partir de 1/1/2019, um ajustamento em sede de execução, para os modelos de relato previstos no SNC-AP.”*

No regulamento, 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 2019.

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 **19/AM/2018**, de **30/11**, sob proposta da CMB, aprovada pela deliberação n.º **115/CM/2018**, de **25/10**, determina o seguinte:

**Artigo 1.º**

*Aprovação dos documentos previsionais para 2019*

Pela presente deliberação são aprovados, os seguintes documentos previsionais para 2019:

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

**Artigo 2.º**

*Aprovação das linhas de medidas de orientação e execução do orçamento de 2019*

Pela presente deliberação é também aprovado o Regulamento das Medidas de Orientação à Execução Orçamental 2019, abreviadamente REO 2019, anexo à presente decisão da qual faz parte integrante.

**Artigo 3.º**

*Entrada em vigor*

A presente decisão entra em vigor no dia 1 de janeiro de 2019.

Paços do Município de Barrancos, 04 de dezembro de 2018

O Presidente da Câmara Municipal de Barrancos

/João António Serranito Nunes/

## Regulamento das Medidas de Orientação à Execução Orçamental 2019 (ROE 2019)

### CAPITULO I - Objeto

#### Artigo 1.º - 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 22/2, da Lei n.º 73/2013, de 3/9, na Lei n.º 8/2012, de 21/2 e suas alterações e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21/6.
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 22/2, e demais legislação complementar.

#### Artigo 2.º - Execução Orçamental

1. A CMB, 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 22/2.

#### 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 - Despesas – RU / FC**

### **Artigo 5.º - Recursos Humanos**

1. Os encargos de pessoal, aprovados pela Assembleia Municipal, integram a proposta do orçamento para o ano económico de 2019.
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 20/6 (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 comparticipações externas.

### **Artigo 10.º - Candidaturas a Fundos Comunitários e Outras Comparticipações**

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 à GOP**

A modificação ao Orçamento e à GOP 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 - 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 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 12/9, 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 7/8 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.

### **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 22/2 e na Lei n.º 8/2012, de 21/2 (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 8/6.

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 - 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, consulta prévia, concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, procedimentos de negociação e diálogo concorrencial, procedimentos, estes previstos no Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1, que aprova o Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111/2017, de 31/8 (com entrada em vigor a 1 de janeiro de 2018).

2. 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 19.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 20.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 26/8, com a abrangência da nova redação introduzida pela Lei n.º 48/2006, de 29/8.
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 26/8.
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 26/8, na redação que lhe foi introduzida pela Lei n.º 48/2006, de 29/8.
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 26/8 e das Resoluções n.º 7/98/MAI, 19/1.º S/PL, de 26/6, 2/2007 MAR 27/1ª S/PL e 13/2007 de 23/4.

#### **Artigo 21.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 22.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 26/8; Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22/2; Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29/1 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 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 Vereadora 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 23.º - Princípio Geral**

1. A execução orçamental está sujeita em todos os momentos, ao princípio do equilíbrio entre receitas e despesas.
2. Durante o ano 2019 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21/2.

### **Artigo 24.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 12/9.
2. Nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 6.º da Lei n.º 22/2015, de 17/3, considera-se delegada no presidente da CMB, 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 8/7.
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 25º - Autorização Genérica com limites à concessão de Isenções ou Reduções**

1. Para os efeitos previstos no nº 2 do artigo 16º da Lei 73/2013, de 3/9, a AMB emite autorização genérica com limites às isenções ou reduções aos impostos e outros tributos próprios nos seguintes casos:
  - a) Desde que devidamente instruídos conforme consta no Regulamento da Tabela de Taxas e Preços do Município de Barrancos;
  - b) Até ao limite máximo anual de € 5.000,00.
2. Em todas as sessões da Assembleia Municipal, deverá ser presente relação, da qual constem os pedidos bem como valor da respetiva isenção, ao abrigo da autorização genérica que ora se propõe.

### **Artigo 26º - Fundo de maneiio para a CPCJ de Barrancos**

- 1 – É criado o fundo de maneiio para a CPCJ de Barrancos, previsto na alínea a) do nº 3 do art. 14º da Lei nº 147/99, de 1/9, na redação da Lei nº 142/2015, de 8/9, conjugado com os artigos 37º a 39º do Regulamento do Controlo Interno da CMB.

2 – O fundo de maneiio da CPCJ, imputado à UASC, no montante de 100 euros, fica afeto às seguintes classificações:

Classif. Económica	Designação	Valores parciais (€)
02.01.10	Produtos vendidos nas farmácias	10,00
02.02.10	Transporte	30,00
02.02.13	Deslocação e estadas	60,00
Total		100,00

3 – O fundo de maneiio é gerido pelo presidente da CPCJ de Barrancos, com o apoio técnico do chefe da UASC.

4 - A sua reconstituição será mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas, se as houver.

5 - A sua reposição ocorrerá, obrigatoriamente, até ao último dia útil do ano.

**Artigo 27º - Atualização de contratos-programa ou protocolos indexados à RMMG**

1 - Para 2019, os montantes financeiros constantes nos contratos-programa, protocolos ou equiparados, indexados à RMMG (remuneração mínima mensal garantida) corresponde ao que estava em vigor no dia 31/11/2018, ou seja, € 580,00.

2 - Para os efeitos previstos no número anterior, a CMB/UAF promoverá às transferências financeiras para as entidades protocoladas, mensalmente, entre os dias 25 e 30 de cada mês.

**Artigo 28º - Gestão do Banco de Medicamentos de Barrancos**

Mante-se em vigor, durante 2019, os valores da comparticipação mensal atualizada pelo artigo 30º do REO 2017, que alterou a cláusula 3ª do protocolo, que abaixo se transcreve na íntegra:

**"Cláusula 3ª  
(Comparticipação da CMB)**

1. Para a prossecução dos objetivos definidos nas cláusulas anteriores, compete à CMB prestar uma subvenção financeira à ARB, até ao limite de 16 mil euros/ano.

2. Para os efeitos previstos no nº anterior, deve a ARB solicitar à CMB, através da Unidade de Ação Sociocultural (UASC), até ao dia 20 de cada mês, o montante previsível de custos com o Banco de Medicamentos para o referido mês, que não poderá ultrapassar € 1330,00.

3. A comparticipação a prestar pela CMB reveste a forma de subsídio específico para o projeto, a fundo perdido, sendo disponibilizado mensalmente, nas condições estabelecidas no número anterior."

**Artigo 29º - Programa Municipal de Oferta dos Manuais Escolares para o Ensino Básico**

1 - O Programa Municipal de Oferta dos Manuais Escolares, previsto no artigo 8º do regulamento municipal da ação social escolar, abrange o 1º, 2º e 3º ciclos, nas seguintes condições:

a) Primeiro, Segundo e Terceiros Ciclos – aquisição das fichas de trabalho, adotadas pelo agrupamento de escolar de Barrancos;

2 – Para cumprimento do programa, deve o Agrupamento de Escolas de Barrancos comunicar à CMB, através da UASC, a lista dos manuais adotados para o ano letivo 2019/2020, até finais de julho de 2019.

### Artigo 30º - Medidas de incentivo ao voluntariado nos BVB

São mantidas em 2019, as medidas de incentivo ao voluntariado criadas pelo artigo 35º do REO 2017, qua abaixo se reproduzem na íntegra, com as necessárias adaptações:

1 - Constituem medidas de incentivo ao voluntariado no corpo dos BVB, a concessão das seguintes regalias sociais:

1.1. No domínio da educação/ação social escolar:

- a) A isenção de pagamento de preço pela frequência das Atividades de Animação e de Apoio à Família (AAAF), na educação pré-escolar, salvo na componente da alimentação;
- b) A isenção de pagamento de preço pela frequência de *ATL*, desde que promovido pelo Município;
- c) A isenção de pagamento de preço pela frequência da *Escola de Natação*, desde que promovida pelo Município;
- d) A atribuição automática do escalão A da ação social escolar, para efeitos de comparticipação de material escolar no 1º ciclo do ensino básico;
- e) A comparticipação, na totalidade, das despesas com transporte escolar para frequência do ensino secundário, tendo como referência máxima o "*passé escolar*" da carreira Barrancos/Moura/Barrancos;
- f) A concessão automática de bolsa de estudo para o ensino superior, conferente de grau de licenciatura e/ou mestrado, no valor mensal indexada ao 1º escalão previsto no regulamento municipal de bolsas de estudo, desde que tenha aproveitamento no ano letivo anterior, salvo se se tratar de início de curso.

1.2 - No domínio das taxas ou preços:

- a) A atribuição de tarifa social da água, saneamento e resíduos, nos termos previsto na regulamentação municipal, por um ano renovável até ao máximo de cinco anos;
- b) A redução, em 50%, das taxas municipais no domínio do urbanismo pelo licenciamento de construção, reconstrução, ampliação e conservação de habitação própria permanente;
- c) A isenção de pagamento de entrada no Complexo Municipal de Piscinas

1.3 - No domínio da ação social/apoios à habitação e à natalidade;

- a) A majoração em 50%, da subvenção a conceder no âmbito do programa Municipal Casa Jovem, não podendo nunca ser superior ao valor da renda;
- b) A majoração em 50%, da prestação pecuniária a conceder no âmbito do programa Municipal PAF-Família.

2 - São beneficiários dos incentivos (regalias sociais) previstos no número anterior, os descendentes e adotados dos elementos dos quadros de comando e ativo, bem como, conforme os casos e a situação, o bombeiro dos mesmos quadros e os aspirantes, cadetes e infantes, com mais de seis meses de antiguidade no corpo dos BVB.

3 - Para os efeitos previstos no número anterior, caso o benefício seja para os descendentes ou adotados, deve o requerimento ser acompanhado de declaração da Junta de Freguesia de Barrancos, certificando a composição do agregado familiar, bem como de cópia do cartão de estudante ou declaração do estabelecimento de ensino confirmando a inscrição e o ano de frequência.

4 - Compete à CMB a aprovação de regras de aplicação e controlo dos mecanismos de incentivo criados nos termos desta norma, sendo a sua concessão dependente de requerimento do beneficiário.



**Artigo 31º - Fixação do montante máximo a compartilhar para benfeitorias habitacionais**

- 1 - Em cumprimento do nº 1 do artigo 3º do Regulamento Programa Municipal de Financiamento à Melhoria do Conforto Habitacional (PROMUFIN), em 2019 a dotação máxima do financiamento para a medida 1 é fixada em 50.000€ não podendo ultrapassar os 5 mil euros/habitação.
- 2 - Em 2019, o montante a compartilhar na medida 2 do PROMUFIN não poderá ultrapassar os 300 euros/habitação/ano.

**Artigo 32º - Reposição não abatidas nos pagamentos**

1. As reposições não abatidas nos pagamentos abrangem as receitas provenientes das entradas de fundos em resultado de pagamentos orçamentais indevidos, ocorridos em anos anteriores. Ou seja, as devoluções que têm lugar depois do encerramento do ano financeiro em que ocorreu o pagamento.
2. Tendo em consideração que para efeitos de elaboração dos documentos previsionais, o capítulo económico respetivo, 15 "Reposições não abatidas nos pagamentos" não deve em regra ser dotado.
3. Considerando como causa justificativa à data de elaboração dos documentos previsionais, a reposição pendente de receitas de entradas de fundos na tesouraria, em resultado de pagamentos orçamentais indevidos, entende-se dotar excecionalmente para o ano de 2019, o capítulo 15 – Reposições não abatidas nos pagamentos.

**Artigo 33º - 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.