



# Orçamento, Grandes Opções do Plano e Normas de Execução Orçamental para 2023

**Município de Elvas**

---

---

## Índice

Mensagem do Presidente.....	1
Introdução.....	3
Enquadramento Legal.....	3
Enquadramento Específico.....	3
Apresentação Geral do Orçamento.....	7
Previsão das Receitas .....	7
Previsão das Despesas .....	13
Grandes Opções do Plano.....	17
Quadro Plurianual de Programação Orçamental 2023 .....	18
NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL 2023 .....	20

## **Mensagem do Presidente**

---

Elvas está num caminho de continuidade. Um paradigma de desenvolvimento de boa gestão dos recursos financeiros e humanos, de equilíbrio entre as obras infraestruturais e as obras imateriais, e que interfere positivamente na qualidade de vida das pessoas do concelho de Elvas

Por isso, ao mesmo tempo que apostamos na reabilitação dos equipamentos e dos espaços públicos, não ignoramos a educação, a ação social, as famílias a necessitarem de apoio ao arrendamento ou as famílias em situação de emergência social. É exemplo disso, a Estratégia de Habitação Local, onde o ano de 2022 foi de planeamento, projetos e aquisição de prédios degradados no centro histórico e freguesias rurais. Irá permitir o arrendamento a jovens, aos mais necessitados e a custos acessíveis.

Aposta, no apoio aos idosos, criando parcerias, com as nossas instituições da economia social, prevendo a ampliação do Lar de Santa Eulália.

Elvas é uma potência da cultura e do desporto como motor de crescimento social e económico. Exemplo é a continuidade da Feira Medieval, Ataque ao Forte, Festival Ibérico, Festival Internacional de Folclore, Expo S.Mateus, Volta a Portugal em Bicicleta, Volta ao Alentejo em Bicicleta, Mundialito, Gran Fondo, entre outras. Mas não só de eventos o desporto vive. São necessários equipamentos conservados e de qualidade. Desta forma, perspectiva-se a requalificação das piscinas da Terrugem e Santa Eulalia assim como, uma intervenção na cobertura da Piscina Municipal de Elvas.

Queremos um concelho consciente do presente, para no futuro assegurar a qualidade do ambiente e a sua sustentabilidade. Nesse sentido, estamos a desenvolver o Plano Estratégico de Eficiência Energética, com vista à intervenção em edifícios da administração pública e equipamentos campos desportivos e culturais.

A eficiência do uso dos recursos e a descarbonização é uma prioridade e uma ambição.

Não esquecemos o centro histórico e o comércio. Por isso desenvolvemos um Plano Estratégico para o comércio no centro histórico, bem como, o investimento na rede 5G, modernização do parque subterrâneo, através dos Bairros Digitais.

Também os moradores do centro histórico verão projetado para 2023 os parques subterrâneos do Baluarte da Praça de Armas e do Baluarte de Olivença. Iniciar ainda, a empreitada a requalificação da Rua da Feira e travessas para a Rua de Alcamim, permitindo melhores acessibilidades.

A área do ambiente é primordial e sempre presente para este executivo. Assim, a rearborização prevista para o Jardim Municipal e Avenida da Piedade, torna-se uma ação de extrema importância, tendo início já em 2023.

A aquisição de 2 viaturas de RSU, vem ao encontro da importância dada ao ambiente, não só os espaços verdes são importantes, mas o tratamento dos resíduos sólidos e respetiva recolha, merecem uma especial atenção.

Num ano de guerra e de aumento de preços, de escassez de mão-de-obra e falta de materiais, estas Grandes Opções do Plano 2023/2026 tornam-se ambiciosas e com dificuldades acrescidas. Seremos capazes como sempre temos demonstrado de chegar aos objetivos aqui propostos.

***O Presidente da Câmara Municipal de Elvas***

*(José António Rondão Almeida)*

## Introdução

---

O presente relatório visa complementar a informação contida nos documentos previsionais de 2023, fundamentando desta forma a atividade programada do município para o ano a que o orçamento se refere. Os documentos previsionais foram elaborados tomando em consideração os princípios norteadores da atividade autárquica, entre eles, o do equilíbrio, da transparência, da estabilidade orçamental e rigor, tendo como referência na sua elaboração a estratégia de promoção da satisfação dos seus munícipes e desenvolvimento do território.

### Enquadramento Legal

Compete ao Executivo Municipal apresentar nos termos da alínea c) do n.º1 do artigo 33º da lei n.º 75/2013, de 12 de Setembro, elaborados de acordo com as regras definidas no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro “POCAL” os **Documentos Previsionais para 2023**, cabendo à Assembleia Municipal a sua apreciação e votação em conformidade com o disposto na alínea a) do n.º1 do artigo 25.º da Lei n.º75/2013, de 12 de Setembro. Sem prejuízo do exposto, importa, todavia, esclarecer que com a entrada em vigor, a 1 de janeiro de 2020, do novo referencial contabilístico para as entidades do subsetor da administração local, fica revogado o POCAL, com exceção dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1, relativos, respetivamente, ao controlo interno, às regras previsionais e às modificações do orçamento. O que significa que, no que aqui releva, a elaboração e as modificações do orçamento das autarquias locais continuam a obedecer às regras previsionais constantes dos pontos 3.3. e 8.3.1 do POCAL.

### Enquadramento Específico

Os Documentos Previsionais a apresentar pelas Autarquias Locais, de acordo com o Pocal, são as **Grandes Opções do Plano** e o **Orçamento**.

Nas Grandes Opções do Plano, são definidas as linhas de desenvolvimento estratégico da Autarquia, e incluem, designadamente, o Plano Plurianual de Investimentos, onde são elencados os princípios investimentos a concretizar,

e as Atividades mais Relevantes da gestão autárquica, onde se incluem um conjunto de atividades de carácter social, cultural, desportivo entre outros. Os documentos previsionais do Município de Elvas para 2023 seguem necessariamente a linha estratégica dos documentos dos anos anteriores no que respeita aos principais investimentos a concretizar, e refletem também à semelhança dos anteriores, um exercício rigoroso que exige um compromisso sério na sua execução.

O Município de Elvas tem nos últimos anos conseguido apresentar taxas de execução muito aceitáveis e isso deve-se essencialmente a elaboração de orçamentos realistas, orçamentos para cumprir e não apenas orçamentos para apresentar. Cada vez mais esta é a única forma possível, a lei dos compromissos e pagamentos em atraso, veio colocar a esse nível um desafio para o qual muitos Municípios não estavam preparados, o que provocou enormes constrangimentos.

Os Documentos Previsionais foram elaborados com base nos princípios elementares da prudência, do rigor, da transparência e do equilíbrio, prosseguindo uma estratégia de:

1. Manutenção da despesa, para reforço e continuação do equilíbrio contas municipais;
2. Redução dos níveis de endividamento líquido, no sentido de garantir uma tesouraria saudável, prazos médios de pagamentos reduzidos e fundos disponíveis positivos em cumprimento da Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso (LCPA);
3. Manutenção de políticas de desenvolvimento sustentável do município, com o propósito de melhoria de qualidade de vida dos seus habitantes num quadro económico e financeiros fortemente condicionados;
4. Continuidade de projetos municipais em curso, sem estrangulamentos de ordem financeira e técnica;
5. Priorização de projetos enquadrados no Alentejo 2020, com objetivo de obtenção de taxas de cofinanciamento na ordem dos 85% que garantam a viabilização dos mesmos e o equilíbrio orçamental;

As áreas de intervenção da autarquia são definidas pelas atribuições e competências contidas na Lei 75/2013, de 12 de setembro, e é neste contexto que a nossa ação se enquadra e encontra-se projetada para o futuro neste Orçamento e Grandes Opções do Plano.

A elaboração do Orçamento para 2023 teve em consideração o ponto 3.3. do POCAL, onde se encontram definidos as regras previsionais, designadamente:

- a) As importâncias relativas aos impostos, taxas e tarifas a inscrever no orçamento não podem ser superiores à média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração;
- b) As importâncias relativas às transferências correntes e de capital só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição pela entidade competente;
- c) Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, as importâncias relativas às transferências financeiras, a título de repartição dos recursos públicos do Orçamento do Estado, a considerar no orçamento aprovado, devem ser as constantes do Orçamento do Estado em vigor até à publicação do Orçamento do Estado para o ano a que ele respeita;
- d) As importâncias relativas aos empréstimos só podem ser consideradas no orçamento depois da sua contratação, independentemente da eficácia do respetivo contrato;
- e) As importâncias previstas para despesas com pessoal devem ter em conta apenas o pessoal que ocupe lugares de quadro, requisitado e em comissão de serviço ou contratos a termo certo, bem como aquele cujos contratos ou abertura de concurso para ingresso ou acesso estejam devidamente aprovados no momento da elaboração do orçamento;

f) No orçamento inicial, as importâncias a considerar nas rubricas «Remunerações de pessoal» devem corresponder à da tabela de vencimentos em vigor.



## **Apresentação Geral do Orçamento**

---

### **Estrutura e conteúdo**

De acordo com o enquadramento normativo atual, os documentos previsionais para os Municípios encontram ao seu dispor são os seguintes:

- a) Orçamento
  - a.1. - Orçamento da Receita
  - a.2. - Orçamento da Despesa;
- b) As Grandes Opções do Plano (GOP's);
- c) Quadro Plurianual de Programação Orçamental (ainda não regulamentado);

O Orçamento de 2023 segue uma ótica de planeamento para um horizonte temporal de execução a quatro anos (2023-2026).

### **Previsão das Receitas**

O orçamento apresenta a previsão anual das receitas, bem como das despesas, de acordo com o quadro e código de contas da classificação económica em vigor para as autarquias locais, constante do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º26/2002, de 14 de Fevereiro. A elaboração do orçamento obedece a um conjunto de regras previsionais que se passam a destacar, conforme o estabelecido no ponto 3.3 do POCAL:

As **importâncias relativas aos impostos, taxas e preços** a inscrever no orçamento não podem ser superiores a metade das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que precedem o mês da sua elaboração, exceto no que respeita a receitas novas, bem como dos regulamentos de taxas e tarifas que já tenham sido objeto de deliberação, devendo, então, juntar-se ao orçamento os estudos ou análises técnicas elaborados para determinação dos seus montantes;

Seguidamente apresentam-se os códigos da classificação económica, cujas previsões estão sujeitas a esta regra:

### **01 – Impostos Diretos**

Este capítulo engloba, de forma desagregada, os impostos diretos municipais estabelecidos na lei das finanças locais e no artigo 28.º do Decreto-Lei n.º 287/2003, de 12 de Novembro, designadamente o imposto municipal sobre imóveis, o imposto único de circulação, imposto municipal sobre as transmissões onerosas de imóveis e a derrama. Para o Orçamento 2023 a dotação previsional é a seguinte:

<b>01</b>	<b>Impostos diretos</b>	<b>4.213.156,00</b>
010202	Imposto municipal sobre imóveis	2.278.062
010203	Imposto único de circulação	515.886
010204	Imposto municipal sobre transm. onerosas imóveis	1.339.440
010205	Derrama	79.768

### **04 – Taxas, Multas e Outras Penalidades**

Este capítulo engloba os seguintes grupos:

04.01 — «Taxas»;

04.02 — «Multas e outras penalidades».

No grupo das «Taxas» inclui-se os pagamentos dos particulares em contrapartida da emissão de licenças e da prestação de serviços, nos termos da lei, não havendo qualquer relação de valor entre os aludidos pagamentos e o custo dos serviços prestados. No grupo das taxas só constituem receita das autarquias locais as verbas a inscrever na conta 04.01.23 «Taxas específicas das autarquias locais». No grupo das «Multas e outras penalidades» engloba-se as receitas provenientes da aplicação de multas pela transgressão da lei, posturas e outros regulamentos.

<b>04</b>	<b>Taxas, multas e outras penalidades</b>	<b>450.659,00</b>
04012301	Mercados e feiras	100,00
04012302	Loteamentos e obras	190.512,00
04012303	Ocupação da via pública	1.932,00
04012310	Licença sobre ruído	750,00
0401239901	Taxa Depósito Ficha Técnica de Habitação (TDFTH)	536,00
0401239902	Taxa pela emissão do certificado de registo	266,00
0401239903	Taxa Gestão de Resíduos (TGR)	151.345,00
0401239906	Taxa de Publicidade	26,00
0401239999	Outras	36.535,00
040201	Juros de mora	23.502,00
040202	Juros compensatórios	5.638,00
040204	Coimas e penalidades por contra-ordenações	35.103,00
040299	Multas e penalidades diversas	4.415,00

## **07 – Venda de Bens e Serviços Correntes**

Neste capítulo incluem-se, na generalidade, as receitas quer com o produto da venda dos bens, inventariados ou não, que inicialmente não tenham sido classificados como bens de capital ou de investimento, quer ainda com os recebimentos de prestação de serviços. Às receitas enquadráveis neste capítulo estão subjacentes preços que correspondem a valores sensivelmente idênticos aos custos de produção dos bens ou serviços vendidos. Este capítulo desagrega-se em três grupos, que se apresentam de seguida:

- 07.01 — «Venda de bens»;
- 07.02 — «Serviços»;
- 07.03 — «Rendas»;

<b>07</b>	<b>Venda de bens e serviços correntes</b>	<b>1.741.985,00</b>
070103	Publicações e impressos	1.129,00
070110	Desperdícios, resíduos e refugos	0,00
07011099	Outros	500,00
070111	Produtos acabados e intermédios	2.491,00
070199	Outros	0,00
07019999	Outras Vendas	15.541,00
0702	Serviços	0,00
070201	Aluguer de espaços e equipamentos	5.065,00
070208	Serv.sociais,recreativos,culturais e de desporto	0,00
07020801	Serviços sociais	17.293,00
07020802	Serviços recreativos	0,00
0702080299	Outros Serviços Recreativos	47.038,00
07020803	Serviços culturais	0,00
0702080399	Outros Serviços Culturais	94.077,00
07020804	Serviços desportivos	3.271,00
070209	Serviços específicos das autarquias	0,00
07020902	Resíduos sólidos	1.070.910,00
07020903	Transportes coletivos de pessoas e mercadorias	0,00
0702090302	Transportes Escolares	10.514,00
07020904	Trabalhos por conta de particulares	2.865,00
07020905	Cemitérios	41.996,00
07020906	Mercados e feiras	17.840,00
07020907	Parques de estacionamento	80.671,00
07020909	Canídeos e gatídeos	100,00
07020999	Outros	24.242,00
070299	Outros	0,00
07029901	Encargos de cobrança de receitas	500,00
07029999	Outros	7.686,00
0703	Rendas	0,00
070301	Habitações	0,00
07030101	Habitação Social	145.756,00
07030199	Diversas	338,00
070399	Outras	0,00
07039901	Rendas Comerciais	152.163,00

## 06 / 10 – Transferências Correntes e de Capital

As **importâncias relativas às transferências correntes e de capital** só podem ser consideradas no orçamento em conformidade com a efetiva atribuição ou aprovação pela entidade competente, exceto quando se trate de receitas provenientes de fundos comunitários, em que os montantes das correspondentes dotações da despesa, resultantes de uma previsão de valor superior ao da receita do fundo comunitário aprovado, não podem ser utilizadas como contrapartida de alterações orçamentais para outras dotações da despesa. Sem prejuízo do disposto na alínea anterior, até à publicação do orçamento do Estado para o ano a que respeita o orçamento autárquico, as **importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação das autarquias locais nos impostos do Estado** não podem ultrapassar as constantes do orçamento do Estado em vigor, atualizadas com base na taxa de inflação prevista.

O valor para as transferências de capital é analisado e fornecido pela SOFCandidaturas e SOFPC. No que diz respeito às Outras transferências correntes o cálculo da dotação é fornecido com base na informação enviada pelo IGEFE.

<b>06</b>	<b>Transferências correntes</b>	<b>12.808.688,00</b>
06010201	Transferência Acordo AVT	100,00
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	8.378.570,00
06030102	Fundo Social Municipal	508.087,00
06030103	Participação fixa no IRS	890.209,00
0603010601	Educação - Funcionamento	719.392,00
0603010602	Educação - PND	1.621.446,00
0603010603	Ação Social	217.349,00
0603010604	Cultura Castelo de Elvas	38.994,00
06030107	Participação no IVA - Art.º26 - A Lei 73/2013	93.266,00

0603019905	CPCJ	25.480,00
0603019999	Outras Transferências correntes	40.000,00
0603060102	Turismo Literário de Elvas - Chave do Reino	7.348,00
0603060201	PEPAL	12.030,00
0603060402	Programa de Sapadores Florestais	11.250,00
0603060406	(Re)Arborização e Beneficiação de Espaços Verdes	49.875,00
0603060503	Cultura em Rede	430,00
0603070201	Programas CEI, CEI+ e outros	20.000,00
06030821	Recuperação, Conser. E Valor do Aq.Amoreira - 1	51.369,00
06030826	Requalificação Av.14 de janeiro 2ª e 3ª Fase	5.122,00
06030827	Reabilitação do Antigo Lagar dos Lopes	118.372,00
<b>10</b>	<b>Transferências de capital</b>	<b>3.362.101,00</b>
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	930.952,00
1003010501	Ad.Central do Est.-Art.º35 n.º3 da Lei n.º73/2013	103.465,00
1003070101	Requalificação da Banda 14 de Janeiro	31.940,00
1003070103	Requalificação do Largo dos Terceiros	1.895,00
1003070105	PM014/Elvas – Casa dos Fornos a Reservas do MACE	10.120,00
1003070110	Requalificação da Faceira da Cisterna	42.538,00
1003070115	Recuperação, Conser. e Valor. do Aq.Amoreira - 1ªF	140.314,00
1003070119	Req.Largo S. Domingos e Rua Mouzinho de Albuquerque	16.757,00
1003070121	Centro de Valorização e Transferência de Tecnologia	124.863,00
1003070125	Reabilitação do Antigo Lagar dos Lopes	1.599.427,00
1003070126	Requalificação da Av. 14 de Janeiro 2ª e 3ª Fase	12.159,00
1003070501	Melhoria da Eficiência Energética nas Piscinas Mun.	4.813,00
1003070601	Estratégia de Habitação	317.779,00

1003070801	(Re)Arborização e Beneficiação de Espaços Verdes	25.078,00
------------	--	-----------

### 05 – Rendimentos de Propriedade

Este capítulo abrange as receitas provenientes do rendimento de ativos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos) e rendas de ativos não produtivos, nomeadamente terrenos e ativos incorpóreos (direitos de autor, patentes e outros).

Apenas são de considerar os rendimentos da propriedade rústica, pelo que não devem ser incluídas as rendas de prédios urbanos que constituem receita a classificar no capítulo 07 — «Venda de bens e de serviços correntes». A rubrica 051099 abrange a renda de concessão da EDP, paga trimestralmente ao Município de Elvas.

<b>05</b>	<b>Rendimentos da propriedade</b>	<b>1.172.238,00</b>
050201	Bancos e outras instituições financeiras	2.220,00
050702	Empresas públicas municipais e intermunicipais	7.130,00
0510990101	Renda de Concessão de Baixa Tensão	1.159.401,00
0510999901	Rendas de Espaços Públicos	500,00
0510999999	Outras Rendas	2.987,00

### Previsão das Despesas

Tendo em conta montante previsível das receitas foram estabelecidas as dotações para as despesas municipais, que incluem o financiamento dos projetos de investimento e das atividades mais relevantes do Município para 2023. Refira-se que nesta previsão também foram aplicadas as regras previsionais do POCAL. À semelhança da previsão das receitas, também foi utilizado o esquema de classificação económica, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de Fevereiro, com as devidas alterações, para efeitos do cumprimento do princípio orçamental da especificação.

## RESUMO DAS DESPESAS

<b>01</b>	<b>Despesas com o pessoal</b>	<b>9.661.847,00</b>
010101	Titulares órgãos soberania e memb. órgãos autárq.	240.000,00
010104	Pessoal quadros-Regime contrato individ. trabalho	
01010401	Pessoal em Funções	4.784.017,00
01010402	Alterações obrigatórias de posicionamento remun.	5.000,00
01010404	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab.	288.264,00
01010601	Pessoal em Funções	262.260,00
01010604	Recrutamento de Pessoal para novos postos de trab.	169.200,00
010107	Pessoal em regime de tarefa ou avença	15.709,00
010108	Pessoal aguardando aposentação	10.000,00
010109	Pessoal em qualquer outra situação	31.475,00
010111	Representação	78.949,00
010113	Subsidio de refeição	
01011301	Pessoal dos quadros	535.357,00
01011302	Pessoal em qualquer outra situação	73.581,00
01011303	Membros dos órgãos autárquicos	12.584,00
010114	Subsídio de férias e de Natal	
01011401	Pessoal dos quadros	894.927,00
01011402	Pessoal em qualquer outra situação	50.000,00
010115	Remunerações por doença e maternidade/paternidade	40.000,00
010202	Horas extraordinárias	18.000,00
010204	Ajudas de custo	5.533,00
010205	Abono para falhas	13.700,00
010206	Formação	2.000,00
010210	Subsídio de trabalho nocturno	6.276,00
010211	Subsídio de turno	35.000,00
010212	Indemnizações por cessação de funções	2.700,00
01021302	Outros	50.447,00
010301	Encargos com a saúde	200.000,00
010303	Subsídio familiar a criança e jovens	6.000,00
010304	Outras prestações familiares	500,00
01030501	Assistência na doença dos funcionários públicos	30.000,00
0103050201	Caixa Geral de Aposentações	800.000,00
0103050202	Regime Geral	900.000,00
010308	Outras pensões	500,00
01030901	Seguros acidentes trabalho doenças profissionais	99.867,00
<b>02</b>	<b>Aquisição de bens e serviços</b>	<b>6.714.399,00</b>



020101	Matérias-primas e subsidiárias	72.207,00
02010201	Gasolina	13.859,00
02010202	Gasóleo	204.948,00
02010299	Outros	108.272,00
020104	Limpeza e higiene	11.276,00
020105	Alimentação-Refeições confeccionadas	424.310,00
020106	Alimentação-Géneros para confeccionar	10.100,00
020107	Vestuário e artigos pessoais	3.726,00
020108	Material de escritório	68.232,00
020109	Produtos químicos e farmacêuticos	48.380,00
020110	Produtos vendidos nas farmácias	457,00
020111	Material de consumo clínico	1.500,00
020112	Material de transporte-Peças	55.254,00
020113	Material de consumo hoteleiro	2.000,00
020114	Outro material-Peças	50.000,00
020115	Prémios, condecorações e ofertas	15.500,00
020117	Ferramentas e utensílios	1.000,00
020118	Livros e documentação técnica	218,00
020120	Material de educação, cultura e recreio	34.462,00
020121	Outros bens	241.912,00
020201	Encargos das instalações	1.534.712,00
020202	Limpeza e higiene	95.489,00
020203	Conservação de bens	99.837,00
020204	Locação de edifícios	13.500,00
020205	Locação de material de informática	81.325,00
020206	Locação de material de transporte	79.214,00
020209	Comunicações	120.517,00
020210	Transportes	175.960,00
020211	Representação dos serviços	14.253,00
020212	Seguros	64.357,00
020213	Deslocações e estadas	33.565,00
020214	Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	325.091,00
020215	Formação	6.342,00
020216	Seminários, exposições e similares	600,00
020217	Publicidade	54.518,00
020218	Vigilância e segurança	59.857,00
020219	Assistência técnica	57.213,00
020220	Outros trabalhos especializados	1.037.098,00
020224	Encargos de cobrança de receitas	119.980,00
020225	Outros serviços	1.373.358,00
<b>03</b>	<b>Juros e outros encargos</b>	<b>30.825,00</b>
03010502	Empréstimos de médio e longo prazo	30.825,00

<b>04</b>	<b>Transferências correntes</b>	<b>1.614.103,00</b>
04010101	Empresas públicas municipais e intermunicipais	500,00
040102	Privadas	357,00
04050101	Municípios	5.385,00
04050102	Freguesias	556.388,00
04050104	Associações de municípios	19.905,00
04050108	Outros	29.172,00
040701	Instituições sem fins lucrativos	314.419,00
040802	Outras	687.977,00
<b>06</b>	<b>Outras despesas correntes</b>	<b>93.843,00</b>
060201	Impostos e Taxas	4.000,00
06020304	Serviços bancários	5.084,00
06020305	Outras	84.759,00
<b>07</b>	<b>Aquisição de bens de capital</b>	<b>6.182.592,00</b>
070101	Terrenos	7.100,00
07010201	Construção	2.831.677,00
07010202	Aquisição	320.614,00
07010203	Reparação e beneficiação	920.001,00
07010301	Instalações de serviços	55.037,00
07010302	Instalações desportivas e recreativas	118.777,00
07010305	Escolas	8.196,00
07010306	Lares de terceira idade	6.096,00
07010307	Outros	2.000,00
07010401	Viadutos, arruamentos e obras complementares	331.573,00
07010404	Iluminação pública	70.758,00
07010405	Parques e jardins	30.000,00
07010406	Instalações desportivas e recreativas	1.000,00
07010409	Sinalização e trânsito	21.898,00
07010413	Outros	41.253,00
07010601	Recolha de resíduos	52.061,00
07010602	Outro	803.460,00
070107	Equipamento de informática	5.268,00
070108	Software informático	87.865,00
070109	Equipamento administrativo	16.411,00
07011001	Equipamento de recolha de resíduos	5.905,00
07011002	Outro	141.717,00
070111	Ferramentas e utensílios	6.397,00
070112	Artigos e objectos de valor	1.000,00
070115	Outros investimentos	5.000,00
070202	Habitacões	33.500,00
07030205	Escolas	6.000,00
07030301	Viadutos, arruamentos e obras complementares	27,00

07030305	Parques e jardins	92.073,00
070305	Bens do património histórico, artístico e cultural	159.928,00
<b>08</b>	<b>Transferências de capital</b>	<b>167.941,00</b>
08050102	Freguesias	5.000,00
08050104	Associações de municípios	8.921,00
08050108	Outros	115.629,00
080701	Instituições sem fins lucrativos	38.391,00
<b>10</b>	<b>Passivos financeiros</b>	<b>130.001,00</b>
100603	Socied.financ.-Bancos e outras instit. financeiras	130.001,00

## Grandes Opções do Plano

As GOP´s, incluem, no âmbito do POCAL, o Plano Plurianual de Investimentos e as Atividades Mais Relevantes, da gestão autárquica, de acordo com o estipulado no POCAL.

As GOP´s para 2023 encontram-se ordenados por objetivos, programas, projetos e ações, estando desagregado por investimentos (por "ano/x") e por Atividades Mais Relevantes (por "ano/XX").

Toda a previsão municipal está contida nas competências e atribuições das Autarquias Locais, indicando-se sempre os encargos previstos para o ano e para os anos seguintes, as rubricas orçamentais, as dotações para satisfazer tais encargos, bem como outros elementos sobre a sua execução como é o caso da fonte de financiamento, fase de execução e os códigos definidos pelo POCAL para os restantes elementos (ver GOP´s em anexo para ano 2023)

RESUMO DO ORÇAMENTO PARA O ANO 2023

Receitas	Montante (€)		Despesas	Montante (€)	
Correntes .....	20 604 978		Correntes .....	18 115 016	
Capital .....	3 457 429		Capital .....	6 350 533	
<b>Total:</b>		24 062 408	<b>Total:</b>		24 465 549
Efetivas .....	24 062 408		Efetivas .....	24 465 549	
Não efetivas.....	533 142		Não efetivas.....	130 001	
<b>Total:</b>		24 595 550	<b>Total:</b>		24 595 550
Serviços Municipalizados		0	Serviços Municipalizados		0
<b>Total Geral:</b>		24 595 550	<b>Total Geral:</b>		24 595 550

Quadro Plurianual de Programação Orçamental 2023

Receita

Receitas Correntes	2024	2025	2026	2027
01. Impostos Diretos	4.435.094,00	4.435.094,00	4.432.443,00	4.432.443,00
04. Taxas, Multas e O.P.	321.847,00	321.847,00	321.847,00	321.847,00
05. Rend. Propriedade	1.171.738,00	1.171.738,00	1.171.738,00	1.171.738,00
06. Transf. Correntes	12.862.777,00	12.882.777,00	12.882.777,00	12.882.777,00
07. Venda de bens e Serviços	1.861.473,00	1.861.473,00	1.644.124,00	1.644.124,00
08. Outras Rec. Correntes	204.159,00	204.159,00	204.159,00	204.159,00
<b>Total das Rec. Correntes</b>	<b>20.857.087,00</b>	<b>20.877.087,00</b>	<b>20.657.087,00</b>	<b>20.657.087,00</b>

Receitas Capital	2024	2025	2026	2027
09. V.Bens de Investimento	51.884,00	51.884,00	51.884,00	51.884,00
10. Transf. de Capital	30.914.617,00	16.615.607,00	1.034.417,00	1.034.417,00
11. Activos Financeiros	966.858,00	0,00	0,00	0,00
12. Passivos Financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00
13. Outras receitas de capital	34.657,00	34.657,00	34.657,00	34.657,00
<b>Total das Rec. de Capital</b>	<b>31.968.016,00</b>	<b>16.702.148,00</b>	<b>1.120.958,00</b>	<b>1.120.958,00</b>
<b>Total da Receita</b>	<b>52.825.103,00</b>	<b>37.579.236,00</b>	<b>21.778.045,00</b>	<b>21.778.045,00</b>

<b>Despesas correntes</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<i>01. Despesas com o Pessoal</i>	9.427.601,00	9.429.101,00	9.684.342,00	10.194.947,00
<i>02. Aquisição de bens e serviços</i>	8.128.925,00	8.148.646,00	7.193.046,00	6.932.451,00
<i>03. Juros e outros encargos</i>	29.550,00	19.460,00	17.991,00	16.501,00
<i>04. Transferências correntes</i>	1.711.500,00	1.711.500,00	1.711.500,00	1.711.500,00
<i>05. Subsídios</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>06. Outras despesas correntes</i>	49.187,00	49.097,00	49.187,00	49.187,00
<b>Total das Desp. Correntes</b>	<b>19.346.763,00</b>	<b>19.357.804</b>	<b>18.656.065,00</b>	<b>18.904.586,00</b>

<b>Despesas de capital</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>
<i>07. Aquisição Bens Capital</i>	33.297.340,00	17.934.261,00	2.968.350,00	2.718.350,00
<i>08. Transf. de Capital</i>	46.000,00	46.000,00	46.000,00	46.000,00
<i>09. Ativos Financeiros</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<i>10. Passivos Financeiros</i>	135.000,00	241.171,00	107.630,00	109.110,00
<i>11. Outras despesas de capital</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total das Desp. de Capital</b>	<b>33.478.340,00</b>	<b>18.221.432,00</b>	<b>3.121.980,00</b>	<b>2.873.460,00</b>
<b>Total da Despesa</b>	<b>52.825.103,00</b>	<b>37.579.236,00</b>	<b>21.778.045,00</b>	<b>21.778.045,00</b>

# NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL 2023

---

## NOTA INTRODUTÓRIA

As preocupações inerentes à gestão económica, eficiente e eficaz das atividades desenvolvidas pelas autarquias locais, no âmbito das suas atribuições, determinam a adoção de mecanismos reguladores e de ações de controlo.

Torna-se assim necessário estabelecer um conjunto de regras definidoras de políticas, métodos e procedimentos que contribuam para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos e a preparação oportuna de informação financeira fiável.

## CAPITULO I

### ÂMBITO E OBJETO

#### **Artigo 1.º | Definição e Objeto**

1. As presentes normas contêm as medidas aplicáveis à execução do Orçamento do Município de Elvas para o ano de 2023 - 2026, em conformidade com as disposições constantes dos seguintes diplomas legais, na sua redação atual:

- a) Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- b) O Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, “integra a estrutura concetual da informação financeira pública, as normas de contabilidade pública, e o plano de contas multidimensional, constantes, respetivamente, dos anexos I a III ao presente decreto-lei, e que dele fazem parte integrante”;
- c) A Norma 26 (NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental) tem como objetivo regular a contabilidade orçamental, estabelecendo os conceitos, regras e modelos de demonstrações orçamentais, de forma a assegurar a comparabilidade, quer com as respetivas demonstrações de períodos anteriores, quer com as de outras entidades.

**Artigo 2.º | Âmbito de Aplicação**

O presente normativo é obrigatoriamente aplicável a todos os serviços da Autarquia.

**CAPITULO II**

**GESTÃO DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS**

**Artigo 3.º | Execução Orçamental**

1. A execução orçamental compreende a prática de todos os atos que integram a atividade financeira desenvolvida pelos serviços municipais na prossecução das suas atribuições, traduzindo-se num veículo de informação contínua e necessária ao acompanhamento de todo um processo de realização de despesas e de arrecadação de receitas.
2. A Câmara Municipal, baseada 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 nos números 8.3.1. e 8.3.2. do POCAL – Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais, cujos princípios se encontram implícitos no artigo 5º das presentes normas.
3. A execução dos documentos previsionais deve ter sempre em consideração entre outro, os princípios do equilíbrio orçamental e da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
4. Os serviços municipais serão 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, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, que visam a perspetiva da minimização de custos diretos e indiretos, de uma distribuição equilibrada de custos pelos sucessivos orçamentos bem como da prevenção da excessiva amortização anual e ainda da não exposição a riscos excessivos, promovendo todas as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso (LCPA).

5. 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 no ano anterior que tenham fatura ou documento equivalente associado e não se encontrem pagos (dívida transitada);
- b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos no ano anterior sem fatura associada;
- c) Registo dos compromissos decorrentes de agendamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para o ano em curso;
- d) Registo dos compromissos com carácter permanente, que não tenham sido registados no âmbito das alíneas anteriores.

6. A descativação e a utilização total ou parcial das verbas cativas serão da responsabilidade do Presidente da Câmara Municipal, podendo ocorrer por conta de outras cativações quando estas não afetem necessidades fundamentais ou compromissos assumidos.

#### **Artigo 4.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 das operações deve ser oportuno, pela quantia correta, nos documentos e livros apropriados e no período contabilístico a que respeita, de acordo com as decisões de gestão e no respeito das normas legais.
3. O registo da Receita e Despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos serão efetuados em documentos próprios, pelos serviços competentes.
4. Os documentos, registos, circuitos e demais procedimentos orientadores da atuação dos serviços municipais, serão os atualmente existentes, até à correspondente Revisão da Norma de Controlo Interno a desenvolver nos termos do Decreto-Lei n.º 54 A/99, de 22 de Fevereiro, para além de outros que, não integrando aquele documento, foram posteriormente definidos, ou possam ainda vir a sê-lo.



**Artigo 5.º | Modificações ao Orçamento e às GOP's**

1. Sem prejuízo dos princípios orçamentais e das regras previsionais para ocorrer a despesas não previstas ou insuficientemente dotadas, o orçamento pode ser objeto de revisões e de alterações.
2. O aumento global da despesa prevista dá sempre lugar a revisão do orçamento, salvo quando se trate da aplicação de receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados ou da nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.
3. Na revisão do orçamento podem ser utilizadas as seguintes contrapartidas, para além das referidas no número anterior:
  - a) Saldo apurado;
  - b) O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento;
  - c) Outras receitas que a Autarquia esteja autorizada a arrecadar;
4. A inscrição de novas rubricas da despesa resultante da diminuição ou anulação de outras dotações, ou no caso de aumento da despesa, com exceção das referenciadas como contrapartida das alterações (rubricas orçamentais exclusivamente utilizadas em contrapartida de receitas legalmente consignadas e empréstimos contratados), leva à necessidade da elaboração, apreciação e aprovação de uma revisão orçamental.
5. As alterações podem incluir reforços de dotações de despesas resultantes da diminuição ou anulação de outras dotações, podendo ainda incluir reforços ou inscrições de dotações de despesa por contrapartida do produto da contração de empréstimos ou de receitas legalmente consignadas.
6. As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município e apenas nas situações em que não seja expectável a sua concretização no exercício.
7. 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.
8. As dotações orçamentais, por relação com o número anterior, são alocadas, na 1ª alteração orçamental, com os ajustamentos, em termos de económicas e de orgânicas que se mostrar necessário, de acordo com os compromissos e a dívida transitada, de facto, após o fecho da execução orçamental do ano anterior.

9. As modificações do plano plurianual de investimentos consubstanciam-se, também, em revisões e alterações, tendo as primeiras lugar sempre que se torne necessário incluir e/ou anular projetos no mesmo considerados, implicando as adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

10. Por outro lado, a realização antecipada de ações previstas para anos posteriores ou a modificação do montante das despesas de qualquer projeto constante do plano plurianual de investimentos aprovado devem ser precedidas de uma alteração ao plano, sem prejuízo das adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

#### **Artigo 6.º | Gestão de Bens Móveis e Imóveis do Município**

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do seu Regulamento.
2. Compete a todas as Unidades orgânicas do Município facultar ao Departamento Financeiro e Desenvolvimento – SOF Património, todos os elementos ou informações necessárias à manutenção atualizada da aplicação informática Gestão de Imobilizado.

#### **Artigo 7.º | Contabilidade de Custos**

1. A execução orçamental deverá estar refletida por centros de custos de responsabilidade de forma a:
  - a) Permitir apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
  - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas, tarifas e preços de bens e serviços;
  - c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.
2. Para efeitos de operacionalização das alíneas do ponto anterior, cada serviço deverá cumprir as diretrizes emanadas da norma de Controlo Interno.

### CAPITULO III

#### RECEITA

#### SECÇÃO I

##### **Artigo 8.º | Arrecadação de Receita**

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. Os serviços municipais são responsáveis pela correta arrecadação das receitas, bem como pela sua entrega atempada na Tesouraria do Município.
4. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais será efetuada com base na Tabela de Taxas em vigor e noutras que se encontrem integradas em regulamentos municipais próprios e ainda nos demais casos em que a lei assim o preveja.
5. Em conformidade com o definido no Regulamento Municipal de Taxas, estas serão atualizadas nos termos constantes do mesmo.
6. 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 pelas respetivas unidade orgânicas ao Departamento Financeiro e Desenvolvimento, para consequente aprovação superior.

##### **Artigo 9.º | Documentos da Receita**

1. As cobranças de receitas municipais efetuadas por entidades diversas ao Tesoureiro Municipal, carece da competente autorização e é efetuada através da emissão de documentos de receita cuja elaboração deverá ser sempre, e em qualquer caso, objeto de parecer prévio da SOF-Contabilidade.
2. Os documentos de receita referidos no número anterior, para além de indicarem o serviço de cobrança, devem ser datados, numerados sequencialmente e conter os elementos previstos no art. 36.º do Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado (CIVA):

- a) Os nomes, firmas ou denominações sociais e a sede ou domicílio do Município de Elvas e do destinatário ou adquirente, bem como os correspondentes números de identificação fiscal dos sujeitos passivos de imposto;
  - b) Quantidade e denominação usual dos bens transmitidos ou dos serviços prestados, com especificação dos elementos necessários à determinação da taxa aplicável;
  - c) O preço, líquido de imposto, e os outros elementos incluídos no valor tributável;
  - d) As taxas aplicáveis e montante de imposto devido;
  - e) O motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for o caso;
  - f) A data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, em que os serviços foram realizados ou em que foram efetuados pagamentos anteriores à realização das operações, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura, este último caso de caráter excecional e a título de adiantamento.
3. Para além dos documentos de receita previstos no número anterior, a SOF Contabilidade é ainda responsável pela elaboração de quaisquer outros que sirvam de suporte ao registo da receita, efetuando a respetiva distribuição pelos diferentes serviços.

## **SECÇÃO II**

### **ENTREGA DA RECEITA COBRADA**

#### **Artigo 10.º | Cobranças pelos serviços municipais**

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento assinadas pelo tesoureiro.
2. Os serviços responsáveis e gestores de processos, que liquidam receita e posteriormente cobrada, deverão no período de dois dias uteis, informar a contabilidade a que dizem respeito essas cobranças.

#### **Artigo 11.º | Valores recebidos pelo correio**

1. Quando rececionado um valor por correio, cheque ou vale postal, deve o setor responsável pela receção da correspondência, elaborar uma lista de valores recebidos, mencionando o banco, sacador, número do cheque, data e valor. Estes elementos devem ser entregues, no próprio dia,

na tesouraria do Município. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos ao serviço emissor para emissão da respetiva guia de receita.

2. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e respetivos valores são remetidos à Tesouraria para identificação.

**Artigo 12.º | Valores recebidos pelos TPAs**

1. Os terminais de pagamento automático existentes nos serviços municipais são encerrados diariamente, permitindo a transmissão da informação e crédito na conta da autarquia.

2. A Tesouraria relaciona as faturas-recibo com os fechos diários dos respetivos TPAs, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

**Artigo 13.º | Valores creditados em conta bancária**

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do Município de Elvas, com a exceção das contas próprias de cauções, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Vereador com competência na área económica e financeira.

2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os interessados apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

**Artigo 14.º | Restituição de importâncias recebidas**

1. A restituição de importâncias recebidas compete ao Presidente da Câmara Municipal, mediante proposta prévia dos Serviços Municipais, que deverão obrigatoriamente fundamentar as razões que a justificam.

**Artigo 15.º | Cauções**

1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, darão entrada diariamente na Tesouraria, até à hora e pela forma estabelecida para as receitas do Município.

2. Os serviços que rececionem cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento e

processos de execução fiscal entre outros, deverão remeter o original, de imediato, à Tesouraria, que procederá à guarda dos mesmos.

3. Todas as garantias, independentemente do modo de prestação, ficarão à guarda do Tesoureiro Municipal.

4. Cabe à SOF Contabilidade registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.

5. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar à SOF Contabilidade informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

#### **Artigo 16.º | Isenções de impostos, taxas e outros tributos próprios**

1. A concessão de isenções totais ou parciais de impostos, taxas e outros tributos próprios do Município é regulada pelo disposto na Lei n.º 73/2013, de 13 de setembro e demais legislação aplicável. A Câmara Municipal pode, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos 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.

2. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privado, cooperativo e social, bem como entidades públicas fora do perímetro do setor das administrações públicas do âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, são consideradas um benefício concedido para efeitos da 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.

#### **Artigo 17.º | Pagamento em prestações**

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados pelo Presidente da Câmara Municipal de Elvas, ou por quem detenha competências delegadas para o efeito, 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.

## CAPÍTULO IV

### DESPESA

#### SECÇÃO I

#### **PRINCÍPIOS E REGRAS**

##### **Artigo 18.º | Ciclo Orçamental da Despesa**

1. O ciclo orçamental da despesa deverá ser sequencial e tem cinco fases. A primeira surge com a inscrição de dotação orçamental, a segunda com o cabimento, a terceira com o compromisso, a quarta com a obrigação e a última com o pagamento, sem prejuízo de eventuais reposições abatidas aos pagamentos que para além de corrigirem os pagamentos podem igualmente corrigir todas as fases a montante até ao cabimento. O cabimento não pode exceder a dotação disponível, assim como o compromisso não pode exceder o respetivo cabimento. A obrigação não pode exceder o valor do compromisso, assim como o pagamento não pode exceder o valor da obrigação. Os limites definidos devem ser aferidos por transação ou evento e segundo as classificações orçamentais vigentes. 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 8/2012, de 21 de fevereiro e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes na Lei nº8/2012, de 21 de fevereiro e Decreto- Lei nº 127/2012, de 21 de junho, nomeadamente:

- a) As despesas só podem ser cativadas/cabimentadas, assumidas/comprometidas, autorizadas e pagas se estiverem devidamente justificadas, forem legais e tiverem cobertura orçamental, ou seja, estiverem inscritas no orçamento e, se aplicável, nas Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimento e Plano de Atividades Municipais) e com dotação igual ou superior ao cabimento e ao compromisso, respetivamente
- b) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- c) Não podem ser assumidos compromissos que excedam os fundos disponíveis do respetivo período;
- d) Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
  - i. Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;*
  - ii. Registado no sistema informático de apoio à execução orçamental;*

*iii. Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na ordem de compra, nota de encomenda ou documento equivalente;*

e) Os pagamentos só podem ser realizados quando os compromissos tiverem sido assumidos em conformidade com as regras e procedimentos previstos na lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso.

2. As ordens de pagamento de despesa caducam em 31 de dezembro do ano a que respeitam, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até essa data ser processado por conta das verbas adequadas do orçamento que estiver em vigor no momento em que se proceda ao seu pagamento.

3. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, é definida uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas nos serviços competentes.

4. Cada serviço que tenha a seu cargo a execução de obras deverá ter uma conta-corrente da obra, para que, em qualquer momento, se possa conhecer o seu custo.

#### **Artigo 19.º | Tramitação dos processos de despesa**

1. Em 2023 a plataforma eletrónica de compras publicas deve ser utilizada para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. O serviço requisitante deve elaborar a decisão de contratar a qual tem de ser assinada pelo vereador que detém a competência.

3. À SOF Compras cabe a elaboração de informação de abertura onde é feito o enquadramento legal (CCP) e contabilístico.

4. As aquisições de bens e serviços são objeto de pedido no Sistema de Gestão de Stocks (GES) ou Obras por Administração Direta (OAD) e deve estar devidamente justificada a necessidade de realização da despesa.

5. Para efeitos do referido nos números anteriores cada Departamento, Divisão ou serviço 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 SOF Compras, do Departamento Financeiro e Desenvolvimento, salvo casos referentes a acordos quadro.



6. O Júris dos procedimentos, quando a ele houver lugar, tendencialmente integrará dois técnicos da área a contratar, o futuro gestor do contrato e dois administrativos, mas todo o processo, nomeadamente obtenção de declaração de inexistência de conflitos de interesses, contributos técnicos externos e calendário de execução das tarefas devem ser geridos pela unidade orgânica a que for cometida a competência da contratação pública.

7. O Presidente de Júri deverá ser um elemento da área técnica à qual se refere o procedimento de compras públicas.

8. Sem prejuízo das alíneas anteriores, os processos de contratação pública deverão obedecer ao Plano Estratégico de Compras do Município de Elvas, através do Manual da Contratação Publica aprovado para o efeito.

#### **Artigo 20.º | Gestão de contratos**

1. Compete a cada um dos serviços requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

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

a) Nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos. Os Gestores de Contrato estão incumbidos de acompanhar permanentemente a execução do contrato, avaliando o desempenho do cocontratante na execução material, técnica e financeira do contrato:

*i) Em sede de execução material do contrato, averiguando em cada fase, entre outros aspetos, o estrito cumprimento dos prazos de entrega a que o cocontratante se vinculou em sede de obrigações contratuais.*

*ii) Em sede de execução técnica do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das características dos bens fornecidos aos fins visados.*

*iii) Em sede de execução financeira do contrato averiguando, entre outros aspetos, a adequação das faturas emitidas pelo cocontratante, face às entregas a que dizem respeito e aos preços adjudicados.*

c) Visar no prazo máximo de 3 dias as faturas emitidas, ou proceder à sua devolução em caso de não conformidade.

d) Cada gestor de contrato deve ser responsável pelo preenchimento na plataforma disponibilizada para o efeito, de todos os elementos necessários ao seu acompanhamento (ex. contrato, faturas, desvios de prazo, etc.).

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 de imediato analisadas e assegurada a tramitação adequada.

#### **Artigo 21.º | Conferência e registo da despesa**

1. A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro; Decreto-Lei n.º 18/2008 de 29 de janeiro-Código dos Contratos Públicos; Lei do Orçamento de Estado; Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, bem como às regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso Lei n.º 8/2008, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho e SNC-AP) nas suas redações atuais, e às regras de instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, em particular aquelas que se encontram definidas na Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, na sua redação atual.

2. A conferência, verificação e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase da realização da despesa, pelo Departamento Financeiro e Desenvolvimento, designadamente no que respeita às operações de cabimento, compromisso, incluindo o compromisso de fundos disponíveis, registo de faturas ou documentos equivalentes, liquidação e pagamento de despesas.

3. Os processos de despesa deverão ficar devidamente instruídos, contendo todos os documentos, registos e despachos que se mostrem necessários, sendo da competência SOF Compras apreciar a adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas, desencadeando as ações indispensáveis ao cumprimento do que se encontra legalmente estabelecido.

4. A entrega de bens é feita no Serviço Requisitante ou no sector/subunidade designado para o efeito, sendo a responsabilidade deste proceder à conferência física, qualitativa e quantitativa, e se confronta com a respetiva guia de remessa ou documento equivalente.
5. Após conferência e verificação dos bens e prestação de serviços prevista no número anterior, deverão encaminhar as guias de remessa ou documento equivalente para a SOF Compras ou Armazém da Abegoaria Municipal, no prazo máximo de 3 dias úteis após o recebimento.
6. As faturas relativas à despesa realizada deverão ser emitidas em nome do Município de Elvas, devendo conter expressamente indicação do número de compromisso que lhe deu origem.
7. As faturas, ou documentos equivalentes, deverão dar entrada no Departamento Financeiro e Desenvolvimento, através do sistema de gestão documental MyDOC, para efeitos de registo, o mais tardar no primeiro dia útil seguinte ao da sua receção.
8. As faturas rececionadas que não cumpram o estabelecido nos números 4, 5, 6 e 7, serão devolvidas à entidade fornecedora para junção dos documentos em falta.
9. As faturas a liquidar deverão ser devidamente conferidas pelos serviços respetivos, com indicação da data e da qualidade em o fazem, no sistema de gestão documental MyDoc, sendo remetido para a SOF Compras no prazo máximo de 5 dias, impreterivelmente. Na impossibilidade de conferência, o serviço requisitante deverá de igual forma remeter o documento, via gestão documental à SOF Compras, com respetiva justificação, para os devidos efeitos.

#### **Artigo 22.º | Processamento de remunerações**

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo SOF de Gestão e Formação de Recursos Humanos.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter à SOF Contabilidade, as relações dos descontos e retenções a que haja lugar.
3. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Subunidade de Contabilidade até 2 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
4. 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.
5. Todos os encargos inerentes às despesas de saúde, prestações familiares diversas, ajudas de custo, horas extraordinárias e em dias de descanso semanal e feriados, subsídio de transportes e outras remunerações acessórias terão de dar entrada no SOF de Gestão e Formação de

Recursos Humanos, impreterivelmente, e cumprindo as normas e instruções em vigor, até ao dia 5 do mês seguinte ao da ocorrência, sob pena do processamento respetivo se verificar apenas no mês posterior ao da entrega.

#### **Artigo 23.º | Fundos de Maneio**

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pela Câmara Municipal, a constituição de fundos de maneio, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. A desagregação pelas diferentes classificações económicas será definida caso a caso, após consulta aos respetivos titulares.
3. As despesas realizadas através dos fundos de maneio deverão onerar, segundo a sua natureza, as correspondentes rubricas orçamentais de classificação económica e ser devidamente justificadas.
4. O montante máximo de cada fundo de maneio a atribuir será definido em função das necessidades dos Serviços e autorizadas em reunião de executivo, sendo que por cada titular.
5. Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deverá ter caráter mensal e registo da despesa em rúbrica de classificação económica adequada.
6. O Fundo de Maneio será saldado até ao penúltimo dia útil do mês de dezembro, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
7. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneio emitir um documento, para ser preenchido pelo utilizador da despesa, que deverá conter o fim visado, o interesse público e os participantes, subjacentes à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços.

#### **Artigo 24.º | Processos de Despesa**

1. Os processos de despesa conferidos e não pagos até ao final do ano transato são automaticamente cabimentados e comprometidos no ano seguinte, até à concorrência da dotação

disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.

## SECÇÃO II

### **AUTORIZAÇÃO DE DESPESA**

#### **Artigo 25.º | Competências**

1. Atentas as regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria pela legislação em vigor, 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.

Câmara Municipal:..... Sem limite

Presidente da Câmara:.....Por competência própria, até ao limite de 149.639,37 €, por competência delegada pela Câmara, até ao limite de 748.196,85, com as exceções legalmente previstas, designadamente em sede de Lei do Orçamento de Estado;

Vereadores:..... Nos termos dos respetivos despachos a exarar pelo Presidente da Câmara.

2. O Presidente da Câmara poderá ainda delegar no dirigente máximo da respetiva unidade orgânica a competência para autorizar a realização de despesas, até ao limite estabelecido por lei.

3. Os limites de competência fixados no n.º 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite da competência inicial (n.º 1 do art. 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho).

4. Quando for excedido o limite percentual estabelecido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos (n.º 2 do art. 21.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho).

5. A autorização para a abertura de concursos ou celebração de novos contratos de pessoal, é da competência órgão executivo, nos termos da legislação em vigor.

6. A atribuição de subsídios e/ou transferências de verbas para outras entidades, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal, independentemente do valor.

7. A autorização para a realização de despesas será concedida pela entidade com competência para o efeito, exarada sobre o documento respetivo, com o cabimento e o compromisso prévio de Fundos Disponíveis do Departamento Financeiro e Desenvolvimento, que também avaliará a adequação às regras e princípios a aplicar na realização das despesas.

8. A autorização para a assunção de um compromisso é sempre precedida pela verificação da conformidade legal da despesa, nos termos exigidos por lei, designadamente quanto à existência de fundos disponíveis;

#### **Artigo 26.º | Assunção de compromissos plurianuais**

Considerando, por um lado, o disposto no art. 22º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de Junho, que 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 prévia autorização da Assembleia Municipal, salvo quando:

- a) Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 euros, em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

Considerando, por outro lado, a alínea c) do n.º 1 do art. 6º da Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso, e que dispõe que a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público- privadas, está sujeita, no que respeita às entidades da administração local, a autorização prévia da Assembleia Municipal.

Propõe-se, por motivos de simplificação e celeridade processuais, e procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as entidades do Setor Público Administrativo, que a Assembleia Municipal delibere, relativamente à Câmara Municipal:

1. Para os efeitos previstos na alínea c) do n.º 1 do art. 6.º da Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, emitir autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais pela Câmara Municipal, nos casos seguintes:

- a) Resultem de projetos, ações ou de outra natureza constantes das Grandes Opções do Plano;
  - b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos.
2. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia que ora se propõe, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no número anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/12, de 21 de Fevereiro, e uma vez cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas.
  3. A Câmara Municipal poderá delegar no Presidente da Câmara Municipal a assunção de compromissos plurianuais, relativa a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo desde que previamente dotada a rubrica da despesa prevista no Orçamento, nos termos do n.º 1, até ao montante permitido por lei, no âmbito do regime de contratação pública.
  4. O regime de autorização ora proposto deverá aplicar-se à Câmara Municipal relativamente a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 e 2, já assumidas, a assumir ou que tenham produzido efeitos a partir de 1 de janeiro de 2015.
  5. Em todas as sessões ordinárias da Assembleia Municipal deverá ser presente uma informação da qual constem os compromissos plurianuais assumidos, ao abrigo da autorização prévia genérica que ora se propõe.

#### **Artigo 27.º | Apoios a entidades terceiras**

1. A concessão de apoios, subsídios e participações, a entidades e organismos legalmente existentes, que prossigam no Município fins de interesse municipal, carece obrigatoriamente de aprovação da Câmara Municipal, nos termos das disposições constantes no art. 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do Regulamento de Apoio às Associações do Concelho de Elvas, ficando sujeitos a cabimentação prévia no Orçamento e nas Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos e no Plano de Atividades Municipais), bem como compromisso de fundos disponíveis.
2. Cumpre ao serviço responsável pelo projeto/ação, a instrução dos processos da concessão dos apoios, subsídios e participações referidos, devendo os mesmos ser devidamente fundamentados e citar as disposições legais de suporte.

3. A documentação e requisitos que devem ser observados na constituição de processos de concessão de apoios, subsídios e participações, devem ser comprovados pelos serviços, versando, sem prejuízo do que possa estar estabelecido em regulamento próprio, o seguinte:

- a) Verificação de que a entidade beneficiária se encontra legalmente constituída através de instrumento jurídico adequado à natureza desse organismo;
- b) Apresentação do número de identificação fiscal da entidade, emitido pelo Registo Nacional de Pessoas Coletivas, documento inerente ao registo da constituição do organismo;
- c) Apresentação dos documentos de prestação de contas da entidade beneficiária dos apoios, subsídios e participações;
- d) Apresentação dos documentos comprovativos da regularização contributiva (Segurança Social) e tributária (Finanças) da entidade beneficiária;
- e) Outros documentos que se considerem pertinentes;

4. O Departamento Financeiro e Desenvolvimento deverá constituir um cadastro com suporte documental ou digital, respeitante a cada uma das entidades beneficiadas com a atribuição de subsídios e/ou transferências de verbas pela Câmara Municipal.

5. A deliberação do executivo, referente a qualquer subsídio, deverá ser sempre precedida de informação relativa aos respetivos cabimentos e compromissos orçamentais, emanada pela SOF Contabilidade.

6. Os apoios a entidades que prosseguem fins não lucrativos e de utilidade pública que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de bens, carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro, que a submeterá à decisão da Câmara Municipal.

#### **Artigo 28.º | Autorizações Assumidas**

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens, e outras prestações complementares;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Encargos com a ADSE e outros serviços sociais;
- e) Encargos de empréstimos (amortizações e juros);
- f) Emolumentos do Tribunal de Contas;
- g) Rendas;
- h) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;



- i) Encargos de cobrança, anulações, reembolsos e restituições, deduzidos às importâncias a receber do Estado, outros encargos de instituições bancárias e demais entidades;
  - j) Senhas de presença a reuniões dos membros dos Órgãos do Município;
  - k) Água, energia elétrica, gás e combustíveis;
  - l) Comunicações;
  - m) Prémios de seguros;
  - n) Programas Sociais, quando aplicável;
  - o) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados ou fixados em lei específica;
  - p) Encargos assumidos e não pagos nos anos anteriores e renovação das ordens de pagamento de despesas constantes de relação própria, que caducam no final do ano anterior;
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.
3. A autorização do pagamento das despesas previstas no n.º 1 está condicionada à prévia assunção de compromissos de fundos disponíveis.

#### **Artigo 29.º | 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 ao DFD, 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 os respetivos documentos ser enviados ao DFD, 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.

### **SECÇÃO III**

#### ***PROCEDIMENTOS E REGRAS ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA***

#### **Artigo 30.º | Legislação Aplicável**

1. Os procedimentos para a realização de despesas serão efetuados de harmonia com as regras de contratação estabelecidas no Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei 111-

B/2017 de 31 de agosto, incluindo ainda as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso (Lei n.º 8/2008, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho) na sua atual redação, para além de quaisquer outros normativos legais, quando aplicáveis.

#### **Artigo 31.º | Fracionamento da Despesa**

1. É proibido o fracionamento da despesa com a intenção de a subtrair ao regime previsto na legislação aplicável, ou seja, não se pode efetuar o desdobramento de aquisições de bens e serviços que, no seu conjunto, excedam os valores fixados nos limites legalmente estabelecidos.

#### **Artigo 32.º | Bens de Economato e Consumíveis**

1. Os procedimentos legais e regulamentares referentes à aquisição de bens de economato e consumíveis de informática são da responsabilidade da SOF Compras.
2. As manifestações de necessidades que impliquem a aquisição de bens de economato que não obedeçam às características dos artigos disponíveis deverão ser devidamente justificadas e carecem de visto prévio do Departamento Financeiro e Desenvolvimento.

#### **Artigo 33.º | Equipamento Informático e Software**

1. As necessidades de hardware e software devem ser previamente encaminhadas para a SOFTI, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.
2. Para o efeito, os pedidos de hardware, elaborados pelos serviços interessados, devem indicar as quantidades, os perfis dos utilizadores e as ferramentas disponíveis.
3. As necessidades de software são apreciadas pelo SOFTI, para, em conjunto com o serviço requisitante, decidir e desenvolver o produto.
4. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na SOF Compras.

#### **Artigo 34.º | Outro Bens e Serviços**

1. A SOF Compras é ainda responsável pelo desenvolvimento dos procedimentos conducentes à contratação de fornecimento de bens e serviços para além dos referidos nos artigos anteriores.

### **SECÇÃO IV**

#### **CELEBRAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DE CONTRATOS E PROTOCOLOS**

**Artigo 35.º | Contrato Escrito**

1. De acordo com o n.º 1 do artigo 95.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º111-B/2011, de 31 de agosto, não é exigível a redução do contrato a escrito, quando:

- a) Se trate de contrato de locação ou aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não exceda € 10.000,00;
- b) Se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços ao abrigo de um contrato público de aprovisionamento;
- c) Se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou de adquirir serviços nos seguintes termos:
  - i. O fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços deva ocorrer integralmente no prazo máximo de 20 dias a contar da data em que o adjudicatário comprove a prestação da caução ou, se esta não for exigida, da data da notificação da adjudicação;
  - ii. A relação contratual se extinga com o fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços, sem prejuízo da manutenção de obrigações acessórias que tenham sido estabelecidas inequivocamente em favor da entidade adjudicante, tais como as de sigilo ou de garantia dos bens ou serviços adquiridos;
  - iii. O contrato não esteja sujeito a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
- d) Se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica muito reduzida e cujo preço contratual não exceda € 15.000,00.

**Artigo 36.º | Dispensa de contrato escrito**

1. Nos termos do n.º 2 do art. 95.º do Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, a celebração de contrato escrito pode ser dispensada pelo órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada, quando:

- a) A segurança pública interna ou externa o justifique;
- b) Seja adotado um concurso público urgente;
- c) Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução ao contrato.

2. Quando a redução do contrato a escrito não tenha sido exigida ou tenha sido dispensada no termos do presente artigo, entende-se que o contrato resulta da conjugação do caderno de encargos com o conteúdo da proposta adjudicada, não se podendo dar início a qualquer aspeto da sua execução antes de decorrido o prazo de 10 dias a contar da data da notificação da decisão

de adjudicação e, em qualquer caso, nunca antes da apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos, da comprovação da prestação da caução, quando esta for devida e da confirmação dos compromissos assumidos por terceiras entidades relativos a atributos ou a termos ou condições da proposta adjudicada.

3. O prazo de 10 dias previsto no número anterior não é aplicável quando:
- a) Não tenha sido publicado anúncio do procedimento no Jornal Oficial da União Europeia;
  - b) Se trate da celebração de contrato ao abrigo de acordo- -quadro cujos termos abranjam todos os seus aspetos ou que tenha sido celebrado apenas com uma entidade.
  - c) Só tenha sido apresentada uma proposta.

#### **Artigo 37.º | Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos**

1. Os contratos de empreitada, locação e aquisição de bens móveis e prestação de serviços celebrados pelo Município serão elaborados pelo Oficial Público, em estreita colaboração com o serviço municipal envolvido no respetivo processo aquisitivo, e estarão ou não sujeitos a visto do Tribunal de Contas, de acordo com as regras estabelecidas na lei.
2. Em todos os contratos deverá constar a cláusula que obrigue à emissão das respetivas faturas ou documento equivalente em nome do Município de Elvas, NIF 501 272 968, com indicação do serviço responsável pela correspondente contratação e referência aos documentos que lhe deram origem.
3. O outorgante em representação do município é o Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada.
4. Compete à SOF Contabilidade, do Departamento Financeiro e Desenvolvimento a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art. 46º da Lei nº 98/97, de 26 agosto, com as respetivas alterações.

#### **Artigo 38.º | Protocolos, Contratos de Cooperação e Contratos interadministrativos**

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer do Departamento Financeiro e Desenvolvimento para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à SOF Contabilidade proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

## SECÇÃO V

### *DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS*

#### **Artigo 39.º | Abertura e Movimentação de Contas Bancárias**

1. O montante máximo da importância em numerário existente em caixa será fixado em € 25.000,00, (vinte e cinco mil euros) cujo montante poderá vir a ser alterado, de acordo com as necessidades diárias da Autarquia, pelo Presidente da Câmara ou Vereador com competência delegada em matéria financeira.
2. O Município dá preferência às movimentações por instituições bancárias, devendo, sempre que possível, recorrer-se às transferências bancárias por via eletrónica.
3. Sempre que no final do dia se apure um montante superior ao limite atrás referido, o mesmo deverá ser depositado em contas bancárias tituladas pelo Município no dia útil seguinte.
4. Compete ao responsável da Tesouraria, ou seu substituto, assegurar o depósito diário em instituições bancárias das quantias referidas no ponto anterior.

#### **Artigo 40.º | Abertura e Movimentação de Contas Bancárias**

1. A abertura de contas bancárias é sujeita a prévia deliberação/autorização do órgão executivo, sob proposta da SOF Contabilidade.
2. As contas bancárias referidas no número anterior são sempre tituladas pelo Município de Elvas e movimentadas simultaneamente com duas assinaturas, sendo uma do Presidente ou Vice-Presidente, do responsável da Tesouraria ou seu substituto.

#### **Artigo 41.º | Emissão e guarda de cheques**

1. Os cheques serão emitidos na SOF Contabilidade e apensos à respetiva ordem de pagamento, sendo remetidos à Tesouraria Municipal, para pagamento, após serem devidamente subscritos pelo Chefe de Divisão, Diretor de Departamento e Presidente da Câmara.

2. Os cheques não preenchidos deverão ficar à guarda da SOF Contabilidade, bem como os que, já emitidos, tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver, e arquivando-se sequencialmente.
3. Os pagamentos por cheque devem sempre ser objeto de adequado cruzamento.
4. Findo o período de validade dos cheques em trânsito, (seis meses contados a partir do 8.º dia da data de emissão), nos termos da Lei Uniforme sobre os Cheques, verificado no momento de realização da reconciliação bancária a que se refere o artigo 16.º, o responsável da Tesouraria deve proceder ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, comunicando o facto à SOF Contabilidade para proceder aos respetivos registos contabilísticos de regularização.

#### **Artigo 42.º | Meios de Pagamento**

1. Os pagamentos devem ser efetuados preferencialmente por transferência bancária ou por depósito bancário.
2. Apenas é possível efetuar pagamentos em numerário quando os montantes forem inferiores a 1.000 euros (mil euros), com exceção do pagamento de Fundos de Maneio e outras situações pontuais devidamente autorizadas.

#### **Artigo 43.º | Reconciliações Bancárias**

1. A Tesouraria Municipal manterá permanentemente atualizadas as contas correntes referentes a todas as instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Autarquia.
2. As reconciliações bancárias serão efetuadas mensalmente por um funcionário, pertencente à SOF Contabilidade, com base nos movimentos constantes nos sistemas informáticos e extratos bancários.
3. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão averiguadas e prontamente regularizadas, se tal se justificar mediante despacho do Chefe de Divisão Financeira, exarado na informação do funcionário referido no número 2.
4. Após cada reconciliação bancária, o funcionário referido no n.º 2 analisa o período de validade dos cheques em trânsito, propondo à tesouraria o seu cancelamento junto da instituição bancária nos casos que o justifiquem, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.

#### **Artigo 44.º | Responsabilidade do Tesoureiro**

1. Os funcionários em serviço na Tesouraria são responsáveis pelos fundos, montantes e documentos à sua guarda.
2. O tesoureiro responde diretamente perante o Órgão Executivo pelo conjunto das importâncias e documentos colocados à sua guarda.
3. Os demais trabalhadores em serviço na Tesouraria e nos postos de cobrança respondem pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, perante o tesoureiro, qualquer que seja a sua natureza.
4. Para efeitos do previsto no número anterior, o tesoureiro deve estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa, transmitindo as ocorrências ao Chefe de Divisão Financeira.
5. A responsabilidade por situações de alcance não é imputável ao responsável estranho aos factos que as originaram ou mantêm, exceto se, no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias, houver procedido com culpa.
6. A responsabilidade do tesoureiro cessa no caso de os factos apurados não lhe serem imputáveis e não estivessem ao alcance do seu conhecimento.
7. Sempre que no âmbito de ações inspetivas se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do responsável do serviço de Tesouraria, o Presidente da Câmara Municipal, mediante requisição do inspetor ou do inquiridor, dará instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àqueles todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.
8. O estado de responsabilidade do Tesoureiro pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daquele ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelos responsáveis designados para o efeito, nas seguintes situações:
  - a) Trimestralmente, em dia a fixar pelo Chefe de Divisão Financeira;
  - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
  - c) No final e no início do mandato do órgão executivo eleito ou do órgão que o substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;
  - d) Quando for substituído o tesoureiro;
9. São lavrados termos da contagem dos montantes sob a responsabilidade do Tesoureiro, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente do Órgão Executivo, ou Vereador com competência delegada em matéria financeira, pelo dirigente para o efeito designado

pelo Chefe de Divisão Financeira, nos casos referidos na alínea c) do número anterior, e ainda pelo Tesoureiro cessante, nos casos referidos na alínea d) do mesmo número.

## SECÇÃO VI

### *DISPOSIÇÕES FINAIS*

#### **Artigo 45.º | Reposições ao Município**

1. A reposição de dinheiros públicos que devam reentrar nos cofres do Município de Elvas pode efetivar-se por compensação, por reposição não abatida ou por pagamento através de guia, obedecendo aos seguintes procedimentos informáticos:

- a) Por meio de guia de receita, quando se trate de pagamentos orçamentais indevidos ocorridos em anos anteriores – Reposições não abatidas nos pagamentos;
- b) Por reposição de ordem de pagamento, quando se trate de pagamentos orçamentais indevidos ocorridos no próprio ano – Reposições abatidas nos pagamentos

2. As quantias recebidas pelos funcionários ou agentes que devam reentrar nos cofres do Município de Elvas serão compensadas, sempre que possível, no abono seguinte de idêntica natureza.

3. Quando não for praticável a reposição sob as formas de compensação ou dedução, será o quantitativo das reposições entregue nos cofres do Município de Elvas por meio de guia.

4. A reposição poderá ser efetuada em prestações mensais por dedução ou por guia, devidamente autorizada pelo Presidente da Câmara Municipal, mediante requerimento fundamentado dos interessados e devidamente informado pela Divisão Financeira, cujo número será fixado para cada caso, desde que o prazo de entrega não exceda o ano económico seguinte àquele em que o despacho for proferido.

5. Não poderá ser autorizada a reposição em prestações quando os interessados tiverem conhecimento, no momento em que receberam as quantias em causa, de que esse recebimento era indevido.

#### **Artigo 46.º | Empréstimos a curto prazo**



1. Para satisfação de necessidades transitórias de tesouraria fica o Executivo autorizado a contrair empréstimos a curto prazo até ao montante máximo definido nos termos do art.º 50.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

**Artigo 47.º | Fundos Disponíveis – Utilização do saldo da gerência anterior**

1. Ao abrigo do previsto na alínea a) do n.º 3 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, considera-se autorizada a utilização do saldo das operações orçamentais transitado da gerência anterior, sendo esta utilização distinta da sua integração no orçamento do ano em curso, que ocorre após a aprovação de contas.

2. Na primeira sessão do órgão deliberativo a realizar no ano em curso será reportado o montante do saldo transitado da gerência anterior.

3. Dependendo do articulado do orçamento de estado para o ano 2023, pode a integração do saldo da gerência ser utilizado após aprovação dos fluxos de caixa, antes da aprovação de contas.

**Artigo 48.º | Dúvidas sobre a execução do orçamento**

1. As dúvidas que se suscitarem na aplicação ou interpretação destas normas serão resolvidas por despacho do Presidente, e nos termos da legislação aplicável, sobre parecer da Divisão Financeira e Departamento Financeiro e Desenvolvimento.

**Artigo 49.º | Responsabilidades**

1. Os titulares dos órgãos autárquicos e os agentes do Município são responsáveis financeira e criminalmente pela falta de cumprimento das disposições legais aplicáveis à execução do orçamento municipal.

2. Os dirigentes e demais funcionários são responsáveis pela assunção de encargos com infração das normas legais aplicáveis à realização das despesas, nos termos da legislação aplicável e da presente norma.

3. Os titulares de cargos políticos, dirigentes, gestores ou responsáveis pela contabilidade que assumam compromissos em violação do previsto na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (Lei n.º 8/2008, de 21 de fevereiro e Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho) incorrem

em responsabilidade civil, criminal, disciplinar e financeira, sancionatória e ou reintegratória, nos termos da lei em vigor.

4. A violação das normas aqui estabelecidas, sempre que indicie infração disciplinar, dará lugar à instauração do competente procedimento.

**Artigo 50.º | Transição SNC-AP**

1. Com a entrada do SNC-AP no ano de 2020, deverão ser efetuadas todas as adaptações ao normativo em vigor no âmbito destas normas.

**Artigo 51.º | Entrada em vigor**

1. O presente normativo vigora com as Grandes Opções do Plano e Orçamento para 2023.

*Comendador José António Rondão Almeida*  
*(Presidente da Câmara Municipal de Elvas)*