

ATIVIDADES MAIS RELEVANTES PARA 2017

Atividades mais Relevantes do ano 2017

Obj./Prog.	Projeto Ano / Nº Ação	Designação	Código Classificação Organizacional	Forma de Realiz.	Fonte de Financiamento (%)			Resp.	Datas (Mes/Ano)		Fases de Exec.	Realizado (a)	Despesas					Total previsto (i) = (a)+(b)+ (e)+(f)+(g)+(h)	
					AC	AA	FC		Início	Fim			Total (b)=(c)+(d)	2017 Financiam. definido (c)	Financiam. não definido (d)	2018 (e)	2019 (f)		2020 (g)
2	32	2014/5002	02 020105	0					01/2014	12/2020		120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	120.000	480.000	
2	32	2014/5003	02 040701	0					01/2014	12/2020		15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	15.000	60.000	
2	32	2016/5001	02 040802	0					01/2016	12/2020		10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	10.000	40.000	
2	32	2016/5002	02 040802	0					01/2016	12/2020		30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	30.000	120.000	
									Totais do Programa 32:			0	175.000	175.000	0	175.000	175.000	175.000	700.000
2	52	2014/5011	02 01010401	0					01/2014	12/2020		1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	1.500	6.000	
2	52	2014/5012	02 040701	0					01/2014	12/2020		20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	20.000	80.000	
									Totais do Programa 52:			0	21.500	21.500	0	21.500	21.500	21.500	86.000
									Totais do Objetivo 2:			0	196.500	196.500	0	196.500	196.500	196.500	786.000
3	41	2015/5003	02 090802	0					01/2015	12/2020		36.000	36.000	34.000	34.000	34.000	34.000	138.000	
									Totais do Programa 41:			0	36.000	36.000	0	34.000	34.000	34.000	138.000
3	42	2015/5002	02 040701	0					01/2015	12/2017		50.000	50.000	0	0	0	0	50.000	
									Totais do Programa 42:			0	50.000	50.000	0	0	0	0	50.000
3	52	2014/5005	02 020214	0					01/2014	12/2017		41.000	41.000	0	0	0	0	41.000	
3	52	2014/5007	02 020214	0					01/2014	12/2020		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	8.000	
3	52	2014/5014	02 020216	0					01/2014	12/2020		2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	2.000	8.000	
3	52	2017/5001	02 08050103	0					01/2017	12/2017		42.234	42.234	0	0	0	0	42.234	

(valores em euros)

ENTIDADES PARTICIPADAS PELO MUNICÍPIO



PARTICIPAÇÕES

Município de Mação – Participações

Designação	Contribuinte e Fiscal	Participação %
Comunidade Intermunicipal Médio Tejo	502106506	7,84
Associação Nacional de Municípios Portugueses	501627413	0,283
Tagusgás – Empresa de Gás do Vale do Tejo SA.	503956538	0,03
C+B-Centro+Bioenergia Lda.	509406769	1,00

**ARTICULADO – NORMAS DE
EXECUÇÃO DO
ORÇAMENTO PARA 2017**



ORÇAMENTO 2017

NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO



Artigo 1.º | Definição e objeto

O presente regulamento estabelece regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, da Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei nº 27/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2017, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

Artigo 2.º | Utilização das dotações orçamentais

Durante o ano de 2017 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos ao abrigo do disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).

Artigo 3.º | Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente de tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.

2. 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 em 2016 que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);

b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2016 sem fatura associada;

c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2017.



Artigo 4.º | Modificações ao Orçamento e às GOP's

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 colectivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL, confirmando a seguinte regra:

1. 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.

Artigo 5.º | Registo contabilístico

1. As faturas ou documentos equivalentes devem ser encaminhados para a Divisão de Administrativa e Financeira (DAF) / Subunidade de Contabilidade (SC), após o registo de entrada. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser encaminhadas para o Expediente, que por sua vez regista a sua entrada, encaminhando-a para a DAF/SC, no prazo máximo de 3 dias úteis e, podendo confirmá-las, caso seja possível.

2. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis (F48), devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, devem ser enviados para a DAF/SC, em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.

3. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à DAF/SC em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

4. Os documentos referidos nos números anteriores, 2 e 3, após realização do compromisso, deverão ser reencaminhados para o Expediente para registo de entrada.

Artigo 6.º | Gestão de bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos na Norma de Controlo Interno.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as opções do plano, nomeadamente o Plano Plurianual de Investimentos e com base nas orientações do órgão executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente



contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 7.º | Gestão de Stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito de Gestão de Stocks, constam da Norma de Sistema de Controlo Interno.
5. Todos os documentos referente a entradas, independentemente de entrarem em stock ou não, deverão ser confirmados pelos serviços que elaboraram o pedido no programa informático (GES/OAD).

RECEITA

Artigo 8.º | Arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor, que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
3. Deverão ainda ser liquidadas, independentemente de serem cobradas ou não, todas as receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados.
4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de Dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.



Artigo 9.º | Anulação e restituições de receitas

1. As anulações de receita por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar, devem ser efetuadas mediante informação fundamentada e justificada, da unidade que solicita a anulação e autorizada superiormente pelo respetivo membro do órgão executivo.
2. As anulações de receita por decisão camarária, devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada, quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida e com a devida autorização do Presidente da Câmara.
3. As restituições de receita devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada da respetiva unidade, e autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara, sendo que:
 - a) Restituições do próprio ano são efetuadas através de processo da despesa com emissão de ordem de pagamento de reembolso à receita, com reflexos no controlo orçamental da receita;
 - b) Restituições de anos anteriores são efetuadas através de processo de despesa com emissão de ordem de pagamento com reflexos no controlo orçamental da despesa.

DESPESA

Artigo 10.º | Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei nº 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 do DecretoLei nº 127/2012, de 21 de junho.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
 - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
 - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
 - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial;
 - d) Verificada a existência de fundos disponíveis.



ARTICULADO – Normas de Execução do Orçamento de 2017

3. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, podem ser registados para o ano civil, como compromissos permanentes, ou mensalmente para um período deslizando de três meses.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso, no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de Dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de Dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 11.º | Conferência e registo da despesa

A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.

Artigo 12.º | Processamento de faturas

1. As faturas justificativas da despesa realizada devem ser emitidas no prazo de 5 dias após a respetiva prestação de serviços ou entrega dos bens, e enviadas para o município no prazo máximo de 8 dias úteis da prestação.
2. As despesas respeitantes a formação, estadias, viagens, bem como, as despesas cujo a política do fornecedor seja o pagamento a pronto, poderão ser emitidas e pagas em data anterior à da sua realização, desde que devidamente justificada a sua aquisição, e com a devida autorização do Presidente de Câmara.
3. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação, neste caso, os responsáveis pelos pedidos realizados no GES/OAD, que deverão imediatamente reencaminhar para subunidade da Contabilidade.



ARTICULADO – Normas de Execução do Orçamento de 2017

4. No caso de, no momento da recepção dos materiais, os mesmos não forem acompanhados por um documento aceite fiscalmente, deve o serviço responsável pela recepção emitir um documento a informar o ato, e reencaminhá-lo para a Contabilidade.
5. O referido no ponto anterior deve ter tratamento idêntico para a prestação de serviços, sendo que quem acompanha o prestador de serviços deve preencher a folha de obra e posteriormente enviá-la para a Contabilidade.
6. Caso o trabalhador mencionado no ponto anterior não seja o responsável pelo pedido no programa informático, deverá a contabilidade dar conhecimento ao responsável pelo pedido.

Artigo 13.º | Processamento de remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela DAF/SC, com informação disponibilizada pela Subunidade de Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. As folhas de remunerações devem dar entrada na DAF/SC com a antecedência de 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. 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.

Artigo 14.º | Cauções

1. Os serviços que rececionem cauções ou garantias, 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 à DAF/SC, que procederá ao seu registo.
2. Cabe à DAF/SC registar contabilisticamente a recepção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções e garantias, desde que devidamente informados e autorizados superiormente.
3. Os originais das garantias ficarão à guarda da DAF, depositados no cofre do município (Tesouraria).
4. Para efeitos de libertação de cauções/garantias os serviços responsáveis devem enviar à DAF informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções/garantias existentes, com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.



Artigo 15.º | Fundos de manei

1. O montante máximo dos fundos de manei a atribuir, durante o ano de 2017, será atribuído de acordo com informação elaborada pela Contabilidade, desagregado por rubrica económica, conforme estipulado na Norma de Constituição e Reposição de Fundo Maneio.
2. Os pagamentos efetuados pelo fundo de manei 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 rubrica de classificação adequada.
3. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Maneio é dos responsáveis pelo mesmo.
4. O Fundo de Maneio será saldado até ao último dia útil do mês de dezembro de 2017, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
5. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
6. Os demais procedimentos constam na norma de controlo interno.

Artigo 16.º | Autorizações assumidas

1. Consideram-se automaticamente autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos no LCPA e no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:
 - a) Vencimentos e salários;
 - b) Subsídio familiar a crianças e jovens;
 - c) Gratificações, pensões de aposentações e outras;
 - d) Encargos de empréstimos;
 - e) Rendas;
 - f) Contribuições e impostos, reembolsos, juros, despesas relacionadas com cobrança de receitas e quotas ao estado ou organismos seus dependentes;
 - g) Água, energia elétrica e gás;
 - h) Internet, comunicações telefónicas e postais;
 - i) Prémios de seguros;



ARTICULADO – Normas de Execução do Orçamento de 2017

- j) Encargos gerais de funcionamento do Canil/Gatil Intermunicipal;
 - k) Encargos bancários (comissões e anuidades);
 - l) Encargos com portagens de cobrança eletrónica através do sistema Via Verde;
 - m) Taxa de gestão de resíduos sólidos;
 - n) Quotas
 - o) Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados;
 - p) Despesas referente a bolsas de estudo, auxílios económico, transportes escolares, subsídio de natalidade, desde que devidamente autorizadas anteriormente;
 - q) Despesas referentes à ADSE e ao Serviço Nacional de Saúde.
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por operações de tesouraria.

Artigo 17.º | Despesas de deslocação e ajudas de custo

1. A utilização de viatura própria ou viatura municipal para efetuar deslocações em serviço carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara ou em quem o mesmo subdelegar competência para o efeito.
2. Os trabalhadores e dirigentes que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 5 dias úteis, contados da data do seu regresso ao serviço.
3. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues nos Recursos Humanos, deverá este comunicar à Contabilidade para proceder à emissão da guia de reposição abatida aos pagamentos.

Artigo 18.º | Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
 - b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.



ARTICULADO – Normas de Execução do Orçamento de 2017

2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, devidamente informados pelo DAF, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico àquele em que o despacho for proferido.

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior.

Artigo 19.º | Empréstimos

O Executivo pode contrair empréstimos de curto prazo, para ocorrer a dificuldades de tesouraria, nos termos previstos artigo 50º da Lei que Estabelece o Regime Financeiro das Autarquias Locais (Lei nº 73/2013, de 3 de setembro), devendo ser amortizados até ao final do exercício económico de 2017.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 20.º | Dúvidas sobre a execução do orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara.

EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL PARA 2017



EQUILIBRIO ORÇAMENTAL 2017

MAPA DEMONSTRATIVO DO EQUILIBRIO ORÇAMENTAL PREVISTO PARA 2017

Receitas Correntes	Despesas Correntes	Amortização Média de Empréstimos (MLP) (3)	Resultado
(1)	(2)	(3)	(4) = (1)-(2)-(3)
9.025.727	7.836.255	144.300	1.045.172

PREVISÃO DE EMPRÉSTIMOS PARA 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÇÃO

Mapa Empréstimos - Previsão dos Encargos para 2017

Ano: **2017**

Nº Contrato	Entidade Financiadora	Caracterização do Empréstimo	Natureza (curto prazo)	Data da aprovação pela AM	Data da contratação do empréstimo	Prazo do contrato	Anos Decorridos	Visto do Tc		Finalidade do Empréstimo	Capital			Taxa de Juro		Encargos do Ano				Encargos do ano do ano do vencimento		Observ.
								Numero do Registro	Data		Fim	(/N)	Contratado	Utilizado	Reel.	Atual	Amortiz.	Juros	Total	Juros de mora	Divida 1 de Janeiro	
9015002354401	500800048	Outros Previsão em sede de Cricamento de Estado	Médio e longo Prazo	28.08.01	28.08.01	20	11	5675	28.11	Reparação de Pequenos danos para intervenções que ocorreram a partir do mês de Novembro de 2002	1	268.242,83	268.242,83	2,31%	0,35%	16.694,39	80,19	16.784,52	83.579,30	66.888,97		
580120359575	501202748	Outros Investimento (financiamento projetos Comunitários por fundos comunitários)	Médio e longo Prazo	13.12.01	13.12.01	20	11	5675	28.11	Reparação de Ruas Vila Municipal	N	290.000,00	290.000,00	4,09%	0,63%	14.312,95	258,45	15.071,30	82.298,40	67.443,50		
230144842002	500852397	Outros Previsão em sede de Cricamento de Estado	Médio e longo Prazo	14.09.03	30.12.03	20	9	59	05.02	Financiamento das obras necessárias à reparação dos danos provocados em equipamentos e infraestruturas municipais de relevante interesse público, total ou parcialmente destruídos durante o ano de 2003	N	600.000,00	600.000,00	2,75%	1,07%	33.332,00	1.854,50	35.186,50	209.659,00	233.324,00		
230144842118	500852397	Outros Previsão em sede de Cricamento de Estado	Médio e longo Prazo	23.12.04	23.12.04	15	8	---	---	Empréstimo no âmbito do Programa QREN - Financiamento de diversas obras: Rede viária Municipal, Zona Industrial e Escola EB-1J de Macaço	I	623.000,00	582.805,00	2,83%	0,95%	47.724,00	906,00	48.390,00	143.172,00	85.448,00		
2301448420018	500852397	Investimento (financiamento projetos Comunitários por fundos comunitários)	Médio e longo Prazo	28.07.10	28.08.10	25	2	56710	10.03.10	Reabilitação/Reparação Acesso Sul Macaço / Rua, Rede Viária, Macaço / Reabil. Edif. Mun.	N	2.500.000,00	810.000,00	2,83%	2,17%	28.947,28	14.422,09	44.389,37	688.665,65	698.716,37		
Total	501202748	Outros	Médio e longo Prazo	30.06.2015	31.07.2015	20	0	157820194	12.2011			5.841.242,83	4.108.047,83	1,96%	1,98%	142.200,48	38.489,27	180.989,73	306.000,00	1.600.000,00		

Órgão Executivo
Em ____ de _____ de 2016

Órgão Deliberativo
Em ____ de _____ de 2016