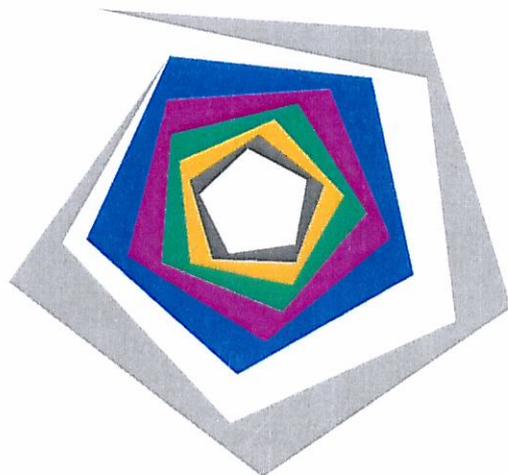


# ORÇAMENTO 2016

RELATÓRIO



MUNICÍPIO  
DO  
SABUGAL

Handwritten signatures in blue ink, including the name "A. G." and other illegible signatures.

# Relatório do Orçamento 2016 e Grandes Opções do Plano 2016/2019

## I - Introdução

O Orçamento Municipal para o ano de 2016 foi elaborado tendo por base a Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, que estabelece o regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e as normas previstas no POCAL.

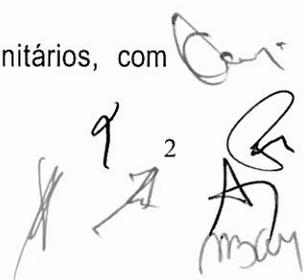
Considerando o disposto na alínea a) do nº1 do artigo 25º da Lei nº 75/2013, de 12 setembro, conjugado com a alínea c) do nº1 do artigo 33º da mesma Lei, compete à Assembleia Municipal, sob proposta da câmara municipal, aprovar as Opções do Plano e a proposta de Orçamento.

O presente relatório é um documento que integra os Documentos Previsionais e que tem por objetivo disponibilizar informação sobre o Município e os Documentos em questão.

Através da informação disponibilizada e dos mapas de análise apresentados procura-se espelhar aquela que irá ser a atividade a desenvolver pelo Executivo na afetação de valor ao domínio público de uma forma geral e aos munícipes do Sabugal em particular.

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 contenção da despesa, para reforço e consolidação das finanças 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 financeiro fortemente condicionado;
4. Continuidade de projetos municipais em curso;
5. Priorização de projetos cofinanciados no âmbito dos fundos comunitários, com



objetivo de obtenção de taxas de cofinanciamento na ordem dos 85% que garantam a viabilização dos mesmos e o equilíbrio orçamental;

6. Dinamização da economia local;
7. Posicionamento do Município tendo em vista as estratégias locais e regionais perante o Portugal2020.

## II - Linhas Programáticas de Atuação

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 se encontra projetada para o futuro neste Orçamento e Grandes Opções do Plano.

O Município do Sabugal norteia a gestão dos seus recursos por um conjunto de valores da sua cultura organizacional, promovendo o desenvolvimento de uma política de recursos humanos baseada na responsabilização, motivação, dignificação e valorização profissional dos trabalhadores, que se traduza em eficácia e eficiência das suas atribuições. Coordenar as políticas municipais no âmbito da administração dos recursos financeiros, com vista a garantir a máxima eficácia e eficiência da gestão dos recursos económicos, e prestando contas sobre a sua aplicação de uma forma clara e transparente. Operacionalizar os equipamentos e infraestruturas municipais com uma dinâmica de inovação, desenvolvendo atividades abertas à comunidade com eficiência dos recursos afetos.

A ação desta Autarquia tem como enfoque principal os municípios, sendo potenciada através da concertação estratégica com várias entidades. Existem também organismos que no âmbito das suas competências, e de relacionamento com a edilidade garantem a conformidade com as normas legais das iniciativas municipais.

A atual realidade autárquica é dominada por um conjunto de desafios e constrangimentos específicos, nomeadamente a conjuntura económica e alterações legislativas. Deste modo, após a sua identificação, o exercício da elaboração do Orçamento de 2016 e Grandes Opções do Plano para 2016-2019 reflete todos estes fatores condicionantes da intervenção municipal, potenciando os aspetos positivos e tentando minorar o impacto negativo que existe no contexto atual.

Cada vez mais os municípios estão penderes das diretivas comunitárias e, em particular das Leis do Orçamento de Estado. Assiste-se hoje, a uma necessidade de coordenação das finanças locais com as finanças do Estado com o objetivo de atingir as metas orçamentais estabelecidas no âmbito

das políticas de convergência da União Europeia.

Tendo em conta a atual conjuntura e, conseqüentemente, as limitações à capacidade financeira dos municípios, o Município do Sabugal continua a revelar nas Grandes Opções do Plano para 2016-2019, objetivos estratégicos que se desenvolvem na implementação de medidas e na concretização de ações fundamentais para o desenvolvimento local e na dinamização de uma economia sustentável no Concelho.

Reconhecendo que o progresso e o empreendedorismo locais não dependem exclusivamente da sua iniciativa, o Executivo Municipal tem procurado assumir o papel de impulsionador de projetos suscetíveis de conduzirem o Concelho para níveis superiores de modernização e de satisfação dos anseios das populações e, por forma, a elevar a atratividade de um território com excelentes potencialidades.

Foram definidas prioridades de forma a organizar ações e projetos em função da receita disponível para 2016, em articulação com as prioridades estratégicas enunciadas no quadro da Europa 2020, Portugal2020, Centro2020, do Pacto Territorial da CIM-BSE, do PDR, do InterReg e dos planos de ação em construção nas várias estruturas regionais e de fins específicos onde o Sabugal participa ativamente (Territórios do Côa, PróRaia, Associação das Aldeias Históricas, Associação de Municípios da Cova da Beira, Associação das Termas de Portugal, Rede das Judiarias) e tendo em conta o documento estratégico Sabugal 2025, aprovado unanimemente no mês de Dezembro de 2014 na Câmara Municipal e na Assembleia Municipal. Da combinação de todos, das disponibilidades orçamentais e das prioridades políticas vai sair o Plano de Ação que preparamos para o Portugal2020. De salientar, pelo envolvimento quer de agentes internos, quer de intervenientes externos aos quadros do município, a construção de projetos no âmbito do Sabugal+ Valor (política de dinamização económica e de aproveitamento dos recursos concelhios, criação de emprego e atração de investidores), O CETS- Carta Europeia de Turismo Sustentável (Quadro de valorização dos recursos patrimoniais , para o uso turístico sustentável), os Planos de Regeneração Urbana, Mobilidade e Inclusão, o quadro de medidas de eficiência no uso dos recursos (energia, água e fiabilidade das redes de infraestruturas), todos desenvolvidos no domínio das atribuições e competências dos municípios.

Toda a ação é traduzida na ambição de “transformar o concelho do Sabugal num território competitivo e atrativo para nascer, crescer, viver, trabalhar, investir, envelhecer e visitar, promovendo de forma sustentada a qualidade de vida dos sabugalenses.”



As Grandes Opções do Plano 2016/2019 e o Orçamento 2016 resultam desse compromisso e da sua conjugação com as condicionantes internas e externas já por demais conhecidas de todos.

Perante estas contingências apresentamos Documentos Previsionais que pretendem:

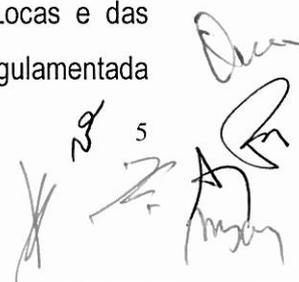
1. Dar continuidade às obras e projetos municipais;
2. Manifestar enorme preocupação social, quer por via dos apoios diretos a situações de risco identificadas, quer no apoio a entidades, associações, ou projetos específicos de intervenção social, quer pelo apoio indireto universal e indiferenciado (ex. passes escolares, livros e material escolar, transportes públicos, subsidiação indireta dos serviços municipais, todos eles de reduzida rentabilidade);
3. Apostar no desenvolvimento económico com a implementação de sistemas e regulamentos criadores de um ambiente favorável ao investimento;
4. Promover um conjunto de iniciativas de promoção do Sabugal, da marca Sabugal, do território, dos seus valores patrimoniais, dos seus recursos diferenciadores, da sua genuinidade cultural, da sua atratividade turística e do potencial endógeno gerador de riqueza;
5. Preparar o novo quadro comunitário, quer na elaboração de projetos, quer no desenvolvimento de parcerias estratégicas recetoras de fundos e facilitadoras do desenvolvimento;
6. Apostar na modernização dos serviços municipais quer nos processos inter-administrativos, quer na relação com os municípios, traduzido na eficiência de processos e melhoria dos resultados;
7. Apostar na qualificação dos serviços de proximidade, contando com os acordos de execução e contratos inter-administrativos com as Freguesias/União de Freguesias.

Segue a apresentação que pretende prestar uma informação compreensível sobre o modo como foram elaborados os Documentos Previsionais para 2016, justificar os valores orçamentais propostos e apresentar informação prevista na Lei nº73/2013, de 3 de setembro,

### III - Apresentação

Os documentos previsionais que passamos a apresentar foram elaborados em conformidade com:

- A Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, exceto na parte que não foi convenientemente regulamentada



conforme previsto no artigo 47º da Lei (elaboração de um Documento que especifica o Quadro Médio Prazo para as Finanças da Autarquia Local e de um Quadro Plurianual de Programação Orçamental - QPPO), conforme nosso entendimento e da Associação Nacional de Municípios.

Determina o artigo 47º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro que “Os elementos constantes dos documentos referidos no presente capítulo...”, onde se inclui o Quadro Plurianual de Programação Orçamental e o Quadro de Médio Prazo das Finanças da Autarquia Local. “...são regulados por decreto-lei, a aprovar até 120 dias após a publicação da presente lei.”, ou seja até 3 de janeiro de 2014.

Considerando que a aludida regulamentação ainda não foi publicada e que a preparação do QPPO deve ter em conta as projeções macroeconómicas que servem de base o Orçamento de Estado (OE), que não eram conhecidas pelo Município à data da preparação dos documentos previsionais, foi entendimento não preparar os quadros referidos para o exercício 2016 e seguintes.

- O POCAL (Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais) introduzido na ordem jurídica pelo Decreto Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela Lei nº 162/99, de 14 de Setembro e pelo Decreto Lei nº 315/2000, de 2 de Dezembro, utilizando o classificador económico das receitas e despesas aprovado pelo Decreto Lei nº 26/2002, de 14 de Fevereiro, adaptado pela Direção Geral das Autarquias Locais às autarquias na versão revista em 3 de Dezembro de 2009.

## 1. Sistema Contabilístico

Passamos a caracterizar de forma simples e não exaustiva, algumas particularidades do atual sistema contabilístico.

### 1.1 Documentos Previsionais

São documentos previsionais as Grandes Opções do Plano e o Orçamento.

#### 1.1.1 Grandes Opções do Plano (GOP)

As Grandes Opções do Plano traduzem as principais linhas estratégicas que pautarão a atuação do executivo no quadriénio 2016/2019 e dividem-se em dois documentos fundamentais:

1.1.1.1 Plano Plurianual de Investimentos (PPI) que estabelece o cronograma de investimentos em obras e equipamento;

1.1.1.2 Atividades mais Relevantes que incluem um conjunto de intervenções com relevância financeira e política, traduzidas, na sua maior parte, em transferências de capital ou correntes (onde se incluem as delegações de competências nas Juntas de Freguesia) e despesas correntes, atividades que contudo são igualmente estratégicas e decisivas para o desenvolvimento do Município.

## 1.1.2 Orçamento

O orçamento, de base anual, está sujeito a um conjunto de regras previsionais:

1.1.2.1 Impostos, Taxas e Tarifas – os valores considerados no orçamento são a média aritmética simples das cobranças efetuadas nos últimos 24 meses que antecederam a elaboração do orçamento (1 de setembro de 2013 a 31 de agosto de 2015), no que respeita o Imposto Municipal sobre Imóveis foi-lhe subtraído valor equivalente ao transferido durante os meses de setembro de 2014 a agosto de 2015 para as freguesia, considerando a recomendação do SATAPOCAL que recomenda que se dê entrada deste imposto depois de subtraído o valor transferido para essas entidades), bem como o valor resultante da redução do imposto, aprovado na sessão da assembleia municipal de 25 de setembro de 2015, a aplicar atendendo ao número de dependentes que, nos termos do previsto no artigo 13.º do Código do IRS compõem o agregado familiar do proprietário;

1.1.2.2 Transferências correntes e de capital – o orçamento inicial só pode considerar os montantes efetivamente atribuídos (definidos por lei, contrato, despacho, etc) com exceção de receitas provenientes de fundos comunitários;

1.1.2.3 As importâncias relativas às transferências financeiras, a título de participação da autarquia nos impostos do Estado não podem ultrapassar as constantes do Orçamento de Estado em vigor, atualizados com base na taxa de inflação prevista, segundo o POCAL, tendo a Lei 73/2013, de 3 de setembro previsto que esses valores fossem comunicados pela DGAL aos Município até 31 de agosto de cada ano (nº 5 do artigo 31º), o que não aconteceu. Por uma questão de prudência inscreveram-se os valores previsto no Orçamento de Estado 2015.

1.1.2.4 Empréstimos – só poderão ser incluídos os empréstimos devidamente contratados e independentemente da eficácia do respetivo contrato. Neste momento não existe qualquer empréstimo em execução pelo que não foi incluído qualquer valor relativo a empréstimos.

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

Considerando o disposto no artigo 31º da Lei nº 35/2014, de 20 de junho (Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas), foram considerados valores relativos:

- a) Encargos relativos a remunerações;
- b) Encargos relativos aos postos de trabalho previstos nos mapas de pessoal proposto e para ao quais se preveja recrutamento:

- i) Foi prevista verba relativa ao pessoal em cedência de interesse público, nas rubricas de “pessoal em qualquer outra situação”. Apenas se previu nas rubricas de “Recrutamento de Pessoal para Novos Postos de Trabalho” a diferença entre valor recebido atualmente pelos técnicos superiores e o valor que ficarão a receber após concurso, considerando que não se pretende duplicar valores, pois após concurso os lugares ficaram preenchido pelos candidatos que ficarem em 1º lugar nos concursos, terminando a cedência de interesse público se os trabalhadores não forem os seleccionados.

- ii) Foi prevista ainda verba para preencher os lugares existentes no mapa de pessoal para os quais se prevê recrutamento.

c) Foram considerados 50.000,00 euros destinados a eventuais alterações obrigatórias, de posicionamento remuneratório.

O valor das remunerações foi previsto por inteiro, por se entender que o artigo 4º da Lei nº 75/2014, de 12 de setembro, que estabelece os mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e as condições da sua reversão, nada refere sobre esta matéria no que respeita ao ano de 2016 e seguintes.

13 8  
 X [assinatura] [assinatura]  
 [assinatura]

### 1.2 Sistemas de Contas

A atual contabilidade assenta num sistema de contas que contempla a contabilidade orçamental, a contabilidade patrimonial e a contabilidade de custos.

### 1.3 Vertente patrimonial

O POCAL implica a integração do património autárquico na contabilidade, mediante o arrolamento, inventário e avaliação de todos os bens, direitos e obrigações, facto que permitirá apurar os Custos e Perdas, os Proveitos e Ganhos e os Resultados do Exercício.

### 1.4 Sistema de Controlo Interno

Existe uma norma interna que define este sistema, tendo em vista assegurar a metódica e eficiente condução da atividade municipal no que concerne à salvaguarda dos ativos, à prevenção e deteção de erros, à precisão e plenitude dos registos contabilísticos e à atempada preparação de uma informação financeira fidedigna.

## 2 – Orçamento

O orçamento do ano de 2016 cumpre as regras previsionais e princípios previstos no POCAL em conjugação com os princípios e regras orçamentais previstas na Lei nº 73/2013, de 3 de setembro.

A estrutura do orçamento manter-se-á idêntica à dos últimos anos, prevendo-se a existência das seguintes orgânicas:

01 – Assembleia Municipal;

02 – Câmara Municipal;

03 – Operações Financeiras.

Para uma melhor compreensão do cálculo da receita corrente e de capital junta-se em anexo uma explicação rubrica a rubrica dos valores apresentados (Anexo 1).

A previsão das receitas e das despesas para o próximo ano é de 17.985.393,00 euros. A receita corrente deverá atingir um total de 14.591.588,00 euros que suporta a despesa corrente e as

*Handwritten signatures and initials:*  
Duz  
9  
ma

amortizações médias, conseguindo-se ainda uma pequena poupança. Prevê-se ainda que sejam arrecadados 3.393.805,00 euros de receita de capital, que cobrirá parcialmente a despesa de capital, que se estima seja de 4.079.429,00 euros.

Un: Euros

RECEITAS	VALOR	%	DESPESAS	VALOR	%
<b>Receitas Correntes</b>	<b>14.591.588,00</b>	<b>81,13</b>	<b>Despesas Correntes</b>	<b>13.905.964,00</b>	<b>77,6</b>
Impostos diretos	1.486.823,00	8,27	Pessoal	4.342.308,00	24,0
Impostos indiretos	29.444,00	0,16	Aquisição de bens e serviços	6.766.853,00	37,6
Taxas, multas e outras penalidades	334.218,00	1,86	Juros e outros encargos	19.735,00	0,1
Rendimentos de propriedade	822.447,00	4,57	Transferências correntes	1.761.563,00	9,7
Transferências correntes	9.552.508,00	53,1	Subsídios	830.001,00	4,6
Venda de bens e serviços correntes	1.264.080,00	7,03	Outras despesas correntes	185.504,00	1,0
Outras receitas correntes	1.102.068,00	6,13			
<b>Receitas de capital</b>	<b>3.393.805,00</b>	<b>18,87</b>	<b>Despesas de capital</b>	<b>4.079.429,00</b>	<b>22,7</b>
Venda de bens de investimento	14,00	0,00	Aquisição de bens de capital	3.095.043,00	17,6
Transferências de capital	3.393.789,00	18,87	Transferências de capital	263.000,00	1,4
Outras receitas de capital	1,00	0,00	Ativos financeiros	183.486,00	1,0
Reposições não abatidas nos pagamentos	1,00	0,00	Passivos financeiros	537.900,00	2,9
<b>TOTAL</b>	<b>17.985.393,00</b>	<b>100</b>	<b>TOTAL</b>	<b>17.985.393,00</b>	<b>100</b>

No que respeita às receitas destaca-se o peso das transferências correntes, que totalizam 9.552.508,00 euros e que contribuem com 53,1% da receita total. Destacam-se ainda as transferências de capital, que representam 18,87% da receita total, e a receita relativa aos impostos diretos que representa 8,27% da receita total, graças sobretudo ao Imposto Municipal sobre Imóveis.

No que se refere à despesa destacam-se as despesas com bens e serviços, que representam 37,62% da despesa total, e as despesas com pessoal totalizando 24,1% da despesa total.

Como já foi referido o saldo corrente regista um excedente (685.624,00 euros) que financiará despesas de capital, incluindo as amortizações médias.

2.1 Previsão das receitas

Em 2016 prevê-se que a receita municipal seja de 17.985.393,00 euros, representando um acréscimo de 245.595,00 euros relativamente à previsão inicial de 2015. Verifica-se um aumento de 289.562,00 euros de receitas correntes e uma diminuição de 43.967,00 euros em receitas de capital.

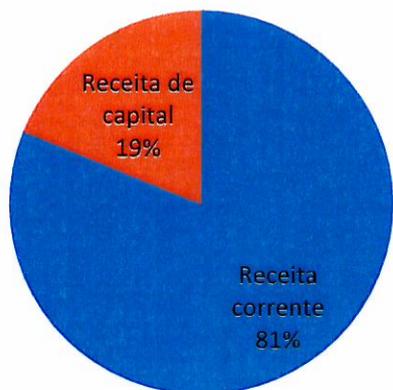
As variações relativamente ao orçamento inicial aprovado para 2015 podem ser melhor analisadas no quadro seguinte:

Un:Euro

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2016/2015
	2015		2016		
	VALOR	%	VALOR	%	
<b>Receitas Correntes</b>	<b>14.302.026,00</b>	<b>80,62</b>	<b>14.591.588,00</b>	<b>81,13</b>	<b>289.562,00</b>
Impostos diretos	1.377.335,00	7,76	1.486.823,00	8,27	109.488,00
Impostos indiretos	13.109,00	0,07	29.444,00	0,16	16.335,00
Taxas, multas e outras penalidades	330.883,00	1,87	334.218,00	1,86	3.335,00
Rendimentos de propriedade	609.055,00	3,43	822.447,00	4,57	213.392,00
Transferências correntes	9.749.086,00	54,96	9.552.508,00	53,11	-196.578,00
Venda de bens e serviços correntes	1.282.325,00	7,23	1.264.080,00	7,03	-18.245,00
Outras receitas correntes	940.233,00	5,30	1.102.068,00	6,13	161.835,00
<b>Receitas de capital</b>	<b>3.437.772,00</b>	<b>19,38</b>	<b>3.393.805,00</b>	<b>18,87</b>	<b>-43.967,00</b>
Venda de bens de investimento	14,00	0,00	14,00	0,00	0,00
Transferências de capital	3.437.756,00	19,38	3.393.789,00	18,87	-43.967,00
Outras receitas de capital	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
Reposições não abatidas nos pagamentos	1,00	0,00	1,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>17.739.798,00</b>	<b>100</b>	<b>17.985.393,00</b>	<b>100</b>	<b>245.595,00</b>

Em termos relativos constatamos que a receita corrente representa 81,00% da receita total, enquanto a receita de capital representa apenas 19,00%.

*.Receita corrente/ receita de capital*



## 2.2 Previsão da Despesa

A despesa do município em 2016 deverá ser de 17.985.393,00 euros, sendo 13.905.964,00 euros relativos a despesa corrente e 4.079.429,00 euros a despesa de capital, verificando-se um acréscimo de 245.595,00 euros em relação ao previsto para 2015.

Relativamente ao orçamento inicial aprovado para o ano de 2015 destacam-se o aumento das despesas com pessoal, resultantes sobretudo dos contratos de cedência de interesse público celebrado com o pessoal da Sabugal+, considerando a decisão de extinção da empresa, compensado por uma diminuição dos subsídios.

Destaca-se ainda a previsão de uma diminuição das despesas de capital, resultante sobretudo da diminuição das transferências de capital, quer para as Juntas de Freguesia quer para as Instituições sem Fins Lucrativos, e uma pequena diminuição da aquisição de bens de capital.

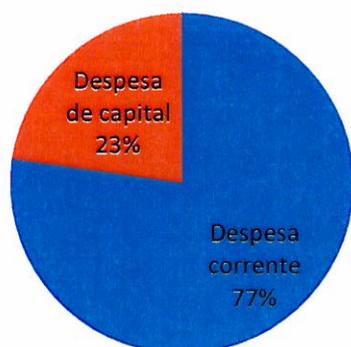
As variações relativamente ao orçamento inicial aprovado para 2015 podem ser melhor analisadas no quadro seguinte:

Un:Euro

Designação da Rubrica	Anos				Variação 2016/2015  VALOR
	2015		2016		
	VALOR	%	VALOR	%	
<b>Despesas Correntes</b>	<b>13.449.649,00</b>	<b>75,82</b>	<b>13.905.964,00</b>	<b>77,32</b>	<b>456.315,00</b>
Pessoal	3.792.518,00	21,38	4.342.308,00	24,14	549.790,00
Aquisição de bens e serviços	6.766.723,00	38,14	6.766.853,00	37,62	130,00
Juros e outros encargos	40.005,00	0,23	19.735,00	0,11	-20.270,00
Transferências correntes	1.555.865,00	8,77	1.761.563,00	9,79	205.698,00
Subsídios	1.090.401,00	6,15	830.001,00	4,61	-260.400,00
Outras despesas correntes	204.137,00	1,15	185.504,00	1,03	-18.633,00
<b>Despesas de capital</b>	<b>4.290.149,00</b>	<b>24,18</b>	<b>4.079.429,00</b>	<b>22,68</b>	<b>-210.720,00</b>
Aquisição de bens de capital	3.160.621,00	17,82	3.095.043,00	17,21	-65.578,00
Transferências de capital	461.250,00	2,60	263.000,00	1,46	-198.250,00
Ativos financeiros	133.486,00	0,75	183.486,00	1,02	50.000,00
Passivos financeiros	534.792,00	3,01	537.900,00	2,99	3.108,00
					0,00
<b>TOTAL</b>	<b>17.739.798,00</b>	<b>100</b>	<b>17.985.393,00</b>	<b>100</b>	<b>245.595,00</b>

No que respeita à despesa, o peso relativo das despesas correntes fixa-se nos 77,00%, enquanto a despesa de capital representa 23,00% da despesa total. Esta distribuição pode observar-se melhor no gráfico seguinte:

.Despesa corrente/ despesa de capital



2.3 - Equilíbrio Orçamental

O orçamento deverá ser equilibrado, prevendo as receitas necessárias para cobrir todas as despesas.

Além disso a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente acrescida das amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos.

Em previsão assegurou-se que as receitas correntes previstas são suficientes para assegurar o conjunto das receitas correntes e as amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazos, que totalizam 534.792,00 Euros.

Un: Euros

	Valor	Saldo
Receita corrente	14.591.588,00	
Despesa corrente	13.905.964,00	150.832,47
Amortizações Médias	534.791,53	
Receita de capital	3.393.805,00	
Despesa de capital (excluindo amortizações médias)	3.544.637,47	-150.832,47
Total		0,00

2.4 – Compromissos Plurianuais

Conforme nº 3 do artigo 42 da Lei nº73/2013 de 3 de setembro, o orçamento das autarquias locais apresentam o total das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais, cuja natureza impeça a contabilização direta do respetivo montante total no ano em que os compromissos são assumidos.

À data de 1 de outubro de 2015 os valores correspondentes a compromissos Plurianuais eram os seguintes:

	Ano			
	2016	2017	2018	Outros
<b>Compromissos Plurianuais</b>	2.194.423,00	721.931,77	564.440,74	56.504,80
<b>Total</b>	3.537.300,31			

### 2.5 Responsabilidades Contingentes

Conforme alínea a) do número 1 do artigo 46º do Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais este relatório deve incluir a identificação e descrição das Responsabilidades Contingentes.

Embora o diploma referido não defina este conceito, tem-se entendido que o conceito será idêntico ao de “Passivo Contingente” que consta da Norma Contabilística e de Relato Financeiro para as Entidades do Sector Não Lucrativo:

#### “Passivos contingentes

13.9 — Uma entidade não deve reconhecer um passivo contingente.

13.10 — Um passivo contingente é divulgado, a menos que seja remota a possibilidade de um exfluxo de recursos que incorporem contributos para o desenvolvimento das atividades presentes e futuras da entidade.”

Seguindo este critério apresentamos a seguir quadro resumo das responsabilidades do município

Nº do Processo	Descrição
128/10.9TBSBG	Ação de processo ordinário, interposta por António Teixeira Batista Moedas, sobre a titularidade da casa do casal 18 da Cerdeira.
212/06.3 TBSBG	Ação de processo ordinário, interposta por António Teixeira Batista Moedas, por causa de um caminho junto ao campo de futebol do Sabugal.
128/12.4	Ação de processo ordinário, interposta por Manuel dos Santos Neves, por causa de um licenciamento.
145/13.7 BECTB	Ação administrativa comum de simples apreciação, interposta por Maria Nazareth Pina Vasco, por causa da Garraiada de Alfaiates.

417/14.3 BECTB	Ação administrativa especial de pretensão conexa com atos administrativos, interposta por EDIBEIRAS- Edifícios e Obras Publicas das Beiras Limitada.
....	Impugnação de duas decisões administrativa do Conselho Diretivo do Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, datadas de 4/01/2013 no valor de 109.025,00 euros, referente a operações de silvicultura, adjudicados à Associação Humanitária dos Voluntários do Soito.
954/15.2T8GRD	Ação de processo comum, interposta por Firmino Afonso Correia e mulher, sobre titularidade de um terreno nas Termas do Cró

## 2.6 Unidade e Universalidade

Nos termos do número 2 do artigo 42º da Lei nº 73/2012, em anexo aos orçamentos das autarquias locais, são apresentados, aos respetivos órgão deliberativos, de forma autónoma, os orçamentos dos órgãos e serviços com autonomia financeira, bem como das entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção de controlo pelo município, de acordo com o artigo 75º.(Consolidação de Contas).

Conforme quadro abaixo nesta data o município apenas teria que anexar o orçamento da Sabugal+, mas considerando que a empresa se encontra em liquidação não são aprovados documentos previsionais.

Entidade	%	Observações	Consolida?
Sabugal+, E.M.	100,00%	Empresa Local	Sim
CESAB – Centro de Estudos do Ambiente	2,42%	Associação de direito privado e de interesse público com participação maioritária de Municípios. O objeto social relaciona-se com a proteção ambiental e saneamento básico.	Não
Águas do Zêzere e Côa	1,13%	Setor Empresaria do Estado, por força do art. 6.º do DL n.º 558/99 de 17 de dezembro, alterado pelo DL 300/2007 de 23 de agosto	Não

16  


GRANDES OPÇÕES DO PLANO 2016/2019 E ORÇAMENTO 2016

Resiestrela, S.A.	3,26%	Setor Empresarial do Estado, por força do art. 6.º do DL n.º 558/99 de 17 de dezembro, alterado pelo DL 300/2007 de 23 de Agosto	Não
APMCH – Associação Portuguesa dos Municípios com Centro Histórico	0,52%	Entidade associativa participada exclusivamente por Municípios	Não
Associação de Municípios da Cova da Beira	8,30%	Entidade associativa participada exclusivamente por Municípios	Não
Associação de Municípios do Vale do Côa	0,10%	Entidade associativa participada exclusivamente por Municípios	Não
Associação Nacional de Municípios Portugueses		Entidade associativa participada exclusivamente por Municípios	Não
Comunidade Intermunicipal das Beiras e Serra Da Estrela		Comunidade intermunicipal	Não
Territórios do Côa		Associação sem fins lucrativos (sem controlo ou presunção de controlo)	Não

13  
17  
Domingo  
A  
msal

## 2 – Grandes Opções do Plano

Para uma melhor leitura do documento das Grandes Opções do Plano juntam-se em anexo (Anexo 2) quadros explicativos do significado dos códigos utilizados nas colunas “Forma de realização”, “Responsável” e “Fases de Execução”.

### 2.1 Valor do Plano Plurianual de Investimentos e das Atividades Mais Relevantes

O Plano Plurianual de Investimentos para o ano de 2016 inclui despesa no valor de 3.145.043,00 euros. Nas Atividades mais relevantes foi inscrita despesa que totaliza 3.753.453,00 euros. Em conjunto os dois documentos preveem um valor total de 6.898.496,00 euros.

Os valores referidos estão distribuídos por 12 objetivos e diversos programas conforme quadro seguinte.

Un: Euros

OBJETIVOS	PPI	PAR	TOTAL
<b>Educação</b>	<b>28.000,00</b>	<b>109.650,00</b>	<b>137.650,00</b>
Pré-escolar	8.000,00	5.000,00	13.000,00
Ensino Básico	20.000,00	66.500,00	86.500,00
Outras Atividades na Área da Educação	0,00	38.150,00	38.150,00
<b>Cultura Desporto e Tempos Livres</b>	<b>204.056,00</b>	<b>309.000,00</b>	<b>513.056,00</b>
Cultura	74.056,00	35.700,00	109.756,00
Desporto, Tempos Livres e Associativismo	130.000,00	273.300,00	403.300,00
<b>Ação Social</b>	<b>4.000,00</b>	<b>141.100,00</b>	<b>145.100,00</b>
Apoio Social	3.000,00	127.750,00	130.750,00
Comissão de Proteção Crianças e Jovens em Perigo	1.000,00	13.350,00	14.350,00
<b>Habitação e Urbanização</b>	<b>1.256.141,00</b>	<b>247.993,00</b>	<b>1.504.134,00</b>
Habitação e Edifícios Municipais	362.000,00	5.000,00	367.000,00
Planeamento Urbanístico	0,00	189.619,00	189.619,00
Iluminação Pública	20.000,00	0,00	20.000,00

Urbanização	494.141,00	53.374,00	547.515,00
Regeneração Urbana na Cidade do Sabugal	380.000,00	0,00	380.000,00
<b>Saneamento e Salubridade</b>	<b>243.005,00</b>	<b>25.000,00</b>	<b>268.005,00</b>
Rede de Esgotos e Águas	104.805,00	0,00	104.805,00
Higiene Pública	58.200,00	0,00	58.200,00
Cemitérios	80.000,00	25.000,00	105.000,00
<b>Proteção Civil</b>	<b>40.000,00</b>	<b>361.864,00</b>	<b>401.864,00</b>
Apoio às Corporações de Bombeiros	0,00	253.000,00	253.000,00
Proteção Civil Municipal	40.000,00	108.864,00	148.864,00
<b>Desenvolvimento Económico e Abastecimento Público</b>	<b>950.859,00</b>	<b>535.248,00</b>	<b>1.486.107,00</b>
Água, aumento da cobertura e fiabilidade	246.470,00	10.000,00	256.470,00
Termas do Cró	84.924,00	5.000,00	89.924,00
Promoção e Desenvolvimento Turístico	175.500,00	305.648,00	481.148,00
Dinamização do Tecido Empresarial Local	443.965,00	153.600,00	597.565,00
Sabugal + Valor (Desenvolvimento Rural)	0,00	61.000,00	61.000,00
<b>Comunicações e Transportes</b>	<b>160.795,00</b>	<b>68.235,00</b>	<b>229.030,00</b>
Rede Viária e Sinalização	160.795,00	68.235,00	229.030,00
<b>Defesa do Meio Ambiente</b>	<b>77.032,00</b>	<b>121.500,00</b>	<b>198.532,00</b>
Recursos Hídricos	13.032,00	0,00	13.032,00
Construção e Manutenção de Jardins e Áreas Arborizadas	14.000,00	64.500,00	78.500,00
Defesa da Floresta	0,00	37.000,00	37.000,00
Eficiência Energética	50.000,00	20.000,00	70.000,00
<b>Administração Autárquica</b>	<b>36.500,00</b>	<b>1.678.960,00</b>	<b>1.715.460,00</b>
Transferências para as Freguesias	0,00	883.132,00	883.132,00
Modernização Administrativa/Equipamento	36.500,00	1.000,00	37.500,00
Colaboração Institucional	0,00	107.442,00	107.442,00
Geminações	0,00	16.000,00	16.000,00
Fundo de Apoio Municipal	0,00	123.486,00	123.486,00
Empréstimos de médio e Longo Prazo	0,00	537.900,00	537.900,00

13  
19  
Dona  
A  
MCM

Atos Solenes e Receções Institucionais	0,00	10.000,00	10.000,00
<b>Estudos e Projetos</b>	<b>35.055,00</b>	<b>0,00</b>	<b>35.055,00</b>
Estudos e Projetos	35.055,00	0,00	35.055,00
<b>Sabugal Concelho Digital</b>	<b>109.600,00</b>	<b>154.903,00</b>	<b>264.503,00</b>
Informática Municipal	109.600,00	138.703,00	248.303,00
Informática e Internet para os Cidadãos	0,00	16.200,00	16.200,00
<b>TOTAL</b>	<b>3.145.043,00</b>	<b>3.753.453,00</b>	<b>6.898.496,00</b>

## 2.2 Verba a definir no Plano Plurianual de Investimentos e Atividades Mais Relevantes

Foram inscritos em “dotação a definir” um total de 1.548.090,00 euros, 1.538.090,00 euros no Plano Plurianual de Investimentos e 10.000,00 euros nas Atividades mais Relevantes

A dotação a definir deverá ser definida durante o ano através da inscrição do Saldo de Gerência do ano de 2015 e outros.

## 3. Outros

Conforme alínea d) do nº 1 do artigo 46 da Lei nº73/2013 juntamos em anexo articulado contendo as medidas que orientam a execução orçamental que designaremos como Norma de Execução Orçamental

## Anexo 1

## PREVISÃO DA RECEITA - JUSTIFICAÇÃO

## 1. RECEITA CORRENTE

		2016	Notas
<b>01</b>	<b>Impostos diretos</b>		
0102	Outros		
010202	Imposto Municipal Sobre Imóveis	1.155.511,00	(1)
010203	Imposto Único de Circulação	226.156,00	(2)
010204	Imposto Municipal Sobre Transmissões Onerosas Imóveis	105.151,00	(2)
010207	Impostos Abolidos		(3)
01020701	Contribuição Autárquica	1,00	
01020702	Imposto Municipal de Sisa	1,00	
01020703	Imposto Municipal sobre Veículos	1,00	
01020799	Outros Impostos Abolidos	1,00	
010299	Impostos Diretos Diversos	1,00	
<b>02</b>	<b>Impostos Indiretos</b>		
0202	Outros		
020206	Impostos Indiretos Específicos das Autarquias Locais		
02020601	Mercados e Feiras	1,00	(3)
02020602	Loteamentos e Obras	22.300,00	(2)
02020603	Ocupação da Via Pública	223,00	(2)
02020605	Publicidade	1,00	(3)
02020606	Saneamento	1,00	(3)
02020699	Outros		(3)
0202069901	Taxa Municipal de Direitos de Passagem	1,00	(3)
0202069999	Outros	6.917,00	(2)
<b>04</b>	<b>Taxas, Multas e Outras Penalidades</b>		
0401	Taxas		
040123	Taxas Específicas das Autarquias Locais		
04012301	Mercados e Feiras	1,00	(3)
04012302	Loteamentos e Obras	19.602,00	(2)
04012303	Ocupação da Via Pública	482,00	(2)
04012305	Caça, Uso e Porte de Arma	278,00	(2)
04012306	Saneamento	127.995,00	(2)
04012399	Outras		
0401239901	Recolha, Depósito e Tratamento de Resíduos Sólidos	173.246,00	(2)
0401239902	Taxa pela Emissão do Certificado de Registo	67,00	(2)
0401239999	Outras	7.812,00	(2)

13  
 21  
 [Handwritten signatures and initials]

0402	Multas e Outras Penalidades		
040201	Juros de Mora	293,00	(2)
040204	Coimas e Penalidades por Contra Ordenações	1.848,00	(2)
040299	Multas e Penalidades Diversas	2.594,00	(2)
<b>05</b>	<b>Rendimentos da Propriedade</b>		
0502	Juros-Sociedades Financeiras		
050201	Bancos e Outras Instituições Financeiras	1.847,00	(2)
0509	Participações nos lucros das Administrações Públicas		
050999	Outras	1,00	(3)
0510	Rendas		
051001	Terrenos	214.632,00	(4)
051004	Edifícios	1,00	(3)
051005	Bens de Domínio Público		
05100501	Concessão EDP	602.487,00	(2)
051099	Outros	3.479,00	(2)
<b>06</b>	<b>Transferências Correntes</b>		
	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras		
0601	Públicas		
060101	Empresas Públicas Municipais e Intermunicipais	1,00	(3)
06010102	Outras	1,00	(3)
0602	Sociedades Financeiras		
060201	Bancos e Outras Instituições Financeiras	1,00	(3)
060202	Companhias de Seguros e Fundos de Pensões	1,00	(3)
0603	Administração Central		
060301	Estado		
06030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	8.789.047,00	(5)
06030102	Fundo Social Municipal	271.977,00	(5)
06030103	Participação Fixa no IRS	1,00	(3)
06030109	IEFP	32.824,00	(6)
06030110	Instituto de Solidariedade e Segurança Social	14.350,00	(7)
06030115	Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares	155.421,00	(8)
06030199	Outras		
0603019999	Outras	8.410,00	(2)
060306	Estado-Participação Comunitária Projetos Co Financiados		
06030620	PROVERE Turismo e Património do Vale do Côa(2007-13)		
0603062001	Roteiros Gastronómicos 2014	134,00	(9)
0603062002	Outros	1,00	(3)
06030621	PROVERE Aldeias Históricas - Valorização do Património Judaico (2007-13)		
0603062101	Plano de animação das Aldeias Históricas	27.257,00	(9)

19  
22  
*[Handwritten signatures and initials]*

0603062199	Outros	1	(3)
06030622	PROVERE Valorização Estâncias Termais da Região Centro (2007-13)		
0603062201	Plano de Animação do Balneário do Cró	8.982,00	(9)
0603062299	Outros	1,00	(3)
06030625	POISE - PO Inclusão Social e Emprego		
0603062501	PEPAL	22.826,00	(9)
0603062599	Outros	1,00	(3)
06030628	PDR 2020 - Programa de Desenvolvimento Rural do Continente		
0603062801	Grandes Incêndios Florestais no Sabugal	96.364,00	(10)
06030629	Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIM BSE		
0603062901	Eficiência energética - Iluminação Pública	17.000,00	(11)
0603062902	Património Natural - Carta Europeia de Turismo Sustentável	32.405,00	(11)
0603062903	Plano Municipal de Inclusão e Combate ao Insucesso Escolar	17.000,00	(11)
0603062999	Outros	1,00	(3)
06030630	POCTEP 2014-2020 -Programa INTERREG V-A Espanha-Portugal		
0603063001	Comunidade Rural Digital	7.500,00	(12)
0603063002	BTC - Mobilidade Suave	17.000,00	(11)
0603063099	Outros	1,00	(3)
06030631	EEAgrants		
0603063101	Centro de Interpretação do Património Judaico	34.000,00	(11)
<b>07</b>	<b>Venda de Bens e Serviços Correntes</b>		
0701	Venda de Bens		
070103	Publicações e Impressos	2.241,00	(2)
070106	Produtos Agrícolas e Pecuários	1,00	(3)
070110	Desperdícios, Resíduos e Refugos	69,00	(2)
070199	Outros		
07019901	Água	449.277,00	(2)
07019999	Outros	13.014,00	(2)
0702	Serviços		
070201	Aluguer de Espaços e Equipamentos		
07020101	Contadores de Água	1,00	(3)
070203	Vistorias e Ensaios	7.121,00	(2)
070208	Serviços Sociais, Recreativos, Culturais e de Desporto		
07020801	Serviços Sociais	1,00	(3)
07020802	Serviços Recreativos	1,00	(3)
07020803	Serviços Culturais	1,00	(3)
07020804	Serviços Desportivos	4.863,00	(2)
070209	Serviços Específicos das Autarquias		
07020904	Trabalhos por Conta de Particulares		
0702090401	Ramais de Água	9.689,00	(2)

0702090402	Ramais de Saneamento	15.923,00	(2)
07020905	Cemitérios	516,00	(2)
07020906	Mercados e Feiras	37.468,00	(2)
07020999	Outros		
0702099901	Limpeza de Fossas	1.613,00	(2)
0702099902	Passes	1,00	(3)
0702099903	Outros	9.727,00	(2)
070299	Outros		
07029901	Encargos de Cobrança de Receitas	1,00	(3)
07029902	Disponibilização de Água para Consumo	641.631,00	(2)
07029999	Outros	33.997,00	(2)
0703	Rendas		
070302	Edifícios	36.922,00	(2)
070399	Outras		
07039901	Rendas Infraestruturas Água	1,00	(3)
07039902	Outras	1,00	(3)
08	<b>Outras receitas correntes</b>		
0801	Outras		
080199	Outras		
08019903	IVA Reembolsado	1,00	(3)
08019904	IVA Inversão da Liquidação	1,00	(3)
	Reem. de Pagamento de Eletricidade		
08019905	/Outros - Águas do Zêzere	1,00	(3)
08019906	Compensação Parques Eólicos	1.027.758,00	(13)
08019907	Autorizações Especiais de Caça	13.507,00	(2)
08019908	Reembolso de Seguros	18.746,00	(2)
08019909	Doações	1,00	(3)
08019910	Outros Reembolsos	1,00	(3)
08019999	Diversas	42.052,00	(2)
<b>TOTAL</b>		<b>14.591.588,00</b>	

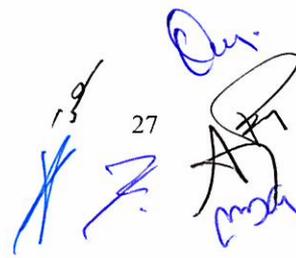
- (1) Média do valor cobrado entre 01/09/2013 e 31/08/2015, deduzido do valor que prevemos seja transferido para as freguesias segundo as indicações do SATAPOCAL e da redução ao abrigo nº13 do artigo 112º do CIMI, já aprovada pela Assembleia Municipal.
- (2) Média da receita corrente cobrada entre 01/09/2013 e 31/08/2015.
- (3) Valor simbólico, viabilizando as cobranças nestas contas caso se venham a verificar.
- (4) Cedência do direito de superfície dos terrenos já adquiridos junto à Barragem do Sabugal(144,632,81 €) bem como do terreno inicialmente adquirido para construção do Parque de Campismo no Sabugal (70.000,00 €).

- (5) Com base no princípio da prudência foram considerados os valores previsto no Orçamento de Estado para 2015, considerando que não se verificou qualquer comunicação da DGAL e a incerteza existente quanto à aprovação do Orçamento de Estado para 2016.
- (6) Saldo de diversas candidaturas a Programas do IEFP, já aprovadas.
- (7) Transferência relativa à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.
- (8) Relativo ao Programa de generalização de refeições escolares (24.065,60), Programa de expansão da educação Pré-escolar (101.919,48), bem valor equivalente à despesa com as auxiliares de educação (29.439,30).
- (9) Saldo de Financiamento de candidatura aprovada.
- (10) Candidatura a apresentar, estimando-se um financiamento de 100%.
- (11) Candidatura a apresentar, estimando-se um financiamento de 85%.
- (12) Candidatura a apresentar, estimando-se um financiamento de 75%.
- (13) Média da receita corrente cobrada entre 01/09/2013 e 31/08/2015, mais 135.000,00 relativos à compensação por entrada em funcionamento de mais aerogeradores no concelho

## 2.RECEITA DE CAPITAL

		2016	Notas
<b>09</b>	<b>Venda de Bens de Investimento</b>		
0901	Terrenos		
090101	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras		
09010101	Empresas Privadas	1,00	(1)
090102	Sociedades Financeiras	1,00	
090109	Instituições sem Fins Lucrativos	1,00	(1)
090110	Famílias	1,00	(1)
0904	Outros Bens de Investimento		
090401	Sociedades e Quase-Sociedades não Financeiras		
09040101	Equipamento de Transporte	1,00	(1)
09040102	Maquinaria e Equipamento	1,00	(1)
09040103	Outros	1,00	(1)
090402	Sociedades Financeiras		
09040203	Outros	1,00	(1)
090409	Instituições sem Fins Lucrativos		
09040901	Equipamento de Transporte	1,00	(1)
09040902	Maquinaria e Equipamento	1,00	(1)
09040903	Outros	1,00	(1)
090410	Famílias		
09041001	Equipamento de Transporte	1,00	(1)
09041002	Maquinaria e Equipamento	1,00	(1)
09041003	Outros	1,00	(1)
<b>10</b>	<b>Transferências de Capital</b>		
1003	Administração Central		
100301	Estado		
10030101	Fundo de Equilíbrio Financeiro	976.561,00	(2)
100307	Estado-Participação Comunitária Projetos .Cofinanciados		
10030720	PO MAIS CENTRO (2007-13)		
1003072001	Zona de Localização de Empresas (Espinhal)	20.407,00	(3)
1003072002	Ligação da A23 à Fronteira	142.943,00	(3)
1003072003	Requalificação Margens do Côa Entre Pontes e Praia Fluvial	18.651,00	(3)
1003072004	Conceção e Construção do Balneário do Cró	191.345,00	(3)
1003072005	Rede Digital de Educação/Conhecimento do Sabugal	6.210,00	(3)
1003072006	Estrada Rebolosa Aldeia da Ponte	263.606,00	(3)
1003072007	Requalificação Urbana	201.152,00	(3)
1003072008	Zona Desportiva do Sabugal e do Souto	194.617,00	(3)

1003072009	Requalificação da Av. São Cristóvão - Souto	511.903,00	(3)
1003072099	Outros	1,00	(1)
10030721	PO Valorização do Território(2007-13)		
1003072101	Rede de Água e Saneamento do Ozendo	97.271,00	(3)
1003072102	Rede Água/San. e ETAR Lomba e Montenovoo	22.953,00	(3)
1003072103	Rede Água/San. e ETAR Ruivós e Vale das Éguas	1.942,00	(3)
1003072104	Rede Água/Saneamento de Batocas e Badamalos	12.346,00	(3)
1003072105	Ampliação da Rede Água e Saneamento de Alfaiates	146.524,00	(3)
1003072106	Programa de melhoria serviço público de abastecimento de água e drenagem águas residuais	335.764,00	(3)
1003072107	Construção ETAR Batocas e Badamalos	102.456,00	(3)
1003072199	Outros	1,00	(1)
10030722	PROVERE Turismo e Património do Vale do Côa (2007-13)		
1003072201	Criação/Sinal. Percurso Pedestre Albufeira Sabugal	5.771,00	(3)
1003072299	Outros	1,00	(1)
10030723	PROVERE Aldeias Históricas - Valorização do Património Judaico (2007-13)		
1003072301	Plano Comunicação e Marketing (Aldeias Históricas)/Posto de Turismo Sortelha	24.861,00	(3)
1003072399	Outros	1,00	(1)
10030730	Pacto para o Desenvolvimento e Coesão Territorial da CIM BSE (2020)		
1003073001	Eficiência energética - Piscinas Municipais	42.500,00	(4)
1003073002	Património Cultural - Castelo de Alfaiates	8.500,00	(4)
1003073099	Outros	1,00	(1)
10030732	POCTEP 2014-2020 -Programa INTERREG V-A Espanha-Portugal		
1003073201	BTC - Mobilidade Suave	59.500,00	(4)
1003073299	Outros	1,00	(1)
10030733	EEAgrants		
10,03,07,33,01	Centro de Interpretação do Património Judaico	6.000,00	(4)
13	<b>Outras Receitas de Capital</b>		
1301	Outras		
130199	Outras	1,00	(1)
15	Reposições não abatidas nos pagamentos		
1501	Reposições não abatidas nos pagamentos		
150101	Reposições não abatidas nos pagamentos	1,00	(1)
<b>TOTAL</b>		<b>3.393.805,00</b>	

139  
27  


- (1) Valor simbólico, viabilizando as cobranças nestas contas caso se venham a verificar.
- (2) Com base no princípio da prudência foram considerados os valores previsto no Orçamento de Estado para 2015, considerando que não se verificou qualquer comunicação da DGAL e a incerteza existente quanto à aprovação do Orçamento de Estado para 2016.
- (3) Saldo de financiamento de candidatura já aprovada.
- (4) Candidatura a apresentar, estimando-se um financiamento de 85%.

**Anexo 2**

## 1. Forma de realização:

Código	Significado
E	Empreitada
A	Administração direta
O	Fornecimento e outros

## 2. Responsável

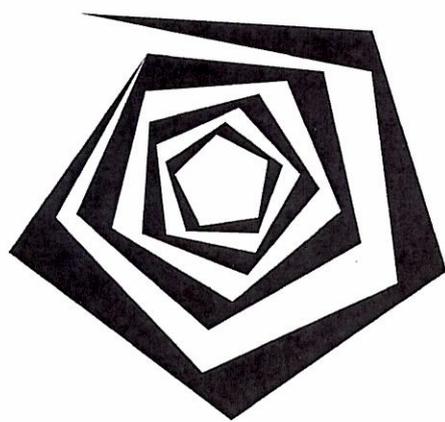
Código	Significado
01	Órgãos Municipais
02	Informática e telecomunicações
03	Proteção Civil
04	Divisão de Gestão Administrativa e Financeira
05	Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território
06	Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida
07	Divisão de Obras e Serviços Municipais
08	Serviço de Estratégia e Desenvolvimento

3. Fases de Execução

Código	Significado
0	Não iniciada
1	Com projeto técnico
2	Adjudicada
3	Execução física até 50%
4	Execução física superior a 50%
5	Fornecimentos e outros

# ORÇAMENTO 2016

Norma de Execução Orçamental



MUNICÍPIO  
DO  
SABUGAL

15  
Dan  
AR  
Mey

## Norma de Execução do Orçamento 2016

### Capítulo I

#### Âmbito e princípios genéricos

##### Artigo 1.º

##### Definição e objeto

As presentes normas estabelecem regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, 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 2016, pretendendo-se prosseguir objetivos de rigor e contenção orçamental.

##### Artigo 2.º

##### Validade

A presente norma vigora pelo período de vigência do Orçamento para o ano económico de 2016.

##### 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 da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. Os serviços municipais são responsáveis pelas diligências necessárias ao registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA).
3. 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 anos anteriores 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 anos anteriores sem fatura associada;

3 2  
Dany  
AR  
man

c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2016;

#### Artigo 4.º

##### Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

A Câmara Municipal ou o Presidente da Câmara, com competência delegada, baseados 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 no número 8.3.1 do POCAL, atentas as seguintes regras:

1. As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.
2. As dotações inscritas no Orçamento, com contrapartida em outras receitas consignadas, só poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas no valor da contrapartida do próprio Município.

#### Artigo 5.º

##### Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita e dados constantes da faturas e guias emitidos, e cobrar pela Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (DGAF). São ainda responsáveis pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto da DGAF, dos correspondentes documentos justificativos.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviados pelos fornecedores diretamente para a DGAF. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para a DGAF, no prazo máximo de 2 dias úteis.
3. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de 10.000,00 euros, por mês, devem ser enviados à Contabilidade em 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até ao 5º dia útil posterior à realização da despesa.
4. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Contabilidade em 5 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

19 3

5. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno, Manual de Contabilidade e Regulamento Interno Inventário e Cadastro.

### **Artigo 6.º**

#### **Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia**

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento Interno de Inventário e Cadastro.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes 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. Cada Divisão ou Serviço responsável pelo armazenamento de bens, deve acautelar as quantidades mínimas necessárias.
2. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
3. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem reduzido, considerando as condições existentes no armazém municipal.
4. 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.

### **Artigo 8.º**

#### **Contabilidade analítica**

1. A execução orçamental do ano de 2016 deverá estar refletida por centros de responsabilidade de forma a:
  - a) Permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
  - b) Permitir o apuramento de custos por bens e serviços;
  - c) Permitir o apuramento de custos por função;
  - d) Permitir o apuramento de custos por centro de responsabilidade.

**Artigo 9.º****Outras entidades**

1. A subscrição, por parte do Município, de candidaturas aos fundos comunitários e à administração central cuja execução física ficará a cargo de terceiras entidades, deverá ser precedida de elaboração do respetivo Acordo de Colaboração.
2. A transferência de verbas para terceiros, correspondentes à contrapartida nacional a cargo do Município, nas candidaturas referidas no ponto 1, deverá também ser precedida de elaboração de Acordo de Colaboração.

**Artigo 10.º****Candidaturas a fundos comunitários e outras participações**

1. O Serviço de Estratégia e Desenvolvimento é o responsável:
  - a) Pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários;
  - b) Pela apresentação dos pedidos de pagamento e enquadramento das despesas na candidatura aprovada, em conformidade com as obrigações do beneficiário, nos termos dos regulamentos aplicáveis à operação.
2. O serviço de Contratação Pública em conjunto com o serviço e/ou trabalhadores encarregados da execução dos projetos com financiamento, são responsáveis por:
  - a) Assegurar o cumprimento dos procedimentos legais em matéria de contratação pública;
  - b) Identificar, no pedido de requisição a submeter na plataforma de compras eletrónica, a designação da candidatura;

**Capítulo II****Receita orçamental****Secção I****Princípios****Artigo 11.º****Princípios gerais para a arrecadação de receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A 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.
4. 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 pela respetiva unidade orgânica à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.

## **Secção II**

### **Entrega das receitas cobradas**

#### **Artigo 12.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 previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
2. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.
3. A entrega de receita na Tesouraria deverá ser acompanhada da fatura/guia de receita resumo à qual terão de ser anexados, para conferência, os talões ou recibos que lhe deram origem bem como os comprovativos do depósito.

#### **Artigo 13.º**

##### **Valores recebidos pelo correio**

1. O serviço que rececione um valor por correio, cheque ou vale postal, deve 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. A cópia ou outros elementos identificativos deverão ser remetidos ao serviço emissor para emissão da respetiva fatura/guia de receita.
2. O serviço emissor deve emitir as correspondentes faturas/guias de receita para entrega na Tesouraria, nas 24 horas subsequentes.



19/6  
[Handwritten signature]

3. Quando não for possível identificar o serviço emissor, a lista e respetivos valores são remetidos à Tesouraria e/ou Contabilidade para identificação.
4. A lista de valores deverá ser arquivada pela Tesouraria, mencionando o número da fatura-recibo a que deu origem, procedendo ainda à verificação da validade dos documentos.

#### **Artigo 14.º**

##### **Valores recebidos através dos terminais de pagamento automático**

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 do TPA, validando a entrada de valores nas instituições de crédito respetivas.

#### **Artigo 15.º**

##### **Valores creditados em conta bancária**

1. Qualquer montante creditado em contas bancárias do município, 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 Presidente da Câmara.
2. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os munícipes/utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

#### **Artigo 16.º**

##### **Restituição de importâncias recebidas**

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

#### **Artigo 17.º**

##### **Cauções**

1. As importâncias a depositar no cofre municipal, a título de caução ou garantia de qualquer responsabilidade ou obrigações, dão 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 Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (Contabilidade), que procederá ao seu registo.

3. Compete à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (Contabilidade) registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.

8. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar à Divisão de Gestão Administrativa e Financeira (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.

### **Capítulo III**

#### **Despesa orçamental**

##### **Secção I**

##### **Princípios e regras**

##### **Artigo 18.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 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 do Decreto- Lei nº 127/2012, de 21 de junho e nas respetivas alterações

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 que é refletido na nota de encomenda;

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.

4. 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, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados mensalmente para um período deslizante de três meses. De igual forma se deve proceder para os contratos de quantidades.

5. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, 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 e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.

6. 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.

7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica a Divisão de Gestão Administrativa e Financeira autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas nos serviços competentes da Divisão.

8. 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 2016 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de, nomeadamente, bens, locações, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. O número anterior é aplicável a todas as aquisições mesmo que o procedimento a adotar seja o ajuste direto simplificado.

3. Cada informação preparatória/pedido deve estar devidamente justificada e acompanhada de toda a informação técnica necessária para instruir o caderno de encargos a elaborar em conjunto pelo serviço de contratação pública e serviço requisitante.

4. Cumpre ao serviço de Contratação Pública realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos aquisitivos, em articulação com os serviços.

5. O júri dos diversos processos aquisitivos deve incluir, pelo menos, um trabalhador do serviço de Contratação Pública.

5. Por forma a garantir a disponibilização dos contratos nas datas pretendidas, cada unidade orgânica deve apresentar o respetivo pedido de compra com a antecedência mínima de:

a) 30 dias para aquisições de valor superior a 5.000€;

b) 60 dias para valores a partir de 75.000€;

c) 190 dias para valores a partir de 200.000€;

d) 225 dias para valores a partir de 300.000€

e) 270 dias para valores superiores a 950.000€.

7. Para efeitos de aplicação do nº 5 do artigo 113º do CCP (Código dos Contratos Públicos), todos os serviços municipais devem comunicar ao serviço de contratação pública, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

### **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;
  - b) Assegurar a avaliação de fornecedores;
  - c) Manter evidências do acompanhamento material e financeiro dos contratos, com recurso, nomeadamente, à ficha de contrato.
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 remetidas ao serviço de Contratação Pública para assegurar a competente análise e tramitação adequada, bem para que possa informar serviço de Contabilidade sobre eventuais reprogramações.

### **Artigo 21.º**

#### **Processamento de remunerações**

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela Contabilidade com informação disponibilizada pelos Recursos Humanos, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, a remeter à Contabilidade, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
3. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada Contabilidade até 3 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.

### Artigo 22.º

#### Fundos de manei

1. Em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo órgão executivo, a constituição de fundos de manei, por conta da respetiva dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O montante máximo de fundo de manei a atribuir será de 1.000€, salvo situações devidamente fundamentadas pelos Serviços e autorizadas pela Câmara Municipal.
3. 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 económica adequada.
4. A competência para o pagamento de despesas por conta do Fundo de Manei é do responsável pelo mesmo que poderá depositá-lo em conta bancária própria.
5. Para tal o responsável do fundo de manei pode abrir uma conta bancária para a movimentação do mesmo. Esta conta, cuja movimentação é da sua exclusiva responsabilidade, deve ser aberta em nome pessoal.
6. Os montantes máximos por documento de pagamento efetuado por esse mesmo fundo não poderão ultrapassar os 150€, com exceção dos valores necessários para registos notariais e custas judiciais.
7. Todas as demais exceções serão analisadas, caso a caso, devendo, para o efeito, ser submetidas ao Presidente da Câmara.
8. O Fundo de Manei será saldado até ao antepenúltimo dia útil do mês de dezembro de 2016, não podendo conter, em caso algum, despesas não documentadas.
9. Os titulares dos fundos respondem pessoalmente pelo incumprimento das regras aplicáveis à utilização dos mesmos.
10. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de manei identificar, no documento de despesa, os participantes que sendo colaboradores deverão conter o respetivo nº mecanográfico, bem como o fim visado e o interesse público subjacente à sua realização que justifique a despesa a título de representação dos serviços conforme descrição do classificador da despesa. Deverá ainda ser entregue cópia nos Recursos Humanos para os necessários descontos no subsídio de refeição.

11. Sempre que os documentos do fundo de maneo respeitem ao pagamento de despesas efetuadas no âmbito de projetos com financiamento comunitário ou projeto participado, o Serviço deve identificar no documento o projeto objeto de candidatura.
12. Os demais procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, constam da Norma de Controlo Interna.

### **Artigo 23º**

#### **Prazos para apresentação das despesas e reconstituição dos fundos de maneo.**

1. Os documentos originais das despesas efetuadas pelo fundo de maneo, deverão ser remetidos à Contabilidade, até ao 2º dia útil do mês seguinte àquele a que respeita.
2. Todos os documentos devem estar assinados pelo responsável do fundo de maneo, e conter a justificação para a realização da despesa.
3. Os documentos justificativos das despesas terão de respeitar os requisitos fiscais, nomeadamente, o nome, a morada e o nº de contribuinte do Município Sabugal.
4. Na reconstituição do fundo de maneo não são aceites despesas com data anterior à constituição do mesmo, ou com data anterior à última reposição.
5. A reposição periódica do fundo de maneo não pode ser superior ao fundo de maneo atribuído.
6. Após a verificação da conformidade da documentação enviada, a contabilidade emite as respetivas ordens de pagamento e assegura o prazo estipulado para a fase da sua reconstituição que deverá ocorrer até ao 5º dia útil, incluindo o pagamento pela Tesouraria.
7. Na posse das ordens de pagamento devidamente autorizadas, a Tesouraria efetua o pagamento ao responsável pelo fundo de maneo, em numerário ou por transferência bancária.

### **Secção II**

#### **Autorização da despesa**

### **Artigo 24.º**

#### **Competências**

As competências para autorizar a realização de despesas são as definidas na lei e nas delegações de competências em vigor.

### **Artigo 25.º**

#### **Apoios a entidades terceiras**

Os apoios a entidades terceiras carecem de proposta fundamentada dos serviços e de informação financeira prévia da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira, que a submeterá à decisão da Câmara.

### **Artigo 26.º**

#### **Apoio às Freguesias**

O apoio às freguesias e associações de freguesias do concelho será atribuído nos termos do Regulamento em vigor.

### **Artigo 27.º**

#### **Assunção de compromissos plurianuais**

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº1, do art.º 6º da Lei 8/2012, de 21 de fevereiro, alterada e republicada pela Lei nº 22/2015, de 17 de março, fica autorizada, pela Assembleia Municipal, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos na LCPA, no Decreto-Lei nº. 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Leiº 99/2015, de 2 de junho e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projetos ou atividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projeção plurianual aí prevista ou de acordo com a sua reprogramação, e ainda os compromissos plurianuais de despesas certas e permanentes em que o valor do compromissos plurianual se situa, em cada ano, entre os 99.759,58 euros, cuja autorização foi delegada no presidente da câmara, e os 200.000,00 euros.

2. Conforme nº 2 do artigo 12º do no Decreto-Lei nº. 127/2012, de 21 de junho, alterado e republicado pelo Decreto-Lei nº 99/2015, de 2 de junho, esta autorização não abrange os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento da despesa.

3 – O serviço requisitante da despesa, que implique compromissos plurianuais, deverá verificar se a mesma é abrangida ou não por esta autorização, incluindo essa informação na proposta inicial para a realização da despesa.

### **Artigo 28.º**

#### **Autorizações assumidas**

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei nº127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, as seguintes despesas:

- a) Vencimentos e salários;
- b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
- c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas;
- f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
- g) Água, energia elétrica, combustíveis e gás;
- h) Comunicações telefónicas e postais;
- i) Prémios de seguros;
- j) Senhas de presença, ajudas de custo e deslocações dos vereadores;
- j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

2. Ficam também autorizados os pagamentos das despesas referidas bem como:

- a) Consumos de secretaria;
- b) Artigos de expediente e limpeza;
- c) Publicação de anúncios e assinatura de jornais e revistas para a biblioteca;
- d) Reconstituição de fundos de maneo;
- e) Todos os documentos de despesa cuja despesa tenha sido previamente autorizada após a sua receção e confirmação.

3. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por Operações de Tesouraria.

### Secção III

#### Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

#### Artigo 29.º

#### Equipamento e soluções informáticas

- 1.As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para ao Gabinete de Informática e Telecomunicações, de forma clara e fundamentada
- 2.Ao Gabinete de Informática e Telecomunicações cabe avaliar a oportunidade dos pedidos sob o ponto de vista técnico-financeiro.

### **Artigo 30.º**

#### **Vertente seguradora**

1. Cabe ao serviço de Contratação Pública desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.
2. Os serviços municipais devem encaminhar àquele serviço as necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida, sem prejuízo dos prazos referidos no nº 5 do artigo 19º.
3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à corretora a indicar pela ao serviço de Contratação Pública.
4. Sempre que das informações constantes de um processo de sinistros se conclua pela negligência ou qualquer outro facto associado à não intervenção atempada dos serviços, (por exemplo, deficiente estado de conservação, reparação ou sinalização da via pública), deverão os responsáveis máximos desses serviços instaurar processo formal de averiguações, a fim de corrigir disfuncionalidades, apurar responsabilidades e, eventualmente, ressarcir o cofre municipal dos prejuízos causados.

### **Artigo 31.º**

#### **Reposições ao Município**

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
  - a) Ser efetuados por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
  - b) Realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.
2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Câmara, em casos especiais, cujo número de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte 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, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

### **Secção IV**

#### **Celebração e formalização de contratos e protocolos**

### **Artigo 32.º**

#### **Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos**

1. Compete ao serviço de contratação pública a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.
2. Os restantes termos contratuais abrangidos, nomeadamente pelos artigos 4.º e 5.º do CCP, contratos excluídos e contratação excluída, são da responsabilidade do Oficial Público nomeado, devendo ser apoiado pelos serviços administrativos da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.
3. O outorgante em representação do município é o Presidente da Câmara, podendo ser substituído em caso de ausência ou impedimento pela Vice-Presidente.
4. Compete ao serviço de contratação pública a remessa ao Tribunal de Contas para efeitos de fiscalização prévia, de todos os contratos celebrados pelo Município, nos termos do artigo 46º da Lei nº 98/97, de 26 agosto, com as respetivas alterações.

### **Artigo 33.º**

#### **Protocolos**

1. Os Protocolos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter parecer prévio favorável da Divisão de Gestão e Administrativa e Financeira (Contabilidade) para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.
2. Competirá à Divisão de Gestão e Administrativa e Financeira (Contabilidade) proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos Protocolos referidos no ponto anterior.

### **Artigo 34.º**

#### **Contratos de tarefa e avença**

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, e demais legislação complementar.
2. Relativamente à celebração dos contratos de tarefa e avença, a verificação do disposto no artigo 10º da Lei 35/2014, de 20 de junho, e demais requisitos previstos na Lei que aprova o Orçamento de Estado, é da responsabilidade do serviço de Recursos Humanos.
3. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos na classificação económica 010107 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.
4. Os contratos de tarefa e de avença celebrados com violação dos requisitos previstos no artº 10º, da Lei nº 35/2014, de 20 de junho, são nulos, fazendo incorrer o seu responsável em responsabilidade civil, financeira e disciplinar.

## **Capítulo IV**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 35.º**

##### **Delegações de competências nas Freguesias**

No ano de 2016 a Câmara Municipal é autorizada a delegar nas Juntas de Freguesia do Concelho competências em todos os domínios dos interesses próprios das populações das freguesias, em especial no âmbito dos serviços e das atividades de proximidade e do apoio direto às comunidades locais, nos termos e em cumprimento do disposto nos artigos 116.º e seguintes da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, por via da celebração de contratos com as juntas de freguesia interessadas, até ao limite, por cada delegação e/ou freguesia, de 50.000,00 euros

#### **Artigo 36.º**

##### **Consulta de processos**

1. A Divisão de Gestão Administrativa e Financeira poderá consultar nas restantes divisões, serviços e outros, ou requisitar, para exame e verificação, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita e a realização da despesa, devolvendo-a depois de consultada.
2. O Serviço de Estratégia e Desenvolvimento poderá adotar idêntico procedimento no âmbito dos processos de candidatura a fundos comunitários.

#### **Artigo 37.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, sobre parecer da Divisão de Gestão Administrativa e Financeira.