



VALONGO • UM TERRITÓRIO A DESCOBRIR!

ORÇAMENTO e GRANDES OPÇÕES do PLANO

Ano 2019



ÍNDICE

	Pag.
<i>Relatório</i>	
INTRODUÇÃO	2
MAPAS RESUMO	
Mapa resumo das Receitas e Despesas	9
Mapa das Receitas e Despesas	10
Mapa das Grandes Opções do Plano	12
EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO	
Mapa evolução da Receita	15
Mapa evolução da Despesa	16
Mapa evolução das Grandes Opções do Plano	17
ARTICULADO	
Normas regulamentares de execução do orçamento	19
Autorização para atribuição de despesas de representação	30
Autorização genérica para dispensa de autorização prévia da Assembleia Municipal	31
Autorização genérica de assunção de despesa e autorização de pagamentos	33
Regulamento e constituição de Fundo de Maneio	34
MAPAS DIVERSOS	
Mapa demonstrativo do Equilíbrio Orçamental	38
Responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais	38
Responsabilidades Contingentes	39
<i>Mapas do Orçamento</i>	
ORÇAMENTO DA RECEITA	
Receitas Correntes	41
Receitas de Capital	43
ORÇAMENTO DA DESPESA	
01 - Assembleia Municipal	45
02 - Câmara Municipal	45
GRANDES OPÇÕES DO PLANO	
Grandes Opções do Plano	51
Plano Plurianual de Investimentos	61
Atividades Mais Relevantes	68
MAPAS ANEXOS	
Mapa resumo das despesas segundo a classificação económica-orgânica	74
Síntese da imputação por funções da despesas das GOP's às unidades orgânicas	75
Resumo orçamental das GOP's	77
Orçamental inicial com GOP's e extra GOP's	87
Mapa das entidades participadas	92
Mapa dos encargos anuais a satisfazer com a liquidação dos Empréstimos	93

RELATÓRIO





INTRODUÇÃO

Os documentos previsionais para o ano 2019 foram construídos tendo como base o planeamento estratégico do mandato a decorrer, assim como o atual contexto macroeconómico, dando assim continuidade a uma política financeira alicerçada na sustentabilidade estrutural das finanças do Município.

A entrada em vigor do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC – AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/15, de 11 de setembro, foi adiada para 1 de janeiro de 2019, para as entidades do subsetor da Administração Local, tendo a Comissão de Normalização Contabilística (CNC) emitido parecer reiterando *“...o entendimento de que o orçamento das entidades autárquicas para 2019, a elaborar em 2018, ainda deverá ser preparado de acordo com o modelo do POCAL, havendo a partir de 01/01/2019, um ajustamento em sede de execução, para os modelos de relato previstos no SNC-AP.”*

Assim sendo, em termos técnicos, os documentos em apreço foram preparados, sem prejuízo do referido no parágrafo seguinte, em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações entretanto introduzidas, em articulação com o estipulado no art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e são constituídos pelo Orçamento para 2019 e pelas Grandes Opções do Plano (GOP), que se subdividem em Plano Plurianual de Investimentos (PPI) e Atividades Mais Relevantes (AMR).

Não obstante, foi derogada a regra provisional prevista na alínea c) do ponto 3.3.1. do POCAL, considerando as alterações introduzidas pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, bem como a tendência de aumento verificada, no que respeita à cobrança de alguns impostos diretos e indiretos, em sequência do aumento da taxa de IMI fixada pela Assembleia Municipal em 2017 e da Revisão do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, aprovada no mesmo ano.

O n.º 2 e 3 do art.º 41.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro determina que a elaboração dos orçamentos anuais é enquadrada num quadro plurianual de programação orçamental (QPPO) e este consta de documento que especifica o quadro de médio prazo para as finanças da autarquia local (QMPFAL).

Determina o art.º 47.º da Lei n.º 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.

Assim, considerando que a aludida regulamentação não foi ainda publicada pelo que se desconhecem os elementos que devem constar do QPPO e QMPFAL, foi entendimento do Município, na sequência da recomendação da ANMP de exercícios anteriores, não preparar aqueles quadros para o exercício de 2019.



O Orçamento e Grandes Opções do Plano definem as estratégias e ações a desenvolver, tendo por objetivo primordial a dinamização económica e produtiva do Concelho, nomeadamente através:

- da promoção estratégica integrada do desenvolvimento do território, apostando na reabilitação do património histórico e cultural;
- da preservação do património natural;
- da qualificação e refuncionalização do espaço público, para melhor servir a população;
- da dinamização e valorização do tecido económico local, com a captação de investimento privado que potencie o surgimento de novas atividades económicas e projetos inovadores;
- do reforço da projeção do município a nível regional, nacional e internacional, atraindo para o território novas oportunidades e projetos.

O Orçamento inclui os recursos disponibilizados para cobrir a previsão anual das despesas, refletindo a previsão das receitas a obter e descrevendo as despesas a realizar na execução das ações e projetos, organizadas segundo o quadro e código de contas descritos no POCAL e apresentados nos mapas resumo das receitas e despesas da Autarquia.

O orçamento da receita é constituído pelas seguintes componentes:

- Receitas próprias da Autarquia provenientes de impostos diretos e indiretos, de taxas e licenças, de venda de bens e serviços e outras receitas correntes: 26.957.150€;
- Transferências do Orçamento do Estado, repartidas pelo Fundo de Equilíbrio Financeiro, pelo Fundo Social Municipal e pela Participação variável no IRS: 10.984.907€;
- Transferências correntes e de capital e rendimentos de propriedade, relativos a outros organismos da Administração Central e Local, Segurança Social, instituições sem fins lucrativos e sociedades e quase-sociedades não financeiras: 3.815.511€;
- O produto de financiamentos comunitários de projetos aprovados: 10.888.693€;
- Reposições não abatidas nos pagamentos: 1.500€.

O Orçamento para 2019 é do montante total de 52.647.761€, sendo 78,10% de receita corrente, 21,90% de receita de capital, cuja aplicabilidade é de 57,52% para despesas correntes e 42,48% para despesas de capital.

Comparado com as dotações iniciais de 2018, verifica-se um aumento de 6,41%, originado essencialmente pelos montantes inscritos no Plano Plurianual de Investimentos relativos às candidaturas no âmbito do Programa Operacional Regional do Norte 2020 (POR Norte 2020), nomeadamente no que respeita aos projetos do Plano Estratégico de Desenvolvimento Urbano (PEDU) e à Requalificação e Modernização de Escolas, no montante de 12.071.640€.

A atual posição financeira do Município conseguida no percurso de consolidação orçamental permite, de forma sustentada, continuar o ciclo de investimento já iniciado, daqui decorrendo o crescimento expectável da despesa.



A realização das despesas tem como princípio fundamental e no âmbito das competências e atribuições legalmente conferidas às autarquias locais, a afetação dos recursos necessários ao desenvolvimento da atividade municipal, para satisfação das necessidades da população.

Assim, são garantidas as dotações relativas à inscrição dos compromissos assumidos, despesas de funcionamento, encargos do serviço da dívida e outras despesas, bem como os investimentos e outras atividades mais relevantes expressas nas Grandes Opções do Plano, realçando as seguintes rubricas:

- Despesas com pessoal: 12.484.740€ (23,71%) que incluem, entre outros, a contratação de 15 assistentes técnicos;
- Aquisição de bens e serviços: 12.991.589€ (24,68%);
- Aquisição de bens de capital: 19.282.120€ (36,62%), que no global totalizam 85,01% do Orçamento.

A Aquisição de Serviços está repartida por quatro grandes rubricas:

- Encargos de instalações: 1.523.612€;
- Limpeza e higiene: 1.784.259€, onde se incluem os Serviços de Higiene e Limpeza Pública: 1.504.762€;
- Outros trabalhos especializados: 1.965.972€, nos quais se destaca o tratamento dos resíduos sólidos urbanos (LIPOR): 1.450.000€;
- Outros serviços: 4.222.285€, onde sobressaem:
 - * Fornecimento de refeições nos estabelecimentos escolares: 1.150.000€;
 - * Plano de Emergência e Apoio Alimentar, 76.408€;
 - * Iluminação pública: 1.229.331€;
 - * Programa MaisVal: 180.690€.

Na rubrica de Outros Serviços está ainda incluída a despesa relativa à concretização de iniciativas de caráter cívico, cultural, recreativo e desportivo, com repercussões positivas no Município e nos seus habitantes. Dessas iniciativas destacam-se a Semana Europeia da Democracia Local, a Semana da Prestação de Contas, a Feira da Regueifa e do Biscoito, Mostra Internacional de Teatro, o Magic Valongo, as Festas da Cidade de Valongo e a Festa do Brinquedo. De salientar o projeto Tok'a Mexer de férias escolares que tem um grande impacto positivo nas famílias residentes no concelho.

Na vertente da despesa de capital, nomeadamente nos Ativos Financeiros, está devidamente prevista a participação do Município no capital social do Fundo de Apoio Municipal (FAM), constituído nos termos dos arts.º 16.º a 22.º da Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto. O Orçamento do Estado para 2018 procedeu à alteração do art.º 19.º da citada Lei, reduzindo o valor das prestações anuais a realizar pelos municípios, sendo o valor e a distribuição do capital ajustados em conformidade, correspondendo em 2019 ao valor de 118.217€.

As Grandes Opções do Plano, no montante de 26.664.621€, englobam o Plano Plurianual de Investimentos (PPI), que se cifra em 19.400.337€ e as Atividades Mais Relevantes (AMR), no valor de 7.264.284€.

O montante total definido inscrito no PPI, encontra-se distribuído pelas seguintes grandezas:

- Funções Gerais: 1.006.740€;
- Funções Sociais: 16.465.730€;
- Funções Económicas: 1.809.650€;
- Outras Funções: 118.217€.



Nas Funções Gerais foram incluídos os projetos Fundo de Eficiência Energética no valor de 131.000€ e Valongo Inteligente, no montante de 123.210€.

No que respeita ao financiamento definido, nas Funções Sociais destacam-se os seguintes projetos:

- Escolas diversas: 700.000€;
- Modernização e requalificação de Habitação Social e respetivos espaços públicos: 1.770.550€;
- Instalação de dois consultórios medicina dentária – Protocolo ARS Norte: 94.000€;
- Programa de Incremento de Infraestruturas de Mobilidade Suave: 3.416.200€;
- Programa Municipal de Acessibilidade Para Todos: 538.000€;
- Implementação do Programa Circulação Pedonal no perímetro da ARU: 641.150€;
- Centro de Serviços do Parque das Serras do Porto: 591.690€;
- Requalificação da Praça Machado dos Santos: 315.090€;
- Oficina da Regueifa e Biscoito: 2.228.230€;
- Oficina do Brinquedo Tradicional Português: 685.200€;
- Orçamento Participativo Jovem: 150.000€, que apresenta um acréscimo de 25%, em relação ao ano anterior.

Nas Funções Económicas, destacam-se os projetos:

- Requalificação da Rua de Vilar (parte), em Alfena: 142.660€;
- Rua da Costa, em Campo: 100.000€;
- Passeio desde a Escola Profissional até ao Centro de Sobrado: 100.000€;
- Nova Gandra, em Ermesinde: 300.000€;
- Requalificação da Rua da Palmilheira, em Ermesinde: 100.000€;
- Rua André Gaspar, em Valongo: 200.000€;
- Av. 25 de Abril, em Valongo: 100.000€.

No que se refere à calendarização dos projetos com encargos plurianuais e de forma a respeitar o disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso) foram elaboradas as Atividades Mais Relevantes, que embora de elaboração facultativa, merecem a sua apresentação pelo facto da sua pertinência em termos de compreensão.

Nas AMR, são alvo de destaque o projeto MaisVal – Melhores aprendizagens, inovação e sucesso em Valongo, os acordos de cooperação com as IPSS's do concelho, o Fundo de Emergência Social, o projeto 'O Meu Bairro Não Tem Paredes', o Programa Stop Buracos, para reparação corrente e pontual de vias, arruamentos e passeios e o novo edifício da Junta de Freguesia de Alfena.

Mantém-se igualmente o apoio prestado às entidades desportivas e culturais através da realização de protocolos, numa ótica de proximidade e parceria com o movimento associativo, bem como se assegura a continuidade do apoio ao funcionamento das Associações Humanitárias dos Bombeiros Voluntários, para além dos montantes previstos no âmbito da ação social escolar, nomeadamente o fornecimento de refeições nos estabelecimentos de ensino e as atividades de animação e apoio à família na educação pré-escolar.



São igualmente incluídas neste documento as transferências anuais relativas aos Acordos de Execução celebrados com as Freguesias, no montante total de 1.145.325€, que visam a continuação das delegações de competências no âmbito da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Face ao enquadramento e aos condicionalismos acima descritos e numa lógica de dar continuidade ao trabalho iniciado no anterior mandato, apontam-se os seguintes objetivos estratégicos:

1. Continuação da consolidação do território enquanto elemento estruturante do desenvolvimento económico, social e ambiental do Concelho de Valongo;
2. Continuação da aposta no processo de melhoria contínua do modelo de governação municipal, através da valorização e qualificação dos recursos humanos e do serviço público, prosseguindo uma crescente aproximação ao munícipe, iniciada com a abertura da Loja do Cidadão e continuada através da abertura de Espaços do Cidadão em todas as freguesias e do Espaço Empresa, a que se vai seguir um passo estratégico de avançarmos com o projeto de construção de um novo edifício para albergar a Câmara Municipal, face à manifesta desadequação e insuficiência dos atuais Paços do Concelho para dar resposta às necessidades, quer dos serviços municipais, que se encontram dispersos por diversos polos, quer dos munícipes e órgãos municipais;
3. Continuação do processo de modernização administrativa, designadamente, a desmaterialização total dos processos e serviços, a implementação da metodologia de melhoria contínua Kaizen e o reforço da transparência na relação com a comunidade;
4. Continuação do apoio à capacidade de resposta ao tecido social através do Fundo de Emergência Social, da dinamização de redes Locais que contribuam para a sustentabilidade dos agentes intervenientes, nomeadamente as IPSS, da dinamização das estruturas concelhias de intervenção social, como as plataformas solidárias e pelo incremento da gestão em rede das principais atividades desenvolvidas nas áreas da cultura, desporto, educação e intervenção social, onde se destacam projetos como 'O Meu Bairro Não Tem Paredes', o ASA – Envelhecimento Ativo, a Casa do Xisto, onde funciona o projeto OTLEspecial@rte, direcionado ao apoio a portadores de deficiência, bem como o projeto MaisVal - Melhores Aprendizagens, Inovação e Sucesso em Valongo;
5. Maximização dos recursos financeiros provenientes do atual quadro comunitário de apoio (2014/2020), traduzindo-se numa forte aposta em investimentos essenciais, de onde se destaca, por um lado, o enorme investimento a realizar nas infraestruturas escolares, tanto da responsabilidade do Município como da Administração Central, designadamente com a substituição integral das coberturas em fibrocimento, instalação de parques Infantis e de salas do futuro/ laboratórios de aprendizagem em todas as escolas básicas do 1º Ciclo do Concelho e, por outro, a reabilitação dos empreendimentos de habitação social, com a substancial melhoria das condições de habitabilidade e conforto dos seus residentes.
6. Reforço da aposta na promoção do Concelho, pela divulgação e afirmação das marcas que constituem a sua identidade, como as serras, o património religioso e mineiro, a ardósia, o brinquedo tradicional, a regueifa e o biscoito, as bugiadas e mouriscadas e as marcas desportivas.



7. Continuaremos com a estratégia de afirmar este território através daquilo que mais nos distingue e nos identifica, a nossa localização estratégica e o nosso património natural, que agora num projeto comum designado por “Parque das Serras do Porto” oferece uma grande infraestrutura Verde a toda a região. A serra que pode e deve ser a grande infraestrutura para lazer e desporto dos 17 municípios que compõem a AMP (Área Metropolitana do Porto), onde habitam mais de 1,7 milhões de pessoas. Para além de dinamizarmos e ampliarmos os equipamentos já existentes, Centro de BTT, Centro de Trail Running e Centro de Trilhos Equestres, iremos investir em novos circuitos de visitação para promover o lazer e o desporto natureza, posicionando-nos no grande Porto como uma das entradas para as Serras do Porto. Queremos Valongo também conhecido pela serra das trilobites, das minas onde jaz o maior complexo subterrâneo de extração de ouro do império romano, da aldeia de Couce, do rio Ferreira, da salamandra Lusitânica e dos fetos reais. A serra do lazer e do desporto, capital do desporto outdoor, onde se pode correr, andar de bicicleta, passear, fazer escalada, fazer parapente, andar a cavalo, e muito mais. Porque atrair visitantes e praticantes às nossas serras, gerará novos negócios, promoverá novos eventos e ajudará a afirmar o nosso território.

É também uma clara aposta tornar o Concelho mais inclusivo no que respeita às acessibilidades, promovendo a mobilidade suave e a eliminação de barreiras nos passeios. No próximo ano continuarão a ser realizados investimentos priorizados no Plano de Mobilidade Urbana Sustentável (PMUS) e no Plano de Acessibilidade para Todos (PMAT), para que todos os munícipes (com ou sem problemas de mobilidade) possam circular nos passeios em condições de segurança e para que se inicie uma estratégia de médio e longo prazo para a utilização de modos suaves no movimento pendular diário de trabalho/casa.

Devido aos constrangimentos financeiros estruturais do Município, serão necessários vários anos para concretizar muito do investimento necessário ao reposicionamento estratégico de Valongo no quadro da Área Metropolitana do Porto, mas acreditamos que este é o caminho certo e que todos os projetos serão uma realidade a médio prazo, tendo em consideração que somente em 2017 arrancaram os projetos financiados pelo quadro comunitário.

A Autarquia não abdicará de continuar a proporcionar aos cidadãos todo um conjunto de serviços e meios que reforcem a relação de proximidade, confiança e identidade coletiva, com o intuito de criar melhores condições de vida a toda a comunidade residente nas cidades de Alfena, Ermesinde e Valongo e nas vilas de Campo e Sobrado.

Tendo consciência que o empreendedorismo e o progresso não dependem em exclusivo da iniciativa autárquica, o Executivo Municipal assume o papel de impulsionador de projetos passíveis de gerar níveis elevados de modernização tomando o Município de Valongo, já de si com excelentes potencialidades, num território cada vez mais atrativo e reconhecido no país.

Concluindo, consideramos que as Grandes Opções do Plano e o Orçamento para 2019, refletem uma conjugação equilibrada entre a execução de um conjunto de investimentos estruturantes e uma diversidade de ações e políticas nos diversos domínios que, sendo realistas, permitem ir ao encontro das necessidades da população do nosso Concelho.

MAPAS RESUMO

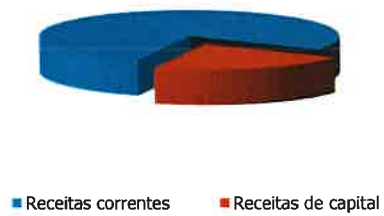


MAPAS RESUMO DAS RECEITAS E DESPESAS

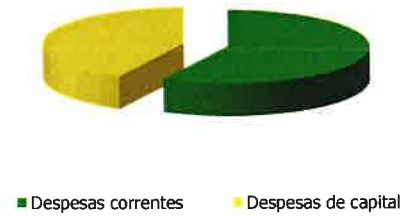
Receitas	Valor	%
Correntes	41.118.163	78,10%
Capital	11.529.598	21,90%
Total geral	52.647.761	

Despesas	Valor	%
Correntes	30.285.053	57,52%
Capital	22.362.708	42,48%
Total geral	52.647.761	

Representação gráfica da distribuição da Receita



Representação gráfica da distribuição da Despesa



MAPA DAS RECEITAS E DESPESAS

Receita	Valor	%	Despesa	Valor	%
CORRENTES			CORRENTES		
01-IMPOSTOS DIRECTOS	18.801.000	35,711%	01-PESSOAL	12.484.740	23,714%
Imposto municipal sobre imóveis	12.000.000	22,79%	Remunerações certas e permanentes	9.143.727	17,37%
Imposto único de circulação	2.100.000	3,99%	Abonos varáveis ou eventuais	360.974	0,69%
Imp.mun. s/ transmissões onerosas imóveis	3.000.000	5,70%	Segurança Social	2.980.039	5,66%
Derrama	1.700.000	3,23%	02-AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	12.991.589	24,68%
Contribuição autárquica	1.000	0,002%	Aquisição de bens	934.807	1,78%
02-IMPOSTOS INDIRECTOS	1.941.000	3,69%	Aquisição de serviços	12.056.782	22,90%
Outros	1.941.000	3,69%	03-JUROS E OUTROS ENCARGOS	281.423	0,53%
04-TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	1.018.000	1,93%	Juros da dívida pública	224.223	0,43%
Taxas	567.000	1,08%	Outros Juros	57.000	0,11%
Multas e outras penalidades	451.000	0,86%	Outros encargos financeiros	200	0,00%
05-RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	2.675.000	5,08%	04-TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	3.245.243	6,16%
Juros - Sociedades financeiras	5.000	0,01%	Administração central	74.000	0,14%
Adm. Central - Serv. fundos autónomos	1.000	0,002%	Administração local	1.397.585	2,65%
Divid. Part. Lucros. Soc. quase-Soc. não Fin.	82.000	0,16%	Instituições sem fins lucrativos	1.326.905	2,52%
Rendas	2.587.000	4,91%	Famílias	446.753	0,85%
06-TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	11.486.413	21,82%	05-SUBSÍDIOS	269.091	0,51%
Administração central	11.486.413	21,82%	06-OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.012.967	1,92%
07-VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	4.746.750	9,02%	Impostos e taxas	448.513	0,85%
Venda de bens	12.000	0,02%	Activos incorpóreos	204.711	0,39%
Servicos	4.219.000	8,01%	Outras	359.743	0,68%
Rendas	515.750	0,98%	<i>Total das Despesas Correntes</i>	<i>30.285.053</i>	<i>57,52%</i>
08-OUTRAS RECEITAS CORRENTES	450.000	0,85%	CAPITAL		
<i>Total das Receitas Correntes</i>	<i>41.118.163</i>	<i>78,10%</i>	07-AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	19.282.120	36,62%
CAPITAL			Investimentos	19.282.120	36,62%
09- VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	400	0,001%	08-TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	636.524	1,21%
10-TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	11.527.698	21,90%	Sociedades e quase sociedades não fin.	594.000	1,13%
Administração central	11.527.698	21,90%	Instituições sem fins lucrativos	42.524	0,08%
<i>Total das Receitas de Capital</i>	<i>11.528.098</i>	<i>21,90%</i>	09-ATIVOS FINANCEIROS	118.217	0,22%
OUTRAS RECEITAS			Unidades de participação	118.217	0,22%
15-REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS PAGAMENTOS	1.500	0,00%	10-PASSIVOS FINANCEIROS	2.325.847	4,42%
Reposições não abatidas nos pagamentos	1.500	0,003%	Empréstimos a médio e longo prazos	2.325.847	4,42%
<i>Total das Outras Receitas</i>	<i>1.500</i>	<i>0,00%</i>	<i>Total das Despesas de Capital</i>	<i>22.362.708</i>	<i>42,48%</i>
TOTAL RECEITA	52.647.761	100%	TOTAL DESPESA	52.647.761	100%

RECEITA:

a) Representação gráfica da distribuição da Receita Corrente



- 01- Impostos directos
- 02- Impostos indirectos
- 04- Taxas, multas e outras penalidades
- 05- Rendimentos de propriedade
- 06- Transferências correntes
- 07- Venda bens prestação serviços
- 08- Outras receitas correntes

b) Representação gráfica da distribuição da Receita de Capital



- 09- Venda de Bens de Investimento
- 10- Transferência de Capital

DESPESA:

a) Representação gráfica da distribuição da Despesa Corrente



- 01- Pessoal
- 02- Aquisição bens e serviços correntes
- 03- Juros e outros encargos
- 04- Transferências correntes
- 05- Subsídios
- 06- Outras despesas correntes

b) Representação gráfica da distribuição da Despesa de Capital

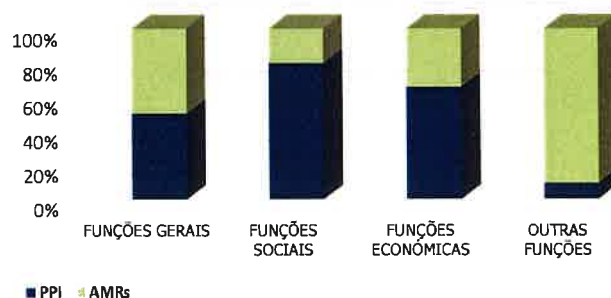


- 07- Aquisição de bens de investimento
- 08- Transferências de capital
- 09- Ativos financeiros
- 10- Passivos financeiros

GRANDES OPÇÕES DO PLANO

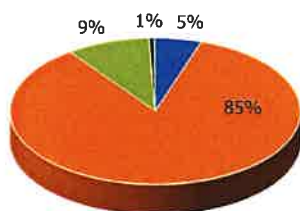
Funções / Programas		PPI	AMRs	GOPs	%
1	FUNÇÕES GERAIS	1.006.740,00	993.158,00	1.999.898,00	7,50%
111	Edifícios do património municipal	332.000,00	252.765,00	584.765,00	2,19%
113	Mobiliário, maquinaria e equipamento	247.310,00	28.700,00	276.010,00	1,04%
114	Material de transporte	294.220,00	387.531,00	681.751,00	2,56%
116	Outras funções gerais	123.210,00	259.962,00	383.172,00	1,44%
121	Proteção civil e luta contra incêndios	0,00	63.200,00	63.200,00	0,24%
122	Polícia Municipal	10.000,00	1.000,00	11.000,00	0,04%
2	FUNÇÕES SOCIAIS	16.465.730,00	4.181.379,00	20.647.109,00	77,43%
211	Educação	951.200,00	180.690,00	1.131.890,00	4,24%
212	Serviços auxiliares de ensino	0,00	1.709.084,00	1.709.084,00	6,41%
232	Ação Social	2.218.050,00	275.363,00	2.493.413,00	9,35%
242	Ordenamento do Território	5.959.810,00	52.128,00	6.011.938,00	22,55%
245	Resíduos sólidos	20.500,00	1.526.164,00	1.546.664,00	5,80%
246	Proteção meio ambiente e cons. natureza	2.307.920,00	1.000,00	2.308.920,00	8,66%
251	Cultura	3.178.430,00	86.441,00	3.264.871,00	12,24%
252	Desporto, Recreio e Lazer	1.829.820,00	350.509,00	2.180.329,00	8,18%
3	FUNÇÕES ECONÓMICAS	1.809.650,00	944.422,00	2.754.072,00	10,33%
320	Industria e energia	20.000,00	479.331,00	499.331,00	1,87%
331	Construções e Pavimentações - Alfena	192.660,00	40.000,00	232.660,00	0,87%
332	Construções e Pav. - Campo e Sobrado	299.820,00	0,00	299.820,00	1,12%
333	Construções e Pavimentações - Ermesinde	539.200,00	1.000,00	540.200,00	2,03%
335	Construções e Pavimentações - Valongo	400.060,00	5.000,00	405.060,00	1,52%
336	Outras Obras de Construção no Concelho	337.910,00	150.000,00	487.910,00	1,83%
338	Segurança Rodoviária	20.000,00	0,00	20.000,00	0,08%
339	Rede de transportes	0,00	269.091,00	269.091,00	1,01%
4	OUTRAS FUNÇÕES	118.217,00	1.145.325,00	1.263.542,00	4,74%
420	Transferências entre administrações	0,00	1.145.325,00	1.145.325,00	4,30%
430	Diversas não especificadas	118.217,00	0,00	118.217,00	0,44%
TOTAIS		19.400.337,00	7.264.284,00	26.664.621,00	100%

Composição GOPs por Funções



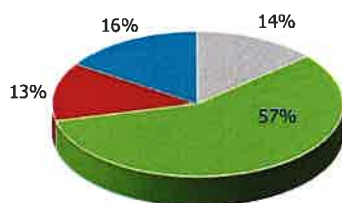
Distribuição percentual das Grandes Opções do Plano, por Funções

Distribuição do PPI por Funções



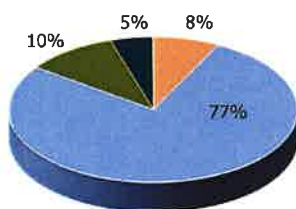
- FUNÇÕES GERAIS
- FUNÇÕES ECONÓMICAS
- FUNÇÕES SOCIAIS
- OUTRAS FUNÇÕES

Distribuição das AMRs por Funções



- FUNÇÕES GERAIS
- FUNÇÕES ECONÓMICAS
- FUNÇÕES SOCIAIS
- OUTRAS FUNÇÕES

Distribuição das GOPs por Funções



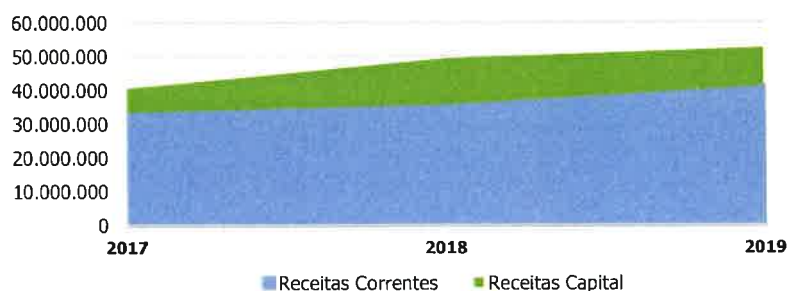
- FUNÇÕES GERAIS
- FUNÇÕES ECONÓMICAS
- FUNÇÕES SOCIAIS
- OUTRAS FUNÇÕES

EVOLUÇÃO do ORÇAMENTO



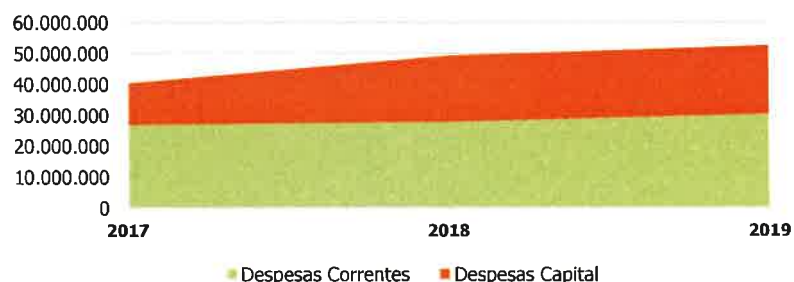
EVOLUÇÃO DO ORÇAMENTO DA RECEITA

Receita (Orçamento Inicial)	2017	2018	Var.	2019	Var.
CORRENTES					
01-IMPOSTOS DIRECTOS	14.950.000	15.901.000	6,36%	18.801.000	18,24%
Imposto municipal sobre imóveis	9.200.000	10.000.000	8,70%	12.000.000	20,00%
Imposto único de circulação	2.100.000	2.100.000	0,00%	2.100.000	0,00%
Imp.mun. s/ transmissões onerosas imóveis	2.010.000	2.100.000	4,48%	3.000.000	42,86%
Derrama	1.620.000	1.700.000	4,94%	1.700.000	0,00%
Contribuição autárquica	15.000	1.000	-93,33%	1.000	0,00%
Imposto municipal de sisa	5.000	0	-100,00%	0	
02-IMPOSTOS INDIRECTOS	746.000	1.119.000	50,00%	1.941.000	73,46%
Outros	746.000	1.119.000	50,00%	1.941.000	73,46%
04-TAXAS, MULTAS E OUTRAS PENALIDADES	744.493	878.500	18,00%	1.018.000	15,88%
Taxas	555.500	427.500	-23,04%	567.000	32,63%
Multas e outras penalidades	188.993	451.000	138,63%	451.000	0,00%
05-RENDIMENTOS DE PROPRIEDADE	1.795.500	2.609.000	45,31%	2.675.000	2,53%
Juros - Sociedades financeiras	2.500	9.000	260,00%	5.000	-44,44%
Adm. Central - Serv. fundos autónomos	1.000	1.000	0,00%	1.000	0,00%
Divid. Part. Lucros. Soc. quase-Soc. não Fin.	35.000	12.000	-65,71%	82.000	583,33%
Rendas	1.757.000	2.587.000	47,24%	2.587.000	0,00%
06-TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	10.916.271	10.779.013	-1,26%	11.486.413	6,56%
Administração central	10.916.271	10.779.013	-1,26%	11.486.413	6,56%
07-VENDA DE BENS E SERVIÇOS CORRENTES	3.920.000	4.224.700	7,77%	4.746.750	12,36%
Venda de bens	71.000	16.000	-77,46%	12.000	-25,00%
Serviços	3.331.000	3.692.000	10,84%	4.219.000	14,27%
Rendas	518.000	516.700	-0,25%	515.750	-0,18%
08-OUTRAS RECEITAS CORRENTES	236.000	184.000	-22,03%	450.000	144,57%
<i>Total das Receitas Correntes</i>	<i>33.308.264</i>	<i>35.695.213</i>	<i>7,17%</i>	<i>41.118.163</i>	<i>15,19%</i>
CAPITAL					
09- VENDA DE BENS DE INVESTIMENTO	1.000	2.200	120,00%	400	-81,82%
10-TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	7.203.236	13.779.587	91,30%	11.527.698	-16,34%
Administração central	7.203.236	13.779.587	91,30%	11.527.698	-16,34%
<i>Total das Receitas de Capital</i>	<i>7.204.236</i>	<i>13.781.787</i>	<i>91,30%</i>	<i>11.528.098</i>	<i>-16,35%</i>
OUTRAS RECEITAS					
15-REPOSIÇÕES NÃO ABATIDAS PAGAMENTOS	0	0		1.500	100,00%
Reposições não abatidas nos pagamentos	0	0		1.500	100,00%
<i>Total das Outras Receitas</i>	<i>0</i>	<i>0</i>		<i>1.500</i>	<i>100,00%</i>
TOTAL RECEITA	40.512.500	49.477.000	22,13%	52.647.761	6,41%



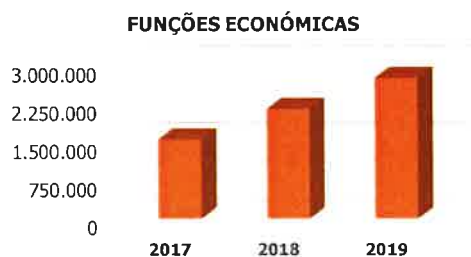
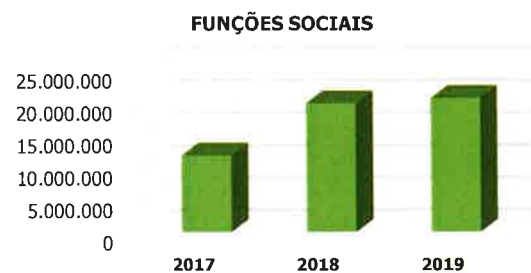
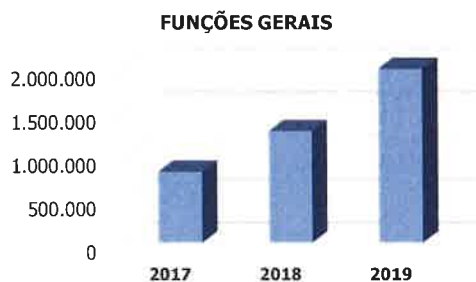
EVOLUÇÃO ORÇAMENTO DA DESPESA

Despesa (Orçamento Inicial)	2017	2018	Var.	2019	Var.
CORRENTES					
01-PESSOAL	11.829.983	11.989.405	1,35%	12.484.740	4,13%
Remunerações certas e permanentes	8.726.438	8.945.274	2,51%	9.143.727	2,22%
Abonos varáveis ou eventuais	258.417	282.901	9,47%	360.974	27,60%
Segurança Social	2.845.128	2.761.230	-2,95%	2.980.039	7,92%
02-AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	11.487.045	11.984.504	4,33%	12.991.589	8,40%
Aquisição de bens	1.941.893	1.572.537	-19,02%	934.807	-40,55%
Aquisição de serviços	9.545.152	10.411.967	9,08%	12.056.782	15,80%
03-JUROS E OUTROS ENCARGOS	390.701	347.167	-11,14%	281.423	-18,94%
Juros da dívida pública	333.535	289.967	-13,06%	224.223	-22,67%
Outros Juros	57.000	57.000	0,00%	57.000	0,00%
Outros encargos financeiros	166	200	20,48%	200	0,00%
04-TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	2.720.667	2.819.324	3,63%	3.245.243	15,11%
Administração central	39.000	44.000	12,82%	74.000	68,18%
Administração local	1.225.703	1.185.160	-3,31%	1.397.585	17,92%
Instituições sem fins lucrativos	834.325	1.066.654	27,85%	1.326.905	24,40%
Famílias	621.639	523.510	-15,79%	446.753	-14,66%
05-SUBSÍDIOS	0	207.496	#DIV/0!	269.091	29,68%
06-OUTRAS DESPESAS CORRENTES	539.507	561.945	4,16%	1.012.967	80,26%
Impostos e taxas	211.350	286.350	35,49%	448.513	56,63%
Activos incorpóreos	120.157	178.595	48,63%	204.711	14,62%
Outras	208.000	97.000	-53,37%	359.743	270,87%
<i>Total das Despesas Correntes</i>	<i>26.967.903</i>	<i>27.909.841</i>	<i>3,49%</i>	<i>30.285.053</i>	<i>8,51%</i>
CAPITAL					
07-AQUISIÇÃO DE BENS DE CAPITAL	9.940.526	17.734.946	78,41%	19.282.120	8,72%
Investimentos	9.940.526	17.734.946	78,41%	19.282.120	8,72%
08-TRANSFERÊNCIA DE CAPITAL	522.524	762.524	45,93%	636.524	-16,52%
Sociedades e quase sociedades não fin	500.000	580.000	16,00%	594.000	2,41%
Instituições sem fins lucrativos	22.524	182.524	710,35%	42.524	-76,70%
09-ATIVOS FINANCEIROS	236.434	236.434	0,00%	118.217	-50,00%
Unidades de participação	236.434	236.434	0,00%	118.217	-50,00%
10-PASSIVOS FINANCEIROS	2.845.113	2.833.255	-0,42%	2.325.847	-17,91%
Empréstimos a médio e longo prazos	2.845.113	2.833.255	-0,42%	2.325.847	-17,91%
<i>Total das Despesas de Capital</i>	<i>13.544.597</i>	<i>21.567.159</i>	<i>59,23%</i>	<i>22.362.708</i>	<i>3,69%</i>
TOTAL DESPESA	40.512.500	49.477.000	22,13%	52.647.761	6,41%



EVOLUÇÃO DAS GRANDES OPÇÕES DO PLANO

Código	Descrição	2017	2018	Variação	2019	Variação
1	FUNÇÕES GERAIS	815.952,00	1.282.748,00	57,21%	1.999.898,00	55,91%
111	Edifícios do património municipal	432.699,00	595.800,00	37,69%	584.765,00	-1,85%
113	Mobiliário, maquinaria e equipamento	98.337,00	49.721,00	-49,44%	276.010,00	455,12%
114	Material de transporte	51.936,00	116.200,00	123,74%	681.751,00	486,70%
116	Outras funções gerais	169.780,00	427.827,00	151,99%	383.172,00	-10,44%
121	Proteção civil e luta contra incêndios	63.200,00	63.200,00	0,00%	63.200,00	0,00%
122	Polícia Municipal	0,00	30.000,00	100,00%	11.000,00	-63,33%
2	FUNÇÕES SOCIAIS	11.852.173,00	19.853.494,00	67,51%	20.647.109,00	4,00%
211	Educação	2.134.685,00	4.828.779,00	126,21%	1.131.890,00	-76,56%
212	Serviços auxiliares de ensino	1.344.691,00	1.825.542,00	35,76%	1.709.084,00	-6,38%
232	Ação Social	1.184.686,00	2.631.375,00	122,12%	2.493.413,00	-5,24%
242	Ordenamento do Território	1.074.304,00	3.232.916,00	200,93%	6.011.938,00	85,96%
245	Resíduos sólidos	1.873.339,00	1.371.402,00	-26,79%	1.546.664,00	12,78%
246	Proteção meio ambiente cons. natureza	607.000,00	1.168.609,00	92,52%	2.308.920,00	97,58%
251	Cultura	2.751.804,00	3.800.778,00	38,12%	3.264.871,00	-14,10%
252	Desporto, Recreio e Lazer	881.664,00	994.093,00	12,75%	2.180.329,00	119,33%
3	FUNÇÕES ECONÓMICAS	1.554.000,00	2.151.811,00	38,47%	2.754.072,00	27,99%
320	Industria e energia	5.000,00	489.331,00	9687%	499.331,00	2,04%
331	Construções e Pavimentações - Alfena	320.000,00	300.189,00	-6,19%	232.660,00	-22,50%
332	Construções e Pav. - Campo e Sobrado	414.000,00	335.000,00	-19,08%	299.820,00	-10,50%
333	Construções e Pavimentações - Ermesinde	326.000,00	193.795,00	-40,55%	540.200,00	178,75%
335	Construções e Pavimentações - Valongo	394.000,00	225.000,00	-42,89%	405.060,00	80,03%
336	Outras Obras de Construção no Concelho	65.000,00	381.000,00	486,15%	487.910,00	28,06%
338	Segurança Rodoviária	30.000,00	20.000,00	-33,33%	20.000,00	0,00%
339	Rede de transportes	0,00	207.496,00	100,00%	269.091,00	29,68%
4	OUTRAS FUNÇÕES	1.180.834,00	1.334.434,00	13,01%	1.263.542,00	-5,31%
420	Transferências entre administrações	944.400,00	958.000,00	1,44%	1.145.325,00	19,55%
430	Diversas não especificadas	236.434,00	376.434,00	59,21%	118.217,00	-68,60%
Total Geral		15.402.959,00	24.622.487,00	59,86%	26.664.621,00	8,29%



ARTICULADO





NORMAS REGULAMENTARES PARA EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DE 2019

CAPÍTULO I CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º (Objeto)

O presente Regulamento contém as disposições aplicáveis à execução do Orçamento do Município de Valongo para 2019.

Artigo 2º (Utilização de dotações orçamentais)

1. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação, podendo ser realizadas cativações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível).
2. As cativações aprovadas têm precedência sobre as despesas obrigatórias e vinculações externas que decorram da lei ou de contrato.
3. A desativação e a utilização total ou parcial das verbas cativas carecem de autorização do Presidente ou do Vereador com competência delegada em matéria financeira.

Artigo 3º (Execução orçamental)

1. A execução orçamental compreende a prática de todos os atos que integram a atividade financeira desenvolvida pelos Serviços Municipais na prossecução das suas atribuições. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia e eficiência e serviço público, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. Os Serviços Municipais são responsáveis pela gestão do conjunto de meios financeiros afetos às respetivas áreas de atividade e tomam as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, bem como todas as diligências para o efetivo registo dos compromissos assumidos em obediência às medidas de contenção de despesas e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal.

Artigo 4º (Escrituração contabilística)

1. Os Serviços Municipais são responsáveis pela correta arrecadação das receitas e realização das despesas, bem como pela entrega atempada, junto da Contabilidade, dos correspondentes documentos justificativos.
2. Compete à Divisão Financeira e Aprovisionamento (DFA) o estabelecimento do circuito e a normalização dos documentos contabilísticos, bem como acompanhar as adaptações necessárias à utilização de meios informáticos, desde que das mesmas não resulte prejuízo ou diminuição do seu conteúdo informativo nem das operações de controlo.



CAPÍTULO II RECEITA ORÇAMENTAL

Artigo 5º

(Princípios Gerais para a Arrecadação de Receitas)

1. Nenhuma receita pode ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada para além dos valores inscritos no Orçamento (DL nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, 2.3.4.2 – a) e b))
2. A liquidação, arrecadação e cobrança de receitas provenientes de taxas, vendas de bens e prestação de serviços é efetuada nos termos previstos no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização e no Regulamento de Taxas relativas à realização de operações urbanísticas, em vigor.
3. 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.
4. A arrecadação de receitas será efetuada com base na legislação e regulamentos em vigor.
5. A alienação de bens imóveis que se tornam dispensáveis é da competência do órgão executivo, nos termos do disposto na alínea cc) do nº 1 do artigo 33ª da Lei nº 75/2013, de 12 de setembro, devendo recorrer-se à hasta pública, quando aplicável, para a alienação de bens imóveis, em conformidade com o prescrito no Decreto-Lei Nº 280/2007, de 7 de agosto e demais legislação em vigor.

Artigo 6º

(Forma e local de pagamento da receita municipal)

1. O pagamento de receita municipal só pode ser efetuado:
 - a) Na Tesouraria Municipal;
 - b) Nos postos de cobrança;
2. Os meios de pagamento disponíveis pelo Município aos seus utentes são os seguintes:
 - a) Moeda corrente;
 - b) Cheque, dentro do prazo de validade, sacado sobre instituição de crédito;
 - c) Transferência bancária;
 - d) Multibanco.
3. Todo e qualquer valor monetário creditado em contas bancárias do Município, que não tenha sido possível reconhecer até ao final do ano económico seguinte, é liquidado e cobrado como receita municipal, mediante autorização do Presidente ou do Vereador com competência delegada em matéria financeira.
4. A dívida de clientes correspondente à receita cobrada nos termos do número anterior é regularizada, desde que os utentes apresentem os respetivos comprovativos de depósito bancário.

Artigo 7º

(Entrega de receitas)

1. As guias de recebimento podem ser pagas por numerário, cheque, transferência bancária, terminal de pagamento automático, vale postal ou outro meio legal disponibilizado para o efeito.
2. No pagamento por cheque, este tem de ser cruzado, emitido à ordem do Município de Valongo e de montante não superior ao montante a pagar. A data de emissão deve coincidir com a data da sua entrega, nunca podendo ser posterior. Deve ser aposto no verso o número da guia de recebimento que lhe corresponde.
No caso de ser remetido pelo correio:
 - a) O Expediente deverá cruzar de imediato os cheques recebidos (caso não o estejam) e remetê-los por protocolo para o serviço responsável pela emissão da receita;
 - b) Após a receção dos valores em causa, o serviço emissor da receita emite a respetiva guia de recebimento e remete os documentos para a Tesouraria a fim ser arrecadada a receita;



c) A Tesouraria, após efetuar a operação mencionada na alínea b), entrega o original da guia ao serviço emissor que fica responsável pela sua entrega ao contribuinte.

3. As verbas arrecadadas por transferência bancária têm de ser do conhecimento da DFA;

a) Compete à Gestão Financeira (GF) a verificação desses créditos, através da emissão de cópia dos extratos, a fim dos serviços emissores emitirem as respetivas guias.

Artigo 8º

(Anulação de receitas)

1. A revisão ou anulação de qualquer ato de liquidação é efetuada nos termos do disposto no Regulamento de Liquidação e Cobrança de Taxas e Outras Receitas Municipais, Regulamento Municipal da Edificação e Urbanização e no Regulamento de Taxas relativas à realização de operações urbanísticas

2. A anulação da receita é da responsabilidade da Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada do responsável pelo serviço emissor da receita a anular.

3. A guia de anulação da receita é emitida na Contabilidade, sendo conferida pelo responsável e posteriormente arquivada.

Artigo 9º

(Documentos de Receita)

1. É da exclusiva competência da Divisão Financeira e Aprovisionamento a gestão e controlo de todos os documentos necessários ao registo e cobrança das receitas municipais.

Artigo 10º

(Atualização da tabela de taxas)

Para efeitos do disposto no n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 53/2006, de 29 de dezembro, a tabela de taxas será atualizada, com efeitos a 1 de janeiro de 2019, por recurso à taxa de variação média anual do índice de preços no consumidor (Portugal, exceto habitação), dos últimos 12 meses reportada ao mês de outubro, sendo posteriormente publicitada em conformidade com o art.º 5.º do Regulamento de Taxas e Outras Receitas Municipais, publicado no Diário da República, 2.ª série — N.º 3, de 13 de fevereiro de 2017.

CAPÍTULO III

DESPESA ORÇAMENTAL

SECÇÃO I

PROCESSO GERAL DE REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Artigo 11º

(Princípios Gerais para a Realização de Despesas)

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos na legislação em vigor e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, constantes do Decreto-Lei n.º 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 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 Serviço responsável pela gestão financeira autorizada a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a recepção das faturas.
8. Os processos de despesa com documentos de entidades credores lançados e não pagos em 2018 são automaticamente cabimentados e comprometidos em 2019, até à concorrência da dotação disponível, sem ser necessária a revalidação da autorização da despesa por parte do serviço responsável.
9. Os compromissos assumidos, incluindo os transitados do ano anterior, são cabimentados e comprometidos, em 2019, até à concorrência da dotação disponível.
10. Os encargos assumidos e não pagos, transitados do ano anterior e os resultantes de repartição de encargos com incidência no ano que excedem a dotação disponível e, como tal, não possam ser cabimentados e comprometidos, são objeto de listagem própria, a qual é submetida à entidade com competência delegada em matéria financeira.
11. Nos casos em que não for possível satisfazer os encargos relativos às situações descritas em 5. e 6. por razões imputáveis ao credor, pode, o mesmo, requerer o pagamento no prazo improrrogável de 3 anos a contar de 31 de dezembro do ano a que respeita o crédito (DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, 2.3.4.2 – h)).
12. Os serviços, no prazo improrrogável definido no número anterior, devem tomar a iniciativa de satisfazer os encargos, assumidos e não pagos, sempre que não seja imputável ao credor a razão do não pagamento (DL n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, 2.3.4.2 – i)).
- 13 Para as adjudicações realizadas dentro dos 60 dias anteriores ao fim do ano económico, nos termos da alínea c) do n.º 3 do art.º 22º do DL n.º 197/99, de 8 de junho e do n.º 6, alínea b) do artigo 15º do presente Regulamento, as declarações são emitidas pelos serviços promotores da despesa que as remetem à DFA, para confirmação da dotação no Orçamento/Plano Plurianual de Investimento do ano seguinte e conseqüente despacho do Presidente ou do Vereador com competência delegada em matéria financeira.
14. A DFA procede ao registo dos compromissos de anos futuros, suportado nas declarações emitidas nos termos do n.º anterior e das cópias dos documentos de adjudicação dos encargos, a serem enviados pelos serviços promotores da despesa.
15. A Contabilidade receciona os pedidos de cabimento, por parte dos Serviços, pedidos esses já sujeitos a conhecimento e informação prévia do responsável máximo. Após devida análise quanto à possibilidade de cabimento, à existência de Fundos disponíveis e à adequação às regras e princípios a aplicar na realização das



despesas, a Contabilidade devolve aos Serviços, os processos referentes aos pedidos de cabimentos com o respetivo cabimento para posterior autorização da despesa, ou com a informação e justificação da impossibilidade de cabimento.

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

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

Artigo 12º

(Normas gerais para a realização de despesas)

1. São excluídos dos procedimentos de contratação as entidades relativamente às quais se verifique qualquer das situações de impedimento de acordo com o Regulamento (EU) n.º 1336/2013 da Comissão de 13 de Dezembro de 2013.

2. À data da aceitação tácita do período de renovação automática dos contratos continuados é efetuado o cabimento e o compromisso no valor da despesa previsível para o ano a que se refere o orçamento. O remanescente do valor do contrato será comprometido para o(s) ano(s) seguinte(s), cabendo ao serviço executor a realização dos registos informáticos necessários.

3. Não se pode proceder a pagamentos ou concessão de subsídios superiores a 4.987,98 Euros a contribuintes do regime geral da Segurança Social de inscrição obrigatória ou empregados por conta de outrem, sem a apresentação de certidão comprovativa de situação tributária e contributiva regularizada:

a) A celebração de contratos e a renovação dos já existentes, depende sempre da verificação de que a entidade cocelebrante tem a sua situação tributária e contributiva regularizada, podendo a mesma ser comprovada por via eletrónica, nos termos legalmente previstos;

b) Os serviços verificam se as certidões comprovativas da situação tributária e contributiva estão ainda em vigor nos 15 dias seguintes à elaboração do documento de liquidação. Caso se constate que a sua validade termina antes deste prazo, é solicitado a entrega das certidões atualizadas;

c) Caso os documentos de liquidação já se encontrem na Contabilidade, cabe a este serviço solicitar as certidões antes mencionadas aos respetivos fornecedores;

d) Sempre que haja lugar a retenção de verbas para o pagamento, cumulativo, de dívidas fiscais e contributivas, devem ser repartidas pelas entidades credoras na proporção dos respetivos créditos, nunca podendo a retenção total exceder o limite de 25% do valor do pagamento a efetuar.

4. Nas empreitadas, concessão de obras públicas e de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e nas aquisições de serviços e bens são respeitados os limites fixados no Regulamento (EU) n.º1336/2013 da Comissão de 13 de Dezembro de 2013.

5. Todas as faturas ou documentos equivalentes são emitidas em nome da CMV.

6. Encontram-se excecionadas do número anterior as faturas ou documentos equivalentes que titulem despesas realizadas através de fundos de maneiio, as equivalentes a indemnizações, as referentes à prestação de trabalho individual ou cuja adjudicação tenha sido efetuada ao abrigo do art.º 128º do CCP. Estas são enviadas para os serviços responsáveis pela execução da despesa para elaboração do processo de despesa.

7. As adjudicações efetuadas ao abrigo do art.º 128º do CCP podem ser efetuadas sobre a fatura ou documento equivalente, quando o preço contratual não seja superior a 5.000 Euros.



Artigo 13º
(Autorização para a contratação de despesas)

1. São competentes para autorizar despesas com empreitadas e aquisição de bens e serviços, com exceção de bens imóveis:
 - a) A Câmara Municipal, sem limite;
 - b) O Presidente da Câmara Municipal até ao limite de 149.639 Euros, por competência própria e até ao limite de 748.196,85€, nos termos da competência delegada pela Câmara Municipal.
2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.
4. São competentes para adquirir, alienar ou onerar bens imóveis e para autorizar as respetivas despesas:
 - a) A Câmara Municipal, mediante autorização da Assembleia Municipal, sem limite;
 - b) A Câmara Municipal, por competência própria, o Presidente da Câmara Municipal, nos termos da competência delegada pela Câmara Municipal, relativamente a bens imóveis de valor até 1000 vezes a RMMG (remuneração mínima mensal garantida).
5. As autorizações referidas nos números anteriores fixam o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.
6. Qualquer encargo resultante da aplicação do disposto nos números anteriores só pode ser assumido depois de ser previamente registado o cabimento da importância correspondente à despesa a pagar no ano em curso.
7. A abertura de procedimentos relativos a despesas com locação, aquisição de bens e serviços e empreitadas que deem lugar a encargos em ano económico diferente que não o da sua realização, segue o regime previsto no art.º 22º do DL nº 197/99, de 8 de junho.
8. A proposta de adjudicação tem de ser devidamente fundamentada de facto e de direito e garantir que o procedimento adotado com vista à contratação cumpre todas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.
9. Na sequência da decisão de adjudicação, os serviços efetuam o registo contabilístico do compromisso assumido para o ano em curso e/ou anos futuros.
10. Os limites de competência fixados no nº 1 para autorização de realização de despesas mantêm-se para as despesas provenientes de alterações, variantes, revisões de preços e contratos adicionais às empreitadas e à aquisição de serviços ou bens, desde que o respetivo custo total não exceda 10% do limite da competência inicial (DL nº 197/99, de 8 de junho, art.º 21º, nº 1).
11. Quando for excedido o limite percentual referido no número anterior, a competência para a autorização do acréscimo da despesa cabe à entidade a quem competir a autorização do montante total da despesa, incluindo os acréscimos (DL nº 197/99, de 8 de junho, art.º 21º, nº 2).

Artigo 14º
(Celebração e dispensa de contrato escrito)

1. Não é exigível a redução do contrato a escrito nas seguintes situações (n.º1, art.º 95º, do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro):



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

2. A redução do contrato a escrito pode ainda ser dispensada quando (art.º 95º, n.º 2 do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro):

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

3. A competência para a dispensa de contrato escrito nas situações referidas no número anterior cabe à entidade competente para a decisão de contratar (n.º2, art.º 95º do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro).

Artigo 15º

(Conferência, verificação e registo da despesa)

1. As faturas, notas de débito, notas de crédito, vendas a dinheiro ou recibos, quer entregues em mão quer recebidos por correio, deverão ser encaminhados de imediato para a Contabilidade que procederá ao seu registo inicial.
2. No caso de faturas que acompanhem a mercadoria entregue, deverá o trabalhador que procedeu à receção da mesma remete-las de seguida para a Contabilidade.
3. A fatura deverá estar emitida de acordo com a lei e identificar sempre o tipo e o número do documento que serviu de suporte à adjudicação.
6. O registo das faturas é efetuado até ao terceiro dia útil seguinte à data da sua receção.
4. Deve a Contabilidade proceder ao envio da fatura registada para o serviço requisitante, sempre que seja necessário confirmar a fatura, ou para o Aprovisionamento, para que a fatura seja confrontada com o documento que suportou a entrega, com a requisição externa ou com o pedido de fornecimento. Caso exista guia de remessa ou documento equivalente, com prévia conferência da receção do bem ou serviço, deverá o Aprovisionamento anexar o mesmo à fatura a devolver à Contabilidade.
5. Sempre que seja necessário a confirmação da fatura, o serviço requisitante ou o Aprovisionamento dispõe de cinco dias úteis para o efeito, após o que a remete para a Contabilidade.
6. Da confirmação deve constar informação clara e precisa da receção dos bens e sua localização inequívoca, ou que os serviços foram prestados, a data de confirmação do documento, a assinatura, o cargo e a identificação legível do trabalhador que procede à sua confirmação.
7. O serviço que não respeitar o determinado no ponto 5 deverá providenciar todas as diligências no sentido da fatura ser processada, nomeadamente submetê-la à consideração da Câmara Municipal ou do seu presidente.
8. Após lançamento da fatura a Contabilidade deverá:



- a) Facultar ao serviço de Inventário Municipal e Património o acesso à faturação cujos bens sejam suscetíveis de inventariação, seguro e demais registos, nos termos da lei;
- b) Arquivar de forma ordenada, por fornecedor e por data de emissão, colocando a mais recente por cima.

9. A fatura deve ficar com evidência de todas as conferências e registos de que tenha sido objeto. No caso de faturas eletrónicas e não sendo possível apor as conferências e registos diretamente na fatura, devem ser colocados em campos próprios do processo.

Artigo 16º

(Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano)

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado 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, do número seguinte e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

2. Em 2019, as modificações às Grandes Opções do Plano (Plano Plurianual de Investimentos - PPI e Atividades Mais Relevantes - AMR), considerando a ausência de regulamentação específica na NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental do SNC-AP, operam-se em respeito das seguintes regras:

- a) As revisões do plano plurianual de investimentos e/ou das atividades mais relevantes, têm lugar sempre que se torne necessário incluir e/ou anular projetos nele considerados, implicando as adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.
- b) A realização antecipada de ações previstas para anos posteriores ou a modificação do montante das despesas de qualquer projeto constante no plano plurianual de investimentos ou atividades mais relevantes aprovados devem ser precedidas de uma alteração ao PPI e/ou AMR, sem prejuízo das adequadas modificações no orçamento, quando for o caso.

3. Em 2019, a inclusão no PPI e AMR de projetos previstos naqueles mapas, aprovados em 2018, no modelo do POCAL, “com financiamento não definido” tramita nos termos da alínea b) do número anterior.

SECÇÃO II

REGRAS ESPECÍFICAS PARA A REALIZAÇÃO DE DESPESAS

Artigo 17º

(Atribuição de Apoios)

1. Os subsídios e/ou transferências para outras entidades sem contrapartida em serviços prestados que não decorram de obrigatoriedade legal, independentemente do seu valor, carecem sempre de autorização da Câmara Municipal, devendo as entidades beneficiárias preencher simultaneamente, os seguinte requisitos:

- a) Prosseguir atividades de interesse municipal nos termos definidos na alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro;
- b) Preencher os requisitos presentes no Regulamento para Concessão de Apoios às Entidades e Organismos.

2. No caso de pessoas coletivas devem as mesmas preencher os requisitos previstos nas alíneas anteriores e, ainda, encontrarem-se constituídas nos termos legalmente previstos.



3. A verificação dos requisitos exigidos nos números anteriores compete à Divisão responsável pela atribuição do subsídio e/ou transferência, através da constituição de cadastro documental respeitante a cada uma das entidades beneficiadas com a atribuição de subsídios e/ou transferências de verbas pela Câmara Municipal.
4. A autorização de quaisquer subsídios e/ou transferências pela Câmara Municipal é sempre precedida de informação relativa aos respetivos cabimentos orçamentais e ao cumprimento dos requisitos legais referidos nas alíneas anteriores.
5. A atribuição de apoios encontra-se regulada pelo Regulamento para Concessão de Apoios às Entidades e Organismos, que prossigam no Concelho fins de Interesse Público.
6. Qualquer transferência de verba efetuada ao abrigo de protocolos ou contratos fora do âmbito de aplicação do referido Regulamento carece da análise prévia do serviço responsável pelo acompanhamento da respetiva execução e indicação ao DC que se encontram reunidas todas as condições necessárias ao pagamento.

Artigo 18º (Aprovisionamento)

1. O aprovisionamento de bens e serviços é coordenado pela Divisão Financeira e Aprovisionamento.
2. As compras ou aquisições de bens e serviços, com exceção de algumas aquisições de bens e serviços autorizadas superiormente e para as quais estão vocacionados serviços especializados, são efetuadas na DFA, no serviço de Aprovisionamento e Compras e Gestão de Stocks que assegura todos os procedimentos nos termos da legislação em vigor.
3. As compras ou aquisições são asseguradas com base em requisição externa ou contrato, após a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de cabimentação de verba, processo de consulta, compromisso, contrato e da autorização por órgão ou pessoa competente.

Artigo 19º (Despesas na Área dos Recursos Humanos)

1. Os encargos de pessoal, que deverão ser aprovados pela Assembleia Municipal, integram a proposta do orçamento para o ano económico de 2019.
2. Os mapas de pessoal elencam o número de postos de trabalho de que carece o Município para o desempenho das suas atribuições, tendo em conta o disposto no artigo 29º da Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (LGTFP), aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.
3. As despesas relativas a abonos do pessoal são processadas através da Gestão de Pessoal, Remunerações e Abonos, devendo as respetivas notas de ocorrências dar entrada naquele serviço dentro dos cinco primeiros dias do mês seguinte ao da sua realização.
4. O procedimento de aquisição de serviços a pessoas individuais carece de anuência prévia do Presidente da Câmara ou de Vereador com competências delegadas e de deliberação favorável do órgão executivo (Decreto-Lei n.º 209/2009, de 3 de setembro, art.º 6º, alterado pela Lei n.º 3-B/2010, de 28 de abril).
5. Para cada trabalhador deve existir um processo individual, devidamente organizado e atualizado, que assumirá a forma de suporte de papel exclusivamente na medida do necessário.
6. A mobilidade interna deverá ser sempre realizada através da DFA, ouvidos os interessados e os dirigentes das unidades orgânicas de origem e de destino, através de despacho do Presidente da Câmara ou de quem este delegue. A Gestão de Pessoal deverá informar a Gestão Financeira de todas as alterações verificadas, para que estas sejam refletidas nas dotações orçamentais adequadas.



7. A Gestão de Pessoal é responsável pelo envio do balancete mensal das despesas com trabalho extraordinário, a cada dirigente ou coordenador funcional de unidades orgânicas autónomas, numa ótica de gestão partilhada e de responsabilização de todos os dirigentes.

8. As despesas relativas a abonos de ajudas de custo pelas deslocações dos trabalhadores que exercem funções públicas no Município, no território nacional e no estrangeiro, são processadas nos termos e nas condições definidas pelos diplomas legais aplicáveis (DL nº 106/98, de 24 de abril na sua atual redação e Portaria anual relativa à revisão das remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas).

9. A autorização para a realização de trabalho suplementar e de trabalho em dias de descanso semanal, descanso complementar e feriados, carece sempre de prévia autorização do Vereador do Pelouro correspondente (independentemente da subdelegação de competências efetuadas).

10. Os responsáveis devem limitar as autorizações ao estritamente indispensável, enquadrando-se nos limites da duração de trabalho suplementar legalmente impostos.

11. As reposições de vencimentos indevidamente abonados obedecem aos seguintes procedimentos:

a) Os reembolsos e reposições das importâncias indevidamente abonadas são efetuados por guias, ou desconto em folhas de vencimento;

CAPÍTULO IV DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

Artigo 20º (Procedimentos de Controlo Interno das disponibilidades)

1. Os valores cobrados em numerário são depositados diariamente, de modo a que o montante máximo existente em cofre não exceda 5.000,00€, salvo nos casos devidamente justificados, podendo este limite ser ultrapassado em dias que antecedam ocasiões em que se verifique, previamente, a necessidade de se proceder a pagamento em numerário.

2. Os cheques são emitidos por trabalhadores afetos à Contabilidade, designados para o efeito pela Coordenadora Técnica. Os cheques não preenchidos ficam à guarda da Contabilidade, sob responsabilidade da Coordenadora Técnica.

3. Os cheques emitidos que tenham sido anulados ficam à guarda da Coordenadora Técnica da Contabilidade que procederá à inutilização das assinaturas, bem como ao seu arquivo sequencial por data de emissão e por Banco.

4. É vedada a assinatura de cheques em branco.

5. Os cheques apenas devem ser assinados na presença dos documentos a pagar que os suportam, devendo ser conferidos, nomeadamente quanto ao seu valor e ao beneficiário.

6. As reconciliações bancárias de todas as contas bancárias tituladas pelo Município de Valongo são efetuadas no final de cada mês

7. Para efeitos do número anterior, será designado pelo Chefe da DFA um trabalhador que não se encontre afeto à Tesouraria e que não tenha acesso às respetivas contas correntes, que confrontará os extratos bancários das instituições financeiras com os registos contabilísticos.

8. Caso se verifiquem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão averiguadas e prontamente regularizadas.

9. Após cada reconciliação bancária, o trabalhador referido no n.º 7 analisa o período de validade dos cheques em trânsito, informando a Tesouraria para que esta proceda ao seu cancelamento junto da instituição bancária nos casos que o justifiquem, efetuando-se os adequados registos contabilísticos de regularização.

10. Concluídas mensalmente, as reconciliações bancárias são visadas pelo Chefe da DFA, nos suportes de papel e enquanto existirem, arquivadas numa pasta por ano contabilístico e por instituição bancária.



11. O Balanço à Tesouraria (BT) é um dos métodos e procedimentos de controlo utilizado para assegurar o desenvolvimento das atividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos ativos, a prevenção e deteção de situações de ilegalidade, de fraude e/ou erro, a exatidão e a integridade dos registos contabilísticos.
12. O BT é elaborado mensalmente por um funcionário afeto à Gestão Financeira e inclui obrigatoriamente a relação dos fundos em cofre, o termo de apuramento, a relação de movimentos não reconciliados organizada por Banco e a relação de documentos debitados ao tesoureiro.
13. O estado de responsabilidade dos trabalhadores da Tesouraria pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado, na presença daqueles ou seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob sua responsabilidade, a realizar pelo Chefe da DFA, nas seguintes situações:
- a) Trimestralmente e sem aviso prévio;
 - b) No encerramento das contas de cada exercício económico;
 - c) No final e no início do mandato do Órgão Executivo eleito ou do órgão que o substitui no caso de aquele ter sido dissolvido;
 - d) Quando houver substituição de funcionários da Tesouraria.
14. A periodicidade nunca poderá ultrapassar um período trimestral.
15. São lavrados termos de contagem dos montantes sob a responsabilidade da Tesouraria, assinados pelos responsáveis da Tesouraria, pelo chefe da DFA e pelo Presidente da Câmara Municipal ou Vereador com competência delegada.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21º (Controlo dos acessos)

1. A Divisão Financeira e Aprovisionamento pode consultar em todos os Serviços Municipais, ou requisitar para consulta, toda a documentação relacionada com a arrecadação da receita e realização da despesa.
2. Para efeitos do estrito desenvolvimento dos trabalhos de auditoria, o serviço de Aprovisionamento e Compras tem acesso a toda a informação julgada oportuna para a consecução das suas tarefas, salvo nos casos em que a confidencialidade da mesma se encontre legalmente protegida.
3. É da responsabilidade da DTIM (Divisão de Tecnologia de Informação e Multimédia) a identificação dos funcionários e o nível de acesso permitido às aplicações informáticas, de acordo com as indicações dos responsáveis dos diversos serviços.
4. O controlo físico e informático dos acessos a ativos, arquivos e informações é assegurado pelos serviços responsáveis pela sua utilização.

Artigo 22º (Dúvidas sobre a execução do orçamento)

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação do seu Regulamento são esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada em matéria financeira.

Artigo 23º (Responsabilidade disciplinar, civil e criminal)

Os titulares dos órgãos autárquicos e os agentes do Município são responsáveis disciplinar, civil, criminal e financeiramente pela falta de cumprimento das disposições legais aplicáveis à execução do Orçamento Municipal.



AUTORIZAÇÃO PARA ATRIBUIÇÃO DE DESPESAS DE REPRESENTAÇÃO

O estatuto do pessoal dirigente dos serviços e organismos da administração central, regional e local, aprovado pela Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, alterada pela Lei n.º 64/2011, de 22 de dezembro, no n.º 2 do eu artigo 31.º, refere que ao pessoal dirigente são abonadas despesas de representação.

A Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que procede à adaptação à administração local da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, determina no n.º 1 do artigo 24.º que podem ser abonadas despesas de representação aos titulares de cargos dirigentes na administração local.

Face ao exposto, para que seja possível assegurar o pagamento das despesas de representação durante o próximo ano, propõe-se, nos termos do exposto no n.º2 do artigo 24.º da Lei n.º 49/2012, de 29 de agosto, que seja autorizada a atribuição de despesas de representação aos dirigentes de direção intermédia de 2.º grau do Município de Valongo, durante o ano de 2019.



AUTORIZAÇÃO GENÉRICA PARA DISPENSA DE AUTORIZAÇÃO PRÉVIA DE ASSEMBLEIA MUNICIPAL, NO ÂMBITO DA LEI Nº 8/2012, DE 21 DE FEVEREIRO

De acordo com o disposto no artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, adaptado à Administração Local, que determina que a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou em ano que não seja o da sua realização, designadamente com a aquisição de serviços e bens através de locação com opção de compra, locação financeira, locação-venda ou compra a prestações com encargos, não pode ser efetivada sem prévia autorização conferida pelo Órgão Deliberativo salvo quando:

- Resultem de planos ou programas plurianuais legalmente aprovados;
- Os seus encargos não excedam o limite de 20 000 contos (99.759,58 €) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos.

Conforme dispõe a alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso - LCPA), a assunção de compromissos plurianuais, independentemente da sua forma jurídica, incluindo novos projetos de investimento ou a sua reprogramação, contratos de locação, acordos de cooperação técnica e financeira com os municípios e parcerias público-privadas, está sujeita a autorização prévia da Assembleia Municipal, quando envolvam entidades da administração local.

Considerando que a alínea a) do n.º 1 do art.º 6.º determina igual normativo para as entidades da Administração Central condicionando a assunção de compromissos plurianuais a decisão prévia conjunta dos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e da tutela, salvo quando resultarem da execução de planos plurianuais legalmente aprovados.

Considerando que, conforme dispõe o art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, para efeitos de aplicação da alínea c) do n.º 1 do artigo 6.º da LCPA, a autorização prévia para a assunção de compromissos plurianuais pelo órgão deliberativo competente poderá ser dada aquando da aprovação das Grandes Opções do Plano.

Face aos considerandos enunciados propõe-se que, ao abrigo das disposições legais e enquadramento supra citados, procurando replicar uma solução idêntica à preconizada para as demais entidades do Setor Público Administrativo, a Assembleia Municipal de Valongo (tal como previsto no art.º 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho para a abertura de procedimento), para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21



de junho, considere o presente documento uma autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:

- 1) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- 2) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58 € (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove Euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
- 3) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico e/ou financeiro de investimentos e outras despesas; ou
- 4) Sejam despesas de funcionamento de carater continuado e repetitivo, observando os limites impostos pelo regime da contratação pública;
- 5) Excetuam-se do disposto nos números anteriores os casos em que a reprogramação dos compromissos plurianuais implique aumento de despesa.

A presente autorização genérica constante do número anterior não prejudica a possibilidade de delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal prevista no n.º 3 do art.º 6 da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro na redação introduzida pela Lei n.º 22/2015, de 17 de março, nem prejudica o estabelecido no n.º 2 do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho na alteração introduzida pelo Decreto-Lei n.º 99/2015, de 2 de junho.



AUTORIZAÇÃO GENÉRICA DE ASSUNÇÃO DE DESPESA E AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTOS

Com vista a garantir o normal e eficiente funcionamento da atividade interna do Município, propõe-se autorizar o Presidente da Câmara Municipal a aprovar a assunção das despesas e respetivos pagamentos de carácter certo e permanente ou periódico de valor superior ao limite estabelecido pela alínea g) no n.º 1 do artigo 35.º da Lei 73/2013, de 12 de setembro, desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, designadamente:

- Vencimentos e outras remunerações;
- Comparticipações nas despesas com a assistência na doença aos funcionários e seus familiares;
- Contribuições, impostos, reembolsos, deduções legais e quotas ao Estado a organismos seus dependentes;
- Despesas com correspondência, comunicações, combustíveis, portagens, consumo de eletricidade, água e gás;
- Pagamentos por operações de tesouraria às diversas entidades;
- Amortizações de empréstimos e respetivos encargos;
- Despesas de processos judiciais em curso e despesas com expropriações;
- Pagamentos decorrentes de sentença judicial;
- Juros tributários e de mora;
- Despesas bancárias;
- Publicações obrigatórias em jornais e na Imprensa Nacional Casa da Moeda;
- Despesas inerentes a processos de notariado e registo;
- Senhas de presença e ajudas de custo.



REGULAMENTO INTERNO DO FUNDO DE MANEIO

Preâmbulo

A constituição de fundos de maneiio surge da necessidade pontual de realização de pequenas despesas correntes, de cariz urgente e inadiável. Assim, de acordo com o definido nos termos do ponto 2.9.10.1.11 do Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto – Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações posteriormente introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, Decreto – Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto – Lei n.º 84-A/2002 de 5 de abril e Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, para efeitos de controlo dos fundos de maneiio, estabelece-se a seguinte regulamentação:

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece os métodos de controlo associados à constituição, utilização e regularização dos fundos de maneiio, designados por FM.

Artigo 2.º

Fundos de Maneio

1. Em caso de reconhecida necessidade, poderá ser autorizada a constituição de fundos de maneiio, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
2. O FM caracteriza-se por ser:
 - a) Pessoal e intransmissível;
 - b) Anual, caduca no final de cada ano;
 - c) Único, estando cada fundo afeto a determinadas classificações com dotação orçamental.
3. É vedada a aquisição de bens considerados como imobilizado através do FM, assim como de bens cuja classificação económica correspondente não esteja devidamente autorizada, aquando da constituição do FM.
4. Não podem ser incluídas faturas com data anterior à da última reconstituição do FM.

Artigo 3.º

Constituição

1. A constituição do FM é aprovada mediante deliberação do órgão executivo, sob proposta da Divisão de Finanças e Recursos Humanos (DFRH), após solicitação do respetivo Serviço. Esta proposta deverá conter os seguintes elementos:
 - a) Nome e categoria do titular responsável por cada FM, bem como o setor orgânico a que está afeto;
 - b) Montante máximo disponível por mês e a respetiva classificação orçamental;
 - c) Justificação da necessidade de constituição dos fundos;
 - d) Identificação da natureza da despesa a pagar por conta de cada fundo a criar, em caso de despesas de natureza distinta;
 - e) A sua reconstituição será mensal, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
2. A Divisão de Finanças e Recursos Humanos (DFRH) deverá elaborar uma proposta de cabimento para cada FM com o valor anual [12 vezes o referido na alínea b) do número anterior].
3. A Tesouraria deverá criar para cada FM uma conta de caixa (11.8.X....) e o respetivo tipo de pagamento.



Artigo 4.º

Entrega

1. Após aprovação da deliberação de aprovação dos fundos, a Tesouraria procede de imediato à constituição do FM, ficando estes à disposição dos titulares. No ato da entrega deverá ser assinado um documento comprovativo.
2. A entrega é efetuada em numerário, ao titular do FM, sendo este responsável pela guarda do mesmo.

Artigo 5.º

Utilização

1. O FM só pode ser utilizado para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, cuja natureza corresponda às classificações orçamentais que lhe estão associadas (de acordo com o Classificador Económico das Receitas e Despesas das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, 14 de fevereiro).
2. Em caso de incumprimento do estabelecido no número anterior fica o titular do FM responsável por suportar a despesa.

Artigo 6.º

Reconstituição

1. A reconstituição do FM é feita no final de cada mês através da entrega dos documentos justificativos da despesa (nos termos do Código do IVA) e do documento de reconstituição do FM na DFRH.
2. Após o estabelecido no número anterior e sob informação da DFRH, pode a Tesouraria reconstituir o FM.
3. A DFRH deverá estornar mensalmente o montante da proposta de cabimento não utilizado.

Artigo 7.º

Reposição

1. A reposição do FM é feita no penúltimo dia útil do ano a que respeita, de acordo com o estabelecido no n.º 1 do artigo 6.º.
2. A Tesouraria deverá saldar as contas de caixa (11.8.X.).

Artigo 8.º

Ausências do titular da FM

1. O titular da FM deverá dar conhecimento das suas ausências sempre que seja por período superior a 10 dias úteis e do seu conhecimento prévio. Estas ausências determinam que se observe o estabelecido nos artigos 7.º ou 8.º, consoante decisão do titular do FM, em articulação com a Chefe da DFRH.
2. Quando tal ausência não seja do conhecimento prévio do titular do FM, este em articulação com a Chefe da DFRH, determinará uma solução adequada ao caso.

Artigo 9.º

Disposições finais e transitórias

1. Os atos ou omissões que contrariem o disposto no presente Regulamento poderão implicar responsabilidade funcional, imputável aos funcionários, agentes ou demais trabalhadores, sempre que resultem de atos ilícitos culposamente praticados no exercício das suas funções ou por causa desse exercício.



2. Os atos ou omissões referidos no número anterior poderão ainda implicar responsabilidade disciplinar, caso em que serão adotados os procedimentos adequados à luz do Regime Disciplinar regulado pela Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas, aprovado pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

3. O presente Regulamento pode ser objeto de alterações, aditamentos ou revogações, adaptando-se, sempre que necessário, às eventuais alterações de natureza legal que entretanto venham a ser publicadas em Diário da República para aplicação às Autarquias Locais, bem como as que decorram de outras normas de enquadramento e funcionamento local, deliberadas pela Câmara Municipal e/ou pela Assembleia Municipal, no âmbito das respetivas competências e atribuições legais, quando razões de eficiência e eficácia assim o justifiquem.

4. Para o presente ano consideram-se constituídos os fundos de maneiio constantes do Anexo 4.

5. Com a entrada em vigor do presente Regulamento são revogadas todas as disposições municipais que o contrariem ou nas partes em que o contrariem.

CONSTITUIÇÃO DO FUNDO DE MANEIO - ANEXO 4

Constituição do Fundo de Maneio para o ano 2019

(Ponto 2.9.10.1.11 do Plano Oficial da Contabilidade das Autarquias Locais)

Classificação Económica	Constituição do Fundo (valores mensais)	
Responsável pelo Fundo – Chefe da DOMT		
02 - Aquisição de bens e serviços:		1.500,00 €
02.01 - Aquisição de bens:		1.100,00 €
02.01.12 - Material de transporte - peças	250,00 €	
02.01.14 - Outro material - peças	250,00 €	
02.01.21 - Outros bens	600,00 €	
02.02 - Aquisição de serviços:		400,00 €
02.02.03 - Conservação de bens	250,00 €	
02.02.25 - Outros Serviços	150,00 €	
Responsável pelo Fundo – Chefe da DEASD		
Casas de acolhimento de emergência		
02 - Aquisição de bens e serviços:		500,00 €
02.01 - Aquisição de bens:		500,00 €
02.01.21 - Outros bens	500,00 €	
Responsável pelo Fundo – Presidente da CPCJ		
02 - Aquisição de bens e serviços:		153,15 €
02.02 - Aquisição de serviços:		153,15 €
02.02.25 - Outros serviços	153,15 €	

MAPAS DIVERSOS



DEMONSTRAÇÃO DO EQUILÍBRIO ORÇAMENTAL

A Proposta do Orçamento para 2019 cumpre a regra de equilíbrio orçamental, uma vez que o total da receita bruta (41.433.693,00€) é superior ao total da despesa corrente adocionada das amortizações médias de empréstimos a médio e longo prazos (33.364.411,00€), de acordo com o definido no artigo 40.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Receita Corrente Bruta	41.118.163,00	Despesa Corrente Corrente	30.285.053,00
		Amortizações Médias de Empréstimos M/L prazos	3.079.358,00
Total (1)	41.118.163,00	Total (2)	33.364.411,00
Receita Corrente Bruta ≥ Despesa corrente + Amortizações Médias Empréstimos M/L Prazos (3) = (1) - (2)			7.753.752,00

RESPONSABILIDADES FINANCEIRAS RESULTANTES DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS

Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 9.º-B da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação introduzida pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto, o total as responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende a (em 16 de outubro de 2018):

Anos	Valor
2019	10.775.095,39
2020	8.113.820,79
2021	5.741.235,08
2022 e seguintes (acumulado)	36.084.739,21
Total	60.714.890,47

MAPA DE RESPONSABILIDADES CONTINGENTES

Em cumprimento do previsto da alínea a) do n.º1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, apresenta-se o mapa das responsabilidades contingente, que contém os processos judiciais em curso, devidamente discriminados, com impacto financeiro previsto durante o ano 2019, no valor global de 73.500,00€.

N.º Processo	Assunto	Nome	Valor previsto
Proc. 355/13.7BEPNF	Ação Responsabilidade	Dulce Cristina Lourinha Araújo	5.000,00
Proc. 439/14.4T8VLG	Expropriação	Maria José Barbosa Santos Almeida	50.000,00
Proc. 10409/17.5T8PRT	Expropriação	Maria Luísa Neves Coelho da Silva	4.000,00
Proc. 10410/17.9T8PRT	Expropriação	Dias do Vale & Filha, Lda.	4.000,00
Proc. 10411/17.7T8PRT	Expropriação	Caixa de Crédito Agrícola	2.500,00
Proc. 1915/17.2T8VLG	Expropriação	José Carlos Carneiro Soares / Duarte Carneiro Soares	8.000,00
Total			73.500,00