



NORMAS REGULAMENTADORAS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL 2024



Introdução

A complexificação da gestão financeira da freguesia exige que se inicie a adoção de regras claras e precisas quanto à execução orçamental, de modo que todos os envolvidos neste processo saibam o seu enquadramento.

As presentes normas regulamentadoras foram fortemente inspiradas pelo modelo existente no Município de Lisboa, que naturalmente foi adaptado à realidade concreta da Freguesia de Alcântara.

Esta opção decorreu do facto de neste momento a maioria dos trabalhadores da freguesia transitaram do município, sendo por isso útil que as regras a que já estavam habituados fossem a base das que agora se pretende que passem a vigorar na freguesia.

Por isso entendeu a Junta de Freguesia elaborar as presentes normas e submetê-las à aprovação da Assembleia de Freguesia.

.



Capítulo I

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

Definição e Objeto

1. As presentes normas estabelecem regras e procedimentos aplicáveis à execução do orçamento da **Freguesia de Alcântara**, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais.
2. É objeto deste documento a criação de condições para a integração da atividade financeira desenvolvida pelos serviços da freguesia, numa contabilidade pública moderna conjugando a contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial.
3. As presentes normas fazem parte integrante do orçamento e são com ele votadas e aprovada.

Artigo 2º

Execução Orçamental

1. O Executivo, baseado em critérios de economia, eficácia, eficiência e serviço público, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro.
2. Na execução dos documentos previsionais deverão ser tidos sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria. Segundo os princípios de utilização racional das dotações aprovadas, a assunção dos custos e das despesas deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade limitando-se ao volume das receitas efetivamente arrecadadas.
3. Durante o ano de 2024 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos ao abrigo do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).
4. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:





- a) Registo de todos os compromissos assumidos no ano de 2023 e não pagos, de acordo com o plano de assunção da despesa indicado pela junta de freguesia e cumprindo o disposto no n.º 8 do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 junho;
- b) Registo de todos os compromissos contratualizados para 2024, de acordo com o plano de assunção da despesa indicado pela junta de freguesia e cumprindo o disposto no n.º 8 do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 junho.

Artigo 3º

Modificações ao Orçamento e às GOP's

A Junta de Freguesia, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, confirmando as seguintes regras:

- a) As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários, ou outros, não poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas para lá da contrapartida da própria Freguesia;
- b) As deduções de despesa de capital para reforço de despesas correntes carecem de autorização da Junta de Freguesia.

Artigo 4º

Registo Contabilístico

1. Os serviços da freguesia são responsáveis pela correta arrecadação da receita e pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto dos respetivos serviços, dos correspondentes documentos justificativos.

2. O registo da Receita e Despesa e dos respetivos movimentos contabilísticos serão efetuados em documentos próprios, pelos serviços competentes.

3. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, serão os atualmente existentes, **estando expressos na Norma de Controlo Interno.**





Artigo 5º

Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Imóvel executar-se-á nos termos do **Regulamento do Cadastro e Inventário dos Bens da Autarquia** e do Património Móvel de acordo com procedimentos internos.
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 dos elementos do órgão executivo, através de proposta ou documento equivalente, designadamente contratos, após aprovação da despesa bem como da verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6º

Gestão de Stocks

1. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pela junta de freguesia.
2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo/folha de obra.
4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da gestão de stocks, constam da Norma de Controlo Interno.

Artigo 7º

Contabilidade Analítica

1. A execução orçamental do ano de 2024 deverá estar refletida por centros de custo / responsabilidade de forma a:
 - a) Permitir o apuramento de custos diretos e indiretos da mesma;
 - b) Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes a fixação de taxas e preços de bens e serviços;





- c) Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.
2. Para efeitos de operacionalização das alíneas do ponto anterior, deverão ser cumpridas as diretrizes emanadas pela Junta de Freguesia.





Capítulo II

RECURSOS HUMANOS

Artigo 8º

Recursos Humanos

1. Os encargos de pessoal, que deverão ser aprovados pela Assembleia de Freguesia, integram a proposta do orçamento para o ano económico de 2024.
2. Os mapas de pessoal elencam o número de postos de trabalho que a Freguesia carece para o desempenho das suas atribuições, tendo em conta o disposto no artigo 5º da Lei nº 12-A/2008, de 27 de fevereiro, que estabelece os regimes de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.
3. Os mapas de pessoal detêm características dinâmicas, podendo ser mantidos, reduzidos ou aumentados consoante as necessidades determinadas pelo órgão executivo, dentro dos parâmetros definidos por lei referida no número anterior e demais instrumentos laborais em vigor e aplicáveis à Administração Local.

Artigo 9º

Contrato de Trabalho em Funções Públicas

O procedimento destinado a promover o recrutamento dos trabalhadores necessários à ocupação dos postos em falta, faz-se com recurso à constituição de relações de emprego público por tempo indeterminado ou por termo resolutivo (certo ou incerto), devendo ser confirmado antes do lançamento do procedimento se existe dotação orçamental para o efeito.

Artigo 10º

Pagamento de Remunerações

1. Os trabalhadores têm direito a uma remuneração mensal a ser paga até ao dia 20 de cada mês ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia 20 coincidir com um dia de não trabalho.
2. Os trabalhadores têm direito a subsídio de férias e de Natal, a ser pago nos termos da Lei.





3. Os colaboradores têm direito a uma remuneração mensal a ser paga até ao dia 30 de cada mês ou no dia útil imediatamente anterior, quando o dia 30 coincidir com um dia de não trabalho.

Artigo 11º
Publicidade

1. O mapa de pessoal deverá ser afixado em locais apropriados dos serviços, de molde a permitir a sua consulta pelos interessados, e inseridos na página eletrónica da Freguesia.

2. Os atos ou contratos relativos a pessoal, deverão ser publicitados, quando exigível, nos termos legais.





Capítulo III

RECEITA

Artigo 12º

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 para além dos valores inscritos no Orçamento.
2. A liquidação e a arrecadação de receitas serão efetuadas com base na Tabela de Taxas da Freguesia e quando aplicável com base na Tabela de Taxas do Município.
3. No momento da liquidação ou arrecadação da receita, os serviços deverão verificar os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitar aos utentes (clientes particulares ou empresas) a apresentação do respetivo Número de Identificação Fiscal.
4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.

Artigo 13º

Alienação de bens

1. A alienação de bens imóveis que se tornam dispensáveis é da competência do órgão executivo, nos termos do disposto na alínea c) do nº 1 do artigo 16ª do Regime Jurídico das Autarquias Locais, aprovado pela 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.
2. Os terrenos e edifícios a alienar contêm obrigatoriamente:
 - a) Uma descrição sucinta de cada imóvel, mencionando a atual afetação e elementos cadastrais, registais e contabilísticos;





- b) O modo previsto de alienação, considerando as disposições legais e regulamentares aplicáveis;
- c) O valor expectável de alienação, por defeito, exceto quando tal indicação prejudique manifesta e fundadamente a prossecução do interesse da freguesia.

Artigo 14º

Entrega de Receitas Cobradas

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços darão entrada na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações. Quando, porém, se trate de serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de receita a emitir pelo serviço a que as mesmas digam respeito, pelo responsável do serviço que as cobrar.
2. Poderá a receita ser liquidada e arrecadada, nas diversas instalações das freguesias ou em locais de atividade, sempre que daí resulte vantagem para o utente, bem como eficácia e celeridade para os serviços.
3. As receitas cobradas nos termos do número anterior deverão, depois de conferidas, ser entregues na tesouraria, no próprio dia do recebimento, ou no primeiro dia útil seguinte, caso a cobrança não ocorra em dia útil.
4. A entrega da receita na tesouraria deverá ser acompanhada pela guia resumo referente às cobranças e das guias de receita que lhe deram origem.

Artigo 15º

Estorno, Anulação e Restituições de Receitas

1. Os estornos de ordens de recebimento devem ser efetuados mediante informação do serviço que solicita o estorno no dia que se verifique a sua ocorrência, fundamentando e justificando as razões do mesmo.
2. As anulações de dívida por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar devem ser efetuadas mediante informação do serviço que solicita anulação, autorizada superiormente pelo Presidente da Junta, fundamentando e justificando as razões para o mesmo.





3. As anulações de dívida por decisão da Junta de Freguesia devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da dívida e com a devida autorização do Presidente da Junta.

4. As restituições de receitas devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada do serviço gestor, e autorizada superiormente pelo Presidente da Junta, sendo que:

- a) Restituições do próprio ano são efetuadas através de processo da receita com emissão de RAR (Reposição Abatida à Receita) com reflexos no Controlo Orçamental da Receita;
- b) Restituições de anos anteriores são efetuadas através de processo de despesa com emissão de OP (Ordem de Pagamento) com reflexos no Controlo Orçamental da Despesa.



Capítulo III

DESPESA

Artigo 16º

Princípios Gerais para a Realização da Despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos na Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro (RFAL), na Lei n.º 8/2012, de fevereiro (LCPA), e no Decreto-Lei 192/2015, de 11 de setembro (SNC-AP) nomeadamente:

- a) As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais, estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, se estiverem inscritas no Orçamento e nas GOP (PPI e PPA, se aplicável), com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso, respetivamente;
- b) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
- c) No caso específico do compromisso da despesa, e tendo como princípio básico a não utilização da antecipação de fundos prevista no art.º 4º da LCPA, devese atender-se a regra prevista no nº 2 do art.º 8º do Decreto-Lei nº 127/2012 de 21 de junho, ou seja, os compromissos serão realizados em função dos trabalhos ou fornecimentos a desenvolver mensalmente.
- d) 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.

2. Recomenda-se que, sempre que possível:

- a) As propostas relativas a atribuição de apoios ou realização de transferências, para qualquer montante, bem como as propostas de adjudicação de bens e serviços, para valores superiores a 4 987,98 Euros, terão de ser acompanhadas de declaração da Segurança Social, comprovativa da situação contributiva regularizada;
- b) As propostas relativas a atribuição de subsídios ou realização de transferências, para qualquer montante, bem como as propostas de





adjudicação de bens e serviços, para valores superiores a 5 000 Euros, terão de ser acompanhadas de declaração da Autoridade Tributária comprovativa da situação tributária regularizada, a qual deverá mencionar que não é devedor perante a Fazenda Pública de quaisquer impostos ou prestações tributárias e respetivos juros.

- c) As propostas relativas à celebração de contratos de avença e tarefa com particulares, para qualquer montante, terão de ser acompanhadas de declarações da Segurança Social e da Autoridade Tributária comprovativas de situação contributiva e tributária, respetivamente, regularizada.

3. Os comprovativos referidos no número anterior são obrigatórios aquando da adjudicação.

4. Os elementos para elaboração de propostas a ser aprovadas pela Junta de Freguesia têm de ser entregues a quem tenha a responsabilidade pela sua elaboração até às 15h do terceiro dia útil anterior, de modo a haver tempo para o seu agendamento na ordem do dia, e para o devido cabimento, nos termos da LCPA e do RJAL.

Artigo 17º

Autorização para a Realização de Despesas

1. As competências para autorizar despesas no âmbito da contratação pública - Empreitadas de obras públicas, concessão de obras públicas, concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis e aquisição de serviços – constam dos artigos 16º a 22º e 29º do Decreto-lei nº 197/99, de 8 de junho.

2. A atribuição de apoios e/ou transferências de verbas para outras entidades, sem contrapartida em serviços prestados, carecem sempre de autorização da Junta de Freguesia.

3. Igualmente, os encargos a assumirem para anos financeiros seguintes, independentemente do seu valor, carecem sempre de autorização do órgão Executivo, exceto quando se verifique alguma das seguintes situações:



- a) A despesa não excede o limite de 99.759.57 euros em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução não ultrapasse três anos;
- b) A despesa resulte de adjudicação, efetuada nos 60 dias anteriores ao fim do ano económico, de qualquer aquisição ou bens, ou de celebração de contratos de arrendamento a efetuar no começo do ano económico imediato e cuja finalidade corresponde à satisfação de necessidades certas e absolutamente indispensáveis;
- c) A despesa resulte da impossibilidade de satisfação de encargos cabimentados e comprometidos em anos anteriores, ou em curso;
- d) Qualquer encargo resultante da aplicação do disposto nas alíneas anteriores, só poderá ser assumido desde que previamente registado o compromisso da importância correspondente à despesa a realizar no ano em curso.

Artigo 18º

Conferência e Registo da Despesa

1. A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis de um modo geral ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e, em particular, às regras de instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas, definidas pela Lei n.º 98/97, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 48/2006, de 29 de agosto.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados, consoante a especificidade e a fase de realização da despesa, pelo sector de contabilidade e pelo sector de recursos humanos, nos termos referidos a seguir:
 - a) As funções de registo das operações de cabimento, compromisso, tratamento de faturas e liquidação de despesas são asseguradas pelo sector de contabilidade nos termos do artigo seguinte.
 - b) O sector de recursos humanos assegura a informação necessária ao processamento das Despesas com Pessoal



Artigo 19º

Processamento de Faturas

1. As faturas justificativas da despesa realizada, deverão ser emitidas em nome da Freguesia e enviadas ao cuidado do sector de contabilidade no prazo de 5 dias após a respetiva receção, já devidamente conferidas (salvo, quanto a este prazo, as que titulem despesas realizadas através de Fundo Maneio), com indicação do nº do compromisso definitivo/requisição oficial e n.º do processo (se existir). No caso de despesas respeitantes a formação e viagens, as respetivas faturas poderão ser emitidas e pagas em data anterior a data da sua realização.
2. O sector da contabilidade registará a fatura com a data em que a mesma for nele recebida e colocando no campo respetivo a data de emissão.
3. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela gestão do respetivo processo de contratação.
4. Fica estabelecido um prazo de 5 dias para a devolução de faturas visadas pelos serviços responsáveis ao sector de contabilidade. Se a fatura não for visada no prazo de 5 dias úteis, a mesma será devolvida ao fornecedor. Caso contrário terá de ser considerada como dívida, conforme indicação expressa da DGAL.
5. Na circunstância das faturas não se apresentarem com as condições previstas na lei e no presente normativo, cabe ao sector de contabilidade devolvê-las ao fornecedor e/ou solicitar as respetivas notas de crédito (apenas no caso de um fornecedor regular).
6. Sempre que esteja em causa um pagamento a efetuar por cheque ou numerário no momento do fornecimento dos bens ou da prestação do serviço, a levantar por funcionário previamente autorizado, compete ao sector de contabilidade, após a adjudicação e para os efeitos de registo, providenciar junto do fornecedor a emissão e envio por correio eletrónico de fatura / fatura pró-forma, com exceção dos pagamentos a efetuar no âmbito de disposições legais, cujo registo far-se-á após a adjudicação / autorização da despesa e com base no respetivo diploma legal. A entrega no sector da contabilidade da fatura original far-se-á obrigatoriamente no dia do pagamento ou no 1.º dia útil seguinte.



7. O cheque emitido no âmbito do ponto anterior ou no numerário ficarão disponíveis para levantamento na Tesouraria durante 5 dias úteis, após o que, o cheque será anulado e o numerário ficará indisponível.

8. Não poderá proceder-se a pagamentos de bens e serviços ou concessão de apoios/transferências a contribuintes do regime geral da Segurança Social de inscrição obrigatória ou empregados por conta de outrem que não apresentem declaração comprovativa da situação contributiva regularizada (pagamentos superiores a 4.987,98 Euros) e/ou declaração comprovativa das Finanças da situação tributaria regularizada (pagamentos de qualquer montante), excetuando-se desta comprovação os pagamentos efetuados a organismos públicos.

9. Em circunstâncias excecionais, compete ao sector de contabilidade efetuar regularizações que não poderão exceder 10 euros relativamente a diferenças entre os valores comprometidos, faturados/processados e os valores apurados para pagamento ou as que resultam de alterações legais, nomeadamente taxa de IVA. Esta exceção aplica-se também a emissão de RAR's (Reposições abatidas aos recebimentos).

Artigo 20.º

Processamento de Remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pelo sector de recursos humanos que deverá organizar a informação de suporte, de acordo com as normas e instruções em vigor.

2. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

3. Os documentos referentes às avenças devem ser entregues no sector de contabilidade com uma antecedência de 5 dias uteis face ao dia do pagamento dos vencimentos.

4. O sector de contabilidade deverá verificar a informação de suporte e os documentos acima referidos antes de o pagamento ser efetuado pela tesouraria.





Artigo 21º
Entrega de Cauções

1. Os serviços são responsáveis pela receção das garantias em conformidade com o modelo de garantia bancária aprovado pela Junta de Freguesia.
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, ao sector de contabilidade que procederá ao seu registo.
3. Cabe ao sector de contabilidade registar contabilisticamente a receção, o reforço e a diminuição, assim como a devolução das cauções.
4. As garantias referidas no número um ficarão a guarda do sector de contabilidade.
5. Para efeitos de libertação de cauções os serviços responsáveis devem enviar ao sector de contabilidade informação, nos termos do contrato e da legislação em vigor, onde constem as condições para libertar as cauções existentes com a identificação da referência de cada uma e dos processos que as originaram.

Artigo 22º
Fundos de Maneio

1. O montante máximo de fundo de maneiio a atribuir no ano de 2024 será desagregado por rubrica orçamental conforme o estipulado no Regulamento de Fundos de Maneio, aprovado em Reunião de Junta.
2. O fundo de maneiio de vera ser utilizado nas rubricas que foram solicitadas e aprovadas e consequentemente cabimentas.
3. Tratando-se de despesas com alimentação, devem os titulares do fundo de maneiio identificar no documento de despesa (fatura) os participantes (sendo colaboradores, deverão incluir o respetivo n.º de funcionário), bem como o evento ou o motivo justificativo da despesa.





Artigo 23º

Repartição de Encargos / Compromissos plurianuais

1. Consideram-se autorizados pela Assembleia de Freguesia, de forma prévia e genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano (PPI ou PPA) ou em alterações orçamentais a aprovar pelo Executivo até 31 de dezembro de 2024.

2. A Assembleia de Freguesia delega no Presidente da Junta a aprovação quanto a assunção de compromissos plurianuais, relativos a despesas de funcionamento de carácter continuado e repetitivo, observando os limites impostos pelo regime da contratação pública.

Artigo 24º

Autorizações Assumidas

1. Consideram-se automaticamente autorizadas, na data do seu vencimento, as seguintes despesas:
 - a) Vencimentos e salários;
 - b) Avenças;
 - c) Subsídio familiar a crianças e jovens;
 - d) Gratificações, pensões de aposentação e outras;
 - e) Encargos de empréstimos;
 - f) Rendas;
 - g) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
 - h) Água, luz, energia elétrica, telefones, prémios de seguros, taxas de conservação de saneamento, prémios de transferência e quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados

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

2. .





Artigo 25º
Processos de Despesa

1. Na solicitação da abertura de processos de despesa, os serviços que o solicitam devem indicar a respetiva rubrica do Orçamento a que corresponde.
2. Os serviços terão obrigatoriamente de proceder à revisão dos compromissos assumidos até 31 de outubro do corrente exercício, comunicando ao sector de contabilidade quais os processos e montantes a regularizar.
3. Os compromissos assumidos para o ano de 2024 para os quais não foram apresentadas faturas, serão objeto de descabimento em 2024, não podendo esse montante ser utilizado por conta do orçamento do exercício seguinte.
4. A junta de freguesia só poderá desenvolver processos de despesa, relativos ao ano 2024, até ao valor atribuído para a atividade do exercício.
5. O diferencial entre a dotação total prevista no Orçamento para a junta de freguesia e o valor atribuído referido no número anterior, será exclusivamente destinado a cobertura dos compromissos assumidos e não pagos que transitem de 2023.
6. Caso o diferencial indicado no número anterior se revele excessivo, o mesmo será reduzido na dotação total atribuída, aquando da primeira alteração orçamental de 2024, sendo reforçada rubrica a indicar pelo Presidente da Junta.

Artigo 26º
Procedimento Para a Realização da Despesa

1. Os procedimentos para a formação de contratos, devem adotar, por escolha e dentro dos limites impostos por lei, as modalidades de ajuste direto, concurso público, concurso limitado por prévia qualificação, procedimento de negociação e diálogo concorrencial, procedimentos, estes previstos no Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, que aprova o Código dos Contratos Públicos, alterado e republicado pelo Decreto – Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro.
2. Os limiares comunitários fixados no âmbito da contratação pública, a que se reporta o artigo 2º do Decreto-lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo





Decreto – Lei n.º 278/2009 de 2 de outubro, aplicáveis para o corrente ano, constam do artigo único da Portaria nº 701-C/2008, de 29 de julho.

3. Não podem ser convidadas a apresentar proposta empresas com as quais a autarquia já tenha celebrado, nesse ano económico ou nos dois anos económicos anteriores, contratos cujo objeto seja idêntico ou abranja prestações do mesmo tipo, e cujo preço contratual acumulado seja iguais ou superior aos limites da consulta prévia (€150.000,00 nas empreitadas de obras públicas; €75.000,00 nas aquisições de bens e serviços).

4. Não podem ser convidadas entidades que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestados serviços, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores.

5. Não podem ser candidatos, concorrentes ou integrar qualquer agrupamento, as entidades que se encontram afetadas por qualquer dos impedimentos referidos no artigo 55º do Código dos Contratos Públicos, designadamente os constantes das alíneas d) e e):

d) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

e) Não tenham a sua situação regularizada relativamente a impostos devidos em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal;

6. A divisão em lotes de prestações do mesmo tipo, suscetíveis de constituírem objeto de um único contrato, em contratos separados, é regulada pelo Código dos Contratos Públicos.

7. Os processos de formalização e respetivos contratos, bem como os procedimentos a adotar para a realização das respetivas despesas com empreitadas de obras públicas concessão de serviços públicos, locação ou aquisição de bens móveis, aquisição de serviços e sociedade, regem-se pelo disposto no Código dos Contratos Públicos e demais legislação aplicável.



8. As normas previstas no Código dos Contratos Públicos relativas à formação de contratos de empreitadas de obras públicas, são também aplicáveis no caso de formação de empreitada celebradas por entidades não referidas no artigo 2º ou no nº 1 do artigo 7º, desde que:

- a) Sejam financiados diretamente em mais de 50% por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2º, e
- b) O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do artigo 19º do C.C.P.

9. As normas previstas no Código dos Contratos Públicos relativas à formação de contratos de aquisição de serviços, são também aplicáveis no caso de formação de contratos de aquisição de serviços celebrados por entidades não referidas no artigo 2º ou no nº 1 do artigo 7º, desde que:

- a) Sejam financiadas diretamente em mais de 50% por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2º;
- b) O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do nº 1 do artigo 20º do C.C.P. e;
- c) Sejam complementares, dependentes ou se encontrem, por qualquer forma, relacionados com o objeto de contrato de empreitada a cuja formação é aplicável o C.C.P., nos termos do número anterior.

10. 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 27º

Celebração e Formalização dos Contratos

1. A celebração de contrato escrito é obrigatória, salvo nas seguintes situações:

- a) Quando se trate de contrato de locação ou de aquisição de bens móveis ou de aquisição de serviços, cujo preço contratual não exceda € 10.000,00;
- b) Quando se trate de locar ou de adquirir bens móveis ou serviços ao abrigo de um contrato público de aprovisionamento;



- c) Quando se trate de locar ou adquirir bens moveis ou serviços nos termos constantes das alíneas i), ii) e iii) do nº 1 do artigo 95º do Código dos Contratos Públicos;
 - d) Quando se trate de contrato de empreitada de obras públicas de complexidade técnica reduzida e cujo preço contratual não exceda € 15.000,00.
2. A redução do contrato a escrito pode ser dispensada, mediante decisão, quando:
- a) A segurança pública interna ou externa o justifique;
 - b) Seja adotada um concurso público urgente ou;
 - c) Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, seja necessário dar imediata execução do contrato.
3. A competência para a dispensa de contrato escrito impende sobre o órgão competente para a decisão de contratar, mediante decisão fundamentada.
4. Os contratos a celebrar no âmbito da contratação pública, deverão ser precedidos da elaboração da competente minuta, que deverá ser notificada ao co adjudicatário.
5. Todos os contratos exarados no âmbito do Código dos Contratos Públicos, deverão ser numerados, registados e arquivados em Livro próprio.
6. A celebração de contratos de prestação de serviços, nas modalidades de contrato de tarefas e de avença, só pode realizar-se nas condições previstas nos artigos 10.º e 32º da LGTFP, aprovada pela Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, devendo observar-se o seguinte:
- a) A necessidade de contratação deverá ser remetida ao Presidente da Junta, ou a quem ele delegar esta função;
 - b) Deverá, de imediato, aferir da disponibilidade de dotação orçamental, solicitando, ao sector de contabilidade, a respetiva nota de cabimento;
 - c) Exarar o oficial público, findo o procedimento concursal, a competente minuta e contrato definitivo, tendo em conta o articulado do Código dos Contratos Públicos, no que concerne aos seus limites e obrigações.



7. Em todos os contratos deverá constar a cláusula que obrigue à emissão das respetivas faturas / recibo em nome da **Freguesia de Alcântara**, ao cuidado do sector de contabilidade, com indicação do responsável pela correspondente contratação e referência aos documentos que lhe deram origem.

8. De todos os contratos celebrados, no âmbito do Código dos Contratos Públicos, deverão ser extraídas fotocópias e remetidas ao sector de contabilidade para inserção no correspondente processo.

9. Os contratos de prestação de serviços, nas modalidades de avença e tarefa, deverão ser registados, numerados e arquivados, também, no sector de contabilidade.

10. A adjudicação, em contratação pública, deverá ser precedida de análise das propostas, nos seus atributos, representados pelos fatores e subfatores que justificam aquela mesma adjudicação, conduzida por um júri nomeado pelo órgão com competência para a decisão de contratar.

10. A comunicação da adjudicação deverá ser feita até ao termo do prazo da obrigação de manutenção das propostas, conforme decorre do artigo 76º do Código dos Contratos Públicos.

Artigo 28º

Apoios a Entidades Terceiras

1. Os apoios a entidades que prosseguem fins não lucrativos e de utilidade pública que se traduzam na redução do preço das prestações de serviços e/ou cedência de bens, carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro e de informação financeira previa do sector de contabilidade, que a submeterá a decisão do Presidente da Junta.

2. Os apoios concedidos a entidades terceiras serão publicitados semestralmente.

Artigo 29º

Despesas de Deslocação e Ajudas de Custo

1. As deslocações em serviço e respetivo alojamento de colaboradores da freguesia são solicitadas ao Presidente da Junta.





2. Nas deslocações em transporte aéreo em companhias de baixo custo o interessado devera solicitar previamente a aprovação da respetiva despesa ao Presidente da Junta, após o que poderá proceder a reserva direta e ao pagamento, sendo posteriormente reembolsado contra apresentação da fatura e respetivo comprovativo de pagamento.

3. A utilização de viatura própria ou viatura da freguesia para efetuar deslocações em serviço carecem sempre de autorização prévia e expressa do Presidente ou em quem o mesmo subdelegar competência para o efeito. É da responsabilidade do trabalhador, o pagamento de uma multa que lhe seja imputada por qualquer infração cometida com uma viatura de serviço.

4. Os trabalhadores e dirigentes que beneficiem de adiantamentos para ajudas de custo e deslocações ficam obrigados a apresentar a documentação justificativa das despesas realizadas dentro de 10 dias, contados da data do seu regresso ao serviço.

5. Se dentro do prazo referido no número anterior, os documentos em apreço não tiverem sido entregues no sector de recursos humanos, deverá este proceder a emissão da guia de reposição abatida e proceder ao encontro de contas no vencimento, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 30º

Reposições à Freguesia

1. As reposições à Freguesia de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

- a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;
- b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

2. A reposição em prestações mensais pode ser autorizada pelo Presidente da Junta, em casos especiais, devidamente informados pelo sector de contabilidade, cujo numero de prestações será fixado para cada caso, mas sem que o prazo de reembolso ou reposição possa exceder o ano económico seguinte aquele em que o despacho for proferido.





3. Em casos especiais poderá o Presidente da Junta 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.



Capítulo IV

DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS

Artigo 31º

Procedimentos de Controlo Interno das disponibilidades

1. O montante máximo da importância em numerário existente em caixa será fixado de acordo com as necessidades diárias da autarquia, pelo Presidente da Junta.
2. Os cheques não preenchidos estão à guarda do responsável pelo sector de Contabilidade, bem como os que já emitidos, tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas, quando as houver e arquivando-se sequencialmente.
 - 2.1. Findo o período de validade dos cheques emitidos proceder-se-á ao respetivo cancelamento junto da instituição bancária, efetuando-se os necessários registos contabilísticos de regularização.
3. As reconciliações bancárias serão efetuadas mensalmente pelo Sector Contabilidade, através do confronto entre os extratos de cada conta bancária e os registos efetuados nas contas correntes.
 - 3.1. Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas serão regularizadas, se tal se justificar, mediante decisão do Presidente, sob proposta do Sector de Contabilidade.
 - 3.2. As reconciliações bancárias terão de ser entregues à Junta de Freguesia no prazo de 30 dias após o término de cada mês.
4. O estado de responsabilidade do responsável do Sector de Contabilidade pelos fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda é verificado na presença daquele, ou do seu substituto, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade, a realizar pelo Tesoureiro, ou quem este indique:
 - 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 substituiu, no caso de aquele ter sido dissolvido;



d) Quando for substituído o responsável do Sector de Contabilidade.

4.1. São lavrados termos da contagem dos montantes sob a responsabilidade do responsável do Sector de Contabilidade, assinados pelos seus intervenientes e, obrigatoriamente, pelo Presidente da Junta.

5. O responsável do Sector de Contabilidade responde diretamente perante o Órgão Executivo pelo conjunto das importâncias que lhe são confiadas e os outros trabalhadores em serviço respondem perante o responsável do Sector de Contabilidade pelos seus atos e omissões que se traduzam em situações de alcance, qualquer que seja a sua natureza, cabendo ao responsável do Sector de Contabilidade estabelecer um sistema de apuramento diário de contas relativo a cada caixa.

5.1. A responsabilidade por situações de alcance não é imputável ao responsável do Sector de Contabilidade, exceto se houver procedido com negligência absoluta no desempenho das suas funções de gestão, controlo e apuramento de importâncias.

5.2. Sempre que, no âmbito das ações inspetivas, se realize a contagem dos montantes sob responsabilidade do responsável do Sector de Contabilidade, o Presidente do Órgão Executivo, mediante requisição do inspetor ou inquiridor, deve dar instruções às instituições de crédito para que forneçam diretamente àqueles todos os elementos de que necessite para o exercício das suas funções.





Capítulo V

ORÇAMENTO DE ESTADO

Artigo 32º

Orçamento de Estado

1. As opções do presente orçamento da freguesia, no que atine a perceção de receitas providas do Orçamento Geral de Estado para 2024 (OE), encontram-se naturalmente condicionadas as correspondentes transferências previstas no mesmo para a Freguesia, bem como o eventual orçamento rectificativo, revisões e alterações do OE.
2. As despesas constantes do presente orçamento encontram-se condicionadas às receitas efetivamente arrecadadas nos termos do número anterior, bem como da efetiva perceção de receitas próprias

Capítulo V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 33º

Informação Financeira Patrimonial

1. Mensalmente o sector de contabilidade deverá apresentar:
 - a) Relatório sobre a evolução da situação de Tesouraria;
 - b) Informação sobre a execução orçamental, previamente aprovado pelo Presidente da Junta.
2. No início Abril, junho, Setembro e Novembro, ou Dezembro, conforme a previsão de realização da Assembleia de Freguesia, submeterá ao Presidente da Junta, relatório com a evolução dos principais indicadores económico-financeiros, para ser integrado na sua Informação Escrita.

.





Artigo 34º
Dúvidas sobre a Execução do Orçamento

As dúvidas suscitadas na execução do Orçamento e na aplicação deste normativo serão esclarecidas por despacho do Presidente da Junta ou do Vogal Tesoureiro.

Artigo 35º
Alterações às Normas

1. A Junta de Freguesia tem competência para alterar as presentes normas regulamentadoras quanto estiverem apenas em causa aspetos internos, sendo da exclusiva competência da Assembleia de Freguesia a aprovação de aspetos de natureza externa, conforme a alínea h) do n.º 1 do artigo 16.º do RJAL.

2. A aprovação das alterações que resultem da adaptação ao SNC-AP e ao Código dos Contratos Públicos, em vigor em 2024, não constituindo mais do que a transcrição (e adaptação), nas novas cláusulas legais, mesmo de natureza externa, é da competência Junta de Freguesia, sujeita a ratificação pela Assembleia de Freguesia.

