Registei no

Castro Daire
Município

NORMA DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Documentos previsionais 2023

Articulado em conformidade com o estabelecido na alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º do novo regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro (pontos 3.3 e 8.3.1) ,da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei no 127/2012, de 21 de junho, e do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, todos na suas redações atuais , constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município no ano de 2023, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental , sem prejuízo das normas aplicáveis na Lei do Enquadramento Orçamental.

Artigo 2.º

Execução orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á atender aos princípios de sustentabilidade e de utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.

2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência à Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) quando o Município não

esteja excluído do respetivo âmbito de aplicação.

3. A adequação dos influxos e exfluxos da caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);

b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada.

c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromisso de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores.

Artigo 3.º

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 (de natureza permutativa ou modificativa) , 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, que se mantém em vigor por força da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

2. Considerando a vigência do Sistema de Normalização Contabilística para Administrações Públicas (SNC-AP) desde 1 de janeiro de 2020 e atendendo a que as regras de modificação do orçamento se mantém em conformidade com o ponto 8.3.1 do POCAL cumpre articular estas regras com a NCP 26 do SNC-AP, assim, as modificações são genericamente em SNC-AP

designadas por "alterações" que podem ser:

a) " Alteração orçamental modificativa" - é aquela que procede à inscrição de uma natureza de receita ou de despesa ou da qual resulta o aumento do montante global da receita, de despesa ou de ambas, face ao orçamento que esteja em vigor;ou

b) "Alteração orçamental permutativa" - é aquela que procede à alteração da composição do orçamento de receita ou de despesa da entidade, mantendo constante o seu montante global.

3. As "alterações orçamentais modificativas" que:

a) Tenham como contrapartida receitas legalmente consignadas, empréstimos contratados, ou uma nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial, bem como as "alterações orçamentais permutativas", são da competência da Câmara Municipal, sem prejuízo da delegação de competências no Presidente da Câmara Municipal;

b) As demais "alterações" orçamentais são da competência da Assembleia Municipal.

Artigo 4.º

Registo contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.

2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Unidade responsável pela gestão financeira.

3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para unidade responsável pela gestão financeira, no prazo máximo de 1 dia útil.

4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados à Unidade responsável pela gestão financeira em 24 horas, de modo a permitir efetuar o

compromisso até às 48 horas posteriores à realização da despesa.

5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à unidade responsável pela gestão financeira em 2 dias úteis, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.

7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno.

Artigo 5.º

Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Cadastro e Inventário.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documento equivalente, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Gestão de inventários

1. O stock de artigos em armazém será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.

2. A regra será a de aquisição de artigos por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.

3. Todos os artigos saídos de armazém,afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente

identificar-se o fim a que se destinam de forma a permitir a sua contabilização para efeitos da contabilidade de gestão.

4. Poderão ser fixados outros procedimentos, responsabilidade especificas e documentação de suporte, em despachos do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 7.º

Contabilidade de gestão

Durante o ano de 2023 deverá ser assegurado um sistema de contabilidade de gestão que permita, sem prejuízo de outros objetivos previstos na Norma de Contabilidade Pública 27:

a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;

b) Apurar os custos das funções e atividade municipais;

c) Apurar o custos total dos Investimentos municipais;

d) Delimitar os custos das unidades orgânicas;

e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

Capítulo II

Receita orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento.

2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.

3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.

4. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamento previsto.

5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica à Unidade responsável pela gestão financeira.

Artigo 9.º

Reembolsos e Restituições da Receita

Durante o exercício de 2023 é concedida uma autorização genérica para autorização de reembolsos e restituições, sempre operados por abate à receitas liquidadas, nos termos da Norma de Contabilidade Pública 26, até ao limite equivalente das delegações de competências para autorizações de despesas e pagamentos, respetivamente.

Secção II

Entrega das receitas cobradas

Artigo 10.º

Cobranças pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.

2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.

3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços na agência bancária mais próxima do local de cobrança, sendo o número de conta indicado pela Tesouraria.

4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter à unidade responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

Capítulo III

Despesa orçamental

Secção I

Princípios e regras

Artigo 11.º

Princípios gerais para a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual, 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, em conformidade com o artigo 5.º da LCPA;

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 seis 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 Unidade responsável pela gestão financeira autorizada a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

Artigo 12.º

Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2023 os serviços responsáveis devem utilizar obrigatoriamente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.

2. A aplicação do n.º anterior poderá ser dispensada quando, nos termos da lei, não seja obrigatória a utilização de plataforma eletrónica.

3. Em cada requisição apresentada deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.

4. Cumpre à unidade responsável pelo procedimento aquisitivo realizar e coordenar toda a tramitação administrativa dos processos, em articulação com os demais serviços.

5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das caraterísticas técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos.

6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do artigo 113.º do Código do Contratos Público (CCP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, todos os serviços municipais devem comunicar à Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo, no momento da ocorrência, a identificação

de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto do Mecenato.

Artigo 13.º

Gestão de contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.

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

a) nomear os gestores de contrato que serão responsáveis pela monitorização da execução dos contratos;

b) responder no prazo máximo de 5 dias aos inquéritos de qualidade do serviço enviados pela Unidade responsável pelo procedimento aquisitivo.

3. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Gabinete Jurídico para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

Artigo 14.º

Conferência e registo da despesa

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

2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pela Unidade Responsável pela gestão financeira.

Artigo 15.º

Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as

relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.

2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Unidade responsável pela gestão financeira até 3 dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.

3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

4. A Unidade responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente à Unidade responsável pela gestão financeira a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

Secção II

Autorização da despesa e pagamentos

Artigo16.º

Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:

a) Até 149.639,47 €, o Presidente de Câmara;

b) Sem limite, a Câmara Municipal,

c) Os membros do executivo até aos montantes autorizados por delegação.

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.

Artigo 17.º

Apoios a entidades terceiras

Os apoios a entidades terceiras, excluindo freguesias, que se traduzam na redução do preço de prestações de serviços e/ou na cedência de recursos humanos ou patrimoniais carecem de proposta fundamentada do respetivo Pelouro ou unidade orgânica competente e de informação financeira prévia que a submeterá à decisão do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea u) do n.º 1 do art.º 33.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 18.º

Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2023, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:

a) Em numerário até ao limite constante das grandes opções do plano;

b) Em espécie, através da disponibilização pontual de recursos humanos e patrimoniais.

2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira, que será submetida à decisão do Presidente da Câmara.

Artigo 19.º

Assunção de compromissos plurianuais – Autorização Genérica

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º e n.º 4 do artigo 16.º, ambos 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, a Assembleia Municipal concede autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, nos casos seguintes:

a) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou

b) 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

c) 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.

2. A 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.

3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização genérica concedida nos termos dos números anteriores, só poderá fazer-se quando, para além das condições previstas no n.º anterior, sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas, sem prejuízo do previsto no art.º 9.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

O regime previsto no presente artigo aplica-se a todas as assunções de compromissos, desde que respeitadas as condições constantes dos n.º 1 a 3, já assumidas, a assumir ou que produzam efeitos a partir de 1 de janeiro de 2023.

Artigo 20.º

Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os

compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

a) Vencimentos e salários;

b) Subsídio familiar – crianças e jovens;

c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;

d) Encargos de empréstimos;

e) Rendas;

f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;

g) Água, energia elétrica, gás;

h) Comunicações telefónicas e postais;

i) Prémios de seguros;

j) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

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

Secção III

Procedimentos e regras especiais para a realização da despesa

Artigo 21.º

Equipamento e soluções informáticas

1. As necessidades de *hardware* e *software* devem ser encaminhadas para Unidade responsável pela gestão do parque informático, a quem cabe avaliar as solicitações apresentadas.

2. Os procedimentos de negociação ficam centralizados na Unidade responsável pelo aprovisionamento, com base nos requisitos técnicos definidos pela Unidade responsável pela gestão do parque informático.

Artigo 22.º

Seguros

1. Cabe à Unidade responsável pelo aprovisionamento desenvolver todos os procedimentos relativos à contratação de seguros do Município.

2. Os serviços municipais devem encaminhar à unidade responsável pelo património ou dos Recursos Humanos, em função da característica do seguro as

necessidades de cobertura de risco com antecedência mínima de 30 dias em relação à data de início de vigência da apólice pretendida.

3. Os elementos relativos à participação de sinistros devem ser comunicados no prazo de dois dias úteis à seguradora a indicar pelas Unidades responsáveis pelo Património ou dos Recursos Humanos.

Artigo 23.º

Despesas de deslocação

1. A utilização de viatura própria carece sempre de autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara.

2. Aquando da elaboração da requisição para deslocações que contemplem estadia, tem de ser identificado o local preciso de destino para facilitar a escolha da localização de alojamento.

Artigo 24.º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:

a) Por meio de guia ou por desconto em folhas de abonos;

b) Devem realizar-se no prazo máximo de 30 dias a contar da receção da respetiva comunicação.

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

3. Em casos especiais poderá o Presidente da Câmara autorizar que o número de prestações exceda o prazo referido no número anterior, não podendo, porém, cada prestação mensal ser inferior a 5% da totalidade da quantia a repor desde que não exceda 30% do vencimento base, caso em que pode ser inferior ao limite de 5%.

Secção IV

Celebração e formalização de contratos e protocolos

Artigo 25.º

Responsabilidade pela elaboração e celebração de contratos

1. Compete ao Gabinete Jurídico a elaboração de todos os contratos administrativos referentes a procedimentos aquisitivos.

2. Compete ao Gabinete Jurídico a remessa ao Tribunal de Contas, para efeitos de fiscalização prévia, dos contratos celebrados pelo Município, nos termos do art.º 46.º da Lei n.º 98/97, de 26 agosto, na sua redação atual.

Artigo 26.º

Protocolos e contratos interadministrativos

1.Compete ao Gabinete Jurídico a elaboração de todos os protocolos e contratos interadministrativos

2.Os protocolos e contratos interadministrativos que configurem responsabilidades financeiras para a Autarquia, deverão obter o prévio parecer da Unidade responsável pela gestão financeira para efeitos de reconhecimento da respetiva despesa e/ou receita.

3.Competirá à Unidade responsável pela gestão financeira proceder aos registos contabilísticos adequados à execução dos protocolos e contratos interadministrativos referidos no ponto anterior.

Artigo 27.º

Contratos de tarefa e avença

1. A celebração de contratos de prestação de serviços nas modalidades de contratos de tarefa e de avença apenas pode ter lugar desde que preenchidos os requisitos previstos no art.º 32.º da Lei n.º 35/2014, de 20 de junho.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, são inscritos no agrupamento 01 todos os contratos de tarefa e avença celebrados em nome individual.

3. Os restantes contratos que, em nome individual, têm carácter esporádico, não têm qualquer expectativa de continuidade nem de repetição, são inscritos no agrupamento 02.

Capítulo IV

Disposições finais e transitórias

Artigo 28.º

Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

Em 2023, as alusões as normas, procedimentos, autorizações e outros previstos nos artigos anteriores e referentes à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso não produzirão efeitos nem se aplicarão caso o Município esteja excluído do âmbito de aplicação do referido diploma.

Artigo 29.º

Dúvidas sobre a execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitarem na execução do Orçamento e na aplicação ou interpretação das presentes normas serão resolvidas por despacho do Presidente da Câmara e submetidas para posterior ratificação à Câmara Municipal e Assembleia Municipal quando sejam da sua competência.

Castro Daire
Município

RELATÓRIO DO ORÇAMENTO

O presente relatório foi elaborado em conformidade com o n.º 1 do art.º 46 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

1. **Apresentação e fundamentação da política orçamental proposta**

   Na elaboração dos documentos previsionais para o exercício de 2023 esteve sempre presente um exercício de rigor e transparência.

2. **Relação das responsabilidades contingentes**

   Em conformidade com a parte final da alínea a) do n.º 1, do art.º 46 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, consta de anexo I ao presente relatório a relação das responsabilidade contingentes, entendidas como possíveis obrigações que resultem de factos passados e cuja existência é confirmada apenas pela ocorrência ou não de um ou mais acontecimentos futuros incertos não totalmente sob controlo da entidade, ou obrigações presentes que, resultando de acontecimentos passados, não são reconhecidos porque:
   - Não é provável que um exfluxo de recurso, que incorpora benefícios económicos ou um potencial de serviço, seja exigido para liquidar as obrigações; ou
   - O montante das obrigações não pode ser mensurado com suficiente fiabilidade.

3. **Responsabilidades Financeiras resultantes de compromissos plurianuais**

   Para efeitos do disposto no n.º 3 do art.º 9-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 das responsabilidades financeiras resultantes de compromissos plurianuais ascende (em 17 de novembro de 2022):

ANO	TOTAL DE COMPROMISSOS PLURIANUAIS
2023	9.546.043,31 €
2024	1.713.904,05 €
2025	570.372,31 €
2026 e seguintes	3.430.646,49 €
TOTAL	15.260.966,16 €

4. **Princípios e regras orçamentais**

Os documentos previsionais de 2023 foram preparados em conformidade com os princípios e regras orçamentais previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação e no Decreto-Lei n.º 54-A/99, DE 22 de fevereiro alterado, na matéria em apreço, pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril.
Não obstante, foi derrogado a regra previsional prevista na alínea c) do ponto 3.3.1 do POCAL, do Decreto-Lei 54-A/99, de 22 de fevereiro, no que diz respeito à arrecadação da receita sofreu significativa diminuição como consequência da Pandemia COVID-19 tendo esse período sido excluído da média.

5. **Mapa de Entidades Participadas pelo Município**

Para efeitos do disposto na alínea c) do n.º 2 do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, consta de anexo II o mapa das entidades participadas pelo Município, identificadas pelo respetivo Número de Identificação Fiscal, incluindo a respetiva percentagem de participação (Anexo II – Mapa do Grupo Autárquico).

6. **Mapas previsionais**

Os documentos e mapas previsionais anexos estão em conformidade com a forma e conteúdo previstos na Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e NCP 26 do SNC-AP aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, sem prejuízo do disposto no parágrafo seguinte.
O n.º 2 e 3 do art.º 41 da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, determina que a elaboração do orçamento anual 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).
Não obstante, determina o art.º 47.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação, que:
"Os elementos constantes dos documentos referido no presente capítulo", onde se inclui o quadro plurianual de programação orçamental e o quadro de médio prazo para as 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 desconhece 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 2023.
Sem prejuízo do referido, considera-se que o novo modelo de orçamento previsto na NCP 26 do SNC-AP, e integralmente aos quesitos do QPPO, previstos no artigo 44.º do RFALEI, mas ainda não regulamentados, reitere-se, designadamente:

- Define limites para a despesa do Município;
- Estabelece as projeções da receita discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo Município;
- Abrange mais do que os quatro exercícios preconizados para o QPPO.

Estabelece o artigo 105.º da Lei do Orçamento de Estado 2022 que nos anos de 2022 e 2023, não é obrigatória para as entidades da administração local a elaboração das demonstrações financeiras previsionais previstas no parágrafo 17 da Norma de Contabilidade Pública 1 (NCP 1) do SNC-AP.

7. Orçamento de entidades participadas

Para efeitos do cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 42.º e alínea b) do n.º 2 do art.º 46.º, ambos da Lei n.º 73/2014, de 3 de setembro, informa-se que não existem entidades participadas em relação às quais se verifique o controlo ou presunção do controlo pelo município, de acordo com o artigo 75.º do mesmo diploma, pelo que as normas evocadas são inaplicáveis.

ANEXOS

I – Responsabilidades Contingentes:

DESCRIÇÃO	VALOR*
1. Proc.824/15.4BEVIS	86.887,13 €
2. Proc.61/19.9 BEVIS	40.000,00 €
3. Proc.465/17.1 BEVIS	225.915,04 €
4. Proc.42003/22.3 YIPRT	17.736,64 €
5. Proc.299.22.1 BEVIS	105.738,05 €

GARANTIAS PRESTADAS A TERCEIROS	VALOR
1.CGD 9015.007245.593 – Beneficiário CCDRC – Plano ambiental de recuperação paisagística da "Pedreira do Seixo"	13.341,84 €
2. Novo Banco 274704 – Ministério da Economia – Instituto Geológico Mineiro – Concessão de exploração das Termas do Carvalhal	7.481,97 €
3. BPI GAR/19300517 – Infraestruturas de Portugal,S.A – Execução da Conduta Adutora de Ribolhos – atravessamento da EN2 ao Km 139+954 e da EN225, ao KM68+143	1.000,00 €

Castro Daire
Município

II- Grupo Autárquico:

Designação	NIF Entidade	Tipo de Entidade	Forma Jurídica	Participação do Município (%)
Airc- Associação de Informática da Região Centro	501378669	Não Societária	Associação Municípios Fins Específicos (dirt.público)	3,43
AMRPB – Associação de Municípios da Região Planalto Beirão	502788283	Não Societária	Associação Municípios Fins Específicos (dirt.público)	5,56
Associação de Municípios da Rota da Estrada Nacional 2	514051744	Não Societária	Associação Municípios Fins Específicos (dirt.público)	3,23
CIMVDL – Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões	508047790	Não Societária	Associação de Municípios de Fins Múltiplos	7,85