

# UNIÃO DE FREGUESIAS DE CORUCHE, FAJARDA E ERRA

## PRINCIPAIS NORMAS DE EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO PARA 2025

### Capítulo I Âmbito e Conceitos Gerais

#### Artigo 1º Definição e Objecto

As normas apresentadas estabelecem as principais regras e procedimentos complementares necessários ao cumprimento das disposições constantes do Orçamento de Estado para 2025, dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, da Lei nº 73/2013, de 3 de Setembro, da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho e da Lei 151/2015 de 11 de Setembro, cujos termos de aplicação se encontram consagrados na Portaria nº 218/2016, de 9 de Agosto, tendo em consideração as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto e nas versões atualizadas e em vigor, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento da Freguesia no ano de 2025 atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

#### Artigo 2º Utilização das Dotações Orçamentais

Durante o ano de 2025 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, previstos na Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro (LCPA), calculados de acordo com as regras aí fixadas, bem como no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho, na sua redação atual.

#### Artigo 3º Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria.
2. Os serviços administrativos são responsáveis pela gestão das dotações orçamentais, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua optimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pela Junta de Freguesia, bem como as diligências para o efectivo registo dos compromissos a assumir em obediência à LCPA, cujo controlo cabe aos mesmos serviços.

*Assinado*  
*W -*  
*R.B.*  
*sur*  
*J.B.*

3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro e ao controlo da evolução do endividamento e dos pagamentos em atraso, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
- a) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2024 que tenham factura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
  - b) Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em 2024 sem factura associada;
  - c) Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados para 2025.

#### **Artigo 4º**

##### **Modificações ao Orçamento e às GOP**

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 colectivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 do Decreto-Lei 54-A/99, bem como das normas impostas pelo SNC-AP.

#### **Artigo 5º**

##### **Registo Contabilístico**

As facturas ou documentos equivalentes devem ser encaminhados para os serviços administrativos. As facturas indevidamente recebidas nos outros serviços terão de ser encaminhadas para os serviços administrativos, no prazo máximo de 2 dias úteis e com a respetiva confirmação do documento, devendo o mesmo ser registado ou devolvido à pessoa singular ou colectiva que a emitiu, caso tenha sido emitida indevidamente.

#### **Artigo 6º**

##### **Gestão de Bens Móveis e Imóveis da Autarquia**

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, sendo o seu registo efetuado na aplicação informática de Património.

### **Capítulo II**

*Receitas*  
*W-*  
*R*  
*SM*  
*JK*

## **Receita**

### **Artigo 7º**

#### **Arrecadação de Receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser arrecadada se não tiver sido objecto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada além dos valores inscritos no Orçamento.
2. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas serão efectuadas de acordo com o disposto nos regulamentos em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respectivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
3. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação e proposta de valor a apresentar pela Junta de Freguesia.
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 efectuar e mantidas em conta corrente.

### **Artigo 8º**

#### **Anulação e Restituições de Receitas**

1. As anulações de dívida por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar devem ser efetuadas mediante informação fundamentada e justificada dos serviços administrativos, autorizada superiormente pelo órgão executivo.
2. As restituições de receita devem ser efectuadas mediante informação devidamente fundamentada e autorizada superiormente pelo Presidente da Junta de Freguesia, sendo que:
  - a) Restituições do próprio ano são efectuadas através de processo da receita com emissão de 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 ordem de pagamento com reflexos no controlo orçamental da despesa.

## **Capítulo III**

### **Despesa**

#### **Artigo 9º**

##### **Princípios Gerais Para a Realização da Despesa**

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de Fevereiro, na Lei n.º

*Decreto*  
*W-*  
*Am*  
*Julia*

8/2012, de 21 de Fevereiro, no SNC-AP e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso, constantes do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho.

2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
  - b) Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
  - c) Emitido um número de compromisso válido e sequencial;
  - d) Existam fundos disponíveis.
3. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, em regra, pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento para os compromissos conhecidos nessa data, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, electricidade, contratos de fornecimento anuais e plurianuais, podem ser registados para o ano civil, como compromissos permanentes, ou mensalmente para um período deslizando de três meses.
4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura, ou seja, no caso dos investimentos, se estiverem inscritas no Orçamento e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respectiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do Orçamento do ano seguinte.

### **Artigo 10º**

#### **Processamento de Facturas**

1. As faturas justificativas da despesa realizada, devem ser emitidas no prazo de 5 dias após a respetiva prestação e enviadas para a freguesia no prazo máximo de 8 dias úteis da prestação.
2. As despesas respeitantes a formação e viagens poderão ser emitidas e pagas em data anterior à da sua realização.
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.

Handwritten signatures and initials in blue ink at the top right of the page. There are several distinct marks, including what appears to be a large signature, some initials like 'W-', and other scribbles.

### **Artigo 11º**

#### **Processamento de Remunerações**

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas, de acordo com as normas e instruções em vigor.
2. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores, depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.

### **Artigo 12º**

#### **Compromissos Plurianuais**

1. Para efeitos do previsto na alínea c), do nº 1 do art.º 6º da Lei nº 8/2012, de 21 de Fevereiro, fica autorizada, pela Assembleia de Freguesia, a assunção de compromissos plurianuais que respeitem as regras e procedimentos previstos no LCPA, no Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de Junho, e demais normas de execução de despesa, e que resultem de projectos ou actividades constantes das Grandes Opções do Plano, em conformidade com a projecção plurianual aí prevista.
2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 anos seguintes não ultrapassem 10.000 €.

### **Artigo 13º**

#### **Autorizações Assumidas**

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

- j) Quaisquer outros encargos que resultem de encargos de contratos legalmente celebrados;
2. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por operações de tesouraria.

#### **Artigo 14º**

##### **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 recepção da respectiva comunicação.

#### **Capítulo IV**

##### **Disposições Finais**

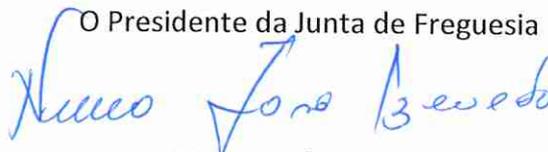
#### **Artigo 15º**

##### **Dúvidas sobre a Execução do Orçamento**

1. Caberá à Junta de Freguesia a adaptação da aplicação das presentes normas, nos termos exigíveis, tendo em consideração as normas do SNC-AP aplicável às autarquias locais de acordo com a sua dimensão.
2. As dúvidas que se suscitarem na execução do orçamento e na aplicação ou interpretação das Normas de Execução do Orçamento serão resolvidas por deliberação da Junta de Freguesia.

Coruche, 17 de Dezembro de 2024

O Presidente da Junta de Freguesia



Nuno José Azevedo