



UNIVERSIDADE D  
COIMBRA

Alexia Antunes Pereira

**EXECUÇÃO ORÇAMENTAL NOS MUNICÍPIOS  
PORTUGUESES:  
O CASO DA DESPESA NA CÂMARA MUNICIPAL DO  
SABUGAL**

*Relatório de Estágio no âmbito do Mestrado em Gestão orientado  
pela Professora Doutora Susana Margarida Faustino Jorge e  
apresentado à Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.*

agosto de 2022



FACULDADE DE ECONOMIA  
UNIVERSIDADE DE  
**COIMBRA**

Alexia Antunes Pereira

**EXECUÇÃO ORÇAMENTAL NOS MUNICÍPIOS  
PORTUGUESES:  
O CASO DA DESPESA NA CÂMARA MUNICIPAL DO  
SABUGAL**

*Relatório de Estágio no âmbito do Mestrado em Gestão orientado  
pela Professora Doutora Susana Margarida Faustino Jorge e  
apresentado à Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra.*

**Entidade de Acolhimento:**

Câmara Municipal do Sabugal

**Supervisor Profissional:**

Dra. Justina Marta Gonçalves Fernandes Baltazar

**Orientador Académico:**

Professora Doutora Susana Margarida Faustino Jorge

**Coimbra, agosto de 2022**

## **AGRADECIMENTOS**

À Câmara Municipal do Sabugal, pela disponibilidade em aceitar a realização deste estágio.

À Dra. Justina Baltazar, pela orientação e apoio prestado durante o estágio, pela partilha de conhecimentos, pela disponibilidade e simpatia.

A todos os colaboradores do Serviço de Contabilidade da Câmara Municipal do Sabugal, pela forma amistosa e acolhedora com que me receberam, pela paciência e pelo bom ambiente de trabalho proporcionado.

À Professora Doutora Susana Jorge, pelo acompanhamento e orientação na concretização deste relatório.

A todos os meus amigos que me apoiaram e estiveram comigo neste percurso.

À minha família e namorado por estarem sempre presentes, pelo suporte incondicional e por confiarem nas minhas capacidades.

Um sincero e eterno Bem-Haja a todos vós!

## RESUMO

Consoante o Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP) veio substituir o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) e todos os planos setoriais, como o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais. Entre outros aspetos, a revogação do POCP e aprovação do SNC-AP visaram contribuir para melhorar o processo de consolidação de contas, obtendo uma visão mais rigorosa e completa das finanças das administrações públicas portuguesas.

A execução orçamental da despesa e da receita nos municípios portugueses é realizada conforme o SNC-AP, tendo ainda em consideração a Lei de Enquadramento Orçamental. Atende-se também ao Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais, que prevê princípios fundamentais e assegura a coordenação entre Administração central e local no plano financeiro. Este enquadramento, além de determinar regras e princípios orçamentais, estabelece os documentos de prestação de contas e mapas contabilísticos a adotar. A execução orçamental não deve levar à acumulação de pagamentos em atraso, sendo que a Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso auxilia o seu controlo, facultando ainda regras para a assunção dos compromissos. A Norma Contabilística Pública 26 operacionaliza o relato das fases da execução orçamental da despesa e da receita pública, estabelecendo regras e modelos de demonstrações orçamentais.

O estágio no Serviço de Contabilidade da Câmara Municipal do Sabugal visou a aplicação prática das etapas da execução orçamental da despesa e a sua análise, tendo-se constatado que o ciclo orçamental da despesa desta entidade segue o determinado na lei. Verificaram-se ainda passos administrativos adicionais, complementares aos procedimentos contabilísticos, como a validação após o pedido de bens ou serviços. Constatou-se que os programas informáticos vieram facilitar as etapas do processo de execução orçamental, permitindo que muitos procedimentos sejam realizados automaticamente, nomeadamente os lançamentos contabilísticos.

**Palavras-chave:** Contabilidade pública; contabilidade orçamental; execução orçamental; despesa pública; autarquias locais.

## ABSTRACT

According to Decree-Law n. ° 192/2015, of 11 September, the Accounting Standardization System for Public Administrations (SNC-AP) replaced the Official Public Accounting Plan (POCP) and all sectorial plans, such as the Official Accounting Plan for Local Authorities. Among other aspects, the repeal of the POCP and approval of the SNC-AP was intended to contribute to improve the process of account consolidation, obtaining a more accurate and complete view of Portuguese public administration finances.

Budget execution of expenditure and revenue in Portuguese municipalities is carried out according to the SNC-AP, taking into account the Budget Framework Law. The Financial Regime of Local Authorities and Intermunicipal Entities, which provides fundamental principles and ensures coordination between central and local government at the financial level is also observed. This framework, in addition to determining budgetary rules and principles, establishes the accounting statements and maps to be adopted. Budget execution should not lead to the accumulation of late payments, so the Law of Commitments and Late Payments helps its control, also providing rules for the assumption of commitments. Public Accounting Standard 26 operationalizes the reporting of the budget execution stages of public expenditure and revenue, establishing rules and models for budget statements.

The internship in the Accounting Service of the Municipality of Sabugal was aimed at the practical application of the budget execution stages of expenditure and its analysis, having found that the budget cycle of expenditure of this entity follows the law, as expected. There were also additional administrative steps, complementary to the accounting procedures, such as validation after the request for goods or services or the authorization of the outflow of funds. Finally, it was found that computer programs have facilitated the stages of the budget execution process, so that many of the procedures are performed automatically, as in the case of accounting entries.

**Keywords:** Public sector accounting; budgetary accounting; budgetary execution; public expenditure; municipalities.

## LISTA DE SIGLAS

**AIRC:** Associação de Informática da Região Centro

**AR:** Assembleia da República

**CMS:** Câmara Municipal do Sabugal

**FEUC:** Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra

**FM:** Fundo de Maneio

**GES:** Sistema de Gestão de Stocks

**GOP:** Grandes Opções do Plano

**IVA:** Imposto sobre o Valor Acrescentado

**LCPA:** Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso

**LEO:** Lei de Enquadramento Orçamental

**MGD:** MyDoc Gestão Documental

**NCP:** Norma Contabilística Pública

**NFM:** Necessidade de Fundo de Maneio

**NIF:** Número de Identificação Fiscal

**NUTS:** Nomenclatura das Unidades Territoriais para Fins Estatísticos

**OAD:** Sistema de Obras por Administração Direta

**OE:** Orçamento do Estado

**OP:** Ordem de Pagamento

**PCM:** Plano de Contas Multidimensional

**PEC:** Pacto de Estabilidade e Crescimento

**POCAL:** Plano Oficial de Contabilidade das Administrações Locais

**POCP:** Plano Oficial de Contabilidade Pública

**PPI:** Plano Plurianual de Investimentos

**QREN:** Quadro de Referência Estratégico Nacional

**RFALEI:** Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais

**SNC:** Sistema de Normalização Contabilística

**SNC-AP:** Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

**TL:** Tesouraria Líquida

## LISTA DE TABELAS

<b>Tabela 1:</b> Evolução do Ativo .....	13
<b>Tabela 2:</b> Evolução do Passivo.....	15
<b>Tabela 3:</b> Evolução do Património Líquido .....	17
<b>Tabela 4:</b> Evolução dos Rendimentos .....	18
<b>Tabela 5:</b> Evolução dos Gastos.....	19
<b>Tabela 6:</b> Rácios de Estrutura Financeira.....	20
<b>Tabela 7:</b> Rácios de Liquidez.....	22
<b>Tabela 8:</b> Indicadores de Equilíbrio Financeiro de Curto Prazo.....	23
<b>Tabela 9:</b> Desempenho Orçamental – Recebimentos .....	25
<b>Tabela 10:</b> Desempenho Orçamental – Pagamentos .....	26
<b>Tabela 11:</b> Desempenho Orçamental – Saldos .....	27
<b>Tabela 12:</b> Resultado Orçamental .....	28
<b>Tabela 13:</b> Indicadores de Estrutura da Receita Cobrada .....	32
<b>Tabela 14:</b> Indicadores de Estrutura da Despesa Paga .....	33



## LISTA DE QUADROS

<b>Quadro 1:</b> Princípios Orçamentais .....	53
<b>Quadro 2:</b> Classificação Económica da Despesa Pública .....	57
<b>Quadro 3:</b> Classificação Económica da Receita Pública .....	57

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1:</b> Município de Sabugal.....	4
<b>Figura 2:</b> Símbolo do Município de Sabugal.....	4
<b>Figura 3:</b> Símbolo Promocional do Município de Sabugal.....	4
<b>Figura 4:</b> Organograma da Câmara Municipal do Sabugal .....	7
<b>Figura 5:</b> Ecrã de lançamento de Documentos .....	36
<b>Figura 6:</b> Ecrã de Registo da Ordem de Pagamento.....	37
<b>Figura 7:</b> Ecrã da Reconciliação Automática da Receita.....	38
<b>Figura 8:</b> Ecrã do Mapa do Diário de Caixa.....	38
<b>Figura 9:</b> Ecrã do Mapa do Extrato de Conta .....	39
<b>Figura 10:</b> Ecrã de Reconciliação de Máquinas e Viaturas .....	40
<b>Figura 11:</b> Ciclo Orçamental da Execução da Despesa .....	48
<b>Figura 12:</b> Ciclo Orçamental da Execução da Receita .....	50
<b>Figura 13:</b> Classificadores Orçamentais.....	56
<b>Figura 14:</b> Ecrã do Mapa dos Fundos Disponíveis.....	64
<b>Figura 15:</b> Ecrã de Emissão do Cabimento.....	67
<b>Figura 16:</b> Ecrã da Emissão da Requisição Externa .....	68
<b>Figura 17:</b> Ecrã da Emissão do Compromisso .....	69
<b>Figura 18:</b> Ecrã de Registo da Fatura .....	70
<b>Figura 19:</b> Ecrã de Lançamento da Fatura .....	71
<b>Figura 20:</b> Ecrã da Emissão da Ordem de Pagamento .....	72

## LISTA DE GRÁFICOS

<b>Gráfico 1:</b> Contagem de Trabalhadores por Cargo/Carreira/Categoria e Género	12
<b>Gráfico 2:</b> Peso dos Ativos .....	15
<b>Gráfico 3:</b> Peso dos Passivos .....	16
<b>Gráfico 4:</b> Evolução da Demonstração dos Resultados .....	18
<b>Gráfico 5:</b> Evolução da Receita Orçamental Cobrada.....	28
<b>Gráfico 6:</b> Evolução da Despesa Orçamental Paga .....	30

# SUMÁRIO

<b>AGRADECIMENTOS</b> .....	<b>ii</b>
<b>RESUMO</b> .....	<b>iii</b>
<b>ABSTRACT</b> .....	<b>iv</b>
<b>LISTA DE SIGLAS</b> .....	<b>v</b>
<b>LISTA DE TABELAS</b> .....	<b>vii</b>
<b>LISTA DE QUADROS</b> .....	<b>viii</b>
<b>LISTA DE FIGURAS</b> .....	<b>ix</b>
<b>LISTA DE GRÁFICOS</b> .....	<b>x</b>
<b>SUMÁRIO</b> .....	<b>xi</b>
<b>INTRODUÇÃO</b> .....	<b>1</b>
<b>PARTE I – O ESTÁGIO</b> .....	<b>2</b>
<b>1. APRESENTAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL</b> .....	<b>3</b>
1.1 ENQUADRAMENTO .....	3
1.2 SIMBOLOGIA.....	4
1.3 ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS .....	5
1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES .....	6
1.5 ESTRUTURA ORGÂNICA.....	6
1.5.1 SERVIÇOS DE ASSESSORIA .....	8
1.5.2 UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS .....	9
1.6 BALANÇO SOCIAL .....	11
1.7 ANÁLISE ECONÓMICO-FINANCEIRA.....	12
1.7.1 BALANÇO.....	13
1.7.2 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS .....	17
1.7.3 INDICADORES E RÁCIOS ECONÓMICO-FINANCEIROS.....	19
1.8 ANÁLISE ORÇAMENTAL .....	23
1.8.1 DESEMPENHO ORÇAMENTAL.....	24
1.8.2 RECEITA .....	28
1.8.3 DESPESA.....	30
1.8.4 INDICADORES ORÇAMENTAIS .....	32
<b>2. ATIVIDADE DO ESTÁGIO</b> .....	<b>34</b>

2.1 OBJETIVOS E PLANO DO ESTÁGIO .....	34
2.2 TAREFAS DESENVOLVIDAS .....	34
2.2.1 DESPESA.....	35
2.2.2 RECEITA .....	37
2.2.3 OUTRAS TAREFAS.....	39
2.3 ANÁLISE CRÍTICA.....	41
<b>PARTE II – A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL NOS MUNICÍPIOS PORTUGUESES .....</b>	<b>43</b>
<b>3. ENQUADRAMENTO TEÓRICO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL.....</b>	<b>44</b>
3.1 ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTAL .....	44
3.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA .....	47
3.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA .....	49
<b>4. ENQUADRAMENTO LEGAL E NORMATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EM PORTUGAL</b> .....	<b>52</b>
4.1 LEI DE ENQUADRAMENTO ORÇAMENTAL E REGIME FINANCEIRO DAS AUTARQUIAS LOCAIS E DAS ENTIDADES INTERMUNICIPAIS .....	52
4.2 LEI DOS COMPROMISSOS E PAGAMENTOS EM ATRASO .....	57
4.3 RELATO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL .....	60
4.3.1 NORMA CONTABILÍSTICA PÚBLICA 26 – CONTABILIDADE E RELATO ORÇAMENTAL .....	60
<b>5. CICLO ORÇAMENTAL DA DESPESA NA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL.....</b>	<b>63</b>
5.1 DOTAÇÕES DISPONÍVEIS .....	63
5.2 PEDIDOS DE BENS OU SERVIÇOS .....	65
5.3 CABIMENTO.....	66
5.4 COMPROMISSO.....	68
5.5 OBRIGAÇÃO .....	70
5.6 AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO .....	72
5.7 PAGAMENTO .....	73
<b>CONCLUSÃO .....</b>	<b>74</b>
<b>FUTUROS ESTUDOS .....</b>	<b>75</b>
<b>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....</b>	<b>76</b>
<b>WEBGRAFIA .....</b>	<b>79</b>
<b>LEGISLAÇÃO .....</b>	<b>80</b>
<b>ANEXOS E APÊNDICES .....</b>	<b>81</b>

## **INTRODUÇÃO**

O presente relatório foi elaborado no âmbito do Estágio Curricular com o propósito de concluir o Mestrado em Gestão da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra. O estágio realizou-se no Serviço de Contabilidade da Câmara Municipal do Sabugal, tendo decorrido entre 2 de fevereiro e 27 de junho de 2022. A opção pela realização do estágio numa entidade da Administração Pública Local e conseqüentemente do presente relatório, teve em consideração a procura pela aplicação e consolidação dos conhecimentos adquiridos ao longo do percurso académico, bem como o de aprofundar noções relativas aos procedimentos de administração levados a cabo numa autarquia local, em particular aqueles respeitantes à contabilidade pública.

Assim, este relatório visa descrever as principais tarefas desenvolvidas durante o estágio, procurando, ainda, desenvolver o tema da execução orçamental nos municípios portugueses. Encontra-se dividido em duas partes, sendo a primeira direcionada para o estágio, enquanto a segunda orienta-se para o tema escolhido para desenvolver, *Execução Orçamental nos Municípios Portugueses*, com ilustração prática do caso da Câmara Municipal do Sabugal.

A parte I encontra-se subdividida em dois capítulos, sendo que o primeiro está destinado à apresentação da entidade e onde é feito um enquadramento do Município a nível geográfico, organizacional, económico-financeiro e orçamental. No segundo capítulo são descritos os objetivos planeados para o estágio, enunciadas as atividades desenvolvidas e elaborada uma análise crítica ao mesmo, entre outros aspetos, aferindo a concretização dos objetivos programados.

A parte II está subdividida em três capítulos, sendo que no primeiro é feita uma introdução teórica ao tema, enquanto no segundo apresenta-se um enquadramento legal e normativo. De seguida, no terceiro capítulo é apresentado o caso prático da execução orçamental da despesa ilustrando, através do exemplo da Câmara Municipal de Sabugal, todas as etapas administrativas e contabilísticas que as despesas necessitam de percorrer.

Por fim, é apresentada uma conclusão crítica, com base na revisão de literatura, dos procedimentos efetuados na Câmara Municipal do Sabugal.

## **PARTE I – O ESTÁGIO**

## **1. APRESENTAÇÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL**

Neste capítulo será feita uma introdução do Município e da Câmara Municipal do Sabugal (CMS), referindo a sua localização geográfica e a sua missão, visão e valores. Posteriormente, serão identificados as unidades orgânicas e os serviços que constituem a estrutura orgânica da CMS, sendo ainda mencionadas as respetivas competências. De seguida, com base no balanço social, ilustram-se os cargos desempenhados pelos recursos humanos da CMS. Por fim, serão realizadas as análises económico-financeira e orçamental da entidade.

### **1.1 ENQUADRAMENTO**

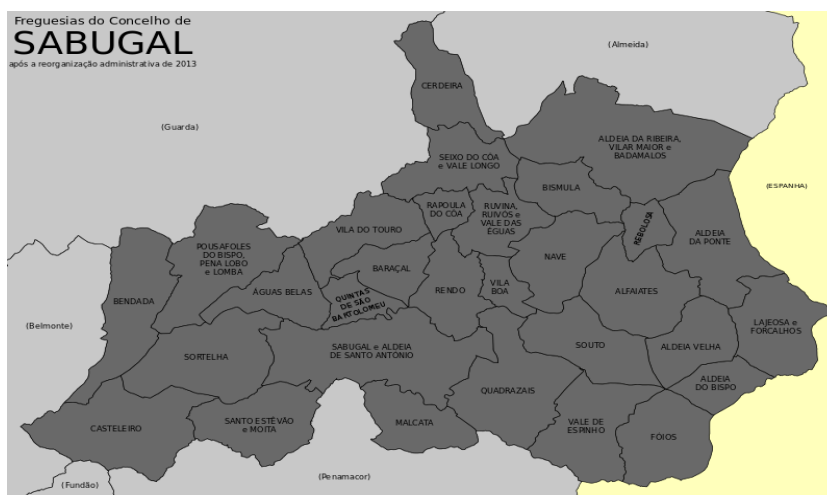
O Sabugal é uma cidade raiana portuguesa, sede de um Município com o mesmo nome, e que está localizada no distrito da Guarda, sub-região das Beiras e Serra da Estrela (NUTS III), região Centro (NUTS II) (Câmara Municipal do Sabugal [CMS], 2021c).

O Município de Sabugal foi fundado em 1296, abrange uma área total de 822,70 km<sup>2</sup> e registou 11.283 habitantes nos Censos de 2021 (conforme apresentado nos seus resultados provisórios). Ocupa uma parte do território de Riba Côa juntamente com os Concelhos de Pinhel, Almeida, Mêda e Figueira de Castelo Rodrigo, sendo estes intersetados pelo Rio Côa (Instituto Nacional de Estatística [INE], 2021).

A Norte faz fronteira com os Concelhos de Almeida e Guarda, a Oeste com o Concelho de Belmonte, a Sul com os Concelhos de Penamacor e Fundão e a Este está limitado por Espanha. A Figura 1 mostra a área geográfica do Município dividido em 30 freguesias e uniões de freguesias, das quais 7 representam as freguesias que se formaram por agregação: União de Freguesias de Aldeia da Ribeira, Vilar Maior e Badamalos, União de Freguesias de Lajeosa e Forcalhos, União de Freguesias de Pousafoles, Penalobo e Lomba, União de Freguesias de Ruvina, Ruivós e Vale das Éguas, União de Freguesias de Sabugal e Aldeia de Santo António, União de Freguesias de Santo Estevão e Moita, e União de Freguesias de Seixo do Côa e Valongo do Côa (CMS, 2021c).



**Figura 1:** Município de Sabugal



Fonte: [https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Sabugal\\_freguesias\\_2013.svg](https://commons.wikimedia.org/wiki/File:Sabugal_freguesias_2013.svg)

Como património, este Município apresenta as gravuras rupestres de Vilar Maior, as ruínas do Convento de Sacaparte, a Atalaia do Carrascal, a Caria Talaia e as ruínas do Sabugal Velho. Além disso, ainda abrange cinco vilas medievais que são Alfaiates, Sortelha, Vila do Touro, Vilar Maior e Sabugal (CMS, s.d.).

## 1.2 SIMBOLOGIA

O símbolo do Município de Sabugal (Figura 2) expressa a história do Concelho, exibindo como item principal a figura geométrica pentagonal que simboliza a forma única da Torre do Castelo de Cinco Quinas do Concelho do Sabugal. A tonalidade faz referência às cores heráldicas do brasão municipal que retratam a vitória e a vocação defensiva e protetora. A tipografia, além de conter curvas que estão associadas ao percurso do Rio Côa, também possui ângulos que representam a arquitetura do Castelo e da sua Torre (CMS, 2021b).

**Figura 2:** Símbolo do Município de Sabugal



Fonte: CMS, 2021b

**Figura 3:** Símbolo Promocional do Município de Sabugal



Fonte: CMS, 2021b

O símbolo representado na Figura 3 é uma assinatura do Município de Sabugal que é usada com o intuito de promover a sua atratividade para o exterior. Através do *marketing* digital, esta assinatura pode ser utilizada nas promoções turísticas, nomeadamente nas campanhas publicitárias dos eventos que transmitem a oferta da região. Além disso, a assinatura também exprime o *slogan*, que visa atrair não só visitantes, como novos habitantes (CMS, 2021b).

### 1.3 ÓRGÃOS REPRESENTATIVOS

Nos termos do n.º 2 do artigo 5.º, da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro na sua redação atual (pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto), os órgãos que representam um Município são a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal. Relativamente à natureza destes órgãos, a mesma Lei refere no n.º 1 e n.º 2 do artigo 6.º que a Assembleia Municipal é o Órgão Deliberativo e a Câmara Municipal é o Órgão Executivo.

A Assembleia Municipal apresenta as competências de apreciação de propostas da Câmara Municipal, de acompanhamento e fiscalização da sua atividade, bem como outras competências, tais como as relacionadas com a pronúncia sobre os assuntos que visem a prossecução das atribuições do Município e com o seu próprio funcionamento, como referem os artigos 24.º a 26.º da Lei enunciada anteriormente. No Município de Sabugal, este Órgão Deliberativo integra 61 membros, sendo que 31 representam as diferentes forças políticas eleitas diretamente e os restantes membros correspondem aos Presidentes de Juntas de Freguesia e de Uniões de Freguesia, que dele fazem parte por inerência. Este Órgão está, assim, incumbido pelo debate e apreciação de documentos de prestação de contas e de atividades, de planos e regulamentos, de aplicação de taxas, de contração de empréstimos, de delegações de competências da Câmara Municipal nas Freguesias, de alineações, de geminações e de outras competências referidas nos artigos 25.º e 26.º da referida Lei. A Assembleia reúne em cinco sessões ordinárias por ano, em fevereiro, abril, junho, setembro e novembro/dezembro, havendo, ainda a possibilidade de reunir em sessões extraordinárias, solicitadas pelo Presidente da Câmara, pelo Presidente da Assembleia, por um terço dos membros da Assembleia Municipal ou por um determinado número de eleitores (Lei n.º 75/2013, art.º 24.º a 26.º).

A Câmara Municipal tem diversas competências materiais e de funcionamento, como referem os artigos 32.º a 39.º da Lei indicada. No Município de Sabugal, este Órgão Executivo está responsável pela gestão quotidiana e pela sua planificação, sendo composto pelo Presidente da Câmara, Vice-Presidente da Câmara e mais 5 Vereadores, dado o número de eleitores do Município e conforme previsto no artigo 57.º da Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, na sua redação atual. Nos artigos 33.º a 39.º da Lei n.º 75/2013 é apresentado um extenso conjunto de competências da Câmara Municipal e do seu Presidente, como também as formas e possibilidades da distribuição de funções e delegação de competências.

#### **1.4 MISSÃO, VISÃO E VALORES**

A missão da Câmara Municipal do Sabugal consiste na valorização das pessoas, na divulgação da coesão e da competitividade territorial, no aumento da qualidade dos serviços prestados e na preservação do património cultural e da identidade local (CMS, 2022c).

Em relação à visão, a CMS pretende travar o despovoamento, cativar investimentos com o propósito de criar emprego que ajudem a fixar a população, garantir o desenvolvimento e o aumento contínuo da qualidade de vida dos cidadãos, assegurar o equilíbrio ambiental e a eficácia dos recursos, impulsionar a sustentabilidade e a resiliência, ampliar a qualificação do espaço público e incentivar a reabilitação urbana (CMS, 2022c).

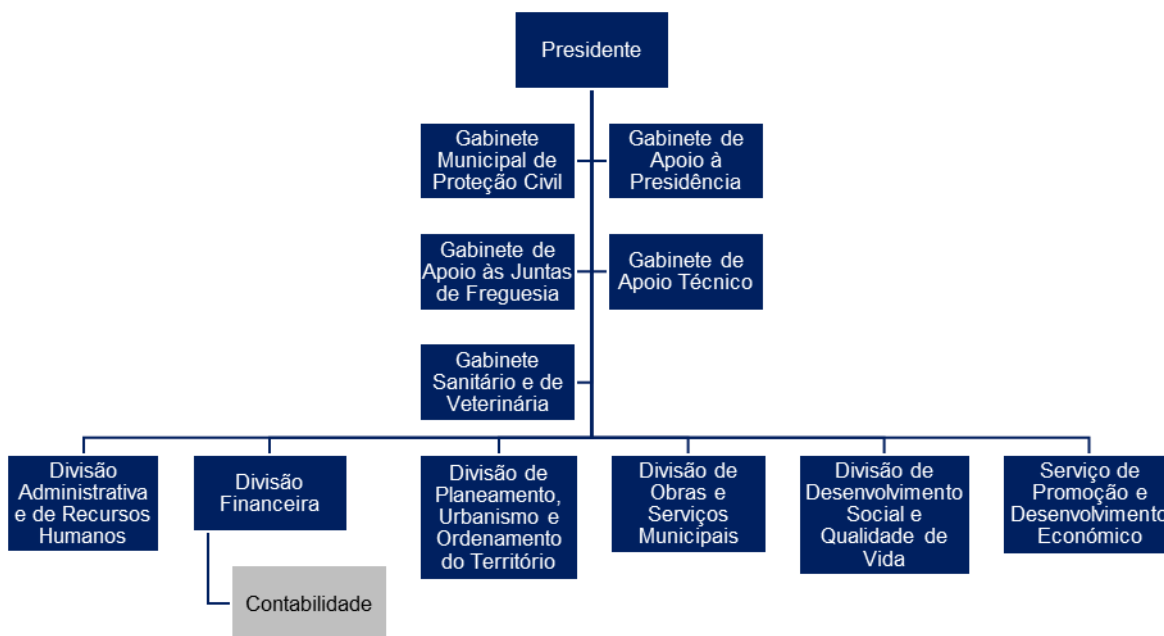
Relativamente aos valores, a CMS apresenta cinco: 1) o respeito pela legalidade, igualdade e pelos interesses e direitos de todos os cidadãos; 2) o contato constante com a população através da transparência, do diálogo e da participação; 3) a racionalização, desburocratização e aumento da produtividade na prestação dos serviços à população, mediante a qualidade, a inovação e a introdução de soluções inovadoras; 4) o propósito do serviço público para a população; e 5) a eficácia da qualidade de gestão em termos técnicos, humanos, económicos e financeiros (CMS, 2022c).

#### **1.5 ESTRUTURA ORGÂNICA**

De acordo com o Despacho n.º 1090/2021, de 26 de janeiro, a Câmara Municipal do Sabugal apresenta uma estrutura orgânica flexível composta por seis

Unidades Orgânicas Flexíveis e por seis Serviços de Assessoria. Na Figura 4 encontra-se o organograma adotado pela CMS que ilustra as seis Unidades Orgânicas Flexíveis e os Serviços de Assessoria, juntamente com o Serviço de Contabilidade.

**Figura 4:** Organograma da Câmara Municipal do Sabugal



Fonte: CMS, 2022b

As Unidades Orgânicas são designadas de “flexíveis” pois podem ser criadas, alteradas e extintas pela Câmara Municipal, de forma a assegurar a adequação do serviço às necessidades de funcionamento e de otimização dos recursos. A Câmara Municipal define, ainda, as respetivas competências, pertencendo ao Presidente da Câmara a afetação ou reafetação dos recursos humanos (Decreto-Lei n.º 305/2009, art.º 10.º).

Os Serviços de Assessoria estão diretamente ligados à Presidência com o propósito de lhe conduzir as informações sobre os processos cuja execução não ocorra nas divisões e referentes à elaboração e coordenação de ações ou programas específicos relacionados com as deliberações e decisões dos órgãos autárquicos (Despacho n.º 1090/2021, art.º 9.º).

Sob a dependência das Unidades Orgânicas Flexíveis atuam subunidades orgânicas designadas por Serviços. No caso da Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território, da Divisão de Serviços e Obras Municipais, e da Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida há alguns

Serviços que também apresentam outras subunidades orgânicas que funcionam sob a sua dependência.

Finalmente, o Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível da CMS prevê Dirigentes Intermédios de 2.º Grau que lideram as Divisões e Dirigentes Intermédios de 3.º Grau que lideram os Serviços.

### **1.5.1 SERVIÇOS DE ASSESSORIA**

O **Gabinete de Apoio à Presidência** é constituído por um chefe de gabinete, um adjunto e por um ou dois secretários. Este gabinete auxilia o Presidente da Câmara e os Vereadores, através do apoio logístico e de secretariado, da concretização de entrevistas, reuniões e eventos, do auxílio na definição e no prosseguimento das políticas municipais e está responsável pela correspondência recebida (Despacho n.º 1090/2021, art.º 10.º).

O **Gabinete de Apoio Técnico** contribui para o estímulo de políticas, objetivos, estratégias e parcerias que apontem para a inovação e modernização, por meio de estudos, pesquisas ou de propostas desenvolvidas. Está responsável por analisar, garantir e gerir os projetos participados, estimular o empreendedorismo local e atrair novos investimentos, identificar e distribuir os financiamentos pelos serviços e acompanhar as candidaturas. São, ainda competências deste gabinete o Planeamento Estratégico, a Assessoria Técnica, os Fundos Comunitários, as Relações Públicas e a Comunicação Institucional (Despacho n.º 1090/2021, art.º 11.º).

O **Gabinete Municipal de Proteção Civil** conduz as operações de prevenção, socorro e assistência, principalmente em ocorrências de calamidades públicas. Este gabinete pode ainda estar ao dispor de outros serviços da Câmara em momentos de gravidade e de ameaça do bem público (Despacho n.º 1090/2021, art.º 12.º).

O **Gabinete de Apoio às Juntas de Freguesia** possibilita a colaboração entre a Câmara Municipal e as Juntas de Freguesia e concede todo o tipo de apoio às mesmas (Despacho n.º 1090/2021, art.º 14.º).

O **Gabinete Sanitário e de Veterinária** proporciona todas as intervenções e necessidades no âmbito da saúde e bem-estar animal, da saúde pública

veterinária, da segurança da cadeia alimentar, do controlo veterinário de animais e produtos e da inspeção e controlo da higiene da produção, transformação e alimentação animal (Despacho n.º 1090/2021, art.º 13.º).

### **1.5.2 UNIDADES ORGÂNICAS FLEXÍVEIS**

A **Divisão Administrativa e de Recursos Humanos** assegura o apoio da atividade administrativa e da gestão de recursos humanos do Município. Sob o seu domínio está o Gabinete de Apoio Jurídico, o Setor Administrativo de Águas e Saneamento, o Secretariado, Atas e Eleições, a Gestão e Valorização de Recursos Humanos, a Informática, Telecomunicações e Modernização Administrativa, o Gabinete de Aferição, e o Balcão Único Municipal e Balcão Móvel (Despacho n.º 1090/2021, art.º 15.º).

A **Divisão Financeira** está encarregue do apoio ao desempenho financeiro do Município. Os Serviços de Contabilidade, Tesouraria, Contratação Pública, Património e Aprovisionamento estão na dependência desta divisão (Despacho n.º 1090/2021, art.º 16.º). Dentro das competências do Serviço de Contabilidade descritas no n.º 3 do artigo 16.º, do Despacho n.º 1090/2021, destaca-se a colaboração na realização das Grandes Opções do Plano (GOP's) e do Orçamento; a realização de registos e procedimentos contabilísticos referentes à contabilidade orçamental, financeira e de gestão; a conferência de documentos tais como os diários e balancetes de tesouraria; a elaboração dos procedimentos contabilísticos relacionados com os ciclos da despesa e da receita; a compilação, classificação e lançamento de documentos necessários para o cálculo do IVA; a colaboração na elaboração dos documentos finais de prestação de contas como o balanço, a demonstração dos resultados, os mapas de execução orçamental, os anexos, os fluxos de caixa e o relatório de gestão.

A **Divisão de Planeamento, Urbanismo e Ordenamento do Território** elabora e executa os Planos Municipais de Ordenamento do Território, realiza funções que permitem que os Órgãos Municipais usem os seus poderes nas operações de Loteamento e de Obras que estão sujeitas ao controlo, e determina critérios de gestão do património imobiliário do Município. O Serviço de Acessibilidade e Mobilidade, o Gabinete Técnico Florestal, os Planos e Regulamentos, e o Serviços de Gestão Urbanística estão sob a dependência desta

divisão. Além disso, o Serviço de Acessibilidade e Mobilidade está subdividido na Autoridade de Transportes do Sabugal e no Gabinete do Sistema de Informação Geográfica. Já o Serviço de Gestão Urbanística está subdividido pelos Serviços de Arqueologia, Setor de Apoio Administrativo, Licenciamento de Operações Urbanísticas, e Setor de Fiscalização (Despacho n.º 1090/2021, art.º 17.º).

Cabe à **Divisão de Obras e Serviços Municipais** a direção de assuntos como equipamentos, edifícios municipais, infraestruturas municipais e o apoio às Juntas de Freguesia. Também é da sua competência a elaboração e a fiscalização dos procedimentos ligados aos investimentos públicos. Sob o domínio desta unidade orgânica está o Serviço de Ambiente, Salubridade e Abastecimento Público, o Serviço de Obras, Empreitadas e Vias de Comunicação, e o Serviço de Manutenção de Edifícios, Equipamentos e Espaços Públicos. Dentro do primeiro Serviço encontra-se a Qualificação Ambiental, o Setor de Águas e Saneamento, o Setor dos Cemitérios, e a Gestão da Estrutura Verde. Já o Setor de Obras e Empreitadas, o Trânsito e Rede Viária, e o Setor de Estudos e Projetos compõem o segundo Serviço. Por fim, a Manutenção de Edifícios e Equipamentos Públicos, o Setor de Energia, e as Máquinas, Oficinas e Gestão de Frota, dependem do terceiro Serviço (Despacho n.º 1090/2021, art.º 18.º).

A **Divisão de Desenvolvimento Social e Qualidade de Vida** promove as estratégias que têm como intuito a realização de projetos que atingem a qualidade de vida, possibilita a Estratégia Local de Habitação e cabe-lhe a realização do plano de desenvolvimento social e dos planos de ação dos ramos da ação social, educação, cultura, juventude e desporto. Na dependência desta divisão está o Serviço de Educação e Ação Social, o Serviço de Cultura, Desporto e Associativismo, o Gabinete de Promoção da Saúde e Qualidade de Vida, o Gabinete de Apoio às Famílias, e o Gabinete de Igualdade de Género. O primeiro Serviço é constituído pelo Setor de Educação, Setor de Ação Social, Centro de Estudos Pinharanda Gomes, e Biblioteca e Documentação, Arquivo Histórico e Biblioteca Itinerante. Já o segundo Serviço é formado pelo Setor da Cultura, Setor de Desporto, Apoio ao Movimento Associativo, e Museologia e Património (Despacho n.º 1090/2021, art.º 19.º).

O **Serviço de Promoção e Desenvolvimento Económico** visa promover o concelho a nível cultural e turístico, garantir o planeamento, a segurança e o

respeito pela vertente ambiental nos grandes eventos, apoiar os emigrantes, a população que deseja emigrar e integrar os novos residentes, e gerir os espaços das feiras e mercados, central de camionagem e outros espaços públicos. Deste dependem a Gestão de Promoção e Animação Turística, a Gestão de Grandes Eventos, o Gabinete de Apoio ao Emigrante e Novos Residentes, a Gestão de Edifícios/Espaços Públicos de Interesse Estratégico, e a Comunicação e Marketing Territorial (Despacho n.º 1090/2021, art.º 20.º).

## **1.6 BALANÇO SOCIAL**

Segundo o Decreto-Lei n.º 190/96, de 9 de outubro, o Balanço Social é um documento de planeamento e gestão de recursos humanos. A sua realização tem como finalidade a recolha e tratamento de informações qualitativas e quantitativas referentes à situação social da entidade, evidenciando pontos fortes e pontos fracos da gestão social dos recursos humanos e o grau de eficiência dos investimentos sociais.

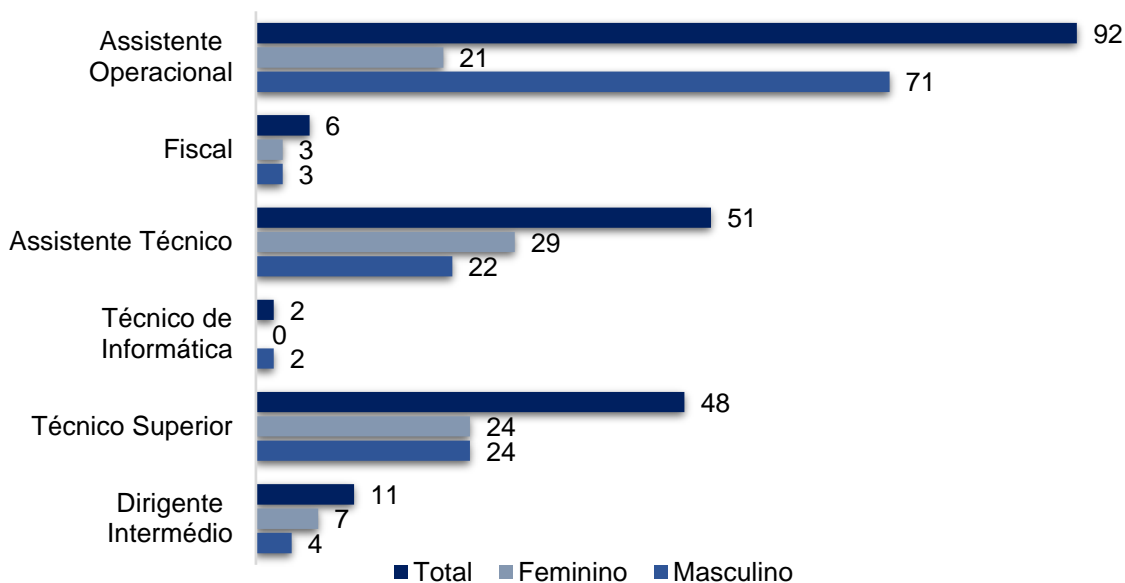
Conforme o Balanço Social de 2021, o Município de Sabugal integra 210 trabalhadores efetivos, dos quais 126 do género masculino e 84 do género feminino. Esta contagem de trabalhadores da CMS encontra-se no anexo 1. Estes trabalhadores estão distribuídos pelos cargos/carreiras/categorias de Dirigente Intermédio, Técnico Superior, Técnico e Especialista de Informática, Assistente Técnico, Assistente Operacional, e Fiscal (CMS, 2022a).

De acordo com o Gráfico 1, a carreira/categoria mais ocupada é a de Assistente Operacional que contém 92 trabalhadores, verificando-se, ainda, que existe uma grande discrepância entre trabalhadores do género feminino e do género masculino, com prevalência deste último. Contudo, esta discrepância entre géneros apenas é verificada neste cargo. Por outro lado, a carreira menos ocupada é a de Técnico de Informática, com apenas 2 funcionários do género masculino. Na carreira/categoria de Assistente Técnico é possível comprovar a presença de mais funcionários do género feminino do que do género masculino (CMS, 2022a).

Em suma, em 2021, a CMS é maioritariamente retratada por funcionários do género masculino, visto que existem mais 42 homens que mulheres. Contudo, também já apresenta alguns cargos onde se verifica a existência de mais funcionários do género feminino (CMS, 2022a).



**Gráfico 1:** Contagem de Trabalhadores por Cargo/Carreira/Categoria e Género



Fonte: Adaptado do Anexo 1

Segundo a Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG), o Município de Sabugal é um dos municípios do país que adotou um Plano Municipal para a Igualdade, tendo como um dos propósitos estabelecer estratégias de redução das assimetrias de género a nível local, pelo que está patente o compromisso do Município de Sabugal para com a redução deste tipo de disparidades (CIG, 2022).

## 1.7 ANÁLISE ECONÓMICO-FINANCEIRA

O relato financeiro permite a divulgação de informações que contribuem para a tomada de decisões e para a responsabilização da prestação de contas, sendo estes os objetivos por detrás da sua elaboração, conforme descrito na estrutura concetual da informação financeira pública (parágrafo 21 do anexo I do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprova o SNC-AP). Assim, a análise baseada nas demonstrações financeiras possibilita o conhecimento da evolução económico-financeira da Câmara Municipal do Sabugal. As demonstrações financeiras foram elaboradas pela CMS conforme a contabilidade na base de acréscimo e de acordo com os preceitos do SNC-AP, sendo devidamente auditadas por um auditor externo, conforme previsto na lei.

De seguida, será realizada uma análise comparativa do Balanço e da Demonstração dos Resultados de 2021 e 2020 da CMS. Estas demonstrações

financeiras encontram-se nos Anexo 2 e Anexo 3, respetivamente. Proceder-se-á ainda a uma breve análise de alguns dos indicadores económico-financeiros da CMS. Também será feita uma análise comparativa com os municípios da mesma dimensão da CMS, de 2020. Segundo o Anuário Financeiro dos Municípios Portugueses 2020, o Município do Sabugal é considerado um município de pequena dimensão dado o número de habitantes que apresenta (Fernandes et al., 2021).

### **1.7.1 BALANÇO**

No ano 2021, a CMS atingiu um total de ativo de 59.042.620,84€, apresentando uma redução de 430.328,31€ face ao ano 2020. Posteriormente, será elaborada uma análise individual do ativo, do passivo e do património líquido, onde será indicado a rúbrica que apresenta maior peso na variação de cada componente.

Relativamente ao ativo, a Tabela 1 mostra que o ativo diminuiu cerca de 1%, o que representa a redução de 430.328,31€ em relação ao ano anterior. Esta descida é justificada pela queda de 827.524,98€ do ativo corrente e pelo crescimento do ativo não corrente de 397.196,67€.

**Tabela 1: Evolução do Ativo**

Rúbricas	2021	2020	Variação 2021/2020	Variação % 2021/2020
<b>Ativo não Corrente</b>	<b>52 162 699,74</b>	<b>51 765 503,07</b>	<b>397 196,67</b>	<b>1%</b>
Ativos Fixos Tangíveis	50 872 242,40	50 623 496,96	248 745,44	0,49%
Propriedades de Investimento	64 589,00	64 589,00	0,00	0%
Ativos Intangíveis	368 366,34	219 915,11	148 451,23	68%
Participações Financeiras	857 502,00	857 502,00	0,00	0%
<b>Ativo Corrente</b>	<b>6 879 921,10</b>	<b>7 707 446,08</b>	<b>-827 524,98</b>	<b>-11%</b>
Inventários	239 789,57	230 878,32	8 911,25	4%
Devedores por Transferências e Subsídios não Reembolsáveis	295 486,78	232 466,16	63 020,62	27%
Clientes, Contribuintes e Utentes	169 801,91	263 839,19	-94 037,28	-36%
Estado e Outros Entes Públicos	469 535,27	364 749,41	104 785,86	29%
Outras Contas a Receber	1 926 363,97	1 723 096,78	203 267,19	12%
Diferimentos	2 437,18	29 466,14	-27 028,96	-92%
Caixa e Depósitos	3 776 506,42	4 862 950,08	-1 086 443,66	-22%
<b>Total do Ativo</b>	<b>59 042 620,84</b>	<b>59 472 949,15</b>	<b>-430 328,31</b>	<b>-1%</b>

**Fonte:** Adaptado do Anexo 2

Em 2020, os valores do ativo não corrente e do ativo corrente da CMS são superiores à média dos municípios portugueses apresentada no Anuário Financeiro de 2020. Consequentemente, a CMS atingiu um total de ativos superior à média dos municípios portugueses (Fernandes et al., 2021).

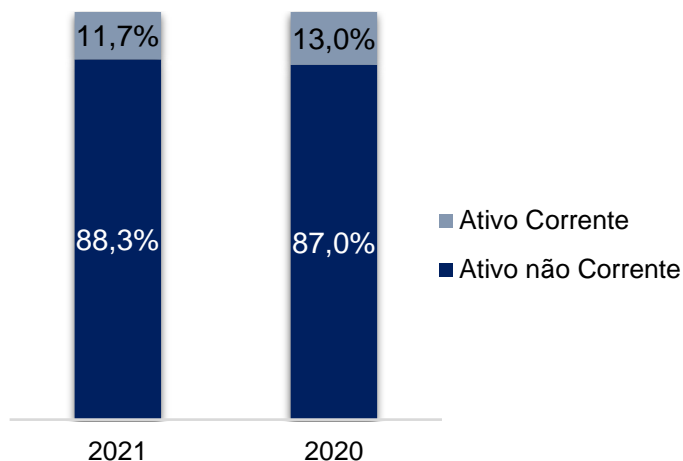
Em 2021, no ativo não corrente houve rubricas que não sofreram qualquer alteração. No entanto as rubricas “ativos fixos tangíveis” e “ativos intangíveis” tiveram um aumento líquido, explicável pela adição de ativo superior às diminuições e depreciações. Desta forma, estas duas rubricas são responsáveis pelo crescimento do ativo não corrente. No caso dos ativos fixos tangíveis, registou-se a construção e aquisição de infraestruturas (algumas em curso), património cultural, imóveis, equipamento, e outros, bem como outros tipos de adição, conforme descrito no Anexo 5. Por sua vez, no caso dos ativos intangíveis, o aumento da rubrica é resultante da compra de programas de computador e/ou sistemas de informação e por adição de ativos intangíveis em curso, como se pode verificar no Anexo 6.

Já no ativo corrente, apesar da existência de rubricas que revelem um aumento em 2021 (por exemplo, dívidas a receber do Estado e outras entidades), as restantes apresentam reduções que anularam esse crescimento. Para além disso, a rubrica “caixa e depósitos” apresenta uma redução (provavelmente originada por um aumento da execução de despesa face 2020, que implicou aumento de pagamentos), que consegue não só compensar todos os aumentos das outras rubricas, como também contribui com uma grande percentagem para a redução do ativo corrente.

Em suma, a variação do ativo corrente apresenta maior impacto no total do ativo, visto que apresenta uma variação absoluta muito superior à variação absoluta do ativo não corrente. O peso do ativo não corrente era já em 2020 muito superior ao do ativo corrente no total do ativo e, além disso, em 2021, o peso do ativo não corrente ainda cresceu cerca de 1,3 p.p., o que levou à diminuição do peso do ativo corrente na mesma porção (Gráfico 2).

Comparando com as informações do Anuário Financeiro de 2020, o ativo não corrente, em 2020, apresenta um peso inferior de 1 p.p. da média dos municípios portugueses. Desta forma, o ativo corrente, em 2020, está acima desta média 1 p.p. (Fernandes et al., 2021).

**Gráfico 2: Peso dos Ativos**



Fonte: Adaptado do Anexo 2

Quanto ao passivo, a Tabela 2 revela que este também reduziu cerca de 2%, retratando uma variação de -195.840,03€ face ao ano precedente. Esta percentagem resulta da diminuição do passivo não corrente de 257.258,28€ e pelo acréscimo de 61.418,25€ do passivo corrente.

**Tabela 2: Evolução do Passivo**

Rúbricas	2021	2020	Variação 2021/2020	Variação % 2021/2020
<b>Passivo não Corrente</b>	<b>8 460 939,02</b>	<b>8 718 197,30</b>	<b>-257 258,28</b>	<b>-3%</b>
Provisões	4 732 561,31	4 732 561,31	0,00	0%
Financiamentos Obtidos	2 827 288,67	3 256 985,01	-429 696,34	-13%
Outras Contas a Pagar	901 089,04	728 650,98	172 438,06	24%
<b>Passivo Corrente</b>	<b>2 045 014,33</b>	<b>1 983 596,08</b>	<b>61 418,25</b>	<b>3%</b>
Fornecedores	264 966,93	280 785,35	-15 818,42	-6%
Estado e Outros Entes Públicos	52 278,53	45 421,59	6 856,94	15%
Financiamentos Obtidos	579 968,90	703 350,63	-123 381,73	-18%
Fornecedores de Investimentos	64 809,67	3 721,65	61 088,02	1641%
Outras Contas a Pagar	1 082 990,30	950 316,86	132 673,44	14%
<b>Total do Passivo</b>	<b>10 505 953,35</b>	<b>10 701 793,38</b>	<b>-195 840,03</b>	<b>-2%</b>

Fonte: Adaptado do Anexo 2

Em 2020, os valores do passivo não corrente e do passivo corrente da CMS são superiores à média dos municípios portugueses apresentada no Anuário Financeiro de 2020, sendo que o passivo não corrente apresenta uma diferença

significativa da média. Consequentemente, a CMS atingiu um total de passivos bastante superior à média dos municípios portugueses (Fernandes et al., 2021).

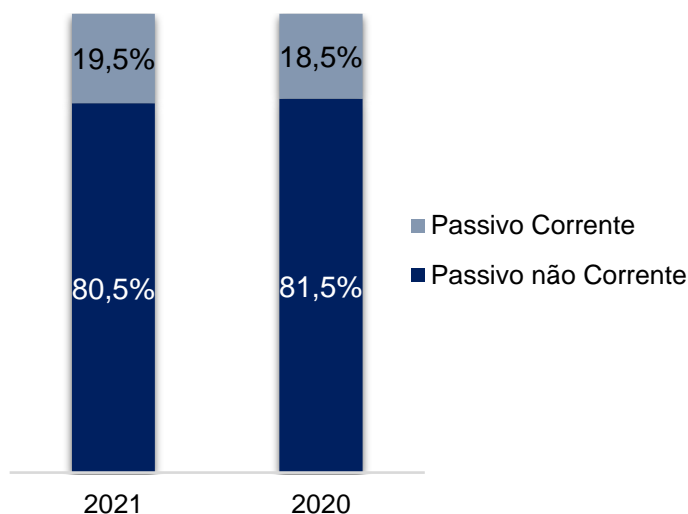
O passivo não corrente é constituído por três rúbricas, das quais a rúbrica “financiamentos obtidos” é a única que apresenta uma diminuição em 2021. Porém esta redução consegue cobrir na totalidade o acréscimo das restantes rúbricas, sendo por isso a causa a diminuição do passivo não corrente.

Em oposição, o passivo corrente denota um aumento em 2021, dado que apenas as rúbricas “fornecedores” e “financiamentos obtidos” apresentam reduções. Além disso, a rúbrica “outras contas a pagar” exprime a maior variação positiva do passivo corrente, compensando a redução das rúbricas mencionadas. Desta forma, em conjunto com os acréscimos das restantes rúbricas contribuem para o aumento do passivo corrente.

Por fim, através do Gráfico 3 conclui-se que em ambos os anos, o passivo não corrente contribui com a maior percentagem para o cálculo do passivo. Todavia, em 2021, este reduz a sua relevância cerca de 1p.p., tendo como consequência o aumento do peso do passivo corrente na mesma proporção, indicando que há mais compromissos de curto prazo, podendo levar a eventuais dificuldades de liquidez.

Em 2020, o passivo não corrente mostra um peso bastante elevado, sendo superior à média dos municípios portugueses evidenciado no Anuário Financeiro de 2020. Assim, o peso do passivo corrente é inferior ao da média dos municípios portugueses (Fernandes et al., 2021).

**Gráfico 3: Peso dos Passivos**



Fonte: Adaptado do Anexo 2

Assim como o ativo e o passivo, a Tabela 3 indica que o património líquido também reduziu, contudo apenas diminuiu cerca de 0,48%, que corresponde a uma redução de 234.488,28€ face ao ano anterior, explicada pelas variações dos “resultados transitados” e do “resultado líquido do período”. Para além disso, as rubricas “outras variações no património líquido” e “resultado líquido do período” mostram grandes oscilações negativas que contribuem para a variação negativa do património líquido, visto que estas variações conseguem suprimir os aumentos das restantes rubricas.

A variação negativa em “outras variações no património líquido” foi essencialmente por afetação de subsídios e transferências de capital a resultados do exercício. A rubrica “resultados transitados” teve uma variação positiva elevada em 2021 devido ao amplo resultado líquido do período obtido em 2020, explicado pela redução dos gastos em 2020, devido à pandemia.

**Tabela 3:** Evolução do Património Líquido

Rúbricas	2021	2020	Variação 2021/2020	Variação % 2021/2020
Património/Capital	34 009 819,86	34 009 819,86	0,00	0%
Reservas	906 493,23	882 881,12	23 612,11	3%
Resultados Transitados	-1 901 754,19	-2 350 384,20	448 630,01	19%
Outras Variações no Património Líquido	15 508 862,08	15 756 596,87	-247 734,79	-2%
Resultado Líquido do Período	13 246,51	472 242,12	-458 995,61	-97%
<b>Total do Património Líquido</b>	<b>48 536 667,49</b>	<b>48 771 155,77</b>	<b>-234 488,28</b>	<b>-0,48%</b>

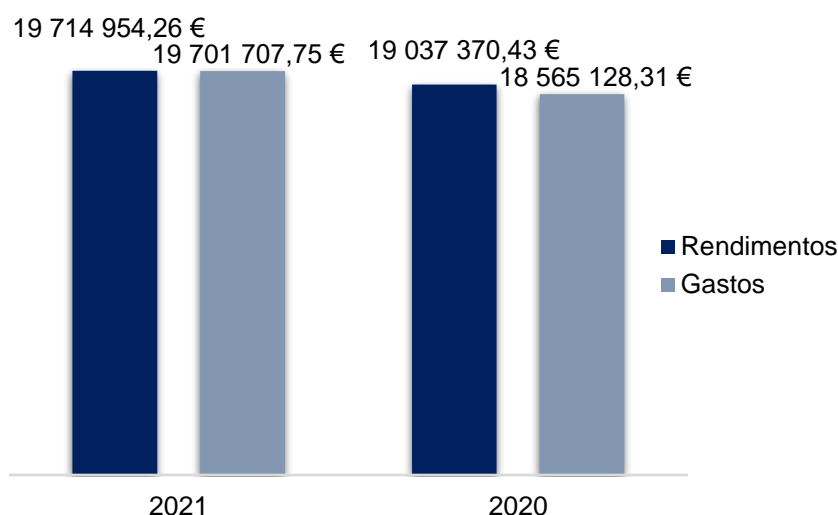
Fonte: Adaptado do Anexo 2

### **1.7.2 DEMONSTRAÇÃO DOS RESULTADOS**

Em contraste com o ano precedente, o Gráfico 4 mostra que, em 2021, a CMS registou aumentos tanto nos rendimentos como nos gastos. Os rendimentos cresceram 677.583,83€, enquanto nos gastos houve um aumento no valor de 1.136.579,44€. Desta forma, em 2021, o resultado líquido teve uma redução de 458.995,61€ causada essencialmente pelo crescimento dos gastos, tendo, ainda assim, alcançado um resultado líquido positivo de 13.246,51€.

De seguida, também será feita a análise dos rendimentos e dos gastos, na qual será igualmente indicado a rubrica que mais contribuiu para cada uma das variações de cada componente da demonstração dos resultados.

**Gráfico 4:** Evolução da Demonstração dos Resultados



Fonte: Adaptado do Anexo 3

Conforme a Tabela 4, em 2021, os rendimentos cresceram cerca de 4%, o que representa o aumento de 677.583,83€, como já foi mencionado anteriormente. Em 2021, existem rúbricas que sofreram diminuições, não havendo reversões de imparidades nem aumentos de provisões. Apesar disso, a variação positiva da rúbrica “transferências e subsídios correntes obtidos”, que em valor absoluto aumentou 592.677,10€, consegue compensar essas reduções. A variação desta rúbrica juntamente com os aumentos das restantes rúbricas, conseguem contribuir para o crescimento do total dos rendimentos. É ainda digno de nota o elevado valor (e a sua variação positiva) de rendimentos registados como “outros rendimentos” o poderá dever-se a imputação anual de transferências de capital.

**Tabela 4:** Evolução dos Rendimentos

Rúbricas	2021	2020	Varição 2021/2020	Varição % 2021/2020
Impostos, Contribuições e Taxas	2 107 014,75	2 050 747,09	56 267,66	3%
Vendas	1 027 609,83	1 045 314,32	-17 704,49	-2%
Prestação de Serviços e Concessões	186 352,70	122 541,04	63 811,66	52%
Transferências e Subsídios Correntes Obtidos	11 304 587,29	10 711 910,19	592 677,10	6%
Imparidade de Dívidas a Receber (Reversões)	0,00	125 359,61	-125 359,61	-100%
Provisões (Aumentos)	0,00	172 694,22	-172 694,22	-100%
Outros Rendimentos	5 077 195,43	4 808 803,96	268 391,47	6%
Juros e Rendimentos Similares Obtidos	12 194,26	0,00	12 194,26	100%
<b>Total dos Rendimentos</b>	<b>19 714 954,26</b>	<b>19 037 370,43</b>	<b>677 583,83</b>	<b>4%</b>

Fonte: Adaptado do Anexo 3

Em relação aos gastos, na Tabela 5 verifica-se que cresceram cerca de 6%, refletindo um aumento de 1.136.579,44€, como já foi referido em cima. Em 2021, apenas as rubricas “gastos/reversões de depreciação e amortização” e “juros e gastos similares suportados” exibem reduções. A diminuição dos encargos com “gastos/reversões de depreciação e amortização” poderá ser explicada pela alteração da vida útil dos imóveis no processo da transição para o SNC-AP, enquanto a diminuição nos “juros e gastos similares suportados” é explicada pela redução dos encargos com o endividamento, devido à diminuição de financiamentos. As restantes rubricas apresentam oscilações positivas bastantes significativas, que podem não só cobrir as reduções das outras duas rubricas, como conseguem contribuir para o aumento dos gastos.

**Tabela 5: Evolução dos Gastos**

Rúbricas	2021	2020	Variação 2021/2020	Variação % 2021/2020
Custo das Mercadorias Vendidas e das Matérias Consumidas	1 086 116,12	1 071 001,41	15 114,71	1%
Fornecimentos e Serviços Externos	5 687 168,87	4 896 545,00	790 623,87	16%
Gastos com Pessoal	5 056 150,47	4 602 858,82	453 291,65	10%
Transferências e Subsídios Concedidos	3 730 453,81	2 826 875,98	903 577,83	32%
Prestações Sociais	118 086,75	0,00	118 086,75	100%
Imparidade de Dívidas a Receber (Perdas)	31 463,74	0,00	31 463,74	100%
Outros Gastos	417 236,77	288 644,86	128 591,91	45%
Gastos/Reversões de Depreciação e Amortização	3 571 168,26	4 873 829,90	-1 302 661,64	-27%
Juros e Gastos Similares Suportados	3 862,96	5 372,34	-1 509,38	-28%
<b>Total dos Gastos</b>	<b>19 701 707,75</b>	<b>18 565 128,31</b>	<b>1 136 579,44</b>	<b>6%</b>

Fonte: Adaptado do Anexo 3

### **1.7.3 INDICADORES E RÁCIOS ECONÓMICO-FINANCEIROS**

A análise aos rácios e indicadores económico-financeiros tem como propósito apresentar a situação atual da CMS e avaliar a sua capacidade, desempenho e posição financeira. Para isso, são calculados rácios com base nas demonstrações financeiras dos Anexo 2 e Anexo 3, que adicionam informação complementar à análise das demonstrações financeiras e permitem estabelecer relações entre diversas contas e grandezas das informações financeiras das entidades (Fernandes et al., 2016). Esta análise vai ser dividida em três partes, começando pelos rácios de estrutura financeira, seguida pelos rácios de liquidez, finalizando com os indicadores de equilíbrio financeiro de curto prazo.

Os rácios de estrutura financeira salientam a relação entre as fontes de financiamento e a forma como os recursos são aplicados na atividade da entidade.



Para tal, serão estudados os rácios de autonomia financeira, solvabilidade e endividamento (Gameiro et al., 2021).

A **autonomia financeira** determina a percentagem do ativo que é financiada pelo património líquido da entidade. Para além disso, indica a sua capacidade de cumprir com as obrigações não correntes e a independência da entidade em relação aos seus credores (Gameiro et al., 2021). A Tabela 6 comprova que, em ambos os anos, a CMS revela valores superiores a 80%, podendo-se concluir que a mesma apresenta solidez financeira, podendo cumprir com as suas obrigações não correntes e mostrando uma forte autonomia face aos seus credores. Além disso, existe um aumento deste rácio em 2021, demonstrando que o património líquido, onde se incluem as transferências de capital, financia uma percentagem maior do ativo, comparativamente ao ano precedente.

A **solvabilidade** está relacionada com a capacidade da entidade em liquidar os seus compromissos com recurso ao património líquido, refletindo, dessa forma, a solidez financeira da entidade (Gameiro et al., 2021). Os dados da CMS indicam que, tanto em 2020 como em 2021, este rácio está acima de 1 (Tabela 6). Assim, em ambos os anos a CMS demonstra estabilidade financeira, uma vez que o seu património líquido é suficiente para cobrir as suas dívidas.

O **endividamento** revela a dependência que a entidade possui perante o capital alheio, demonstrando a percentagem do capital alheio utilizado para financiar a atividade da entidade (Gameiro et al., 2021). Na Tabela 6 observa-se que este rácio teve uma diminuição mínima em 2021. Por isso, em 2021, os capitais alheios da CMS continuam a financiar cerca de 18% do seu ativo.

**Tabela 6:** Rácios de Estrutura Financeira

Rácios	2021	2020
<b>Autonomia Financeira</b>		
Património Líquido/Ativo (%)	82,21%	82,01%
<b>Solvabilidade</b>		
Património Líquido/Passivo	4,62	4,56
<b>Endividamento</b>		
Passivo/Ativo (%)	17,79%	17,99%

**Fonte:** Adaptado dos Anexos 2 e 3

Em relação aos rácios de liquidez, estes indicam a capacidade da entidade em cumprir com as suas obrigações de curto prazo, isto é, se a entidade consegue satisfazer os seus compromissos imediatos, permitindo aferir sobre dificuldades de

tesouraria. Nestes indicadores serão analisados os rácios de liquidez geral, liquidez imediata e liquidez reduzida (Gameiro et al., 2021).

A **liquidez geral** apresenta o nível em que o passivo corrente, ou seja, as obrigações até 12 meses, está coberto pelos ativos correntes para cobrir as suas obrigações de curto prazo (Gameiro et al., 2021). Entre 2020 e 2021, a Tabela 7 indica que a CMS apresenta uma diminuição neste rácio, contudo exibe valores superiores a 1 em ambos os anos. Ainda assim, estes resultados evidenciam o equilíbrio financeiro de curto prazo da organização. Apesar destes valores, a organização pode apresentar problemas de liquidez, devido à existência de riscos de cobrança, pelo dever-se-á considerar uma análise mais restrita da liquidez.

A **liquidez reduzida** verifica a capacidade da entidade em solver as suas obrigações de curto prazo usando apenas os seus ativos correntes de maior grau de liquidez, ou seja, ignorando inventários (Gameiro et al., 2021). A Tabela 7 mostra que, apesar deste rácio também apresentar uma variação negativa, os valores de ambos os anos são superiores a 1. Desta forma, é plausível afirmar que a CMS consegue liquidar as suas obrigações recorrendo aos seus meios financeiros líquidos e à cobrança de créditos de curto prazo.

A **liquidez imediata** demonstra a aptidão da entidade em cobrir as suas obrigações de curto prazo utilizando apenas os seus meios financeiros líquidos (Gameiro et al., 2021). Conforme a Tabela 7, este rácio demonstra uma redução em 2021. Apesar disso, em ambos os anos, a CMS exprime valores superiores a 1, revelando que possui suficientes meios financeiros líquidos que conseguem satisfazer as suas obrigações de curto prazo, não indicando por isso problemas de tesouraria.

Observa-se uma diminuição em todos os rácios de liquidez devido ao aumento do peso do passivo corrente face ao ativo corrente de 2020 para 2021, o que poderá estar associado ao contexto da pandemia, que acarretou mais responsabilidades ao Município, simultaneamente reduzindo as dívidas a receber devido a benefícios de isenções de impostos e taxas concedidos aos munícipes.

**Tabela 7:** Rácios de Liquidez

Rácios	2021	2020
<b>Liquidez Geral</b>		
Ativo Corrente/Passivo Corrente	3,36	3,89
<b>Liquidez Imediata</b>		
Meios Financeiros Líquidos/Passivo Corrente	1,85	2,45
<b>Liquidez Reduzida</b>		
(Ativo Corrente-Inventários)/Passivo Corrente	3,25	3,77

**Fonte:** Adaptado dos Anexos 2 e 3

Por fim, os indicadores de equilíbrio financeiro de curto prazo medem a capacidade de a entidade fazer face a situações de contingência, tendo em mente que os capitais por ela usados para financiamento dos seus ativos deveram ter uma maturidade pelo menos igual à vida económica destes (Fernandes et al., 2016). Permitem avaliar se há garantias de uma estrutura financeira que permita liquidez suficiente para cumprir com as dívidas da entidade. Destes indicadores, serão estudados o fundo de maneo (FM), as necessidades de fundo de maneo (NFM) e a tesouraria líquida (TL), sendo o primeiro baseado na abordagem tradicional e outros na abordagem funcional da análise do equilíbrio financeiro (Fernandes et al., 2016).

O **fundo de maneo** é utilizado para medir a parcela do ativo não corrente financiada pelos capitais permanentes, ou ainda, pela igualdade do balanço, o montante de ativo corrente que excede o montante de passivo corrente (Fernandes et al., 2016). De acordo com a Tabela 8, este indicador é positivo em ambos os anos, o que significa que a CMS possui mais ativos correntes do que dívidas no mesmo prazo. Desta forma, afirma-se que a CMS apresenta uma margem de segurança em ambos os anos, assegurando o cumprimento dos seus compromissos no curto prazo.

As **necessidades de fundo de maneo** avaliam os esforços da gestão operacional. Este indicador está relacionado com as necessidades de financiamento do ciclo de exploração (Fernandes et al., 2016). O ciclo de exploração da CMS tem a necessidade de ser financiado, uma vez que o indicador NFM, em ambos os anos, é positivo. Em 2021, este indicador aumentou evidenciando o reforço necessário ao financiamento do ciclo de exploração (Tabela 8).

A **tesouraria líquida** representa os meios financeiros líquidos da entidade e está relacionada com o ciclo de financiamento de curto prazo (Fernandes et al., 2016). Através da Tabela 8, verifica-se que, em ambos os anos, o FM consegue financiar as NFM. Assim, conclui-se que a tesouraria da CMS apresenta equilíbrio nos dois anos.

O estudo do **equilíbrio financeiro** de uma entidade é conhecido através da interpretação dos resultados do FM, das NFM e da TL, podendo verificar-se seis tipos diferentes de situações de equilíbrio financeiro de curto prazo (Fernandes et al., 2016). Conforme a Tabela 8, constata-se que, em ambos os anos, a CMS encontra-se financeiramente equilibrada a curto prazo com margem de segurança, dado que os resultados do FM, das NFM e da TL são positivos nesse período.

**Tabela 8:** Indicadores de Equilíbrio Financeiro de Curto Prazo

Indicadores	2021	2020
<b>Fundo de Maneio (FM)</b>		
Ativo Corrente-Passivo Corrente	4 834 906,77	5 723 850,00
<b>Necessidades de Fundo de Maneio (NFM)</b>		
Necessidades Cíclicas-Recursos Cíclicos	1 405 254,96	1 306 039,90
<b>Tesouraria Líquida (TL)</b>		
FML-NFM	3 429 651,81	4 417 810,10
<b>Equilíbrio Financeiro</b>	FML>0 NFM>0 TL>0	FML>0 NFM>0 TL>0

Fonte: Adaptado dos Anexos 2 e 3

## 1.8 ANÁLISE ORÇAMENTAL

O relato orçamental concretiza-se nas demonstrações orçamentais, que mostram a execução orçamental da entidade e têm por base o plano de contas da classe zero. Estas demonstrações fornecem informações relacionadas com as dotações e previsões inicialmente aprovadas, alterações orçamentais, cabimentos, compromissos, obrigações, pagamentos, liquidações e recebimentos (Carvalho et al., 2017).

Um dos principais propósitos das demonstrações orçamentais é refletir o desempenho orçamental da Câmara Municipal, divulgando informações da execução das receitas e despesas, dos recebimentos e pagamentos realizados no período contabilístico e dos saldos que advêm da atividade da Câmara Municipal.

Seguidamente, apresenta-se uma análise do desempenho orçamental da CMS, onde será feita a comparação dos recebimentos, dos pagamentos e dos saldos de 2021 e 2020. Também será feito o estudo individualizado da receita e da despesa, de ambos os anos. Este estudo terá em conta a variação da cobrança, a taxa de execução de 2021 e a evolução da receita e da despesa, onde se indicará a rubrica que apresenta maior peso para as variações ocorridas. Por fim, será avaliado o resultado orçamental, de forma a compreender a sua evolução e analisados alguns dos indicadores orçamentais da CMS. As tabelas apresentadas nesta análise tiveram por base o mapa do desempenho orçamental da CMS que se encontra no Anexo 4.

Nesta parte, também será feita uma análise comparativa de 2020, com os municípios da mesma dimensão da CMS, onde o Município do Sabugal é considerado como um município de pequena dimensão (Fernandes et al., 2021).

### **1.8.1 DESEMPENHO ORÇAMENTAL**

Relativamente ao desempenho orçamental, verifica-se que a CMS iniciou o ano de 2021 com um saldo de gerência superior a 2020, o que reflete um bom desempenho em 2020, tendo registado 4.862.950,08€ de saldo transitado da gerência anterior, dos quais 4.111.757,05€ dizem respeito a operações orçamentais<sup>1</sup> e o restante às operações de tesouraria<sup>2</sup>, conforme a Tabela 9.

No que diz respeito aos recebimentos totais, estes provêm de receita efetiva<sup>3</sup>, receita não efetiva<sup>4</sup> e de operações da gerência anterior. Pela Tabela 9, verifica-se que, em 2021, os recebimentos provenientes de receita não efetiva são nulos, decrescendo face a 2020, enquanto os recebimentos de receita efetiva aumentaram para 19.226.574,90€. Tal aconteceu por não haver receitas de ativos ou passivos financeiros em 2021; porém, o aumento de recebimento da receita total deve-se sobretudo ao acréscimo do saldo das operações orçamentais da gerência

---

<sup>1</sup> As operações orçamentais advêm da arrecadação de receitas e pagamento de despesas inscritas em orçamento.

<sup>2</sup> As operações de tesouraria são extraorçamentais e geram influxos ou efluxos de caixa (movimentam a tesouraria), logo não representam operações de execução orçamental (NCP 26, §3).

<sup>3</sup> A receita efetiva corresponde às quantias recebidas que aumentam caixa e equivalentes de caixa, sem gerarem obrigações orçamentais (NCP 26, §3). É composta por receitas correntes, receitas de capital e outras receitas (Câmara Municipal de Paredes [CMP], 2020).

<sup>4</sup> A receita não efetiva corresponde à receita proveniente dos ativos e passivos financeiros (CMP, 2020).

anterior que, por sua vez, terá sido devida à quebra de execução da despesa motivada pelos constrangimentos da pandemia.

**Tabela 9: Desempenho Orçamental – Recebimentos**

<b>Recebimentos</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Saldo da Gerência Anterior</b>	<b>4 862 950,08</b>	<b>2 324 769,64</b>
Operações Orçamentais [1]	4 111 757,05	1 554 686,82
Operações de Tesouraria [A]	751 193,03	770 082,82
<b>Receita Corrente</b>	<b>15 868 519,08</b>	<b>15 303 675,01</b>
Receita Fiscal	1 567 942,50	1 543 175,09
Taxas, Multas e Outras Penalidades	526 549,74	455 101,82
Rendimentos de Propriedade	435 969,44	743 552,65
Transferências e Subsídios Correntes	11 142 335,21	10 591 439,55
Venda de Bens e Serviços	1 330 912,82	1 174 400,30
Outras Receitas Correntes	864 809,37	796 005,60
<b>Receita de Capital</b>	<b>3 354 390,81</b>	<b>3 117 400,31</b>
Venda de Bens de Investimento	4 656,44	8 343,23
Transferências e Subsídios de Capital	3 349 734,37	3 109 057,08
Reposições não Abatidas aos Pagamentos	3 665,01	0,00
<b>Receita Efetiva [2]</b>	<b>19 226 574,90</b>	<b>18 421 075,32</b>
<b>Receita não Efetiva [3]</b>	<b>0,00</b>	<b>738 700,00</b>
Receita com Passivos Financeiros	0,00	738 700,00
<b>Receita Total [4]=[1]+[2]+[3]</b>	<b>23 338 331,95</b>	<b>20 714 462,14</b>
<b>Operações de Tesouraria [B]</b>	<b>360 152,82</b>	<b>139 607,18</b>

Fonte: Adaptado do Anexo 4

Em relação às despesas, a CMS também acarretou mais pagamentos do que no ano antecedente, sendo que, em 2021, registou 20.500.597,02€, cerca de mais 4.000.000€ que em 2020. Conforme a Tabela 10, este valor é composto por 19.947.518,95€ de pagamentos de despesa efetiva<sup>5</sup> e por 553.078,07€ de despesa não efetiva<sup>6</sup>. Ao contrário da despesa efetiva, esta última diminuiu em 2021, devido à inexistência de pagamentos com ativos financeiros. Desta forma, os pagamentos totais aumentaram, devido ao crescimento dos pagamentos relativos a despesa efetiva.

A despesa primária corresponde à despesa efetiva sem os juros e outros encargos pagos. Em 2021, os pagamentos deste tipo de despesa também sofreram um acréscimo, dado que os juros e outros encargos formam menores e a restante despesa efetiva foi maior (Tabela 10).

<sup>5</sup> A despesa efetiva é composta por despesas correntes e despesas de capital (CMP, 2020). corresponde à despesa total deduzida da despesa com ativos e passivos financeiros de natureza Orçamental (NCP 26, §3)

<sup>6</sup> A despesa não efetiva corresponde à despesa provenientes dos ativos e passivos financeiros (CMP, 2020).

**Tabela 10: Desempenho Orçamental – Pagamentos**

<b>Pagamentos</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
<b>Despesa Corrente</b>	<b>14 627 861,03</b>	<b>12 943 781,51</b>
Despesas com o Pessoal	4 939 679,73	4 575 488,39
Aquisição de Bens e Serviços	6 691 020,11	5 776 532,50
Juros e Outros Encargos	9 783,72	10 952,41
Transferências e Subsídios Correntes	2 749 952,16	2 397 493,73
Outras Despesas Correntes	237 425,31	183 314,48
<b>Despesa de Capital</b>	<b>5 319 657,92</b>	<b>3 044 103,81</b>
Aquisição de Bens de Capital	4 170 794,23	2 463 028,47
Transferências e Subsídios de Capital	1 148 863,69	581 075,34
<b>Despesa Efetiva [5]</b>	<b>19 947 518,95</b>	<b>15 987 885,32</b>
<b>Despesa Primária</b>	<b>19 937 735,23</b>	<b>15 976 932,91</b>
<b>Despesa não Efetiva [6]</b>	<b>553 078,07</b>	<b>614 819,77</b>
Despesa com Ativos Financeiros	0,00	61 743,00
Despesa com Passivos Financeiros	553 078,07	553 076,77
<b>Despesa Total [7]=[5]+[6]</b>	<b>20 500 597,02</b>	<b>16 602 705,09</b>
<b>Operações de Tesouraria [C]</b>	<b>172 574,36</b>	<b>158 496,97</b>

Fonte: Adaptado do Anexo 4

Por último, o saldo de gerência para o ano seguinte é composto pelo saldo das operações orçamentais e pelo saldo das operações de tesouraria. O primeiro saldo consiste na diferença entre a receita total e a despesa total (efetiva), podendo-se observar, através da Tabela 11, que em 2021 este saldo reduziu para 2.837.734,93€, devido essencialmente ao aumento da despesa orçamental paga. Já para o saldo das operações de tesouraria, são consideradas as do saldo da gerência anterior, e os recebimentos e pagamentos desta natureza no ano, verificando-se que este saldo aumentou para 938.771,49€ em 2021. Apesar do aumento deste último saldo, conclui-se que a CMS gerou um saldo de gerência para o ano seguinte de 3.776.506,42€, sendo menor do que em 2020, já que, em 2021, houve uma despesa total bastante superior à do ano anterior, nomeadamente na aquisição de bens e serviços e na aquisição de bens de capital.

O saldo global representa a diferença entre os recebimentos de receita efetiva e os pagamentos de despesa efetiva. Neste saldo, conforme a Tabela 11, a CMS atingiu valores negativos em 2021. Assim, nesse ano, a CMS registou mais pagamentos do que recebimentos da execução orçamental, sem contabilizar os recebimentos e pagamentos com ativos e passivos financeiros. Tendo em conta que a execução é realizada em base de caixa, o saldo global negativo só foi possível pela transferência do saldo de gerência do ano anterior para cobrir o montante de pagamentos acima dos recebimentos registados em 2021.

O saldo corrente corresponde à diferença entre a receita corrente e a despesa corrente. Já o saldo de capital é a diferença entre a receita de capital e a despesa de capital (NCP 26, §3). Em ambos os saldos, a CMS revelou reduções em 2021 face a 2020; contudo, foi no saldo de capital alcançou valores negativos. Assim sendo, em 2021, apesar da redução do saldo corrente, a CMS, ainda, consegue cobrir a despesa corrente com a receita corrente<sup>7</sup>, o que não acontece com a despesa de capital, que não foi coberta pela receita de capital cobrada, sendo necessário para tal o saldo da gerência anterior.

Por fim, o saldo primário está relacionado com a subtração da despesa primária à receita efetiva. Tal como nos outros saldos, este também reduziu em 2021, atingindo valores negativos. Desta forma, mostra-se que, em 2021, a CMS apresentou mais pagamentos que recebimentos da execução orçamental, só sendo possível dado o saldo da gerência anterior.

**Tabela 11: Desempenho Orçamental – Saldos**

Saldos	2021	2020
<b>Saldo para a Gerência Seguinte</b>	<b>3 776 506,42</b>	<b>4 862 950,08</b>
Operações Orçamentais [8]=[4]-[7]	2 837 734,93	4 111 757,05
Operações de Tesouraria [D]=[A]+[B]-[C]	938 771,49	751 193,03
<b>Saldo Global [2]-[5]</b>	<b>-720 944,05</b>	<b>2 433 190,00</b>
Saldo Corrente	1 240 658,05	2 359 893,50
Saldo de Capital	-1 965 267,11	73 296,50
Saldo Primário	-711 160,33	2 444 142,41

**Fonte:** Adaptado do Anexo 4

O saldo orçamental corresponde ao saldo de gerência que será incorporado no orçamento seguinte e advém da execução das operações orçamentais. Comparando com 2020, na Tabela 12 verifica-se que, em 2021, este saldo diminuiu significativamente, mas o aumento da receita total cobrada continuou a ser suficiente para cobrir o crescimento da despesa total paga. A quebra deveu-se sobretudo à redução do saldo de capital.

O saldo corrente e o saldo de capital representam a poupança corrente e de capital, respetivamente. Na Tabela 12 mostra-se que ambos os saldos diminuíram, concluindo, ainda, que o saldo de capital se tornou negativo em 2021,

<sup>7</sup> De acordo com os n.ºs 1 e 2 do art.º 40.º do RFALEI, os orçamentos das entidades do setor local terão que prever uma arrecadação de receitas superior às despesas previstas, e a receita corrente bruta cobrada deve ser pelo menos igual à despesa corrente mais amortizações médias de empréstimos de médio e longo prazo.



por causa do valor da despesa paga ser superior ao montante da receita cobrada. Denota-se que, nos dois saldos, a receita cobrada se manteve quase inalterada, enquanto a despesa paga revela um aumento considerável, levando à redução das duas poupanças.

**Tabela 12: Resultado Orçamental**

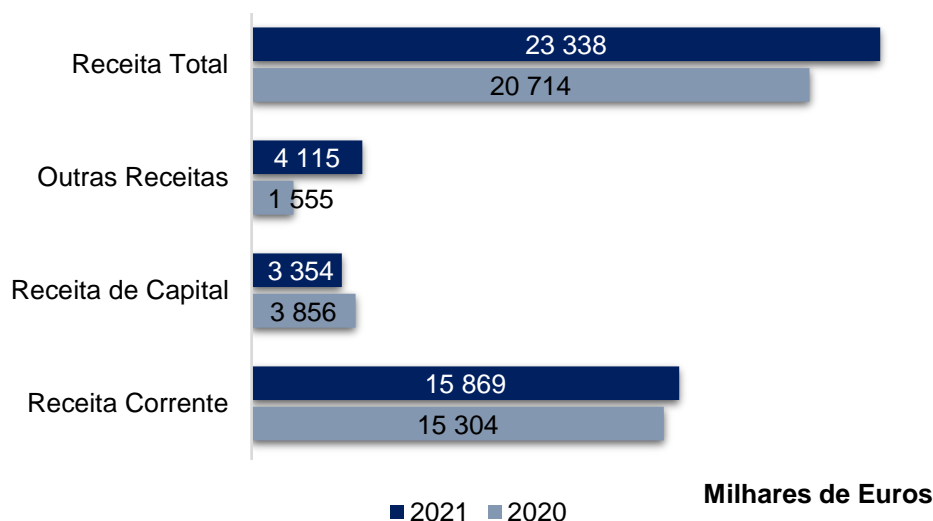
	2021	2020
<b>Saldo Corrente</b>	<b>1 240 658,05</b>	<b>2 359 893,50</b>
Receita Corrente Cobrada	15 868 519,08	15 303 675,01
Despesa Corrente Paga	14 627 861,03	12 943 781,51
<b>Saldo de Capital</b>	<b>-1 965 267,11</b>	<b>73 296,50</b>
Receita de Capital Cobrada	3 354 390,81	3 117 400,31
Despesa de Capital Paga	5 319 657,92	3 044 103,81
<b>Saldo Orçamental</b>	<b>2 837 734,93</b>	<b>4 111 757,05</b>
Receita Total Cobrada	23 338 331,95	20 714 462,14
Despesa Total Paga	20 500 597,02	16 602 705,09

Fonte: Adaptado do Anexo 4

### **1.8.2 RECEITA**

O Gráfico 5 mostra a evolução da receita orçamental cobrada pela CMS, onde se verifica que a receita total é maior em 2021. Além disso, também evidencia que, em 2021, tanto a receita corrente como as outras receitas aumentaram, enquanto a receita de capital sofreu um decréscimo, devido à não contração de novos empréstimos em 2021. Por fim, conclui-se que a variação ocorrida na receita total se deveu, maioritariamente, ao crescimento das outras receitas, dado que apresentam a maior variação positiva, principalmente justificada pelo valor especialmente expressivo do saldo da gerência anterior, decorrente da menor execução de despesa em 2020 (pandemia).

**Gráfico 5: Evolução da Receita Orçamental Cobrada**



Fonte: Adaptado do Anexo 4

O Apêndice 1 revela que, em 2021, a receita total cobrada cresceu cerca de 12,7%. Para esta variação, destaca-se o crescimento de 3,7% da receita corrente e o aumento de 164,7% das outras receitas, sendo que a receita de capital sofreu uma redução de 13%. Apesar de não alcançar os 100%, pode-se afirmar que a execução da receita total foi boa, uma vez que foi cobrado 86,5 % da receita prevista. A cobrança da receita de capital foi bastante inferior à prevista, sendo esta a principal causa da reduzida taxa de execução da receita total.

Em 2020, o grau de execução da receita total da CMS está abaixo da média dos municípios portugueses (87,8%), sendo que está próxima. A receita corrente da CMS representa 73,88% da receita total, enquanto a receita de capital retrata 18,62%. Contudo, estes pesos estão inferiores aos pesos médios dos municípios portugueses de pequena dimensão, visto que a média do peso da receita corrente é 79,3% e da receita de capital é 20,7%. Por fim, a receita efetiva da CMS representa 92,49% da receita total, sendo que também se encontra abaixo da média dos municípios portugueses de pequena dimensão (Fernandes et al., 2021).

Na receita corrente, a rubrica “transferência correntes” cresceu 550.895,66€. Esta variação, para além de contribuir para o crescimento da receita corrente também conseguiu cobrir, na totalidade, as reduções apresentadas por algumas rubricas, como é o caso do decréscimo da rubrica “rendimentos de propriedade”. Relativamente à taxa de execução, averigua-se que a receita corrente prevista não foi cobrada na totalidade. Contudo, todas as rubricas à exceção de “rendimentos de propriedade”, apresentam taxas acima de 70%, salientando, ainda, que algumas delas ultrapassam os 100%. Assim, pode-se afirmar que a execução da receita corrente se aproximou da adequada (Apêndice 1).

Na receita de capital apenas a rubrica “transferências de capital” apresenta uma variação positiva. Desta forma, esta receita diminui devido, principalmente, à redução da rubrica “passivos financeiros”, já que em 2021 a CMS não contraiu novos empréstimos. Em comparação à receita corrente, a cobrança desta é bastante inferior à prevista, pois apenas foi cobrada 61,1% da receita de capital prevista. Apesar disso, dentro da receita de capital, destaca-se a execução da rubrica “venda de bens de investimento”, que apresenta uma taxa altamente

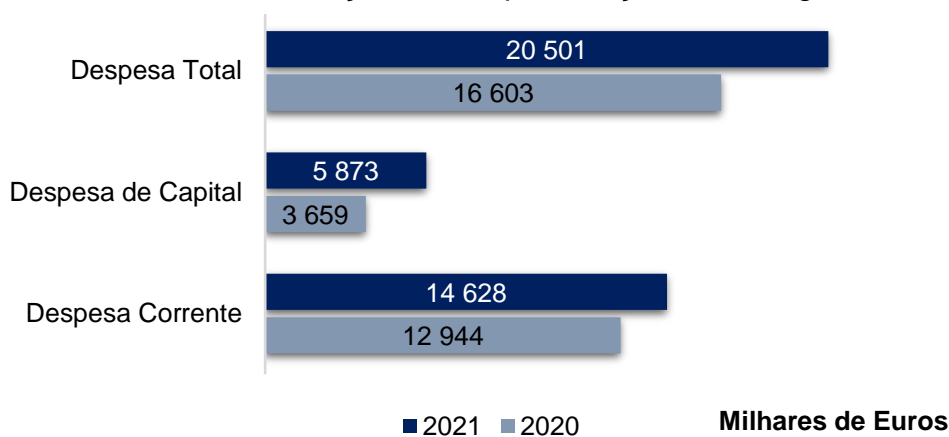
superior a 100%, devido a uma baixa previsão de receita aquando do orçamento inicial (Apêndice 1).

Por fim, as outras receitas apresentam a maior variação, visto que o “saldo da gerência anterior” exhibe um crescimento de 2.557.070,23€. Para além disso, estas receitas apresentam uma taxa de execução de cerca de 100%, destacando a cobrança das “reposições não abatidas nos pagamentos” que não estavam previstas (Apêndice 1).

### **1.8.3 DESPESA**

No que diz respeito à despesa orçamental paga pela CMS, o Gráfico 6 revela a sua evolução, indicando que foi superior em 2021 face a 2020. Em 2021, quer a despesa corrente quer a despesa de capital paga aumentaram. Consequentemente, ambas as variações verificadas nas despesas contribuíram para o aumento da despesa total paga. Todavia, o crescimento da despesa de capital teve um peso maior, uma vez que apresenta um crescimento superior.

**Gráfico 6:** Evolução da Despesa Orçamental Paga



Fonte: Adaptado do Anexo 4

Como mostra o Apêndice 2, a despesa total paga aumentou cerca de 23,5% em 2021. Neste caso, como referido, as variações de ambos os tipos de despesa, suportam esta subida da despesa total, uma vez que a despesa corrente cresceu 13% e a despesa de capital teve um acréscimo de 60,5%, devido à aquisição de bens de capital muito acima à do ano anterior, e à transferência de capital concedidas muito acima à de 2020. No Apêndice 2 verifica-se, ainda, que a despesa total paga foi inferior às dotações, uma vez que a taxa de execução total se ficou pelos 75,9%. Este facto, deveu-se principalmente à despesa de capital, em

que foi paga apenas 58,1% das dotações. O mesmo não acontece com a despesa corrente, cujos pagamentos atingiram 86,6% das suas dotações.

Em 2020, o grau de execução da despesa total da CMS está abaixo da média dos municípios portugueses (74,3%), no entanto está acima do mínimo grau de execução (49%). A despesa corrente da CMS representa 77,96% da despesa total, enquanto a despesa de capital retrata 22,04%. O peso da despesa corrente está acima da média dos municípios portugueses (69,9%), enquanto o peso da despesa de capital encontra-se abaixo do peso médio dos municípios portugueses (30,1%) (Fernandes et al., 2021).

Na despesa corrente, embora haja diminuições nas rubricas “subsídios” e “juros e outros encargos”, foram compensados pelos aumentos de pagamentos que ocorreram nas restantes rubricas. Desta forma, a despesa corrente foi maior que em 2020, essencialmente, por causa da rubrica “aquisição de bens e serviços”, que apresenta um crescimento que cobre as diminuições ocorridas nas outras rubricas. Em termos de taxa de execução, nenhuma rubrica atingiu os 100%, mostrando, assim, que a despesa corrente paga ficou abaixo das dotações. Porém, conclui-se que as execuções destas rubricas foram adequadas, visto que as suas taxas estão bastante próximas de 100%. De todas as rubricas da despesa corrente, salienta-se a rubrica “juros e outros encargos” que exprime uma taxa de execução de cerca de 55%, revelando que a sua redução foi causada pela falta de execução de todos os pagamentos que estavam dotados (Apêndice 2).

Na despesa de capital, em 2021, não houve pagamentos com “ativos financeiros”, contudo a CMS suportou mais pagamentos na rubrica de “aquisição de bens de capital”. Como consequência deste acréscimo, a despesa de capital paga também aumentou. Apesar disso, esta rubrica apresenta uma taxa de execução baixa, evidenciando que a sua dotação era maior. A título de exemplo, e após análise da Demonstração de Execução do Plano Plurianual de Investimentos, presente nos documentos de prestação de contas de 2021 da CMS, verificou-se a não execução ou fraca execução de diversos investimentos inscritos, observando casos em que o montante previsto de execução para 2021 era na ordem do meio milhão de euros e em que não houve qualquer execução. Destacam-se a não execução do investimento da Casa do Empreendedor (*SmartWorkCenter*), a fraca execução das Obras de Alteração e Ampliação do Edifício dos Paços do Concelho

e a não execução da Aquisição do Edifícios para Instalação de Serviços e Realização de Feiras, Exposições e Outros Eventos (Apêndice 2).

Nas restantes rubricas, à exceção da rubrica “ativos financeiros”, a taxa de execução não atinge os 100%, no entanto estão bem próximas desse objetivo. Devido, sobretudo, à baixa execução da rubrica “aquisição de bens de capital”, a despesa de capital paga também é inferior à dotada, como se pode comprovar através da taxa de execução, que foi apenas de 58,1% da despesa de capital dotada (Apêndice 2).

#### **1.8.4 INDICADORES ORÇAMENTAIS**

Os indicadores orçamentais de estrutura apresentados nesta secção são aqueles que são apresentados pela CMS nos documentos da prestação de contas.

Alguns dos indicadores de estrutura da receita apresentam-se na Tabela 13, de onde se conclui que, em 2021, a CMS não contraiu empréstimos bancários nem cobrou impostos indiretos, pelo que os rácios “passivos financeiros/receita de capital” e “impostos indiretos/receita corrente” apresentam valores nulos. Sem contar com os indicadores mencionados, os restantes rácios permaneceram inalterados face a 2020, à exceção do rácio “transferências de capital/receita de capital” que teve um aumento significativo, atingindo quase 100%, pois em 2021 a receita de capital consistiu quase totalmente em transferências de capital. Em relação aos dois últimos rácios, constata-se que ambos diminuíram em 2021, mostrando que o peso das receitas correntes e das receitas de capital da CMS no total de receitas diminuiu comparativamente ao ano precedente, registando-se um aumento digno de nota de “outras receitas” (nomeadamente o saldo da gerência anterior).

**Tabela 13:** Indicadores de Estrutura da Receita Cobrada

<b>Rácios</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Impostos Diretos/Receita Corrente (%)	9,9%	10,0%
Impostos Indiretos/Receita Corrente (%)	0,0%	0,1%
Transferências Correntes/Receita Corrente (%)	70,2%	69,2%
Transferências de Capital/Receita de Capital (%)	99,9%	80,6%
Passivos Financeiros/Receita de Capital (%)	0,0%	19,2%
Receita Corrente/Receita Total (%)	68,0%	73,9%
Receita de Capital/Receita Total (%)	14,4%	18,6%

Fonte: CMS (2022b)

Relativamente aos indicadores de estrutura da despesa, alguns destes apresentam-se na Tabela 14. É identificável uma diminuição do rácio “passivos financeiros/despesa de capital” em 2021 face a 2020, por não se terem contraído novos empréstimos em 2021, como tem vindo a ser referido. A maioria dos outros indicadores sofreram um aumento em 2021, devido ao aumento dos pesos relativos de diversas componentes no total de despesa corrente ou de capital, como por exemplo, o aumento do peso da “aquisição de bens de investimento” na despesa de capital total. Em geral, a despesa de capital cresceu enquanto a despesa corrente reduziu, como se verifica nos rácios “despesa de capital/despesa total” e “despesa corrente/despesa total”.

Por fim, através do indicador “receita total / despesa total” confirma-se que, ao longo dos anos, a CMS consegue cobrir as suas despesas com as receitas cobradas, considerando também a transição do saldo das operações orçamentais de gerência anterior.

**Tabela 14:** Indicadores de Estrutura da Despesa Paga

<b>Rácios</b>	<b>2021</b>	<b>2020</b>
Despesa com Pessoal/Despesa Corrente (%)	33,8%	35,3%
Aquisição de Bens e Serviços/Despesa Corrente (%)	45,7%	44,6%
Transferências Correntes/Despesa Corrente (%)	14,5%	12,4%
Aquisição de Bens de Investimento/Despesa de Capital (%)	71,0%	67,3%
Transferências de Capital/Despesa de Capital (%)	19,6%	15,9%
Passivos Financeiros/Despesa de Capital (%)	9,4%	15,1%
Despesa Corrente/Despesa Total (%)	71,4%	78,0%
Despesa de Capital/Despesa Total (%)	28,6%	22,0%
Receita Total/Despesa Total	1,14	1,25

**Fonte:** CMS (2022b)

## **2. ATIVIDADE DO ESTÁGIO**

Nesta parte serão abordados os objetivos e o plano de estágio, bem como as funções desempenhadas no decorrer do mesmo. Será ainda abordada a concretização dos objetivos planeados, incluindo uma análise crítica ao estágio.

### **2.1 OBJETIVOS E PLANO DO ESTÁGIO**

O estágio curricular do Mestrado em Gestão foi realizado na Câmara Municipal do Sabugal, mais propriamente no Serviço de Contabilidade, integrado na Divisão Financeira. Este estágio teve a duração de 5 meses, decorrendo entre 2 de fevereiro e 27 de junho de 2022.

Inicialmente, foram definidos os objetivos, que passavam pela integração da estagiária nas atividades e cultura da entidade e pela aprendizagem e acompanhamento de todo o funcionamento do Serviço de Contabilidade. Após essa aprendizagem inicial, seria dada a possibilidade de a estagiária ser (mais) autónoma no desenvolvimento das suas funções.

No alcance dos objetivos definidos, foram desenvolvidas tarefas como:

1. Aprendizagem da forma como se organiza o Serviço de Contabilidade nos termos do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP);
2. Processamento das receitas da CMS;
3. Processamento das despesas da CMS;
4. Participação e acompanhamento na elaboração da prestação de contas do Município;
5. Acompanhamento de outros assuntos relacionados como serviço de contabilidade.

### **2.2 TAREFAS DESENVOLVIDAS**

Numa primeira fase, ocorreu a apresentação da entidade, do local onde seria realizado o estágio e dos funcionários que pertencem ao Serviço de Contabilidade, juntamente com a integração na equipa de trabalho desse Serviço.

De seguida, desenrolou-se a introdução de alguns dos programas informáticos utilizados pela CMS, uma vez que os seus documentos já se

encontram em formato digital e a maioria das suas operações são realizadas digitalmente. Dentro destes programas, destaca-se o programa Sistema de Normalização Contabilística (SNC) da AIRC que é o programa mais utilizado pelo Serviço de Contabilidade.

Nos primeiros dias, fez-se uma exploração do Orçamento para 2022, do Mapa de Pessoal de 2022 e do Relatório de Execução do Orçamento de 2021, para uma melhor compreensão da situação económica, financeira, orçamental e patrimonial da CMS. Em simultâneo, procedeu-se ao acompanhamento de algumas funções desempenhadas pelos funcionários do Serviço. Durante o período do estágio, algumas destas funções ficaram sob a responsabilidade da estagiária, concedendo-lhe, assim, alguma autonomia.

Seguidamente, serão descritas as funções desenvolvidas pela estagiária de forma autónoma no estágio curricular, dividindo-se em funções relacionadas com Despesa, Receita e Outras Tarefas.

## **2.2.1 DESPESA**

### **2.2.1.1 Lançamento de Documentos de Entidades Credoras**

Uma das tarefas desempenhas durante o estágio foi o lançamento de faturas de entidades credoras e de faturas pagas pelo fundo de maneiio. Ambos os lançamentos são efetuados no mesmo ecrã no programa SNC (Figura 5).

Os dois tipos de lançamento são muito semelhantes, pois em ambos é necessário indicar o tipo de documento, o tipo de credor e a entidade credora. No lançamento de faturas pagas pelo fundo de maneiio, além de indicar os dados mencionados, é necessário identificar o detentor do fundo de maneiio, ou seja, o nome da pessoa que possui o fundo de maneiio. Nos casos práticos desenvolvidos, o tipo de documento correspondia à fatura conta-corrente, no tipo de credor era selecionado fornecedor e na entidade credora indicava-se o nome do fornecedor. De seguida, surge uma segunda janela onde se escolhe a conta do Plano de Contas Multidimensional (PCM) e o tipo de taxa de IVA associado à fatura, isto é, taxa normal (23%), intermédia (13%) ou reduzida (6%).



**Figura 5:** Ecrã de lançamento de Documentos

Novo Documento de Entidade Credora

Contrato Proc. de contratação Data de Lançam. 12/05/2022

Diário Documento Referência 79122/89 06/01/2022

Conta da Entidade Credora Pagar até 00/00/0000

Valor do documento 1 618,57

Compromissos	Patrimonial	Deduções	Contab.Gestão	Class. Orçamental	GOP	Valor a realizar
Dec.Cab.: 07-05/2019				02	020104	1 618,57

1 618,57

Descrição para Ordem de Pagamento

Documento	Resumo
Valor sem IVA:	0,00
IVA:	0,00
<b>Total:</b>	<b>0,00</b>

Novo Doc. Nova Cópia Ok Cancelar

Fonte: Programa SNC

### 2.2.1.2 Arquivo de Documentos

O arquivo de documentos foi uma das tarefas mais desenvolvidas ao longo do estágio. Alguns dos fornecedores da CMS ainda enviam os seus documentos em formato papel, por isso, existe a necessidade de arquivar as faturas e os recibos, assim que o pagamento é efetuado.

Após a receção da fatura, solicita-se ao responsável pelo pedido a verificação da receção dos bens ou do serviço prestado conforme faturado, devendo este comunicar ao Serviço de Contabilidade o estado do pedido. A partir do momento em que se pretende efetuar o pagamento desse pedido, é emitida uma ordem de pagamento (OP). Como a CMS pode realizar o pagamento no prazo de 3 meses, o pagamento pode não ser de imediato. Antes da emissão de uma OP, é necessário averiguar a existência de outra OP para essa fatura, evitando pagamentos em duplicado. O sistema informático em funcionamento no serviço permite a verificação do número de cabimento e do número de compromisso, estando esta verificação, portanto, automatizada. Em termos informáticos, no ecrã apresentado na Figura 6 coloca-se o NIF da entidade para se procurar a OP. Quando se pretende emitir uma OP para proceder ao pagamento de uma fatura, seleciona-se o campo “Seleção/Cálculo” para que lhe seja emitida.

Assim que o pagamento seja realizado, procede-se ao arquivo das faturas e dos recibos. Primeiramente, no mesmo ecrã da Figura 6 é verificado se a OP associada à fatura já foi paga. Posteriormente, escreve-se o número de OP, a classificação orçamental e a data de pagamento nas faturas em formato papel que se encontram pagas. Por fim, quando a entidade fornecedora envia o recibo em formato papel, são escritas neste as mesmas informações da respetiva fatura.

**Figura 6:** Ecrã de Registo da Ordem de Pagamento

Número	Conta Patrimonial	Entidade	NIF	Class. Orçamental	Dt. Emissão	Valor	Deduções	RelAP	Dt. Tesouraria	Situação
OP 1441	2211000098	MAQUILGARDA - COMÉRCIO DE MÁQUINAS, VE	503171395	02 020114	11/05/2022	99,58	0,00			P/ pagamento
OP 1440	2211001945	TRATORMÁQUINAS - IMP.E COM. DE ACESSÓRI	503872205	02 020117	11/05/2022	147,60	0,00			P/ pagamento
OP 1439	2211006499	HBR, Lda.	507036948	02 020214	11/05/2022	3.741,24	0,00			P/ pagamento
OP 1438	2211001816	EGITORNOS	503203343	02 0202507	11/05/2022	49,20	0,00			P/ pagamento
OP 1437	278929135004262	Freguesia de Ruivina, Ruivós e Vale das Éguas	510839339	02 02010502	10/05/2022	1.230,00	0,00			P/ pagamento
OP 1436	278929199901002493	ORDEM DOS CONTABILISTAS CERTIFICADOS	503692310	02 020215	10/05/2022	96,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1435	2211006189	ENDESA Energia, S.A.	980245974	02 02022501	10/05/2022	33,46	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1434	2211006189	ENDESA Energia, S.A.	980245974	02 02022501	10/05/2022	4.500,84	0,00			P/ pagamento
OP 1433/1	24241	AUTORIDADE TRIBUTÁRIA E ADUANEIRA	600084779	02 020204	10/05/2022	100,00	0,00			P/ pagamento
OP 1432	2211006450	MADALENA & FILHOS, LDA.	502378344	02 020204	10/05/2022	300,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1431	2211000077	VILVA MONTEIRO & IRMÃO, LDA	500301336	02 02021002	10/05/2022	130,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1430	2211000077	VILVA MONTEIRO & IRMÃO, LDA	500301336	02 02021002	10/05/2022	280,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1429	2211006167	Trans Speed - Transportes Nacionais e Internac	507763190	02 02012199	10/05/2022	533,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1428	27111003951	Transfóvivo - Unipessoal, Lda	509678734	02 0701100204	10/05/2022	21.652,44	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1427	2211004936	CRIZARTECÓIA, LDA	510664105	02 020108	10/05/2022	49,09	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1426	2211004677	MANUEL ALEXANDRE BISPO	164852603	02 020204	10/05/2022	450,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1425	2211005584	João Teixeira Miguel	173628893	02 020204	10/05/2022	1.500,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1424	2211006483	OPORTUNATENÇÃO, LDA	514877944	02 02022202	10/05/2022	2.000,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1423	2211003957	Via Verde Portugal - Gestão de Sistemas Electro	504656767	02 02021002	10/05/2022	206,40	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1422	2211006483	OPORTUNATENÇÃO, LDA	514877944	02 02022099	10/05/2022	49.200,00	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1421	27111005392	Manuel Aires Galhardo, Unip.Lda.	513847138	02 070109	10/05/2022	453,87	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022
OP 1420	2211005519	CTT Contacto, S.A.	506818357	02 020217	10/05/2022	199,26	0,00		11/05/2022	Paga em 11/05/2022

Fonte: Programa SNC

Seguidamente, procede-se ao arquivo destes documentos em pastas organizados pelas classificações orçamentais orgânica e económica. Quando existem documentos com a mesma classificação, estes são ordenados pela ordem crescente do número de OP. Os documentos que apresentem o mesmo número de OP são agrafados, desta forma os recibos ficam juntos às respetivas faturas.

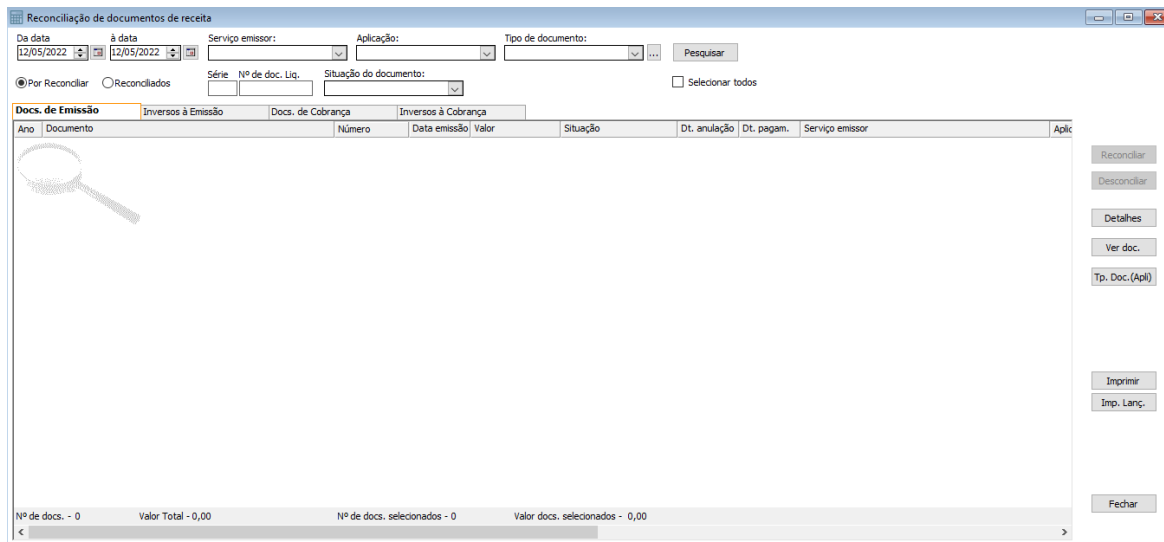
## 2.2.2 RECEITA

### 2.2.2.1 Lançamento do Dia

O lançamento do dia foi, também, uma das tarefas mais desempenhadas no período do estágio. Esta função corresponde à conciliação da receita automática do dia anterior, que consiste em conciliar as receitas registadas pelo Serviço da Tesouraria com os movimentos contabilísticos registados na Contabilidade. De seguida, procede-se à comparação dos valores apresentados nos mapas do programa SNC com os dados do resumo diário da Tesouraria. O Anexo 7 mostra um exemplo deste último documento.

No programa SNC, a conciliação é feita num separador como o ecrã da Figura 7. Aqui, seleciona-se o dia e procede-se à conciliação de documentos emitidos e cobrados, tais como as faturas, as notas de crédito e débito e, caso haja, às respetivas inversões. Estas inversões correspondem aos reembolsos de cobranças indevidas.

**Figura 7: Ecrã da Reconciliação Automática da Receita**



Fonte: Programa SNC

De seguida, com o mapa apresentado na Figura 8 faz-se a validação das operações orçamentais e das operações de tesouraria com os valores apresentados no resumo diário da Tesouraria.

**Figura 8: Ecrã do Mapa do Diário de Caixa**

Movimentos				Diários	
Município de Sabugal					
Diário: Diário de Caixa				De: 11/05/2022	
Descrição	Conta	Débito	Crédito		
Data: 11/05/2022				<b>Nº Lançamento: 53143</b>	
Tipo de Doc.: Ordem de Pagamento					
Referência: OP 1413/2022					
Pagamento da OP n.1413 / 2022	2211006419	620,68		620,68	
Pagamento da OP n.1413 / 2022	1111			620,68	
Pagamento da OP n.1413 / 2022	028102020115			620,68	
Pagamento da OP n.1413 / 2022	027202020115	620,68			
		<i>Totais do Documento:</i>	620,68	620,68	
		<i>Totais Orçamentais:</i>	620,68	620,68	
		<i>Totais OT's passagem:</i>	0,00	0,00	
		<i>Totais OT's Cob/Pag.:</i>	0,00	0,00	
		<i>Totais do lançamento:</i>	1 241,36	1 241,36	
Data: 11/05/2022				<b>Nº Lançamento: 53144</b>	
Tipo de Doc.: Ordem de Pagamento					
Referência: OP 1416/2022					
Pagamento da OP n.1416 / 2022	27111005489	25 830,00		25 830,00	
Pagamento da OP n.1416 / 2022	1111			25 830,00	

Fonte: Programa SNC

Por fim, averiguam-se os saldos das contas bancárias que se encontram no ecrã da Figura 9 com os saldos do resumo diário da Tesouraria. Se os valores dos mapas coincidirem com os valores do resumo diário, o lançamento do dia fica concluído; senão procura-se o erro que justifica a diferença e, juntamente com os funcionários do Serviço da Tesouraria, resolve-se o problema.

**Figura 9:** Ecrã do Mapa do Extrato de Conta

Município de Sabugal							
Extrato de Conta							
Conta: 1111		Designação: Caixa A		Data de Emissão: 12/05/2022		Página 1 de 1	
Período: 12/05/2022 a 12/05/2022		Referência Doc.		Descrição do movimento		Saldo (€)	
Data	D.	Lanc.	Tipo Doc.	Referência Doc.	Débito (€)	Crédito (€)	Saldo (€)
Saldo Anterior.....					221,83	0,00	221,83 D
Totais do período.....					0,00	0,00	0,00
Total.....					221,83	0,00	221,83 D

Fonte: Programa SNC

## **2.2.3 OUTRAS TAREFAS**

### **2.2.3.1 Reconciliação Bancária**

A reconciliação bancária corresponde à comparação entre os saldos e os movimentos dos extratos bancários com os valores contabilísticos registados na Tesouraria da entidade. Esta reconciliação é feita todos os meses num ficheiro Excel.

Os bancos disponibilizam os extratos bancários de cada conta bancária que pertence à CMS. Com esses extratos, é feito o registo de todos os valores dos depósitos, das transferências, dos saldos e das despesas num ficheiro Excel. Seguidamente é feita a comparação desse ficheiro com os registos da Tesouraria. No final, imprime-se o ficheiro Excel e é arquivado juntamente com os extratos bancários, para mais tarde serem conferidos e assinados pelo Presidente da Câmara, que detém o pelouro da Divisão Financeira.

Durante o processo de reconciliação, se algum valor dos extratos bancários não coincidir com os dados da Tesouraria, esses valores devem ser investigados em conjunto com o Serviço da Tesouraria.

### 2.2.3.2 Reconciliação de Viaturas

A reconciliação de máquinas e viaturas representa a imputação dos gastos reais referentes de cada máquina ou viatura, tais como os gastos com combustíveis, manutenções ou inspeções. Na contabilidade de gestão estes gastos são associados às máquinas e viaturas. Assim, no final do ano, consegue-se apurar o custo por hora de cada máquina e de cada viatura.

Durante o estágio, apenas foi possível proceder à reconciliação de viaturas. Esta tarefa é realizada no programa SNC, no ecrã da Figura 10, onde se coloca a matrícula da viatura que está associada aos gastos. Ao mesmo tempo, verifica-se os valores que se encontram nas faturas, face aos valores das requisições.

**Figura 10:** Ecrã de Reconciliação de Máquinas e Viaturas

Custos de Máquina/Viatura do documento [FACT.: 01/3132/2022]

Movimentos Financeiros		
Pos	Conta	Valor
2	622613011 D	639,84
3	622613011 D	147,16
		787,00

- Movimentos da Contabilidade de Gestão  
Posição: 2 Conta: 622613011 A Distribuir: 639,84

Lista de repartição de custos de máquinas/viaturas:  
.: Custos de Pneus de Máquinas/Viaturas

Novo | Apaga | C 0,00

Matrícula  
Máquina/Viatura  
Valor ,00 Débito

Máquinas/Viaturas Centros de Responsabilidade

Ok Cancelar

Fonte: Programa SNC

De seguida, é selecionado o centro responsável pela viatura. Esta seleção é feita com a ajuda de uma tabela que contém o número do centro de responsabilidade e a designação do serviço associado a cada viatura.

## 2.3 ANÁLISE CRÍTICA

O estágio realizado na Câmara Municipal do Sabugal não foi o meu primeiro contacto com o mundo do trabalho. No entanto, considero que foi uma experiência bastante gratificante, uma vez que representou a oportunidade de trabalhar numa área que me desperta algum interesse – a Contabilidade.

Durante os cinco meses de estágio consegui colocar em prática alguns dos conhecimentos adquiridos na minha formação académica enquanto aluna da Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra (FEUC), nomeadamente os conteúdos obtidos na unidade curricular de Contabilidade Pública.

Ao longo do estágio surgiram algumas dificuldades relacionadas com o acesso aos programas usados pelo Serviço de Contabilidade. Para conseguir trabalhar nestes sistemas é necessário ter credenciais que, como estagiária, não me foram disponibilizadas. Por isso, algumas das tarefas definidas, como o acompanhamento e colaboração na realização da prestação de contas, e algumas etapas do ciclo da despesa acabaram por não ser cumpridas, pelo menos na sua totalidade.

Ainda assim, os funcionários deste Serviço facultaram-me o acesso ao programa SNC, para realizar algumas tarefas mais simples. Contudo, houve algumas dificuldades com o seu funcionamento, por ser a primeira vez a utilizá-lo, pelo que os funcionários foram sempre bastante prestáveis em ajudar-me a ultrapassar esses impasses. Desta forma, consegui cumprir sempre com as tarefas que me foram pedidas, retirando, ainda, alguns conhecimentos da utilização do sistema.

Concluído o estágio, considero que o meu contributo foi importante para o Serviço de Contabilidade, dado que manifestei sempre disponibilidade no desenvolvimento de qualquer tarefa proposta. Como grande parte do tempo do estágio decorreu na participação de funções relacionadas com o ciclo da despesa, acredito que o meu contributo tenha sido mais relevante na contabilidade orçamental.

No decorrer do estágio, obtive diversas bases dos diferentes processos efetuados neste Serviço e, assim, consegui aprofundar os conhecimentos da aplicação da contabilidade orçamental nas autarquias locais. Esta experiência

profissional permitiu não só complementar os conteúdos aprendidos na FEUC, mas também melhorar algumas das competências adquiridas em experiências profissionais anteriores.

Por fim, a utilização de programas informáticos, nomeadamente de contabilidade, levou com que alguns dos processos, como os lançamentos contabilísticos, se tornassem automáticos. Deste modo, acredito que a Contabilidade Pública tenha sido facilitada e, por isso, creio que haja uma excessiva utilização de recursos humanos na contabilidade orçamental, já que existem funções desempenhadas desnecessariamente por diversos funcionários em simultâneo. Poderia, portanto, ser pensado uma nova organização do serviço, de modo a permitir rentabilizar de melhor forma os recursos humanos ali alocados.

Segundo o Despacho n.º 1090/2021, de 26 de janeiro indica que a Divisão Financeiro é responsável pela elaboração do orçamento e pelas alterações e/ou revisões orçamentais. No entanto, na CMS, estas competências estão designadas a um colaborador do Gabinete de Apoio à Presidência, uma vez que este colaborador apresenta uma formação em gestão e administração pública enquanto o0 Chefe da Divisão Financeira contém uma formação em direito.

**PARTE II – A EXECUÇÃO ORÇAMENTAL NOS  
MUNICÍPIOS PORTUGUESES**



### **3. ENQUADRAMENTO TEÓRICO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

No terceiro capítulo será apresentada a revisão de literatura referente ao tema da execução orçamental. Recorre-se a diversos autores que explicam e definem conceitos relacionados com o processo orçamental e com os ciclos de execução orçamental da despesa e da receita, mencionando os casos das autarquias locais.

#### **3.1 ORÇAMENTO E EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

A transparência orçamental não é só e apenas um mero elemento na prestação de contas, é também um requisito na relação entre o orçamento público e as necessidades dos cidadãos (Caamaño-Alegre et al., 2013). Desta forma, a transparência orçamental é relevante para o governo local, dado que os municípios devem divulgar aos seus residentes, informação sobre os bens e serviços a prestar para satisfazer as suas necessidades. Contudo, o cumprimento deste dever implica que os municípios realizem despesas, tornando-se, assim, importante que cada município elabore o seu próprio orçamento, que contém ainda informação das receitas a cobrar para o financiamento das despesas (Furtado, 2016).

O orçamento público, em particular o Orçamento do Estado (OE), é um documento anual elaborado pelo Governo e aprovado pela Assembleia da República (AR). Este documento contém a previsão detalhada da despesa pública que será realizada pelo Estado e da receita pública que será cobrada. Além disso, comporta uma autorização dada aos órgãos próprios da Administração Financeira para cobrar as receitas e gerar as despesas previstas, limitando, ainda, os poderes financeiros do Estado. Em suma, trata-se de uma previsão de despesas a cobrir com receitas (Franco, 2015; Catarino, 2019).

Anessi-Pessina e Sicilia (2015) afirmam que o principal propósito do orçamento público é determinar os limites da despesa através das receitas esperadas, para que o orçamento se mantenha equilibrado ou para que os défices orçamentais não excedam determinados limites.

Da mesma forma, os orçamentos das autarquias locais representam a previsão das despesas e receitas municipais, para um dado ano. É elaborada uma proposta deste documento pelo órgão executivo autárquico (Câmara), sendo

posteriormente discutida e aprovada pelo órgão deliberativo (Assembleia). Deste modo, as autarquias locais são independentes na preparação, discussão, aprovação e execução das suas propostas orçamentais (Rocha, 2009).

Segundo Carvalho (1996), a previsão da despesa e da receita pode ser feita por dois métodos: método incremental e base zero. O primeiro consiste em comparar as despesas previstas para o ano  $n$  com as despesas realizadas no ano anterior, sendo aplicada uma taxa de inflação à dotação orçamental do ano  $n$ . Desta forma, os aumentos e as diminuições têm em consideração os anos anteriores, sendo que o ano anterior é o ano base para a realização do orçamento do ano seguinte. Já no segundo método o orçamento é elaborado a partir do zero, isto é, o município identifica todas as necessidades da população que pretende satisfazer, bem como as receitas de que necessita para cobrir essas despesas realizadas, e elabora a previsão a partir daí. Em suma, o orçamento é feito como se fosse a primeira vez.

De acordo com a literatura (e.g., Baleiras, 2014; Cain et al., 2004; Scaliante et al., 2021), a execução orçamental é considerada uma das fases do processo orçamental, sendo este composto ainda por mais duas fases, uma que antecede (previsão) e outra que segue (monitorização e relato) a execução.

Catarino (2019) define o processo orçamental como um conjunto de procedimentos que têm como propósito determinar, executar e controlar os meios financeiros públicos de um dado ano económico. Baleiras (2014) acrescenta que este processo é o enquadramento institucional que integra leis, procedimentos, regras e convenções, que intervêm na orientação e na gestão da política orçamental.

Para Baleiras (2014) o processo orçamental é constituído por três fases: planeamento, execução e avaliação. A primeira fase, o planeamento, consiste em conhecer a situação económica e orçamental do país, identificando os objetivos e a tomada de decisões essenciais para o futuro. É nesta fase que o país reconhece o nível de despesa pública que pretende realizar. Segue-se a fase de execução, que se baseia no cumprimento do orçamento decretado, realizando despesas consoante objetivos e padrões de eficiência e *accountability* (Cain et al., 2004). Por último, na fase de avaliação é feita a monitorização dos compromissos e da tesouraria, de forma a verificar se os limites da despesa e os objetivos do

orçamento estão em risco. Após o fecho do exercício económico é elaborada uma avaliação do cumprimento das metas orçamentais (Baleiras, 2014).

Ao nível das autarquias locais, o processo orçamental começa com o reconhecimento das necessidades e problemas da população local, estando a tomada de decisões dependente desta enumeração de problemas e necessidades. (Félix, 2020). De seguida são definidas as orientações políticas e administrativas, que os municípios utilizam para quantificar monetariamente as necessidades e confirmar as dotações que são decididas consoante os objetivos da administração e as disponibilidades da receita. Posteriormente, o órgão executivo autárquico elabora mapas financeiros baseados nas previsões, designadamente, nas autarquias portuguesas, as Grandes Opções do Plano<sup>8</sup>, o Quadro Plurianual de Programação Orçamental<sup>9</sup> e o orçamento. Após a avaliação e aprovação do órgão deliberativo, o orçamento (e os outros mapas previsionais) é executado de acordo com as operações e normas definidas pelo Governo (Scaliante et al., 2021).

Durante a execução orçamental, podem ocorrer alterações de algumas verbas previstas no orçamento inicial da despesa e da receita. Essas modificações surgem de despesas ou receitas imprevistas, da existência de dotações insuficientes para realizar a despesa, bem como da necessidade de atualizar os valores previstos das receitas (Carvalho, 1996). Estas modificações orçamentais podem ser permutativas ou modificativas. As permutativas apenas alteram a composição do orçamento da despesa ou receita, não tendo impacto no valor global do orçamento. Em contraste, as modificativas alteram o valor global do orçamento, visto que há uma nova inscrição de receita ou despesa (Teixeira & Martins, 2019). Carvalho (1996) afirma que as modificações orçamentais podem simbolizar incoerências políticas ou ausências de rigor na elaboração de previsões iniciais. Contudo, Félix (2020) refere que estas modificações atribuem flexibilidade ao orçamento, desde que não sejam usadas de forma abusiva.

---

<sup>8</sup> As Grandes Opções do Plano constituem um instrumento que define as linhas estratégicas da autarquia local e incluem o plano plurianual de investimento e o plano das atividades mais relevantes (Scaliante et al., 2021).

<sup>9</sup> O Quadro Plurianual de Programação Orçamental é um instrumento que contém o quadro de médio prazo referente às GOP's, define os limites das despesas do município e a projeção das receitas para os quatro exercícios seguintes (Scaliante et al., 2021).

### **3.2 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA**

A despesa pública é considerada uma parte integrante do orçamento público. Para Andrade et al. (2017), a despesa pública representa todos os gastos de recursos realizados nas entidades públicas, que servem para atender às necessidades (públicas) da população. Estes autores salientam, ainda, que a despesa pública deve ser apoiada pelo consentimento público e autorizada pela lei, daí o orçamento ter de ser aprovado no Parlamento ou Assembleia, de eleitos pelo público. Em consonância, Botelho (2010) considera a despesa pública como o uso de recursos financeiros que foram previstos no orçamento para atender às obrigações relacionadas com as necessidades da sociedade.

De acordo com o Dicionário Jurídico da Administração Pública (Fernandez, & Queiró, 1990), a despesa pública é vista como o gasto de bens e serviços por parte do sujeito público, que tem como finalidade a satisfação das necessidades públicas.

A despesa pública pode ser classificada em despesa corrente e despesa de capital. Segundo Silva et al. (2014), todas as despesas que não contribuem, de forma direta, para a formação ou aquisição de bens de capital são classificadas como despesas correntes. Mais, afirmam que estas despesas englobam três grupos de diferentes naturezas: 1) gastos com pessoal e encargos sociais; 2) juros e encargos da dívida; 3) outras despesas correntes. Félix (2020) ainda explica que as despesas correntes assumem um carácter permanente e que não afetam o património duradouro da entidade.

As despesas de capital são aquelas que contribuem diretamente na formação ou aquisição de bens de capital (Silva et al., 2014). Félix (2020) considera que estas despesas afetam o património duradouro da entidade, pois apresentam um carácter pontual e auxiliam na criação de capital fixo e no bem-estar coletivo. Silva et al. (2014) explicam que as despesas de capital se destinam a investimentos financeiros ou não financeiros, a amortizações da dívida e a outras despesas de capital.

Autores como Félix (2020), Carvalho (2017) e Teixeira e Martins (2019) apontam que a execução orçamental da despesa pública é realizada por fases

sequenciais, começando pela autorização da dotação e terminando com o pagamento. A Figura 11 ilustra essas fases do ciclo orçamental da despesa pública.

**Figura 11:** Ciclo Orçamental da Execução da Despesa



De acordo com Teixeira e Martins (2019), a inscri o da dota o or amental corresponde ao registo inicial da dota o prevista. Esta fase reflete o momento da abertura do or amento da despesa, podendo, ainda assim, ocorrer altera es  s dota es iniciais.

Seguidamente, procede-se ao cabimento que representa a decis o de assumir determinada despesa, assegurando a exist ncia de dota o. Nesta fase   verificada e reservada a dota o dispon vel para a despesa que se pretende realizar e   feito o registo desse cabimento num documento interno, como a requisit o interna (Teixeira & Martins, 2019).

Posteriormente, sucede-se a convers o do cabimento em compromisso que retrata a aprova o da responsabilidade de passivos perante terceiros, em troca de bens ou servi os. Ap s a encomenda de bens ou servi os ao exterior estar efetuada,   realizada a aloca o da dota o or amental. Ap s o cumprimento das formalidades da contrata o p blica,   assinada a a o formal, como por exemplo um contrato, uma requisit o externa ou uma nota de encomenda, que torna o compromisso assumido. Estes documentos suportam o registo contabil stico do compromisso (Teixeira & Martins, 2019).

Segue-se a fase da obriga o, que segundo Teixeira e Martins (2019), corresponde ao instante em que se recebe e se confere a fatura ou os bens e servi os. Os autores afirmam, ainda, que esta fase diz respeito ao registo da fatura, integrando o compromisso em contas a pagar.

Nos munic pios portugueses, assim que a obriga o   reconhecida, no sistema inform tico de suporte, geralmente   gerado um documento que autoriza o pagamento da obriga o (ordem de pagamento), sendo este autorizado pelo

Presidente da Câmara ou quem ele designe para o efeito (Sousa, 2021). Posteriormente a esta autorização, ocorre o pagamento total ou parcial da dívida, que equivale à saída de dinheiro da caixa da entidade pública para o fornecedor (Teixeira & Martins, 2019). Esta última fase apresenta o recibo como documento de suporte ao registo contabilístico.

Teixeira e Martins (2019) salientam ainda que o cabimento só pode ser efetuado se não exceder a dotação disponível, tal como o compromisso só pode ser realizado se não ultrapassar o respetivo cabimento. Da mesma maneira, a obrigação não podem exceder o montante estabelecido no compromisso, nem o pagamento pode ultrapassar o valor da obrigação.

A execução orçamental da despesa deve cumprir com um conjunto de normas e princípios do artigo 52.º, da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO), tais como a conformidade legal, a regularidade financeira e os requisitos de economia, eficiência e eficácia, da mesma forma que deve respeitar outros normativos, como a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) e do Código dos Contratos Públicos (Teixeira & Martins, 2019).

Félix (2020) explica que a execução orçamental da despesa deve também cumprir com o princípio de segregação das funções entre diferentes serviços, como a autorização e o pagamento, ou seja, quem autoriza não é quem procede ao pagamento. Rocha (2009) complementa afirmando que a execução orçamental da despesa obedece ao princípio da conexão e ao princípio da equidade intergeracional. O primeiro revela que a entidade pública deve ter sempre em consideração as necessidades da sua população na produção de bens. Já o segundo mostra que as decisões financeiras tomadas no presente não devem prejudicar as condições sociais e económicas das gerações futuras.

### **3.3 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA**

Tal como a despesa, a receita pública também é uma parte integrante do orçamento público. No entanto, Rocha (2009) considera que as receitas existem unicamente para cobrir as despesas, explicando, assim, que, no orçamento público, apresentam um papel secundário. Em concordância, outros autores (e.g., Andrade et al., 2017; Araújo et al., 2017; Félix, 2020) definem a receita pública como a entrada de recursos financeiros para os cofres públicos, que provém dos impostos,

taxas, contribuições, serviços, alienações e rendimentos do próprio património das entidades públicas. Estes autores explicam ainda que estas receitas estão orientadas para custear as despesas públicas associadas às necessidades públicas e ao desenvolvimento económico e social.

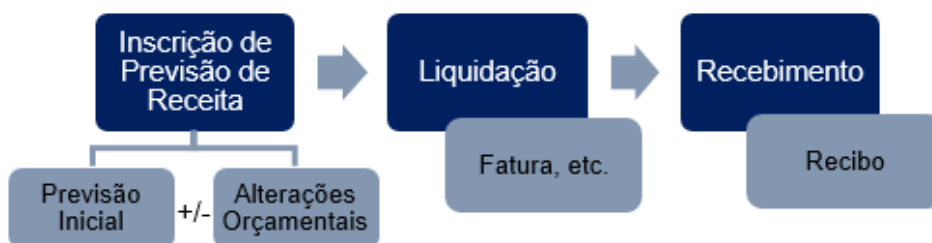
De acordo com o Dicionário Jurídico da Administração Pública (Fernandez, & Queiró, 1990), a receita pública é considerada qualquer recurso obtido num período, orientado para a cobertura das despesas públicas que estão ao cargo de um sujeito público.

Conforme a sua natureza, a receita pública é também classificada em receita corrente e receita de capital. Segundo Félix (2020), a receita corrente é o resultado dos ingressos do período orçamental que afetam o património não duradouro da entidade; acabam-se ao fim de um ano e renovam-se em todos os períodos de relato. Para Araújo et al. (2017) as receitas correntes têm origem tributária, contributiva, patrimonial, industrial, de serviços e outras, que estão reservadas para satisfazer os dispêndios públicos.

A receita de capital está relacionada com o aumento dos ativos e passivos ou com a diminuição do património duradouro da entidade e são cobradas ocasionalmente (Félix, 2020). Provém da criação de dívidas e da preservação de bens e direitos e está essencialmente destinada a satisfazer as despesas de capital, ou seja, financiar investimentos públicos (Araújo et al., 2017).

A execução orçamental da receita pública também é realizada por fases sequencias, sendo que este ciclo apenas é composto pelas três fases ilustradas na Figura 12.

**Figura 12:** Ciclo Orçamental da Execução da Receita



Conforme Teixeira e Martins (2019), a fase da inscrição da previsão orçamental da receita corresponde à abertura do orçamento da receita, podendo ainda ocorrer algumas alterações a estas previsões. De seguida, procede-se à

liquidação da receita que reflete o instante em que a fatura (ou nota de liquidação ou guia de receita) é reconhecida. Nesta fase, a liquidação pode ultrapassar a previsão orçamental, contudo será apenas liquidada a receita prevista no orçamento (Teixeira & Martins, 2019). Félix (2020) menciona que a fase da liquidação representa o instante em que se esperam as entradas de caixa futuras, sendo o momento de reconhecimento do direito que se constitui em contas a receber.

No final sucede o recebimento que retrata o momento da cobrança (Teixeira & Martins, 2019). Félix (2020) adiciona que esta cobrança reflete as entradas de caixa ou de património. Para concluir, a cobrança da receita também pode ser realizada além dos montantes previstos nas respetivas inscrições orçamentais (Félix, 2020). O recibo é o documento de suporte ao registo contabilístico desta última fase do ciclo orçamental da receita.

A execução orçamental da receita também deve cumprir com um conjunto de normas e princípios orçamentais estabelecidos no já referido artigo 52.º da LEO. Félix (2020) explicita que a liquidação ou cobrança da receita só pode ser efetuada se esta apresentar a inscrição orçamental correta, se for legal e que esteja adequadamente classificada, cumprindo, assim, com o princípio de legalidade. Rocha (2009) também enuncia alguns princípios que a execução orçamental da receita deve cumprir, tais como o princípio da equidade intergeracional e o princípio da solidariedade entre as entidades públicas territoriais. O primeiro princípio está relacionado com as atuais decisões financeiras não prejudicarem a situação social e económica futura. O segundo princípio tem como finalidade a redução das assimetrias e desigualdades, através da ajuda prestada pelas entidades financeiramente mais capazes às entidades que apresentem menos capacidade financeira.



## **4. ENQUADRAMENTO LEGAL E NORMATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EM PORTUGAL**

Neste capítulo serão abordadas as leis e normativos associadas à execução orçamental e serão descritos os seus principais fundamentos.

A LEO e o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI) estabelecem os principais princípios, regras e procedimentos das finanças públicas, em particular, na sua aplicação nas autarquias locais.

A Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA) regula os procedimentos de assunção de compromissos, incluindo os decorrentes de despesas imprevisíveis, procurando ainda simplificar e agilizar o processo de assunção de compromissos plurianuais.

A NCP 26 veio substituir os normativos equivalentes já presentes no POCAL, e define instruções para a contabilidade e relato da execução orçamental.

### **4.1 LEI DE ENQUADRAMENTO ORÇAMENTAL E REGIME FINANCEIRO DAS AUTARQUIAS LOCAIS E DAS ENTIDADES INTERMUNICIPAIS**

A LEO – Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, determina os princípios orçamentais e as regras de elaboração, organização, apresentação, aprovação, execução, fiscalização e controlo, expondo ainda critérios de alteração e documentos, como mapas orçamentais e demonstrações financeiras previsionais. Esta Lei deve ser aplicada a todas as administrações públicas, que, segundo a mesma, englobam todos os serviços e entidades da administração central, regional, local e segurança social que não sejam empresas, fundações ou associações públicas.

Contudo, a maioria dos artigos da LEO estão direcionados para a administração central e segurança social. Apesar disso, há artigos específicos que são aplicados à administração regional e local, que não prejudicam a sua autonomia orçamental nem os regimes financeiros próprios.

Nos artigos 9.º ao 19.º da LEO, são apresentados os princípios orçamentais que devem ser utilizados na elaboração, aprovação e execução do orçamento. Este

conjunto de princípios, representados no Quadro 1, mencionam as características que devem ser aplicáveis pelas administrações públicas na elaboração e execução dos respetivos orçamentos. Alguns destes princípios, nomeadamente os da unidade e universalidade, estabilidade orçamental, da solidariedade recíproca, da anualidade e plurianualidade e da não consignação, foram ainda vertidos no Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI) – Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, incluindo na sua republicação pela Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto.

**Quadro 1: Princípios Orçamentais**

<b>Unidade e Universalidade</b>	O OE é único e contém todas as receitas e despesas. As regiões autónomas e as autarquias locais realizam orçamentos independentes do OE.
<b>Estabilidade Orçamental</b>	Situação de equilíbrio (receitas igualarem despesas) ou excedente orçamental (receitas excederem despesas) na aprovação e execução do orçamento.
<b>Sustentabilidade das Finanças Públicas</b>	Capacidade de financiar todos os compromissos assumidos ou por assumir, respeitando a regra do saldo orçamental estrutural e da dívida pública.
<b>Solidariedade Recíproca</b>	Contribuição proporcional de toda a Administração Pública para a realização do princípio da estabilidade orçamental.
<b>Equidade Intergeracional</b>	Distribuição de benefícios e custos entre gerações, de forma a não sobrecarregar as gerações futuras.
<b>Anualidade e Plurianualidade</b>	Os orçamentos são anuais, sendo que o ano económico coincide com o ano civil. Os orçamentos são enquadrados pela Lei das Grandes Opções em Matéria de Planeamento e da Programação Orçamental Plurianual.
<b>Não Compensação (com exceções)</b>	As receitas e despesas públicas devem ser previstas sem quaisquer deduções e sem qualquer compensação ou desconto.
<b>Não Consignação (com exceções)</b>	As receitas públicas devem estar destinadas à cobertura das despesas, em vez de cobrir determinadas despesas.

<b>Especificação</b>	As despesas são discriminadas segundo programas, por fonte de financiamento, por classificadores orgânico, económico e funcional. As receitas são previstas consoante uma classificação económica e por fontes de financiamento.
<b>Economia, Eficiência e Eficácia</b>	Utilização do mínimo de recursos que garantam a qualidade dos serviços públicos. Promoção do acréscimo de produtividade de forma a alcançar resultados semelhantes com menos despesa. Utilização de recursos para atingir os resultados esperados.
<b>Transparência Orçamental</b>	Dever de informar todas as entidades públicas, fornecendo as informações à entidade encarregada de monitorar a execução orçamental, ao Governo e à Assembleia da República. A informação deve ser fiável, completa, atualizada, compreensível e comparável internacionalmente, de forma a possibilitar a avaliação da posição financeira das Administrações Públicas.

**Fonte:** Artigos 9.º ao 19.º da LEO

Além dos princípios orçamentais da LEO, as autarquias locais devem, ainda, respeitar os princípios apresentados no artigo 3.º do RFALEI, que auxilia nas atividades financeiras das autarquias locais e entidades intermunicipais.

Alguns dos princípios da LEO foram vertidos para o RFALEI, tais como o princípio da estabilidade orçamental, o princípio da transparência, o princípio da solidariedade recíproca, o princípio da equidade intergeracional, o princípio da anualidade e plurianualidade, o princípio da unidade e universalidade e o princípio da não consignação. Para além destes ainda apresenta o princípio da legalidade, o princípio da autonomia financeira, o princípio da justa repartição dos recursos públicos entre o Estado e as autarquias locais, o princípio da coordenação entre finanças locais e finanças do Estado e o princípio da tutela inspetiva.

A LEO refere regras orçamentais, que estão subdivididas em regras gerais e específicas. Nos artigos 20.º a 26.º da LEO, menciona regras do saldo orçamental estrutural das Administrações Públicas, que deve estar em concordância com o objetivo do Pacto de Estabilidade e Crescimento (PEC), com as regras relacionadas com os excedentes orçamentais e com os limites da dívida pública. Ainda refere regras interpretativas e regras para situações excecionais. Por fim, indica regras de desvio significativo, bem como os mecanismos e acompanhamento de correção e encerramento do mecanismo de desvio significativo. Já nos artigos 27.º a 29.º, a LEO retrata as regras específicas para a

administração regional e local, bem como as regras específicas relacionadas com os saldos orçamentais e com os limites de endividamento, que cumprem com o Programa de Estabilidade e se encontram definidos no OE.

Esta Lei mostra que o processo orçamental é composto por duas fases. Na primeira fase, o Governo deve apresentar à AR os documentos da atualização anual do Programa de Estabilidade e da proposta de lei das Grandes Opções em Matéria de Planeamento e da Programação Orçamental Plurianual, até ao dia 15 de abril. A atualização do Programa de Estabilidade é realizada consoante a regulamentação da União Europeia, especificando as medidas de política económica e orçamental, bem como os seus efeitos. A proposta de lei (do orçamento) apresenta as opções de política económica para a administração central e segurança social, sendo concretizada no quadro anual das despesas públicas (Lei n.º 151/2015, art.º 32.º a 35.º).

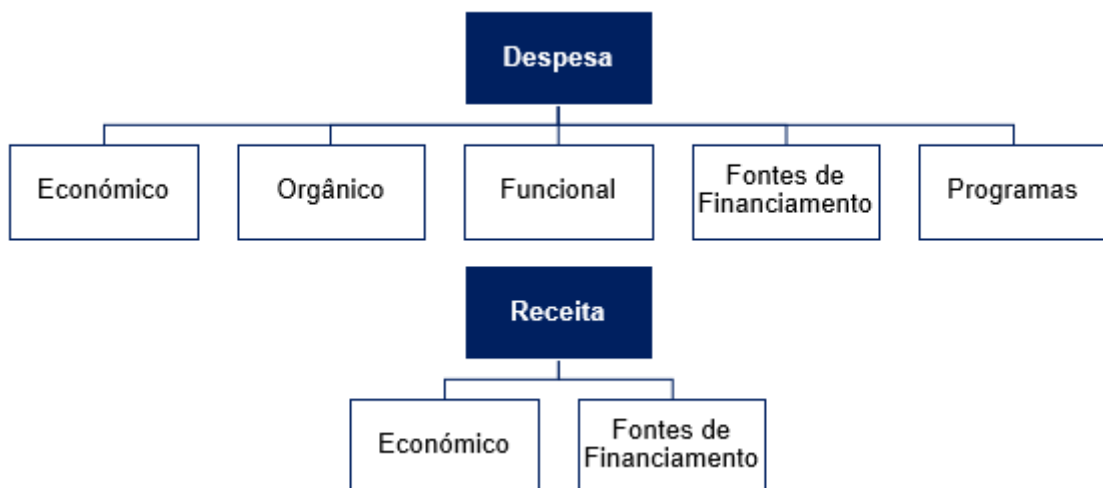
Na segunda fase, descrita no capítulo I do título III da LEO, o Governo deve estruturar e apresentar à AR, até ao dia 10 de outubro, a proposta de lei do OE acompanhada de diversos documentos mencionadas no artigo 37.º da LEO. Esta lei do OE contém um articulado do orçamento, os mapas contabilísticos e as demonstrações orçamentais e financeiras. Para efeitos de emissão das recomendações nacionais específicas, o Governo ainda envia a proposta de lei do OE à Comissão Europeia, até 10 de outubro de cada ano, conforme previsto no artigo 36.º da LEO, exceto nos casos especiais previstos no artigo 39.º da mesma lei (relacionadas com a demissão do governo, a posse de um novo governo ou o termo da legislatura), devendo nesses casos enviar a proposta no prazo de 90 dias a contar da tomada de posse do Governo.

Segundo o artigo 52.º da LEO, a receita pública só pode ser liquidada ou cobrada se for legal, isto é, se apresentar uma correta inscrição e classificação orçamental. Não obstante, como já referido, as receitas públicas podem ser liquidadas e cobradas para além dos montantes previstos nas respetivas inscrições orçamentais. O mesmo artigo estabelece ainda que a despesa pública só pode ser autorizada se for legal, isto significa que deve cumprir com os requisitos da conformidade legal, da regularidade financeira e da economia, eficiência e eficácia. A despesa pública, como também já referido, não pode exceder o valor previsto no orçamento e o compromisso e programação de pagamentos têm de ser garantidos

pelo orçamento de tesouraria. Por fim, o artigo 52.º da LEO refere que a execução orçamental da receita deve obedecer ao princípio da segregação das funções de liquidação e de cobrança, enquanto a execução orçamental da despesa cumpre com o mesmo princípio nas funções de autorização e respetivo pagamento.

De acordo com o princípio de especificação (artigo 17.º da LEO), a receita e a despesa pública podem ser determinadas de acordo com os classificadores orçamentais apresentados na Figura 13. Nas autarquias locais, as despesas são definidas seguindo os classificadores económico e funcional, enquanto as receitas são previstas seguindo o classificador económico (Lei n.º 73/2013, art.º 79.º, n.º 1, alínea a)). As classificações orçamentais orientam a apresentação, execução e relato dos orçamentos, bem como permitem entender a aplicação dos dinheiros públicos e contribuem para a análise do desempenho orçamental das entidades e governos (NCP 26, § 7).

**Figura 13:** Classificadores Orçamentais



**Fonte:** Artigo 17.º da LEO

Relativamente ao classificador económico, o artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, distinguem a receita e a despesa entre corrente e de capital. O mesmo artigo estabelece que a classificação económica da receita é especificada por capítulos, grupos, artigos, subartigos e rúbricas; já a classificação económica da despesa é especificada por agrupamentos, subagrupamentos, rúbricas, alíneas e subalíneas. O referido decreto-lei com alterações entretanto introduzidas, apresenta em anexo as tabelas das classificações económicas da

despesa e da receita pública, cujos capítulos principais se apresentam nos Quadros 2 e 3.

**Quadro 2: Classificação Económica da Despesa Pública**

<b>Despesa Corrente</b>		<b>Despesa de Capital</b>	
<b>Agrupamento</b>	<b>Designação</b>	<b>Agrupamento</b>	<b>Designação</b>
01	Despesas com o Pessoal	07	Aquisição de Bens de Capital
02	Aquisição de Bens e Serviços	08	Transferências de Capital
03	Juros e Outros Encargos	09	Ativos Financeiros
04	Transferências Correntes	10	Passivos Financeiros
05	Subsídios	11	Outras Despesas de Capital
06	Outras Despesas Correntes	12	Operações Extra-Orçamentais

Fonte: Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro

**Quadro 3: Classificação Económica da Receita Pública**

<b>Receita Corrente</b>		<b>Receita de Capital</b>	
<b>Capítulo</b>	<b>Designação</b>	<b>Capítulo</b>	<b>Designação</b>
01	Impostos Diretos	09	Venda de Bens de Investimento
02	Impostos Indiretos	10	Transferências de Capital
03	Contribuições para a Segurança Social, CGA e ADSE	11	Ativos Financeiros
04	Taxas, Multas e Outras Penalidades	12	Passivos Financeiros
05	Rendimentos da Propriedade	13	Outras Receitas de Capital
06	Transferências Correntes	14	Recursos Próprios Comunitários
07	Venda de Bens e Serviços Correntes	15	Reposições não Abatidas nos Pagamentos
08	Outras Receitas Correntes	16	Saldo da Gerência Anterior
		17	Operações Extra-Orçamentais

Fonte: Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro

## 4.2 LEI DOS COMPROMISSOS E PAGAMENTOS EM ATRASO

O controlo da execução orçamental é crucial, principalmente, o da execução da despesa pública, que representa um elemento crítico no cumprimento das metas orçamentais. Neste sentido, torna-se relevante o controlo dos pagamentos em atraso, uma vez que a execução orçamental não pode conduzir à sua acumulação. Assim, surge a LCPA – Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (e respetivas alterações), que determina as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas.

A LCPA é aplicada a todas as entidades do setor público administrativo, incluindo os subsectores regional e local. Esta Lei explica de forma simplificada o processo de assunção de compromissos das despesas urgentes e imprevisíveis, bem como dos compromissos plurianuais (Direção-Geral do Orçamento [DGO], 2015).

Segundo a LCPA, os compromissos anuais são definidos como as obrigações de realizar pagamentos a terceiros, em compensação do fornecimento de bens e serviços. Estes compromissos só podem ser considerados assumidos quando a entidade realiza uma ação formal (art.º 3.º, alínea a). Os compromissos apresentam dois tipos de datas, a data do compromisso e a data de vencimento do compromisso. A primeira equivale à data de registo nos sistemas contabilísticos, que deve ocorrer pelo menos três meses antes da data prevista de pagamento; já a segunda corresponde à data em que o valor do documento é solicitado (DGO, 2015).

Além dos compromissos anuais ainda existem os plurianuais que, segundo a alínea b) do artigo 3.º da Lei enunciada, correspondem àqueles compromissos em que haja obrigação de realizar pagamentos em mais do que um ano económico. Estes compromissos necessitam de uma autorização prévia do membro do Governo responsável pela área das finanças e da tutela. No caso da administração regional quem dá a autorização é o membro do Governo Regional responsável pela área das finanças, já no caso da administração local é a Assembleia Municipal ou a Assembleia de Freguesia quem concebe essa autorização (art.º 6.º, nº1). Posteriormente, realiza-se o registo no sistema informático das entidades responsáveis pelo controlo orçamental.

Os passivos são obrigações vindas de acontecimentos passados, em que se espera que a sua liquidação resulte em saídas de recursos que englobem benefícios económicos. Para se considerar um passivo, a entidade deve ter uma obrigação presente, ou seja, um dever ou responsabilidade para agir de determinada maneira, podendo ser legalmente imposta (art.º 3.º, alínea c)).

As contas a pagar correspondem ao subconjunto dos passivos certos, líquidos e exigíveis (art.º 3.º, alínea d)). Já os pagamentos em atraso equivalem às contas a pagar que se encontram nessa situação por mais de 90 dias, após a data de vencimento evidenciada na fatura, contrato ou documentos equivalentes (art.º 3.º, alínea e)). Em suma, os passivos contêm o subconjunto das contas a pagar e este o subconjunto dos pagamentos em atraso (DGO, 2015).

A LCPA define, por fim, os fundos disponíveis como as verbas disponíveis a muito curto prazo, incluindo, quando aplicável, a dotação corrigida líquida de cativos dos três meses seguintes; as transferências e subsídios provenientes do

OE dos três meses seguintes; a receita efetiva própria cobrada e a previsão da receita efetiva própria cobrada nos três meses seguintes; os empréstimos contraídos; e as transferências não efetuadas de projetos do QREN em que as faturas já estejam liquidadas e validadas (art.º 3.º, alínea f)). Para além disso, os saldos de gerência do ano anterior e os recebimentos em atraso também integram os fundos disponíveis. Mensalmente é feito o cálculo destes fundos, que consiste na subtração dos compromissos assumidos ao somatório de todos os componentes mencionados anteriormente (DGO, 2015).

Geralmente, os fundos disponíveis não devem ultrapassar os montantes previstos. Contudo, há exceções que permitem o aumento temporário destes fundos. Estes aumentos só ocorrerem se forem autorizados pelas entidades competentes mencionadas no artigo 4.º da LCPA.

Segundo a LCPA, as entidades não podem assumir compromissos que excedam os fundos disponíveis (art.º 5.º, n.º 1). Por forma a controlar esses fundos, as entidades devem fazer o registo do cabimento e do compromisso de cada despesa num sistema de informação contabilística. O registo do compromisso de despesas permanentes é feito mensalmente para o período de três meses. Já o registo do compromisso de despesas que não apresentam um carácter permanente é feito na totalidade, podendo, ainda, solicitar um aumento dos fundos disponíveis caso não sejam suficientes (DGO, 2015).

O artigo 10.º da LCPA menciona que as entidades devem fornecer, mensalmente, toda a informação relacionada com os compromissos e pagamentos em atraso, incluindo as informações sobre a receita a cobrar ou a receber, os fundos disponíveis e o saldo das contas a pagar, o inicial e o a transitar para o mês seguinte.

Em suma, as entidades só podem fazer pagamentos se os compromissos foram assumidos de acordo com as regras da LCPA, se os bens ou serviços tiverem satisfeito as condições contratadas e se existe uma fatura ou um documento equivalente.

Os fundos disponíveis incluem verbas a receber em até 90 dias, contabilizados de acordo com as regras já elencadas, daí justificar-se a possibilidade de acontecerem pagamentos em atraso. Isso porque a entidade pode



assumir compromissos até ao montante dos fundos disponíveis e, caso a entidade não receba, efetivamente, todas as verbas previstas para o prazo de 90 dias, pode acontecer não ter capacidade de tesouraria para fazer face a todos os pagamentos das contas a pagar, antes de se tornarem pagamentos em atraso.

### **4.3 RELATO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

Passado o período orçamental, que coincide com o ano civil, segue-se o processo de encerramento que possibilita a elaboração das demonstrações de relato da contabilidade orçamental. O encerramento da contabilidade orçamental obedece a um conjunto de procedimentos referidos pela NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental<sup>10</sup>, a qual também inclui orientações para registo das operações de execução orçamental.

No auxílio da preparação das demonstrações de relato, a NCP 26 determina os modelos de demonstrações orçamentais individuais, separadas e consolidadas. Ainda estabelece as principais componentes do relato orçamental, assegurando a comparabilidade com as respetivas demonstrações de períodos anteriores e com as demonstrações de outras entidades (NCP 26, § 1). Estas demonstrações retratam a estrutura da execução e do desempenho orçamental da entidade (NCP 26, § 40).

#### **4.3.1 NORMA CONTABILÍSTICA PÚBLICA 26 – CONTABILIDADE E RELATO ORÇAMENTAL**

O parágrafo 1 da NCP 26 estabelece que a Norma tem como propósito a regulação da contabilidade orçamental através do estabelecimento de conceitos, regras, modelos de demonstrações orçamentais e de componentes do relato orçamental.

Esta Norma é utilizada por todas as entidades sujeitas ao SNC-AP, sendo que estão obrigadas à elaboração de demonstrações orçamentais que satisfaçam as necessidades dos utilizadores que não consigam exigir relatórios elaborados para satisfazer as suas necessidades de informação. Estes utilizadores podem ser,

---

<sup>10</sup> A NCP 26 faz parte do SNC-AP aprovado em 2015 pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, cuja aplicação é obrigatória nas autarquias desde 2020 (Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho, art.º 86). Até esta data, as autarquias encontravam-se abrangidas pelo POCAL que definia as demonstrações do relato orçamental (e regras de elaboração e execução).

por exemplo, cidadãos, financiadores, fornecedores, órgãos de comunicação social e trabalhadores (NCP 26, § 2).

As demonstrações orçamentais proporcionam informações sobre o orçamento inicial, as alterações orçamentais, a execução das despesas e receitas, os pagamentos e recebimentos e o desempenho orçamental (NCP 26, § 40). Este relato, incluindo os anexos às demonstrações orçamentais, também indica se os recursos foram obtidos e usados conforme o orçamento adotado e consoante os requisitos legais e contratuais (NCP 26, § 41). No cumprimento destes objetivos as demonstrações orçamentais incluem informações acerca das dotações da despesa e previsões da receita, das alterações orçamentais, dos cabimentos, compromissos, obrigações e receitas liquidadas, das despesas pagas e receitas cobradas, do grau de execução orçamental e do desempenho orçamental (NCP 26, § 42). Cada entidade pode diferenciar o responsável pela elaboração das demonstrações orçamentais e o responsável pela sua aprovação ou apresentação (NCP 26, § 44).

As entidades estão obrigadas a divulgar um conjunto de demonstrações orçamentais individuais, composto por demonstrações previsionais e demonstrações de relato. As demonstrações previsionais correspondem ao reflexo financeiro das políticas públicas que se presume a aplicar e a forma que se prevê a acumular recursos para esses fins. São compostas pelo Orçamento, enquadrado num plano plurianual, e pelo Plano Plurianual de Investimentos (PPI) (NCP 26, §§ 46 e 47).

Já as demonstrações de relato são constituídas pela demonstração do desempenho orçamental, demonstração de execução orçamental da receita e da despesa, demonstração de execução do PPI e anexos às demonstrações orçamentais. A primeira demonstração evidencia os recebimentos e pagamentos e os correspondentes saldos (saldo da gerência anterior, saldo para a gerência seguinte, saldo global, saldo corrente, saldo de capital e saldo primário). As duas demonstrações seguintes permitem controlar as fases de execução do orçamento da despesa e da receita e concedem informações sobre as dotações e previsões corrigidas. Nestas demonstrações, as receitas e as despesas estão desagregadas de acordo com a classificação económica descrita nos anexos do Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro. A última demonstração permite controlar a execução

anual do PPI, dispondo informações sobre cada programa e projeto de investimento (NCP 26, §§ 46 e 47).

Os anexos às demonstrações orçamentais são compostos por sete elementos, sendo eles as alterações orçamentais da receita, as alterações orçamentais da despesa, as alterações ao PPI, as operações de tesouraria, a contratação administrativa, as transferências e subsídios, e outras divulgações (NCP 26, capítulo 12.1).

No âmbito da consolidação (contabilística) de contas das Administrações Públicas, a entidade consolidante torna-se responsável pela elaboração do manual de consolidação e do dossiê de consolidação, que são documentos de apoio ao processo de consolidação orçamental (NCP 26, § 25). Nestes casos, as demonstrações orçamentais das entidades que pertencem ao perímetro da consolidação são preparadas na mesma base contabilística – a base de caixa modificada (NCP 26, § 26).

As demonstrações orçamentais consolidadas são elaboradas através da combinação das demonstrações orçamentais das entidades do perímetro de consolidação, somando rubricas semelhantes de obrigações, de pagamentos, de liquidações e de recebimentos (NCP 26, § 33). Verificam-se ainda eliminações de operações internas de dois tipos: eliminações recíprocas de natureza orçamental e eliminações de pagamentos e recebimentos orçamentais (NCP 26, § 34). Para a elaboração destas demonstrações é utilizado o método da consolidação simples, contudo apenas é efetuada após a realização de homogeneizações e eliminações das operações internas (NCP 26, §§ 28 e 29). Estas demonstrações englobam a demonstração consolidada do desempenho orçamental e a demonstração consolidada de direitos e obrigações por natureza (NCP 26, § 46).

Relativamente ao Plano de Contas da Contabilidade Orçamental – Classe Zero (Anexo 8), este permite registar o orçamento inicial, as alterações, a execução e o encerramento da contabilidade orçamental. As contas da classe zero devem ser usadas juntamente com os classificadores orçamentais em vigor, principalmente as classificações económicas da despesa e receita pública (NCP 26, § 37).

## **5. CICLO ORÇAMENTAL DA DESPESA NA CÂMARA MUNICIPAL DO SABUGAL**

Neste último capítulo serão demonstradas as fases do ciclo orçamental da despesa, com base no caso prático da Câmara Municipal do Sabugal. Será dado enfoque ao tratamento das dotações disponíveis, ao procedimento de pedidos de bens e serviços, à cabimentação e registo do compromisso, à assunção da obrigação, à autorização do pagamento e ao pagamento.

### **5.1 DOTAÇÕES DISPONÍVEIS**

O ciclo orçamental da despesa começa com a inscrição inicial da dotação orçamental em cada rúbrica. Nesta fase, é elaborado o orçamento que consiste na determinação de um certo montante para cada rúbrica da despesa.

Normalmente, e conforme disposto no Despacho n.º 1090/2021, de 26 de janeiro, na CMS a Divisão Financeira é responsável pela elaboração do orçamento e pelas alterações orçamentais, embora algumas competências da Divisão Financeira estejam ainda alocadas a um colaborador do Gabinete de Apoio à Presidência.

Após construção dos documentos orçamentais previsionais, estes são objeto de apreciação pela Câmara Municipal, e após a sua aprovação, são ainda enviados à Assembleia Municipal, estando apenas em condições de entrar em vigor após a aprovação pelo órgão deliberativo. A aprovação do orçamento para o ano seguinte decorre na sessão de Assembleia Municipal de novembro ou dezembro do ano anterior, conforme disposto no n.º 2 do artigo 27.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua redação atual.

Estes valores são aprovados pela entidade e estão destinados para os pagamentos de compromissos e obrigações transitados de anos anteriores ou assumidos no ano corrente. Contudo, estas dotações iniciais podem não coincidirem com as dotações disponíveis.

No decorrer da execução orçamental da despesa, surgem algumas alterações orçamentais em determinadas rúbricas. Geralmente, estas modificações ocorrem quando aparecem despesas imprevistas ou determinadas rúbricas não apresentam montante suficiente para cobrir (cabimentar) as despesas. Assim, as

modificações são adicionadas às respetivas dotações iniciais, dando origem às dotações corrigidas que equivalem às dotações disponíveis, num determinado momento. No caso da CMS, em 2021, a 25.ª alteração ao Orçamento da Despesa de 2021, anulou despesas com o pessoal previstas, bem como reforçou aquisições de bens e serviços, transferências correntes e aquisições de bens de capital (CMS, 2021a).

Desta forma, as dotações disponíveis correspondem ao valor que se encontra livre numa rúbrica, num determinado momento do ciclo orçamental da despesa, para a realização de novas despesas. De forma a perceber a existência destas dotações, efetua-se o cálculo dos fundos disponíveis, dado que, conforme a LCPA, estes representam as verbas disponíveis a curto prazo. Por outras palavras, os fundos disponíveis retratam o valor total de compromissos que se pode assumir no mês.

Na CMS, os fundos disponíveis são calculados de forma automática no início de cada mês pelo Serviço de Contabilidade, através do mapa dos fundos disponíveis que se encontra no programa informático SNC (Figura 14). Esta parte do programa informático determina os fundos de acordo com a fórmula que relaciona a receita para os três meses seguintes com os compromissos assumidos para os mesmos três meses seguintes. Entende-se por três meses seguintes, o mês de reporte mais os dois meses seguintes, visto que os fundos disponíveis são calculados no início do mês de reporte.

**Figura 14:** Ecrã do Mapa dos Fundos Disponíveis

Ano: 2024		Período encerrado:		Encerrar	ReAbrir	Calcula	Imprimir	Opções	Fechar
2024				Fevereiro	Março	Abril	Maio	Total acumulado	
Transferências ou subsídios com origem no OE				,00	,00	,00	,00	,00	
Receita efetiva própria cobrada ou recebida como adiantamento				,00	,00	,00	,00	,00	
Previsão da receita efetiva própria				,00	,00	,00	,00	,00	
Produto de empréstimos contraídos nos termos da lei				,00	,00	,00	,00	,00	
Ativos e outros passivos financeiros				,00	,00	,00	,00	,00	
Previsão de ativos e outros passivos financeiros				,00	,00	,00	,00	,00	
Transferências do QREN ainda não efetuadas				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções por recebimento efetivo				,00	,00	,00	,00	,00	
Outros montantes autorizados nos termos do artigo 4.º				,00	,00	,00	,00	,00	
De receitas gerais				,00	,00	,00	,00	,00	
De receitas próprias				,00	,00	,00	,00	,00	
De empréstimos				,00	,00	,00	,00	,00	
Ativos e outros passivos financeiros				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções de receitas gerais				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções de receitas próprias				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções de empréstimos				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções de ativos e outros passivos financeiros				,00	,00	,00	,00	,00	
Aplicação de saldos de gerência				,00	,00	,00	,00	,00	
Recebimentos em atraso integrados em plano de liquidação do devedor				,00	,00	,00	,00	,00	
Correções por recebimento efetivo (dos recebimentos em atraso)				,00	,00	,00	,00	,00	
<b>Subtotal</b>				,00	,00	,00	,00	<b>,00</b>	
<b>Compromissos assumidos</b>				,00	,00	,00	,00	<b>,00</b>	
<b>Pagamentos</b>				,00	,00	,00	,00	<b>,00</b>	
<b>Compromissos assumidos por pagar</b>				,00	,00	,00	,00	<b>,00</b>	
<b>FUNDOS DISPONÍVEIS</b>				,00	,00	,00	,00	<b>,00</b>	
Por memória: Receita extraordinária				,00	,00	,00	,00	,00	

Fonte: Programa SNC

O Chefe da Divisão Financeira tem formação em direito, enquanto o colaborador do Gabinete de Apoio à Presidência tem formação em gestão e administração pública. Desta forma, a CMS optou por incumbir essas competências ao colaborador do Gabinete de Apoio à Presidência.

Apesar deste colaborador pertencer a este Gabinete, está maioritariamente responsável pela área financeira, nomeadamente pela contabilidade orçamental. Por isso, e apesar de se encontrar a trabalhar diretamente na Divisão Financeira, o seu chefe continua a ser o Presidente da Câmara em vez do chefe da própria divisão.

## **5.2 PEDIDOS DE BENS OU SERVIÇOS**

A entidade efetua os seus pedidos aos seus armazéns ou ao exterior. Geralmente, os pedidos ao exterior apenas são realizados quando os bens não existem nos armazéns da entidade ou solicitam serviços.

A CMS realiza todos os seus pedidos através de programas informáticos. Os pedidos realizados aos armazéns são feitos através do Sistema de Gestão de Stocks (GES). Já os pedidos efetuados ao exterior são feitos no Sistema de Obras por Administração Direta (OAD).

Os colaboradores da CMS elaboram os seus pedidos num ficheiro disponibilizado nos programas mencionados. Neste ficheiro, além de mencionarem os bens ou serviços que pretendem adquirir, também devem indicar o Serviço requerente, com o propósito de calcular os custos associados a cada Serviço através da Contabilidade de Gestão. Posteriormente, estes pedidos são validados pelos respetivos chefes de divisão e enviados para o Serviço de Contabilidade, dando depois origem às requisições internas.

A CMS possui três armazéns, sendo que o economato está destinado ao material de escritório, o segundo armazém dedicado aos produtos de limpeza e o terceiro reservado aos restantes bens, como materiais de jardinagem, de obras ou da oficina. Desta forma, cada pedido só pode conter bens ou serviços pertencentes à mesma rúbrica e/ou destinados a um único armazém. Assim, o Serviço de Contabilidade verifica se a divisão de cada pedido está correta. Caso os pedidos contenham bens ou serviços de diferentes rúbricas e/ou de diferentes armazéns, a

Contabilidade solicita ao responsável do pedido a sua separação em distintos pedidos. De seguida, os pedidos são enviados ao respetivo armazém onde é requerido o seu levantamento ao colaborador responsável pelo pedido.

No caso de os bens não existirem nos armazéns, o pedido é enviado para o Serviço de Contratação Pública, através do programa MyDoc Gestão Documental (MGD). Este Serviço é responsável pela solicitação de orçamentos e pela criação das requisições internas. A requisição interna é um documento interno que assegura a existência de dotação para se assumir o compromisso, pelo que é com ela que se regista o cabimento. Aos pedidos com montantes inferiores a 10.000€, a Contratação Pública apenas pede um orçamento e realiza a requisição interna; já os pedidos acima de 10.000€, a Contratação Pública solicita três orçamentos, sendo adjudicado o que apresenta menor valor. Nestes casos trata-se de procedimentos por ajuste direto. No Anexo 9 encontra-se um exemplo de uma requisição interna da CMS.

Seguidamente, estas requisições internas são enviadas para o Serviço de Contabilidade, através do MGD. Mais tarde, a Contabilidade faz a reserva das dotações disponíveis para se realizar as despesas, ou seja, regista o cabimento.

### **5.3 CABIMENTO**

Conforme referido, o cabimento consiste na reserva da dotação disponível para o processo de uma determinada despesa a realizar. Após o recebimento da requisição interna, o Serviço de Contabilidade regista o cabimento no programa SNC, que visa assegurar a dotação para assumir o compromisso. Nessa altura, o valor a cabimentar é proveniente das contas 024 – dotações disponíveis, sendo registado na conta 0251 – cabimentos registados.

Em termos informáticos, os cabimentos são feitos no ecrã apresentado na Figura 15, onde aparecem todas as requisições que necessitam de ser cabimentadas. Em cada cabimento deve-se associar a classificação orçamental, conforme definido no Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro, e o tipo de documento, que são as requisições internas. Existem requisições referentes a GOP's (nomeadamente iniciativas do PPI); nesses casos, além de associar as informações mencionadas, é ainda indicado o número da GOP.

**Figura 15:** Ecrã de Emissão do Cabimento

**Fonte:** Programa SNC

Para ambos os casos, o sistema recusa todos os cabimentos que apresentem valores superiores ao da dotação disponível na rúbrica orçamental. Na Figura 15 verifica-se, ainda, que em cada cabimento é visível os fundos disponíveis da rúbrica associada à despesa. Se esses fundos estiverem a vermelho significa que não existem verbas suficientes para realizar a despesa. No entanto, se o colaborador não prestar atenção a esse campo, o sistema envia uma mensagem de aviso após a tentativa da realização do cabimento.

Nas situações em que as verbas não são suficientes, o Serviço de Contabilidade solicita alterações e/ou revisões orçamentais ao colaborador do Gabinete de Apoio à Presidência, que está responsável pela contabilidade orçamental. Este executa uma revisão ao orçamento, no sistema informático, para retirar verbas de uma determinada rúbrica de que não necessita, para adicionar à rúbrica que precisa de cobrir a despesa em questão. Após a realização dessas alterações orçamentais, a Contabilidade procede ao novo cabimento.

Por fim, os cabimentos são enviados ao Presidente da Câmara para que sejam aprovados ou rejeitados. No caso de serem rejeitados, procede-se ao anulamento do cabimento da requisição. Aí, anula-se o valor inscrito na conta 0251 – cabimentos registados e regista-se novamente nas contas 024 – dotações



disponíveis. Caso contrário, segue-se para a seguinte fase do ciclo orçamental da despesa, o compromisso.

## 5.4 COMPROMISSO

Depois da aprovação dos cabimentos por parte do Presidente da Câmara, o Serviço de Contabilidade formaliza as requisições externas, os contratos, os protocolos ou outros documentos equivalentes, em colaboração com as outras áreas da CMS envolvidas, com o propósito de assumir os seus compromissos. No Anexo 10 consta um exemplo de uma requisição externa da CMS. A CMS emite contratos quando as requisições internas são superiores a 10.000€ ou referentes a diversos anos, uma vez que os contratos de locação ou aquisição de bens moveis ou serviços se encontram dispensados de redução do contrato a escrito quando o preço contratual não excede 10.000€, como previsto no n.º 1 do artigo 95.º do Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro (Código dos Contratos Públicos).

A emissão de todos estes documentos é feita no programa OAD, num separador idêntico ao ecrã da Figura 16. Neste separador faz-se a procura da requisição interna pelo seu número, que irá preencher os restantes campos. De seguida, coloca-se o número do orçamento do fornecedor associado à requisição. Quando se trata de contratos, insere-se o número do contrato e do orçamento do fornecedor. Noutros casos, há contratos que não apresentam orçamento, colocando-se apenas o número do contrato.

**Figura 16:** Ecrã da Emissão da Requisição Externa

**Fonte:** Programa OAD

Posteriormente, estes documentos são encaminhados para o programa SNC, onde se realizam os compromissos. O compromisso representa a assunção da responsabilidade em realizar uma determinada despesa perante terceiros, em

troca do fornecimento de bens ou prestação de serviços, implicando uma alocação da dotação orçamental.

No separador do ecrã do programa SNC como o da Figura 17, realizam-se os compromissos da CMS. Pesquisam-se as requisições externas, contratos ou documentos equivalentes, pelo seu número, e criam-se os compromissos. O procedimento contabilístico do registo do compromisso efetua-se inscrevendo o valor nas contas 0252 – cabimentos com compromisso e na 0261 – compromissos assumidos. Em situações de insuficiência de fundos disponíveis, o sistema impossibilita a realização dos compromissos, alertando com uma mensagem.

**Figura 17:** Ecrã da Emissão do Compromisso

The screenshot shows the 'Novo Compromisso' interface. Key elements include:  
- **Documentos:** Requisição Externa, Referêncs: 513, Data: 13/05/2022.  
- **Serviço Requiritante:** Obras e Serviços Municipais [09].  
- **Entidade:** 3464, Name: [redacted].  
- **Cabimento prévio:** Fields for 'ano corrente' and 'ano seguinte', both set to 0,00.  
- **Valores a Comprometer:** A table with columns for 'Ano' and 'Valor'. Rows for 'Ano + 1' through 'Ano + 4' and 'Anos seg.' are all set to 0,00.  
- **Warning:** 'Fundos disponíveis: xxxxxxxx' with a red exclamation mark icon.  
- **Buttons:** Guardar, Ok, Cancelar.

**Fonte:** Programa SNC

Por fim, e quando não há contrato, efetuam-se as emissões das requisições externas para o MGD, a fim de as enviar aos fornecedores correspondentes. Aos compromissos que apresentam valores superiores a 10.000€, o Serviço de Contratação Pública realiza contratos com os fornecedores. Nestas circunstâncias, as requisições externas só são enviadas para os respetivos fornecedores quando o contrato se encontra assinado.

Segue-se o fornecimento à entidade dos bens ou serviços adquiridos.

## 5.5 OBRIGAÇÃO

A obrigação representa um compromisso que se encontra em contas a pagar. Os fornecedores enviam os bens ou prestam os serviços, encaminhando juntamente a respetiva fatura. A fatura é um documento que representa a aquisição de bens ou a prestação de serviços solicitada pela entidade. O Serviço de Contabilidade da CMS recebe as faturas em formato digital através do e-mail ou em formato papel.

Seguidamente, é feito o registo destas faturas no sistema informático SNC, independentemente do seu formato. No separador apresentado da Figura 18, é introduzido o número da fatura, a data do documento, o NIF do fornecedor e os valores com e sem IVA, anexando o documento ao registo.

**Figura 18:** Ecrã de Registo da Fatura

The screenshot shows a software interface for registering invoices. The title bar reads 'Novo Pré-Registo'. The form includes the following elements:

- Tipo:** Fatura (dropdown menu)
- Estado:** Por Lançar (dropdown menu)
- Referência:** (text input field)
- Data do documento:** 24/06/2022 (calendar icon)
- NIF:** (text input field)
- Nome:** (text input field)
- N.Seq. Compromisso:** (text input field)
- Table:** A table with columns: Req. Externa(s), Data, Valor, Contrato.
- Valor Total:** 0,00 (with currency icon)
- IVA:** 0,00 (with currency icon)
- Valor s/ IVA:** (text input field)
- Ficheiro Imagem do documento:** (text input field with file icon)
- Ficheiro XML do documento:** (text input field with equals icon)
- Observações:** (text input field)
- Buttons:** Ok, Cancelar

**Fonte:** Programa SNC

Já as faturas em formato papel são digitalizadas e igualmente anexadas ao registo. Além disso, o número e a data do registo são escritos na fatura em papel.

À medida que as faturas são registadas, as respetivas requisições externas são dadas como satisfeitas no programa OAD, indicando se refletem uma aquisição

de serviços ou uma compra de materiais. Quando se trata de contratos, estes apresentam várias faturas, podendo ser associadas a diferentes anos, por isso, no programa OAD, apenas é colocado o valor que está relacionado com o ano corrente. Os compromissos de exercícios futuros são registados nas contas 042 – compromissos assumidos (períodos futuros), sendo que os compromissos do ano corrente são registados na conta 0261 – compromissos assumidos.

Contudo, o lançamento das faturas só acontece posteriormente à confirmação da receção do pedido. Desta forma, a fatura é enviada ao responsável pelo pedido, através do MGD, para confirmar a receção dos bens ou serviços e comprovar a informação da fatura com os bens ou serviços recebidos.

Por fim, realiza-se o lançamento da fatura no sistema SNC (ecrã da Figura 19), onde se indica o tipo de credor (por exemplo, fornecedor c/c ou fornecedor – títulos a pagar), o tipo de documento, o nome da entidade credora e a descrição da fatura. De seguida, aparece uma janela onde se indica o tipo de IVA e a conta patrimonial da fatura. Este lançamento é acompanhado pela inscrição do montante nas contas 0262 – compromissos com obrigação e na 0271 – obrigações processadas.

**Figura 19:** Ecrã de Lançamento da Fatura

Novo Documento de Entidade Credora

Contrato Proc. de contratação Data de Lançam. 13/05/2022

Diário Documento Referência 06/01/2022

Conta da Entidade Credora Pagar até 00/00/0000

Valor do documento 1 618,57

Compromissos	Patrimonial	Deduções	Contab. Gestão	Class. Orçamental	GOP	Valor a realizar
Dec.Cab.: 07-05/2019				02 020104		1 618,57

1 618,57

Documento

Documento	Resumo
Valor sem IVA:	0,00
IVA:	0,00
<b>Total:</b>	<b>0,00</b>

Descrição para Ordem de Pagamento

Novo Doc. Nova Cópia Ok Cancelar

**Fonte:** Programa SNC

Com a aproximação da data do vencimento, há que proceder ao pagamento.

## 5.6 AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO

Apesar da autorização de pagamento não ser um procedimento contabilístico do ciclo orçamental da despesa, mas sim meramente administrativo, representa uma parte crucial do processo. É nesta etapa que o Presidente da Câmara aprova a saída das verbas para o fornecedor.

Posteriormente à verificação do recebimento do pedido e do lançamento da fatura, é emitida uma ordem de pagamento (OP) dessa fatura através do programa SNC. A OP é um documento que retrata a autorização de executar uma transação a fim de realizar o pagamento ao fornecedor. O Anexo 11 inclui um exemplo de uma OP da CMS.

A emissão das OP's consiste em selecionar todas as faturas que se encontram no ecrã da Figura 20 para se efetuar o cálculo. Em seguida, são movimentadas para o chefe da Divisão Financeira com o propósito de as assinar, e só depois são enviadas ao Presidente da Câmara para as autorizar.

**Figura 20:** Ecrã da Emissão da Ordem de Pagamento

Seleção de Documentos em Dívida para Cálculo de Ordens de Pagamento

Filtro Base  Filtro Avançado

Entidade:  Da data: 00/00/0000 à 00/00/0000

Ano:  Diário:  Documento:  Referência:  Conta a pagar:  Class. De:

<input type="checkbox"/>	Ano	T.Docum.	Referência	Data Doc.	Pagar em	Dívida há...	Pagar a	Class. Despesa
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	FACT.	2022/94/202209/05/2022	08/06/2022	4 dias	27111004116	02 07010301	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	FACT.	2022/58/202228/04/2022	28/05/2022	15 dias	2211000288	02 020117	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	FACT.MAT.	88022/2276/2022 10/05/2022	09/06/2022	3 dias	2211000048	02 020108	
<input type="checkbox"/>	2022	FACT.MAT.	88022/2275/2022 10/05/2022	09/06/2022	3 dias	2211000048	02 020108	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	TR.CONC.	69/2022 11/05/2022	10/06/2022	2 dias	278929135000006	02 0405010201	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	TR.CONC.	69/2022 11/05/2022	10/06/2022	2 dias	278929135000013	02 0405010201	
<input type="checkbox"/>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX							<b>Total em dívida:</b>
<input type="checkbox"/>	2022	TR.CONC.	69/2022 11/05/2022	10/06/2022	2 dias	278929135004263	02 0405010201	

Fonte: Programa SNC

## **5.7 PAGAMENTO**

O pagamento é a última fase do ciclo orçamental da despesa e só é realizada após a autorização do Presidente da Câmara. Os pagamentos representam a saída de verbas da entidade para o fornecedor e são efetuados pelo Serviço de Tesouraria.

Mais tarde, os fornecedores enviam os recibos para a Contabilidade, dando por concluído o ciclo orçamental da despesa. O recibo corresponde ao documento que comprova o pagamento dos bens ou serviços adquiridos. Este ciclo termina com a inscrição do montante nas contas 0272 – obrigações pagas e na 0281 – pagamentos do período.

Subsequentemente ao pagamento, é feito o arquivo dos documentos que estão em formato digital ou em papel. Esta função também não pertence ao ciclo da execução orçamental da despesa, porém deve ser feita de forma a deixar organizado e concluído cada processo da despesa da entidade.

Os documentos que se encontram em formato digital apenas são arquivados no sistema SNC. Já os documentos em papel, para além de serem arquivados no sistema SNC também são arquivados em pastas, organizadas por ano e por classificador orgânico e económico. Tanto as faturas como os recibos em papel devem ter escrito o número da OP, a classificação orçamental e a data de pagamento. Desta forma, estes documentos são arquivados pela classificação orçamental organizados por ordem crescente do número da OP.

## **CONCLUSÃO**

A execução orçamental, e respetivo reporte, nas autarquias locais deve obedecer às regras e princípios estabelecidos no RFALEI, na LEO, na LCPA, e na NCP 26.

A literatura explica que, em muitos países, como em Portugal, as autarquias locais são autónomas na preparação, execução e controlo do seu orçamento, o que também está previsto na Constituição da República Portuguesa. Neste sentido, o processo orçamental começa com a identificação das necessidades da população locais, sendo posteriormente quantificadas monetariamente. Após a aprovação pelo órgão deliberativo autárquico, o orçamento é executado pelo órgão executivo conforme as normas legalmente definidas. Durante a execução do orçamento podem ocorrer modificações, permutativas ou modificativas, das verbas previstas no orçamento inicial. Para além disso, a execução orçamental da despesa e da receita é efetuada por fases sequenciais, devendo-se cumprir com um conjunto de normas e princípios estabelecidos na lei.

A nível legal e normativo, a LEO, e em particular o RFALEI, estabelecem as regras e princípios orçamentais a que a execução orçamental das autarquias locais deve obedecer. A LCPA determina regras para assumir compromissos e pagamentos em atraso nas entidades públicas em geral. Já a NCP 26 define conceitos, regras de relato e demonstrações da execução orçamental. Esta Norma ainda indica os registos contabilísticos das diferentes fases do ciclo da execução orçamental da despesa e da receita. A NCP 26 disponibiliza ainda o Plano de Contas da Contabilidade Orçamental – contas da Classe Zero. Por fim, existem as classificações orçamentais da despesa e da receita (orgânica, económica e funcional), estabelecidas, entre outros, no Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro.

Efetuada a revisão de literatura e dos normativos legais e contabilísticos que enquadra a execução orçamental da despesa autárquica, este relatório apresentou um exemplo prático ilustrativo da execução orçamental da despesa. A Câmara Municipal do Sabugal realiza esta execução de acordo com as leis e normas referidas, sendo que ainda procede a validações efetuadas pelos chefes de divisão e a autorizações dadas pelo Presidente da Câmara e pelo chefe de

Divisão Financeira, o que aumenta o grau de garantia de cumprimento da lei e dos procedimentos de controlo interno da entidade.

Um aspeto crítico no processo da execução orçamental desta entidade prende-se com o facto da realização das revisões e alterações orçamentais serem efetuadas por um colaborador não pertencente à Divisão Financeira, o que pode ser problemático por não estar perfeitamente integrado no trabalho quotidiano da Divisão, nem acompanhar todos os procedimentos contabilísticos nela efetuados. Ademais, os programas informáticos automatizaram alguns procedimentos da contabilidade orçamental, havendo, por isso, trabalhadores alocados em excesso a estas funções.

## **FUTUROS ESTUDOS**

O ciclo da execução orçamental da despesa na Câmara Municipal do Sabugal acontece maioritariamente no Serviço de Contabilidade. Contudo, há procedimentos que ocorrem no Serviço da Contratação Pública e no Serviço da Tesouraria, como é o caso da solicitação de orçamentos, da criação de requisições internas e do pagamento. Desta forma, para futuros estudos indico a exploração e análise da realização de procedimentos efetuados fora do Serviço de Contabilidade referentes ao ciclo de execução da despesa.

No ciclo da execução da despesa na CMS encontrou-se procedimentos adicionais, como as validações e autorizações dadas pelo Presidente da Câmara e pelos Chefes das Divisões. Assim, considero pertinente a análise do ciclo da execução da receita nos municípios portugueses, visto que podem também ocorrerem procedimentos adicionais aos previstos pelas leis e normativos.



## REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Andrade, D. A., Santos, R. K. S., Silva, P. Z. P., & Rufino, M. A. (2017). Uma Análise do Comportamento das Receitas e Despesas do Município de Nova Cruz/RN. *Revista Ensina e Pesquisa em Administração e Engenharia*, 3(2), 317-341. <https://repae-online.com.br/index.php/REPAE/article/view/105>
- Anessi-Pessina, E., & Sicilia, M. (2015). Biased Budgeting in the Public Sector: Evidence from Italian Local Governments. *Local Government Studies*, 41(6), 819-840. DOI: 10.1080/03003930.2015.1012194
- Araújo, I. P. S, Arruda, D. G., & Barretto, P. H. T. (2017). *O Essencial da Contabilidade Pública*. São Paulo: Saraiva.
- Baleiras, R. N. (2014). *Em prol da previsibilidade e da sustentabilidade das finanças públicas: um comentário a “Controlo da Execução Orçamental no Estado”*. Obtido de [https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/30575/1/NIPE\\_WP\\_15\\_2014.pdf](https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/30575/1/NIPE_WP_15_2014.pdf)
- Botelho, C. L. S., (2010). Qualidade na Despesa Pública: Precisamos de uma Nova Lei?. *Revista Controle: Doutrinas e artigos*, 8(1), 321-334. DOI:10.32586/rcda.v8i1.90
- Caamaño-Alegre, J., Lago-Peñas, S., Reyes-Santias, F., & Santiago-Boubeta, A. (2013). Budget Transparency in Local Governments: An Empirical Analysis. *Local Government Studies*, 39(2), 182-207. DOI: 10.1080/03003930.2012.693075
- Cain, C., Choudhury, E., & Clingermayer, J. C. (2004). Turnover, Trust, and Transfers: An Examination of Local Government Budget Execution. *International Journal of Public Administration*, 27(8-9), 557-576. DOI: 10.1081/PAD-120030255
- Câmara Municipal do Sabugal. (2022a). *Balanço social anual do Município 2021*. Obtido de <https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2022/07/Balanco-Social-CMS2021.pdf>

- Câmara Municipal do Sabugal. (2022b). *Prestação de contas 2021*. Obtido de [https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2022/05/prestacao\\_contas\\_2021.pdf](https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2022/05/prestacao_contas_2021.pdf)
- Câmara Municipal do Sabugal. (2022c). *Proposta de orçamento do Município do Sabugal, para o ano de 2022*. Obtido de [https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2021/12/Proposta-Orçamento\\_2022.pdf](https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2021/12/Proposta-Orçamento_2022.pdf)
- Câmara Municipal do Sabugal. (2021a). *Alteração n.º 25 ao Orçamento da Despesa de 2021*. Obtido de <https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2022/01/25a-Alteracao-Orçamento-2021.pdf>
- Câmara Municipal do Sabugal. (2021b). *Manual de normas gráficas*. Obtido de [https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2021/08/Manual-de-Normas-Gra%CC%81ficas\\_SABUGAL\\_2021\\_new.pdf](https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2021/08/Manual-de-Normas-Gra%CC%81ficas_SABUGAL_2021_new.pdf)
- Câmara Municipal do Sabugal. (2021c). *Plano municipal de defesa da floresta contra incêndios do Sabugal*. Obtido de <https://www.cm-sabugal.pt/wp-content/uploads/2021/05/CADERNO-I-SABUGAL-V04.pdf>
- Carvalho, J. B. C., Silveira, O. C. P., Caiado, A. C. P., & Simões, V. (2017). *Contabilidade Orçamental Pública de acordo com o SNC-AP*. Lisboa: Áreas Editora.
- Carvalho, J. S. (1996). *O processo orçamental das autarquias locais*. Coimbra: Almedina.
- Catarino, J. R. (2019). *Finanças Públicas e Direito Financeiro* (5ª ed.). Coimbra: Almedina.
- Direção-Geral do Orçamento. (2015). *Manual de Procedimentos da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA)*. Obtido de [https://www.dgo.gov.pt/servicoonline/Documents/LeiCompromissosPagamentosAtraso\\_Manual.pdf](https://www.dgo.gov.pt/servicoonline/Documents/LeiCompromissosPagamentosAtraso_Manual.pdf)
- Félix, M. A. C. (2020). *Modificações Orçamentais nos Municípios Portugueses: Análise da Magnitude e Determinantes*. (Dissertação de Mestrado, Escola de Economia e Gestão da Universidade do Minho).
- Fernandes, C., Peguinho, C., Vieira, E., & Neiva, J. (2016). *Análise Financeira – Teoria e Prática*. (4ª ed.) Lisboa: Edições Sílabo.

- Fernandes, M. J., Camões, P., & Jorge, S. (2021). *Anuário Financeiro dos Municípios Portugueses 2020*. Ordem dos Contabilistas Certificados. ISBN: 978-989-53217-2-8
- Fernandez, J., & Queiró, A. (1990). *Dicionário Jurídico da Administração Pública*. (2ª ed.) Lisboa: Narciso Correia.
- Franco, A. L. de S. (2015). *Finanças Públicas e Direito Financeiro* (4ª ed. Vol. 1). Coimbra: Almedina.
- Furtado, S. I. J. (2016). *A Sobreorçamentação da Receita nos Municípios Portugueses e seus Determinantes: Uma Análise Empírica de 2005-2014* (Dissertação de Mestrado, Faculdade de Economia da Universidade de Coimbra).
- Gameiro, A. R., Costa, B. M., Pimentel, L., & Costa, N. M. (2021). *SNC – Análise das Demonstrações Financeiras – Guia Fundamental*. (1ª ed. Vol. 1). Coimbra: Almedina.
- Rocha, J. F. (2009). *O sistema financeiro local português (considerações analíticas)*. Obtido de <https://hdl.handle.net/1822/35552>
- Scaliante, F. A., Nogueira, S. P. S., & Oliveira, A. G. (2021). Processo orçamentário dos municípios: estudo comparativo entre Brasil e Portugal. *Brazilian Journal of Development*, 7(10), 97092-97117. DOI:10.34117/bjdv7n10-154
- Silva, M. C., Silva, J. D. G., Araújo, A. O., & Lopes, J. E. G. (2014). Análises das variações das despesas correntes e de capital do governo federal no período de 1981 a 2010. *Registro Contábil*, 5(2), 49-66. ISSN: 2179-734X
- Sousa, A. F. (2021). *O Ciclo da Despesa nas Autarquias Locais: Aquisição de Bens e Prestação de Serviços*. (Relatório de Estágio de Mestrado, Instituto Superior de Contabilidade e Administração da Universidade de Aveiro).
- Teixeira, A. B. S. D., & Martins, V. P. C. (2019). *A Contabilidade Orçamental, o Código dos Contratos Públicos e a Execução do Orçamento da Despesa*. Obtido de <http://hdl.handle.net/10400.26/28085>

## WEBGRAFIA

Instituto Nacional de Estatística. (2021). *Censos 2021*. Obtido em fevereiro 17, 2022, de [https://censos.ine.pt/scripts/db\\_censos\\_2021.html](https://censos.ine.pt/scripts/db_censos_2021.html)

Câmara Municipal de Paredes (2020). *Relatório de Gestão e Contas*. Obtido em agosto 17, 2022, de [https://www.cm-paredes.pt/cmparedes/uploads/document/file/3211/relatorio\\_de\\_gestao.pdf](https://www.cm-paredes.pt/cmparedes/uploads/document/file/3211/relatorio_de_gestao.pdf)

Câmara Municipal do Sabugal. (s.d.). *Património*. Obtido em agosto 01, 2022 de <https://www.cm-sabugal.pt/concelho-do-sabugal/turismo-cultura-lazer/o-que-fazer/patrimonio/>

Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género. (2022). *Planos Municipais para a Igualdade*. Obtido em agosto 17, 2022, de <https://www.cig.gov.pt/area-municipios/planos-municipais-para-a-igualdade/>

## LEGISLAÇÃO

Decreto-Lei n.º 84/2019 da Presidência do Conselho de Ministros: Normas de Execução do Orçamento do Estado para 2019. (2019). Diário da República n.º 122/2019, série I de 28-06-2019. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/84/2019/06/28/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 192/2015 do Ministério das Finanças: Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas. (2015). Diário da República n.º 178/2015, série I de 11-09-2015. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/192/2015/09/11/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 305/2009 da Presidência do Conselho de Ministros: Regime da Organização dos Serviços das Autarquias Locais. (2009). Diário da República n.º 206/2009, série I de 23-10-2009. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/305/2009/10/23/p/dre/pt/html>

Decreto-Lei n.º 18/2008 do Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações: Código dos Contratos Públicos. (2008). Diário da República n.º 20/2008, série I de 29-01-2008. Obtido de <https://dre.pt/dre/legislacao-consolidada/decreto-lei/2008-34455475>

Decreto-Lei n.º 26/2002 do Ministério das Finanças: Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica das Receitas e das Despesas Públicas. (2002). Diário da República n.º 38/2002, série I-A de 14-02-2002. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/26/2002/p/cons/20180515/pt/html>

Decreto-Lei n.º 190/96 do Presidente do Conselho de Ministros: Elaboração do Balanço Social na Administração Pública. (1996). Diário da República n.º 234/1996, série I-A de 09-10-1996. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/190/1996/10/09/p/dre/pt/html>

Despacho n.º 1090/2021 do Município do Sabugal: Regulamento da Estrutura Orgânica Flexível dos Serviços Municipais do Município do Sabugal. (2021). Diário da República n.º 17/2021, série II de 26-01-2021. Obtido de <https://files.dre.pt/2s/2021/01/017000000/0027800318.pdf>

Lei n.º 51/2018 da Assembleia da República: Altera a Lei das Finanças Locais e o Código do Imposto Municipal sobre Imóveis. (2018). Diário da República n.º

157/2018, série I de 16-08-2018. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/lei/51/2018/08/16/p/dre/pt/html>

Lei n.º 151/2015 da Assembleia da República: Lei de Enquadramento Orçamental. (2015). Diário da República n.º 178/2015, série I de 11-09-2015. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/lei/151/2015/p/cons/20200818/pt/html>

Lei n.º 75/2013 da Assembleia da República: Regime Jurídico das Autarquias Locais. (2013). Diário da República n.º 176/2013, série I de 12-09-2013. Obtido de <https://files.dre.pt/1s/2013/09/17600/0568805724.pdf>

Lei n.º 73/2013 da Assembleia da República: Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais. (2013). Diário da República n.º 169/2013, série I de 03-09-2013. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/lei/73/2013/09/03/p/dre/pt/html>

Lei n.º 8/2012 da Assembleia da República: Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso das Entidades Públicas. (2012). Diário da República n.º 37/2012, série I de 21-02-2012. Obtido de <https://data.dre.pt/eli/lei/8/2012/p/cons/20150317/pt/html>

## **ANEXOS E APÊNDICES**

Anexo 1 – Número de Postos de Trabalho

	Dirigentes - Superior		Dirigentes - Intermédio	Carreiras Gerais - Técnico Superior	Carreiras Gerais - Assistente Técnico	Carreiras Gerais - Assistente Operacional	Bombeiros	Informática	Polícia Municipal	Outros	Total
	M	F									
Comissão de Serviço	M	0	3	1	0	0	0	0	0	0	4
	F	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
	Total	0	5	1	0	0	0	0	0	0	6
CTFP por tempo indeterminado	M	0	1	23	21	70	0	2	0	3	120
	F	0	5	24	26	21	0	0	0	3	79
	Total	0	6	47	47	91	0	2	0	6	199
CTFP a termo resolutivo certo	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CTFP a termo resolutivo incerto	M	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Outra	M	0	0	0	1	1	0	0	0	0	2
	F	0	0	0	3	0	0	0	0	0	3
	Total	0	0	0	4	1	0	0	0	0	5
Total	M	0	4	24	22	71	0	2	0	3	126
	F	0	7	24	29	21	0	0	0	3	84
	Total	0	11	48	51	92	0	2	0	6	210



## Anexo 2 – Balanço

<b>Município de Sabugal</b>			
<b>Balanço em 31 de Dezembro de 2021</b>			Valores em €
RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31/12/2021	31/12/2020
<b>ATIVO</b>			
<b>Ativo não corrente</b>			
Ativos fixos tangíveis		50 872 242,40	50 623 496,96
Propriedades de investimento		64 589,00	64 589,00
Ativos intangíveis		368 366,34	219 915,11
Ativos biológicos			
Participações financeiras		857 502,00	857 502,00
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Acionistas/sócios/associados			
Diferimentos			
Outros ativos financeiros			
Ativos por impostos diferidos			
Clientes, contribuintes e utentes			
Outras contas a receber			
		<b>52 162 699,74</b>	<b>51 765 503,07</b>
<b>Ativo corrente</b>			
Inventários		239 789,57	230 878,32
Ativos biológicos			
Devedores por transferências e subsídios não reembolsáveis		295 486,78	232 466,16
Devedores por empréstimos bonificados e subsídios reembolsáveis			
Clientes, contribuintes e utentes		169 801,91	263 839,19
Estado e outros entes públicos		469 535,27	364 749,41
Acionistas/sócios/associados			
Outras contas a receber		1 926 363,97	1 723 096,78
Diferimentos		2 437,18	29 466,14
Ativos financeiros detidos para negociação			
Outros ativos financeiros			
Ativos não correntes detidos para venda			
Caixa e depósitos		3 776 506,42	4 862 950,08
		<b>6 879 921,10</b>	<b>7 707 446,08</b>
	<b>Total do Ativo</b>	<b>59 042 620,84</b>	<b>59 472 949,15</b>
<b>PATRIMÓNIO LÍQUIDO</b>			
Património/Capital		34 009 819,86	34 009 819,86
Ações (quotas) próprias			
Outros instrumentos de capital próprio			
Prémios de emissão			
Reservas		906 493,23	882 881,12
Resultados transitados		-1 901 754,19	-2 350 384,20
Ajustamentos em ativos financeiros			
Excedentes de revalorização			
Outras variações no Património Líquido		15 508 862,08	15 756 596,87
Resultado líquido do período		13 246,51	472 242,12
Dividendos antecipados			
Interesses que não controlam			
	<b>Total do Património Líquido</b>	<b>48 536 667,49</b>	<b>48 771 155,77</b>

RUBRICAS	NOTAS	DATAS	
		31/12/2021	31/12/2020
PASSIVO			
<b>Passivo não corrente</b>			
Provisões		4 732 561,31	4 732 561,31
Financiamentos obtidos		2 827 288,67	3 256 985,01
Fornecedores de investimentos			
Responsabilidades por benefícios pós-emprego			
Diferimentos			
Passivos por impostos diferidos			
Fornecedores			
Outras contas a pagar		901 089,04	728 650,98
		<b>8 460 939,02</b>	<b>8 718 197,30</b>
<b>Passivo corrente</b>			
Credores por transferências e subsídios não reembolsáveis concedidos			
Fornecedores		264 966,93	280 785,35
Adiantamentos de clientes, contribuintes e utentes			
Estado e outros entes públicos		52 278,53	45 421,59
Acionistas/sócios/associados			
Financiamentos obtidos		579 968,90	703 350,63
Fornecedores de investimentos		64 809,67	3 721,65
Outras contas a pagar		1 082 990,30	950 316,86
Diferimentos			
Passivos financeiros detidos para negociação			
Outros passivos financeiros			
		<b>2 045 014,33</b>	<b>1 983 596,08</b>
		<b>10 505 953,35</b>	<b>10 701 793,38</b>
<b>Total do Passivo</b>			
<b>Total do Património Líquido e Passivo</b>		<b>59 042 620,84</b>	<b>59 472 949,15</b>

## Anexo 3 – Demonstração dos Resultados

<b>Município de Sabugal</b>			
<b>Demonstração de resultados por naturezas do período findo em 31 de Dezembro de 2021</b>			Valores em €
<b>RENDIMENTOS E GASTOS</b>	<b>NOTAS</b>	<b>PERÍODOS</b>	
		<b>31/12/2021</b>	<b>31/12/2020</b>
Impostos, contribuições e taxas		2 107 014,75	2 050 747,09
Vendas		1 027 609,83	1 045 314,32
Prestações de serviços e concessões		186 352,70	122 541,04
Rendimentos/Gastos imputados de entidades controladas, associadas e empre			
Transferências e subsídios correntes obtidos		11 304 587,29	10 711 910,19
Variações nos inventários da produção			
Trabalhos para a própria entidade			
Custo das mercadorias vendidas e das matérias consumidas		-1 086 116,12	-1 071 001,41
Fornecimentos e serviços externos		-5 687 168,87	-4 896 545,00
Gastos com pessoal		-5 056 150,47	-4 602 858,82
Transferências e subsídios concedidos		-3 730 453,81	-2 826 875,98
Prestações sociais		-118 086,75	
Imparidade de inventários e ativos biológicos (perdas/reversões)			
Imparidade de dívidas a receber (perdas/reversões)		-31 463,74	125 359,61
Provisões (aumentos/reduções)			172 694,22
Imparidade de investimentos não depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
Aumentos/reduções de justo valor			
Outros rendimentos		5 077 195,43	4 808 803,96
Outros gastos		-417 236,77	-288 644,86
<b>Resultados antes de depreciações e gastos de financiamento</b>		<b>3 576 083,47</b>	<b>5 351 444,36</b>
Gastos /reversões de depreciação e amortização		-3 571 168,26	-4 873 829,90
Imparidade de investimentos depreciables/amortizáveis (perdas/reversões)			
<b>Resultado operacional (antes de gastos de financiamento)</b>		<b>4 915,21</b>	<b>477 614,46</b>
Juros e rendimentos similares obtidos		12 194,26	
Juros e gastos similares suportados		-3 862,96	-5 372,34
<b>Resultado antes de impostos</b>		<b>13 246,51</b>	<b>472 242,12</b>
imposto sobre o rendimento			
<b>Resultado líquido do período</b>		<b>13 246,51</b>	<b>472 242,12</b>
<b>Resultado líquido do período atribuível a:</b>			
Detentores do capital da entidade-mãe			
Interesses que não controlam			
		<b>13 246,51</b>	<b>472 242,12</b>

## Anexo 4 – Demonstração do Desempenho Orçamental

Município de Sabugal								
Demonstração do desempenho orçamental do período findo em 31 de Dezembro de 2021							Valores em €	
RUBRICA	RECEBIMENTOS	FONTES DE FINANCIAMENTO (n)					(n-1)	
		RP	RG	UE	EMPR	FUNDOS ALHEIOS		TOTAL
	<b>Saldo da gerência anterior</b>	3 007 487,94	0,00	1 104 269,11	0,00	751 193,03	4 862 950,08	2 324 769,64
	Operações Orçamentais [1]	3 007 487,94	0,00	1 104 269,11	0,00	0,00	4 111 757,05	1 554 686,82
	Devoluções do saldo oper. Orçamentais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Operações de tesouraria [A]	0,00	0,00	0,00	0,00	751 193,03	751 193,03	770 082,82
	Recebimento do saldo devolvido por terceiras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Receita Corrente</b>	15 696 735,39	0,00	171 783,69	0,00	0,00	15 868 519,08	15 303 675,01
R1	Receita Fiscal	1 567 942,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1 567 942,50	1 543 175,09
R1.1	Impostos diretos	1 567 942,50	0,00	0,00	0,00	0,00	1 567 942,50	1 525 592,86
R1.2	Impostos indiretos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17 582,23
R2	Contribuições para sistemas de proteção social e subsistemas de saúde	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R3	Taxas, multas e outras penalidades	526 549,74	0,00	0,00	0,00	0,00	526 549,74	455 101,82
R4	Rendimentos de propriedade	435 969,44	0,00	0,00	0,00	0,00	435 969,44	743 552,65
R5	Transferências e subsídios correntes	10 970 551,52	0,00	171 783,69	0,00	0,00	11 142 335,21	10 591 439,55
R5.1	Transferências correntes	10 970 551,52	0,00	171 783,69	0,00	0,00	11 142 335,21	10 591 439,55
R5.1.1	Administrações Públicas	10 970 551,52	0,00	171 783,69	0,00	0,00	11 142 335,21	10 591 439,55
R5.1.1.1	Administração Central - Estado Português	10 970 551,52	0,00	171 783,69	0,00	0,00	11 142 335,21	10 591 439,55
R5.1.1.2	Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.1.3	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.1.4	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.1.5	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.2	Exterior -EU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.1.3	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R5.2	Subsídios correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R6	Venda de bens e serviços	1 330 912,82	0,00	0,00	0,00	0,00	1 330 912,82	1 174 400,30
R7	Outras receitas correntes	864 809,37	0,00	0,00	0,00	0,00	864 809,37	796 005,60
	<b>Receita de capital</b>	2 358 092,44	0,00	996 298,37	0,00	0,00	3 354 390,81	3 117 400,31
R8	Venda de bens de investimento	4 656,44	0,00	0,00	0,00	0,00	4 656,44	8 343,23
R9	Transferências e subsídios de capital	2 353 436,00	0,00	996 298,37	0,00	0,00	3 349 734,37	3 109 057,08
R9.1	Transferências de capital	2 353 436,00	0,00	996 298,37	0,00	0,00	3 349 734,37	3 109 057,08
R9.1.1	Administrações Públicas	2 353 436,00	0,00	996 298,37	0,00	0,00	3 349 734,37	3 109 057,08
R9.1.1.1	Administração Central - Estado Português	2 353 436,00	0,00	996 298,37	0,00	0,00	3 349 734,37	3 109 057,08
R9.1.1.2	Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.3	Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.4	Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.1.5	Administração Local	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.2	Exterior -EU	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.1.3	Outras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R9.2	Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R10	Outras receitas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R11	Reposições não abatidas aos pagamentos	3 665,01	0,00	0,00	0,00	0,00	3 665,01	0,00
	<b>Receita efetiva [2]</b>	18 058 492,84	0,00	1 168 082,06	0,00	0,00	19 226 574,90	18 421 075,32
	<b>Receita não efetiva [3]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	738 700,00
R12	Receita com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R13	Receita com passivos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	738 700,00
	<b>Soma [4]=[1]+[2]+[3]</b>	21 065 980,78	0,00	2 272 351,17	0,00	0,00	23 338 331,95	20 714 462,14
	<b>Operações de tesouraria [B]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	360 152,82	360 152,82	139 607,18

Execução Orçamental nos Municípios Portugueses

RUBRICA PAGAMENTOS	FONTES DE FINANCIAMENTO (n)						(n-1)
	RP	RG	UE	EMPR	FUNDOS ALHEIOS	TOTAL	
<b>Despesa corrente</b>	14 627 861,03	0,00	0,00	0,00	0,00	14 627 861,03	12 943 781,51
D1 Despesas com o pessoal	4 939 679,73	0,00	0,00	0,00	0,00	4 939 679,73	4 575 488,39
D1.1 Remunerações certas e permanentes	3 643 713,79	0,00	0,00	0,00	0,00	3 643 713,79	3 406 787,36
D1.2 Abonos variáveis ou eventuais	233 706,37	0,00	0,00	0,00	0,00	233 706,37	179 329,85
D1.3 Segurança Social	1 062 259,57	0,00	0,00	0,00	0,00	1 062 259,57	989 371,18
D2 Aquisição de bens e serviços	6 691 020,11	0,00	0,00	0,00	0,00	6 691 020,11	5 776 532,50
D3 Juros e outros encargos	9 783,72	0,00	0,00	0,00	0,00	9 783,72	10 952,41
D4 Transferências e subsídios correntes	2 749 952,16	0,00	0,00	0,00	0,00	2 749 952,16	2 397 493,73
D4.1 Transferências correntes	2 123 229,96	0,00	0,00	0,00	0,00	2 123 229,96	1 604 914,96
D4.1.1 Administrações Públicas	900 860,86	0,00	0,00	0,00	0,00	900 860,86	743 736,24
D4.1.1.1 Administração Central - Estado Português	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4.1.1.2 Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4.1.1.3 Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4.1.1.4 Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D4.1.1.5 Administração Local	900 860,86	0,00	0,00	0,00	0,00	900 860,86	743 736,24
D4.1.2 Entidades do setor não lucrativo	987 161,84	0,00	0,00	0,00	0,00	987 161,84	787 562,16
D4.1.3 Famílias	116 510,51	0,00	0,00	0,00	0,00	116 510,51	64 116,56
D4.1.4 Outras	118 696,75	0,00	0,00	0,00	0,00	118 696,75	9 500,00
D4.2 Subsídios correntes	626 722,20	0,00	0,00	0,00	0,00	626 722,20	792 578,77
D5 Outras despesas correntes	237 425,31	0,00	0,00	0,00	0,00	237 425,31	183 314,48
<b>Despesa de capital</b>	5 319 657,92	0,00	0,00	0,00	0,00	5 319 657,92	3 044 103,81
D6 Aquisição de bens de capital	4 170 794,23	0,00	0,00	0,00	0,00	4 170 794,23	2 463 028,47
D7 Transferências e subsídios de capital	1 148 863,69	0,00	0,00	0,00	0,00	1 148 863,69	581 075,34
D7.1 Transferências de capital	1 148 863,69	0,00	0,00	0,00	0,00	1 148 863,69	581 075,34
D7.1.1 Administrações Públicas	1 064 113,16	0,00	0,00	0,00	0,00	1 064 113,16	475 890,53
D7.1.1.1 Administração Central - Estado Português	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1.1.2 Administração Central - Outras entidades	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1.1.3 Segurança Social	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1.1.4 Administração Regional	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1.1.5 Administração Local	1 064 113,16	0,00	0,00	0,00	0,00	1 064 113,16	475 890,53
D7.1.2 Entidades do setor não lucrativo	77 018,53	0,00	0,00	0,00	0,00	77 018,53	105 184,81
D7.1.3 Famílias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D7.1.4 Outras	7 732,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 732,00	0,00
D7.2 Subsídios de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D8 Outras despesas de capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Despesa efetiva [5]</b>	19 947 518,95	0,00	0,00	0,00	0,00	19 947 518,95	15 987 885,32
<b>Despesa não efetiva [6]</b>	553 078,07	0,00	0,00	0,00	0,00	553 078,07	614 819,77
D9 Despesa com ativos financeiros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61 743,00
D10 Despesa com passivos financeiros	553 078,07	0,00	0,00	0,00	0,00	553 078,07	553 076,77
<b>Soma [7]=[5]+[6]</b>	20 500 597,02	0,00	0,00	0,00	0,00	20 500 597,02	16 602 705,09
<b>Operações de tesouraria [C]</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	172 574,36	172 574,36	158 496,97
<b>Saldo para a gerência seguinte</b>	565 383,76	0,00	2 272 351,17	0,00	938 771,49	3 776 506,42	4 862 950,08
Operações orçamentais [8]=[4]-[7]	565 383,76	0,00	2 272 351,17	0,00	0,00	2 837 734,93	4 111 757,05
Operações de tesouraria [D]=[A]+[B]-[C]	0,00	0,00	0,00	0,00	938 771,49	938 771,49	751 193,03
<b>Saldo global [2]-[5]</b>	-1 889 026,11	0,00	1 168 082,06	0,00	0,00	-720 944,05	2 433 190,00
Despesa primária	19 937 735,23	0,00	0,00	0,00	0,00	19 937 735,23	15 976 932,91
Saldo corrente	1 068 874,36	0,00	171 783,69	0,00	0,00	1 240 658,05	2 359 893,50
Saldo de capital	-2 961 565,48	0,00	996 298,37	0,00	0,00	-1 965 267,11	73 296,50
Saldo primário	-1 879 242,39	0,00	1 168 082,06	0,00	0,00	-711 160,33	2 444 142,41
<b>Receita total [1]+[2]+[3]</b>	21 065 980,78	0,00	2 272 351,17	0,00	0,00	23 338 331,95	20 714 462,14
<b>Despesa total [5]+[6]</b>	20 500 597,02	0,00	0,00	0,00	0,00	20 500 597,02	16 602 705,09

Anexo 5 – Ativos Fixos Tangíveis

Município de Sabugal

Ativos fixos tangíveis - Adições

RUBRICAS	Adições										Total	
	Internas	Compra	Cessão	Transfer. ou troca	Expropri.	Doação	Dação em pagamento	Locação fin.	Fusão, cisão, ...	Outras		
<b>Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural</b>												
Terenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	7 011,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 537,50	8 548,50
Infraestruturas	0,00	12 531,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58 405,69	70 937,63
Património histórico, artístico e cultural	0,00	63 104,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	63 104,90
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Bens de domínio público em curso	0,00	3 125 063,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 125 063,04
<b>Ativos fixos em concessão</b>												
Terenos e recursos naturais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Infraestruturas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Património histórico, artístico e cultural	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos fixos em concessão em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Outros ativos fixos tangíveis</b>												
Terenos e recursos naturais	0,00	51 740,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 740,00
Edifícios e outras construções	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 651 123,90	1 651 123,90
Equipamento básico	0,00	222 342,96	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50 596,11	272 939,07
Equipamento de transporte	0,00	193 810,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	34 832,51	228 642,59
Equipamento administrativo	0,00	51 351,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 351,83
Equipamentos biológicos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	0,00	116 711,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 933,03	125 644,41
Ativos fixos tangíveis em curso	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total:</b>	<b>0,00</b>	<b>3 843 667,13</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 805 428,74</b>	<b>5 649 095,87</b>

## Anexo 6 – Ativos Intangíveis

Município de Sabugal

## Ativos intangíveis - Adições

RUBRICAS	Adições										Total	
	Internas	Compra	Cessão	Transfer. ou troca	Doação	Dação em pagamento	Locação fin.	Fusão, cisão, ...	Outras	Total		
Ativos intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Goodwill	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Projetos de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Programas	0,00	42 547,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 920,00	0,00	47 467,47	0,00
Propriedade	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	206 133,18	0,00	206 133,18	0,00
Total:	0,00	42 547,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	211 053,18	0,00	253 600,65	0,00

Anexo 7 – Resumo Diário da Tesouraria

RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA		Data	Nº Pág.
		XX/XX/20XX	1

Município de Sabugal		Número	Ano
		XX	20XX

Movimentos de Tesouraria	Saldo do dia Anterior	Entrada do Dia	Soma	Saída do Dia	Saldo para o Dia Seguinte
CAIXA					
FUNDOS FIXOS					
FUNDOS DE CAIXA					
<hr/>					
<b>Sub-Total:</b>					
<hr/>					
Títulos Negociáveis					
Outras					
<b>Sub-Total:</b>					
<b>Total de Disponibilidades:</b>					



**RESUMO DIÁRIO DA TESOURARIA**

<b>Data</b>	<b>Nº Pág.</b>
XX/XX/20XX	2

<b>Número</b>	<b>Ano</b>
XX	20XX

**Município de Sabugal**

Movimentos de Tesouraria	Saldo do dia Anterior	Entrada do Dia	Soma	Saída do Dia	Saldo para o Dia Seguinte
DOCUMENTOS					
<b>Total de Movimentos de Tesouraria:</b>					
OPERAÇÕES ORÇAMENTAIS					
OPERAÇÕES NÃO ORÇAMENTAIS					

<b>Decomposição do Saldo em Numerário Para o Dia Seguinte</b>	<b>Em Dinheiro</b>
	<b>Em Cheque e Vales Postais</b>

A Tesouraria

Conferi

O Presidente

## Anexo 8 – Plano de Contas da Contabilidade Orçamental – Classe 0

01 Receita do Período Corrente	02 Despesa do Período Corrente
<b>011 Previsões Iniciais</b>	<b>021 Dotações Iniciais</b>
<b>012 Previsões Corrigidas</b>	<b>022 Dotações Corrigidas</b>
<b>013 Alterações Orçamentais</b>	<b>023 Modificações Orçamentais</b>
<b>0131 Reforços</b>	<b>0231 Reforços</b>
01311 Reforços em Previsões Corrigidas	02311 Reforços em Dotações Corrigidas
01312 Reforços em Previsões por Liquidar	02312 Reforços em Dotações Disponíveis
<b>0132 Anulações</b>	<b>0232 Anulações</b>
01321 Anulações em Previsões Corrigidas	02321 Anulações em Dotações Corrigidas
01322 Anulações em Previsões por Liquidar	02322 Anulações em Dotações Disponíveis
<b>0133 Créditos Especiais</b>	<b>0233 Créditos Especiais</b>
01331 Créditos Especiais em Previsões Corrigidas	02331 Créditos Especiais em Dotações Corrigidas
01332 Créditos Especiais em Previsões por Liquidar	02332 Créditos Especiais em Dotações Disponíveis
<b>014 Previsões por Liquidar</b>	<b>0234 Dotações Retiradas</b>
<b>015 Liquidações</b>	02341 Cativos
0151 Liquidações Transitadas	02342 Descativos
0152 Liquidações Emitidas	<b>024 Dotações Disponíveis</b>
0153 Liquidações Recebidas	<b>025 Cabimentos</b>
0154 Liquidações a Transitar	0251 Cabimentos Registados
<b>016 Liquidações Anuladas</b>	0252 Cabimentos com Compromisso
0161 Liquidações Transitadas Anuladas	<b>026 Compromissos</b>
0162 Liquidações Emitidas Anuladas	0261 Compromissos Assumidos
0163 Previsões por Liquidar Anuladas	0262 Compromissos com Obrigação
<b>017 Recebimentos</b>	0263 Compromissos a Transitar
0171 Recebimentos do Período	<b>027 Obrigações</b>
0172 Recebimentos de Períodos Findos	0271 Obrigações Processadas
0173 Recebimentos Diferidos	0272 Obrigações Pagas
<b>018 Reembolsos e Restituições</b>	0273 Obrigações a Transitar
0181 Reembolsos e Restituições Emitidos	<b>028 Pagamentos</b>
0182 Reembolsos e Restituições Pagos	0281 Pagamentos do Período
	0282 Pagamentos de Períodos Findos
<b>03 Receita de Períodos Futuros</b>	<b>029 Reposições Abatidas aos Pagamentos</b>
<b>031 Orçamento</b>	0291 RAP Emitidas
0311 Período (n+1)	0292 RAP Recebidas
0312 Período (n+2)	
0313 Período (n+3)	<b>04 Despesa de Períodos Futuros</b>
0314 Período (n+4)	<b>041 Orçamento</b>
0315 Períodos Seguintes	0411 Período (n+1)
<b>032 Liquidações</b>	0412 Período (n+2)
0321 Período (n+1)	0413 Período (n+3)
0322 Período (n+2)	0414 Período (n+4)
0323 Período (n+3)	0415 Períodos Seguintes
0324 Período (n+4)	<b>042 Compromissos Assumidos</b>
0325 Períodos Seguintes	0421 Período (n+1)
	0422 Período (n+2)
	0423 Período (n+3)
	0424 Período (n+4)
	0425 Períodos Seguintes
	<b>043 Compromissos com Obrigação</b>
	0431 Período (n+1)
	0432 Período (n+2)
	0433 Período (n+3)
	0434 Período (n+4)
	0435 Períodos Seguintes
	<b>044 Obrigações</b>
	0441 Período (n+1)
	0442 Período (n+2)
	0443 Período (n+3)
	0444 Período (n+4)
	0445 Períodos Seguintes

**07 Operações de Tesouraria**

**071 Recebimentos por Operações de Tesouraria**

- 0711 Intermediação de Fundos
- 0712 Cobrança de Receita por Conta de Outrem
- 0713 Constituição e Reforço de Cauções e Garantias
- 0714 Cobrança de recursos Próprios Comunitários

...

- 0719 Outras Receitas de Operações de Tesouraria

**072 Pagamentos por Operações de Tesouraria**

- 0721 Intermediação de Fundos
- 0722 Entrega de Receita Cobrada por Conta de Outrem
- 0723 Devolução de Cauções e Garantias
- 0724 Entrega de Recursos Próprios Comunitários

...

- 0729 Outras Despesas de Operações de Tesouraria

...

**079 Conta Refletida**

- 0791 Recebimentos por Operações de Tesouraria
  - 0792 Pagamentos por Operações de Tesouraria
- 

**08 Encerramento Contabilidade Orçamental**

**081 Encerramento do Orçamento**

**082 Desempenho Orçamental**

- 0821 Desempenho Orçamental do Período
- 0822 Desempenho Orçamental de Períodos Anteriores

...

---

**09 Contas de Ordem**

**091 Passivos Contingentes**

- 0911 Processos Judiciais em Curso
- 0912 Processos Expropriativos
- 0913 Contratos Onerosos
- 0914 Acidentes no Trabalho e Doenças Profissionais
- 0915 Matérias Ambientais
- 0916 Garantias Concedidas

...

- 0919 Outras Passivos Contingentes

...

**099 Conta Refletida**

- 0991 Passivos Contingentes
-

## Anexo 9 – Requisição Interna

Município de Sabugal

### REQUISIÇÃO INTERNA

Serviço requisitante		Número	Data	Orgânica	Económica	Saldo disponível
Obras e Serviços Municipais (09)		181	22-02-2022			,00
<b>GOP</b>		<b>Saldo GOP</b>		<b>Tipo de procedimento</b>		
				,00 Ajuste direto simplificado (CCP)		
<b>Bem ou Serviço</b>		<b>Tipo produto</b>		<b>Tipo de contratação</b>		
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Materiais		Aquisição de bens móveis		
<b>Local entrega</b>		<b>Fornecedor</b>		<b>NIF</b>		
Armazem		XXXXXXXXXX		XXXXX		
<b>Descrição</b>	Materiais			Nº Contab.	288	
<b>Legislação</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			Ped. cab. nº	202	
<b>Obs</b>	XXXXXXXXXXXX					
Fundamentação da necessidade:						
.						

Nº	Código	Designação	CPV	Un	Iva	D.%	Quant.	Preço unitário	Total
1	00000001	Corrente 74*3.25*1.6		Un	23		XXXXX	XXXX	XXXX
<b>SUB-TOTAL:</b>		XXXXX	<b>DESCONTO:</b>	,00	<b>VALOR IVA:</b>	XXXXX	<b>TOTAL:</b>	XXXXX	

**Gestores de contrato:**

XXXXXXXXXXXX

**Processo Mydoc:** 2022/300.10.005/182

**Fornecedor:**

XXXXXXXXXXXX

Autorizo o Procedimento

O Presidente

--

XXXXXXXXXXXX

## Anexo 10 – Requisição Externa



### Município de Sabugal

Praça da República 6324-007 SABUGAL  
Telf.: 271751040 Fax: 271753408 E-mail: geral@cm-sabugal.pt

NIF 506811662

## REQUISIÇÃO

Serv. requisitante 09 Obras e Serviços Municipais Nº 248 Data 23-02-2022

<b>P. compra</b>	<b>V. orçamento</b>	<b>Req. interna</b>	<b>Entidade fornecedora:</b>	
RI 09/181	2022/4	181/2022	XXXXXXXXXXXXXXXXXX	
<b>Procedimento</b>			XXXXXXXXXX	
Ajuste direto simplificado - Nº: RI_181/2022			XXXXXXXXXX	
<b>Legislação aplicável</b>			<b>Email:</b> XXXXXXXXXXXXXXXX	
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX			<b>Telef.:</b>	
<b>Nº Contrato</b>			<b>Nº Entidade:</b> XXX	
<b>Contrato Escrito</b>			<b>N.I.F.:</b> XXXXXXXX	
<b>Condições de pagamento</b>				
<b>Local de entrega</b>			<b>Prazo de entrega</b>	
XXXXXXXXXX				

<b>Bem ou serviço</b>	
XXXXXXXXXX	
<b>Classificação orçamental</b>	
Orgânica: 02 - Económica: 020117 - Ferramentas e Utensílios	
<b>Tipo de produto</b>	<b>Compromisso</b>
Materials	Nº seq. 20787
<b>Referência</b>	<b>Data</b>
REQ.: 248/2022	23-02-2022
<b>Observações</b>	4313 Máquinas

Cód. produto	Descrição	Quant.	Unid.	Preço	% desc.	% IVA	Total
00000001	XXXXXXXXXX	5,000	Un	XXXXX		23	XXXXX

<b>Gestores de contrato:</b>	<b>Total s/ IVA</b>	XXXXX
XXXXXXXXXX	<b>Valor IVA</b>	XXX
	<b>TOTAL</b>	XXXXX

NOTAS:

Anexo 11 – Ordem de Pagamento



Município de Sabugal

Contribuinte Nº 506811662

ORDEM DE PAGAMENTO

Código SNC-AP	Importância (€)
02 020117	XXXX
DEDUÇÕES OT	Descontos .....
	Retenções .....
<b>Líquido a Pagar .....</b>	<b>XXXXXX</b>

Assinado por: XXXXXXXXXXXX  
 Num. de Identificação: XXXXXXXXXXXX  
 Data: 2022.02.28 15:09:43+00'00'

Número	Ano
572	2022

Data
25/02/2022

(A Contabilidade)

O Chefe de Divisão

Assinado por: XXXXXXXXXXXX  
 Num. de Identificação: XXXXXXXXXXXX  
 Data: 2022.02.28 15:13:40+00'00'

Total de Deduções Orçamentais: 0,00  
 Autorizado Pagamento por Despacho de 03/01/2022

**Pague-se a**

Nome	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Morada	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
N.º Contribuinte	XXXXXXXXXX

**A quantia de**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
--------------------------------------

**Proveniente de**

Documento	Data	Código da GOP	Valor Ilíquido	Deduções	Montante Líquido	Descrição
FACT.: 2022/22	23/02/2022		XXXX	0,00	XXXX	
Total...			XXXX	0,00	XXXX	

**Pagar por**

Ref.º Cheque \_\_\_\_\_ ou IBAN \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Pagar a**

Inst. Financeira CCAM - Sabugal IBAN XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Assinado por: XXXXXXXXXXXX  
 Num. de Identificação: XXXXXXXXXXXX  
 Data: 2022.02.28 17:00:22+00'00'

Assinado por: XXXXXXXXXXXX  
 Num. de Identificação: XXXXXXXXXXXX  
 Data: 2022.03.03 15:00:40+00:00

Recebi em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

(Assinatura)

## Apêndice 1 – Evolução da Receita Orçamental Cobrada

Rúbrica	2020				2021				Variação 2021/2020	Variação % 2021/2020
	Previsão	Cobrança	Taxa de Execução	Previsão	Cobrança	Taxa de Execução	Previsão	Cobrança		
<b>Receita Corrente</b>	<b>16 928 910,00</b>	<b>15 303 675,01</b>	<b>90,4%</b>	<b>17 389 523,02</b>	<b>15 868 519,08</b>	<b>91,3%</b>		<b>564 844,07</b>	<b>3,7%</b>	
Impostos Diretos	1 449 743,00	1 525 592,86	105,2%	1 466 933,00	1 567 942,50	106,9%		42 349,64	2,8%	
Imposto Indiretos	9 305,00	17 582,23	189,0%	1,00	0,00	0,0%		-17 582,23	-100,0%	
Taxas, Multas e Outras Penalidades	324 565,00	455 101,82	140,2%	412 853,00	526 549,74	127,5%		71 447,92	15,7%	
Rendimentos de Propriedade	995 599,00	743 552,65	74,7%	973 841,00	435 969,44	44,8%		-307 583,21	-41,4%	
Transferências Correntes	11 283 613,00	10 591 439,55	93,9%	11 649 772,02	11 142 335,21	95,6%		550 895,66	5,2%	
Venda de Bens e Serviços Correntes	1 794 181,00	1 174 400,30	65,5%	1 728 116,00	1 330 912,82	77,0%		156 512,52	13,3%	
Outras Receitas Correntes	1 071 904,00	796 005,60	74,3%	1 158 007,00	864 809,37	74,7%		68 803,77	8,6%	
<b>Receita de Capital</b>	<b>7 332 592,00</b>	<b>3 856 100,31</b>	<b>52,6%</b>	<b>5 493 220,28</b>	<b>3 354 390,81</b>	<b>61,1%</b>		<b>-501 709,50</b>	<b>-13,0%</b>	
Venda de Bens de Investimento	14,00	8 343,23	59594,5%	14,00	4 656,44	33260,3%		-3 686,79	-44,2%	
Transferências de Capital	4 172 577,00	3 109 057,08	74,5%	5 160 553,28	3 349 734,37	64,9%		240 677,29	7,7%	
Passivos Financeiros	3 160 000,00	738 700,00	23,4%	332 652,00	0,00	0,0%		-738 700,00	-100,0%	
Outras Receitas de Capital	1,00	0,00	0,0%	1,00	0,00	0,0%		0,00	0,0%	
<b>Outras Receitas</b>	<b>1 554 687,82</b>	<b>1 554 686,82</b>	<b>100,0%</b>	<b>4 111 758,05</b>	<b>4 115 422,06</b>	<b>100,1%</b>		<b>2 560 735,24</b>	<b>164,7%</b>	
Reposições não Abatidas nos Pagamentos	1,00	0,00	0,0%	1,00	3 665,01	366501,0%		3 665,01	100,0%	
Saldo da Gerência Anterior	1 554 686,82	1 554 686,82	100,0%	4 111 757,05	4 111 757,05	100,0%		2 557 070,23	164,5%	
<b>Receita Total</b>	<b>25 816 189,82</b>	<b>20 714 462,14</b>	<b>80,2%</b>	<b>26 994 501,35</b>	<b>23 338 331,95</b>	<b>86,5%</b>		<b>2 623 869,81</b>	<b>12,7%</b>	

## Apêndice 2 – Evolução da Despesa Orçamental Paga

Rúbrica	2020			2021			Variação 2021/2020	Variação % 2020/2021
	Dotação	Pagamento	Taxa de Execução	Dotação	Pagamento	Taxa de Execução		
<b>Despesa Corrente</b>	<b>16 108 211,82</b>	<b>12 943 781,51</b>	<b>80,4%</b>	<b>16 891 679,47</b>	<b>14 627 861,03</b>	<b>86,6%</b>	<b>1 684 079,52</b>	<b>13,0%</b>
Despesas com Pessoal	5 164 267,00	4 575 488,39	88,6%	5 304 617,47	4 939 679,73	93,1%	364 191,34	8,0%
Aquisição de Bens e Serviços	7 896 165,82	5 776 532,50	73,2%	8 151 969,00	6 691 020,11	82,1%	914 487,61	15,8%
Juros e Outros Encargos	28 000,00	10 952,41	39,1%	17 690,00	9 783,72	55,3%	-1 168,69	-10,7%
Transferências Correntes	1 938 029,00	1 604 914,96	82,8%	2 436 326,00	2 123 229,96	87,1%	518 315,00	32,3%
Subsídios	855 089,00	792 578,77	92,7%	675 891,00	626 722,20	92,7%	-165 856,57	-20,9%
Outras Despesas Correntes	226 661,00	183 314,48	80,9%	305 186,00	237 425,31	77,8%	54 110,83	29,5%
<b>Despesa de Capital</b>	<b>9 707 978,00</b>	<b>3 658 923,58</b>	<b>37,7%</b>	<b>10 102 817,05</b>	<b>5 872 735,99</b>	<b>58,1%</b>	<b>2 213 812,41</b>	<b>60,5%</b>
Aquisição de Bens de Capital	8 272 475,00	2 463 028,47	29,8%	8 289 785,00	4 170 794,23	50,3%	1 707 765,76	69,3%
Transferências de Capital	783 071,00	581 075,34	74,2%	1 240 961,05	1 148 863,69	92,6%	567 788,35	97,7%
Ativos Financeiros	61 743,00	61 743,00	100,0%	0,00	0,00	100,0%	-61 743,00	-100,0%
Passivos Financeiros	590 689,00	553 076,77	93,6%	572 071,00	553 078,07	96,7%	1,30	0,0%
<b>Despesa Total</b>	<b>25 816 189,82</b>	<b>16 602 705,09</b>	<b>64,3%</b>	<b>26 994 496,52</b>	<b>20 500 597,02</b>	<b>75,9%</b>	<b>3 897 891,93</b>	<b>23,5%</b>