

TRAMITAÇÃO PARA ACOMPANHAMENTO DOS  
**DOCUMENTOS PREVISIONAIS E  
DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS  
MUNICIPIOS DA REGIÃO  
CENTRO**

ÍNDICE:

1. APRESENTAÇÃO
2. LEGISLAÇÃO DE ENQUADRAMENTO
3. TRAMITAÇÃO DOS PROCESSOS
4. FLUXOGRAMA DA TRAMITAÇÃO

## 1. Apresentação

O A presente proposta de norma enquadra os procedimentos de análise global da conformidade do reporte de informação sobre os documentos previsionais e de contas prestação de dos Municípios da Região Centro<sup>1</sup>, nos termos em que a CCDRC está obrigada por lei, registada pelos serviços das Câmaras Municipais no Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais<sup>2</sup> (SIIAL) face aos aprovados pelo executivo municipal.

Este trabalho é desenvolvido numa perspectiva de acompanhamento técnico de valor acrescentado aos Municípios da Região Centro, a par com o garante da conformidade da informação prestada pelos municípios em suporte à Direcção-Geral das Autarquias Locais<sup>3</sup> (DGAL) para posterior desenvolvimento de estudos prospectivos das finanças locais.

Nos termos do artigo 6º do Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais<sup>4</sup> (POCAL) as autarquias locais (Municípios e Freguesias) devem remeter às respectivas comissões de coordenação e desenvolvimento regional, até 30 dias após a sua aprovação, independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo,

---

<sup>1</sup> De acordo com a delimitação constante na Lei n.º 21/2010, de 23 de Agosto;

<sup>2</sup> O SIIAL é um sistema agregador de informações de prestação de contas e reporte de informações estatísticas com acesso através do Portal Autárquico, que surgiu a 1 de Janeiro de 2010, na sequência das necessárias adaptações ao novo Sistema de Normalização Contabilística (SNC) e substituiu uma série de sistemas semelhantes espalhados por várias entidades (DOMUS, SIPOCAL, ...). Neste modelo, as autarquias prestam as suas informações através do SIIAL a uma única entidade (DGAL), que será depois acedido pelas restantes entidades (DGO, INE, CCDD, DGCI, ...), para consulta das informações que necessitam, permitindo cruzamento e análise estatística sobre os dados disponíveis.

<sup>3</sup> Nos termos do Decreto Regulamentar n.º 2/2012 de 16 de Janeiro, publicado no Diário da República, 1.ª série – N.º 11 – 16 de janeiro de 2012, a Direcção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) é um serviço central da administração directa do Estado dotado de autonomia administrativa, que tem por missão a concepção, estudo, coordenação e execução de medidas de apoio à administração local e ao reforço da cooperação entre esta e a administração central, assegurando os meios e os instrumentos necessários ao apoio e à cooperação técnica e financeira entre a administração central e a administração local autárquica, em articulação com as comissões de coordenação e desenvolvimento regional (CCDR);

<sup>4</sup> Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro (com as alterações introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-lei n.º 26/2002 de 14 de Fevereiro e pelo Decreto-lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril), em sequência do desenvolvimento do regime jurídico estabelecido pela Lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, e nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 198º da Constituição.

cópia dos documentos previsionais (plano plurianual de investimentos e orçamento) e dos documentos de prestação de contas (execução anual do plano plurianual de investimentos, mapas de execução orçamental, balanço, demonstração de resultados e anexos às demonstrações financeiras).

O acompanhamento do envio e verificação da conformidade do reporte da informação relativa aos documentos previsionais e aos documentos de prestação de contas dos Municípios da Região Centro ocorre em duas fases temporais distintas do ano, que conseqüentemente vão condicionar todos os respectivos procedimentos:

- Documentos previsionais: Procedimentos de acompanhamento realizados entre Janeiro e final de Abril do ano a que respeita a prestação de informação, compreendendo a recepção dos documentos, verificação da sua conformidade, comparação com a informação prestada pelos Municípios no SIIAL, eventual validação da informação por Município e sua comunicação à DGAL e elaboração de relatório relativo ao processo de acompanhamento dos documentos previsionais;

- Documentos de prestação de contas: Procedimentos de acompanhamento realizados entre Maio e final de Novembro do ano da prestação de informação, compreendendo a recepção dos documentos, verificação da sua conformidade, comparação com a informação prestada pelos Municípios no SIIAL, eventual validação da informação por Município para a DGAL e elaboração de relatório relativo ao processo de acompanhamento da prestação de contas.

Todo este conjunto de informação reportada pelos Municípios através do SIIAL e o trabalho da sua análise e verificação da sua conformidade face à informação aprovada pelo executivo municipal, classifica-se num conjunto de estados pré-definidos que a seguir se identificam:

Conforme - traduz que a informação reportada pelo Município no SIIAL corresponde exactamente à constante nos documentos previsionais ou nos documentos de prestação de contas;

Conforme com observações - traduz que a informação reportada pelo Município no SIIAL apresenta diferença(s) face à informação constante dos documentos previsionais ou nos documentos de prestação de contas mas que o Município apresentou uma justificação válida para essa(s) diferenças e que a mesma foi aceite pela CCDRC;

Não conforme - traduz que a informação reportada pelo Município no SIIAL apresenta diferenças face à informação constante dos documentos previsionais ou nos documentos de prestação de contas, e de que o Município não apresentou uma justificação válida para essa(s) diferenças e aceite pela CCDRC;

Não conforme por omissão de envio - traduz que o Município não enviou à CCDRC parte ou todos os documentos previsionais ou os documentos de prestação de contas;

Não conforme por omissão de reporte - traduz que o Município não registou no SIIAL parte ou todos os documentos previsionais ou os documentos de prestação de contas;

Não verificado - traduz que a CCDRC não analisou a informação reportada pelo Município no SIIAL nem a informação constante dos documentos previsionais ou nos documentos de prestação de contas;

Por ultimo é de referir que o envio dos documentos previsionais e de prestação de contas por parte dos Municípios se faz através de um endereço de correio electrónico criado para o efeito e, também é através dele que se processa a comunicação entre a CCDRC e os respectivos Municípios (para os interlocutores identificados como responsáveis pela ligação com a CCDRC em matéria de finanças locais): [contasmunicipios@ccdrcc.pt](mailto:contasmunicipios@ccdrcc.pt).

Os procedimentos e objectivos descritos na presente proposta de norma pretendem, para além de contemplar as orientações definidas na legislação em vigor, explicitar os diversos procedimentos que visam racionalizar e tornar mais objectivo e transparente o processo de tratamento dos documentos previsionais e de prestação de contas dos municípios, por parte da CCDRC (através da Divisão de Cooperação Técnica e Financeira da Direcção de Serviços de Apoio Jurídico e à Administração Local), sistematizando-se sob a forma descritiva e de fluxograma, as respectivas etapas, passos, conteúdos e responsáveis da tramitação do acompanhamento das Câmaras Municipais da Região Centro na matéria em causa.

## 2. Legislação de Enquadramento

A presente Norma de Procedimentos é enquadrada pelos seguintes diplomas legais:

- **Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL)** aprovado pelo **Decreto-lei nº. 54-A/99**, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pela **Lei nº162/99**, de 2 de Dezembro, pelo **Decreto-lei nº 26/2002**, de 14 de Fevereiro e pelo **Decreto-lei nº.84-A/2002**, de 5 de Abril (que define o regime de contabilidade a que ficam sujeitos os municípios, as freguesias, as associações de municípios e de freguesias e ainda as áreas metropolitanas e todas as entidades que, por lei, estão sujeitas ao regime de contabilidade das autarquias locais).

### 3. Tramitação dos Processos

Na sistematização que se apresenta seguidamente, consideraram-se as principais etapas e passos da tramitação do acompanhamento dos documentos previsionais e de prestação de contas) dos municípios da Região Centro.

#### 3.1. Tramitação dos processos do acompanhamento dos documentos previsionais (DP)

Como já referido este procedimento ocorre entre Janeiro e o final do mês de Abril de cada ano, para o que os Municípios da Região Centro remetem à CCDRC, até 30 dias após a sua aprovação pelo órgão deliberativo, cópia dos seguintes documentos previsionais:

- Plano Plurianual de Investimentos (modelo POCAL 7.1);
- Orçamento (modelo POCAL 7.2):
  - mapas do orçamento da Receita e da Despesa por classificação económica;
  - mapas do orçamento da Despesa por classificação orgânica e económica;
- mapa resumo do orçamento da Receita, por capítulo, e da Despesa, por agrupamento, de classificação económica.

As etapas correspondentes à tramitação dos procedimentos de verificação e eventual validação dos documentos previsionais são as seguintes::

ENQUADRAMENTO LEGAL	ETAPAS E PASSOS DA TRAMITAÇÃO
<p style="text-align: center;"><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>1.</b></p> <p>1.1. A Câmara Municipal (CM) remete à CCDRC até 30 dias após a sua aprovação pelo órgão deliberativo (com data limite a 31 de Janeiro de cada ano), cópia dos documentos previsionais, preferencialmente em formato digital através do endereço eletrónico “contasmunicipios@ccdrcc.pt”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 31 de Janeiro do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL).</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>2.</b></p> <p>2.1. A CCDRC confirma se a CM enviou todos os documentos previsionais necessários à verificação da conformidade da informação com o SIAL. Caso se verifique a falta de qualquer um destes documentos, a CCDRC solicita-os à CM, via mensagem electrónica, dando um prazo de 5 dias úteis para o seu envio; após este prazo, a CCDRC oficia a CM da</p>

	<p>falta dos documentos, com conhecimento à DGAL;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 15 de Fevereiro do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL</li> </ul>
<a href="#">POCAL</a>	<p><b>3.</b></p> <p>3.1. A CCDRC verifica a conformidade da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIIAL;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Março do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL.</li> </ul>
<a href="#">POCAL</a>	<p><b>4.</b></p> <p>4.1. Se não forem detectadas desconformidades na verificação da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIIAL, a CCDRC comunica, por mensagem electrónica, à C.M. a verificação da conformidade e que a informação constante do SIIAL se considera “conforme”, dando conhecimento desse facto à DGAL, igualmente por mensagem electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Março do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL.</li> </ul>
<a href="#">POCAL</a>	<p><b>5.</b></p> <p>5.1. Se forem detectadas desconformidades na verificação da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIIAL, a CCDRC comunica as desconformidades em causa à C.M., por mensagem electrónica, estabelecendo um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respectiva correcção no SIIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Março do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL.</li> </ul> <p>5.2. A CM corrige desconformidades constantes do SIIAL e informa a CCDRC, por mensagem electrónica, dessa correcção.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 7 de Abril do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL</li> </ul> <p>5.3. Descrição: A CCDRC, após a recepção da comunicação da CM informando da correcção das desconformidades constantes do SIIAL, procede à respectiva confirmação e informa a CM, por mensagem electrónica, sobre o estado em que se enquadra a sua prestação de informação (“conforme”, “conforme com observações”, “não conforme”,</p>

<a href="#">POCAL</a>	<p>“não conforme por omissão de envio”, “não conforme por omissão de reporte” e “não verificado”) dando conhecimento desse facto à DGAL, igualmente por mensagem electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 20 de Abril do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL</li> </ul> <p>5.4. Na ausência de resposta por parte da CM às correcções solicitadas, a CCDRC comunica, através de ofício, à CM as desconformidades existentes no reporte de informação através do SIIAL, com conhecimento desse facto à DGAL.  <b>Data limite:</b> 20 de Abril do ano a que os documentos previsionais respeitam;  <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos 7.1 e 7.2 do POCAL.</p> <p>5.5. A CCDRC elabora o “relatório de acompanhamento da prestação de informação dos documentos previsionais dos Municípios da Região Centro” do qual envia um exemplar à DGAL, bem com o produz um exemplar em formato “pdf” para o portal da CCDRC;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Abril do ano a que os documentos previsionais respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> “relatório de acompanhamento da prestação de informação dos documentos previsionais dos Municípios da Região Centro”.</li> </ul>
-----------------------	---

### 3.2. Tramitação dos processos do acompanhamento dos documentos de prestação de contas (CG)

Este procedimento ocorre entre Maio e o final do mês de Novembro de cada ano, para o que os Municípios da Região Centro remetem à CCDRC, os Municípios da Região Centro remetem à CCDRC, até 30 dias após a sua aprovação e independentemente da apreciação pelo órgão deliberativo, cópias dos seguintes documentos

- Execução anual do plano plurianual de investimentos (modelo 7.4 do POCAL);
- Mapas de execução orçamental (modelos 7.3.1, 7.3.2, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2 do POCAL);
- Balanço (modelo 5 do POCAL);
- Demonstração de resultados (modelo 6 do POCAL);
- Anexos às demonstrações financeiras.

As etapas correspondentes à tramitação dos procedimentos de verificação e eventual validação dos documentos de prestação de contas são as seguintes: As etapas correspondentes à tramitação dos procedimentos de verificação e eventual validação dos documentos previsionais são as seguintes::



ENQUADRAMENTO LEGAL	ETAPAS E PASSOS DA TRAMITAÇÃO
<p><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>1.</b></p> <p>1.1. A Câmara Municipal (CM) remete à CCDRC até 30 dias após a sua aprovação (com data limite a 30 de Abril de cada ano), cópia dos documentos da prestação de contas, preferencialmente em formato digital através do endereço eletrónico “contasmunicipios@ccdrcc.pt”;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Abril do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2.</li> </ul>
<p><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>2.</b></p> <p>2.1. A CCDRC confirma se a CM enviou todos os documentos previsionais necessários à verificação da conformidade da informação com o SIIAL. Caso se verifique a falta de qualquer um destes documentos, a CCDRC solicita-os à CM, via mensagem eletrónica, dando um prazo de 5 dias úteis para o seu envio; após este prazo, a CCDRC oficia a CM da falta dos documentos, com conhecimento à DGAL;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 15 de Junho do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2</li> </ul>
<p><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>3.</b></p> <p>3.1. A CCDRC verifica a conformidade da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIIAL;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Setembro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2</li> </ul>
<p><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>4.</b></p> <p>4.1. Se não forem detectadas desconformidades na verificação da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIIAL, a CCDRC comunica, por mensagem eletrónica, à C.M. a verificação da conformidade e que a informação constante do SIIAL se considera “conforme”, dando conhecimento desse facto à DGAL, igualmente por mensagem eletrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Data limite:</b> 30 de Setembro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li> <li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2..</li> </ul>

<p><a href="#">POCAL</a></p>         <p><a href="#">POCAL</a></p>	<p><b>5.</b></p> <p>5.1. Se forem detectadas desconformidades na verificação da informação contida nos documentos enviados pelas CM face à que reportaram através do SIAL, a CCDRC comunica as desconformidades em causa à C.M., por mensagem electrónica, estabelecendo um prazo de 5 (cinco) dias úteis para a respectiva correcção no SIAL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Data limite:</b> 30 de Setembro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li><li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2.</li></ul> <p>5.2. A CM corrige desconformidades constantes do SIAL e informa a CCDRC, por mensagem electrónica, dessa correcção.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Data limite:</b> 7 de Outubro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li><li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2</li></ul> <p>5.3. A CCDRC, após a recepção da comunicação da CM informando da correcção das desconformidades constantes do SIAL, procede à respectiva confirmação e informa a CM, por mensagem electrónica, sobre o estado em que se enquadra a sua prestação de informação (“conforme”, “conforme com observações”, “não conforme”, “não conforme por omissão de envio”, “não conforme por omissão de reporte” e “não verificado”) dando conhecimento desse facto à DGAL, igualmente por mensagem electrónica.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Data limite:</b> 30 de Outubro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li><li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2.</li></ul> <p>5.4. Na ausência de resposta por parte da CM às correcções solicitadas, a CCDRC comunica, através de ofício, à CM as desconformidades existentes no reporte de informação através do SIAL, com conhecimento desse facto à DGAL.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Data limite:</b> 15 de Outubro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li><li>• <b>Documentos/Mapas:</b> Modelos POCAL 5, 6, 7.3.1, 7.3.2, 7.4, 7.5, 8.2.7, 8.3.6.1, 8.3.6.2.</li></ul> <p>5.5. A CCDRC elabora o “relatório de acompanhamento da prestação de informação da prestação de contas dos Municípios da Região Centro” do qual envia um exemplar à DGAL, bem com o produz um exemplar em formato “pdf” para o portal da CCDRC</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Data limite:</b> 30 de Novembro do ano seguinte a que os documentos da prestação de contas respeitam;</li><li>• <b>Documentos/Mapas:</b> “relatório de acompanhamento da prestação de informação da prestação de contas dos Municípios da Região Centro”.</li></ul>
--	---

## 4. Fluxograma da Tramitação