

SUMÁRIO: "REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA O SETOR EMPRESARIAL LOCAL E FUNDAÇÕES, ASSOCIAÇÕES E AGÊNCIAS PARTICIPADAS "

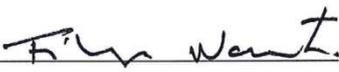
I-CME /2014/13553

**EDITAL n.º 372 /2014**

CARLOS MANUEL LAVRADOR DE JESUS CARREIRAS, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CASCAIS, torna público que nas reuniões de câmara de 26.05.2014 e na reunião de assembleia municipal de 22.07.2014 foi aprovado o Regulamento de Procedimentos para o Setor Empresarial Local e Fundações, Associações e Agências participadas e respetivas alterações.

Assim, face ao disposto do artigo 56º da Lei 75/2013 de 12 setembro, dá-se publicidade ao referido Regulamento, em anexo.

E para constar, se faz publicar o presente Edital no Boletim Municipal, no sítio da Internet do Município e afixar nos lugares de estilo do Município.

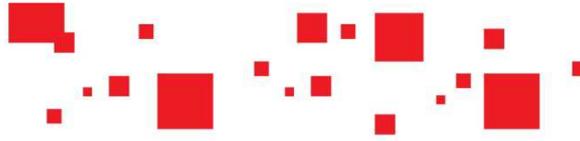
E eu, , Filipe Miguel Cruz Queirós Nascimento, Diretor Municipal da Direção Municipal de Apoio à Gestão, o subscrevi.

Cascais, Paços do Concelho, 30 de setembro de 2014.

O Presidente da Câmara Municipal



(Carlos Carreiras)



REGULAMENTO DE PROCEDIMENTOS PARA O SETOR EMPRESARIAL LOCAL E FUNDAÇÕES, ASSOCIAÇÕES E AGÊNCIAS PARTICIPADAS

NOTA JUSTIFICATIVA

O Plano de Coesão Sustentabilidade e Desenvolvimento de Cascais, aprovado pelo Executivo Municipal em 2010, bem como as medidas decorrentes das últimas Leis do orçamento do Estado, impõem aos Municípios uma racionalização da despesa e o combate a eventuais excessos criados na estrutura municipal consolidada.

O Município de Cascais detém participação em diversas empresas municipais, que integram o Setor Empresarial Local do concelho de Cascais, e com a aprovação do referido Plano de Coesão propôs-se reavaliar a forma como o universo empresarial municipal é gerido financeiramente. Neste sentido o Município, em conjunto com as respetivas Administrações, pretende encontrar meios para reduzir a despesa e otimizar os recursos.

Para que o Município de Cascais possa dar cumprimento ao que se propôs realizar relativamente ao Setor Empresarial Local, torna-se necessário que seja efetuado o acompanhamento da situação das empresas, assegurar o cumprimento de uma boa gestão dos fundos públicos e da sua atividade, impondo que as empresas municipais, no âmbito dos deveres especiais de prestação de informação, forneçam ao Município, elementos que permitam verificar a evolução da sua situação económico financeira, nomeadamente projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais e de orçamentos anuais que incluam estimativas das operações financeiras com a Autarquia Local, documentos de prestação semestral e anual de contas, relatórios trimestrais de execução orçamental e quaisquer outras informações ou documentos.

O dever das entidades do Setor Empresarial disponibilizarem no respetivo sítio na Internet os documentos previsionais e de prestação de contas, no que respeita à transparência dos atos, deve também ser acautelado.

Considerando que o acompanhamento dos projetos participados apresentados pelo setor empresarial local é efetuado pelo Município de Cascais, importa definir as ações e procedimentos que devem ser executados pelas entidades do setor empresarial local, que possibilitem um controlo financeiro e assegurem junto das entidades financiadoras a apresentação atempada dos elementos justificativos de despesa.

As constantes recomendações do Tribunal de Contas no que concerne às relações financeiras entre o Município de Cascais e o setor empresarial local, designadamente no que respeita ao acompanhamento e controlo da situação financeira das Empresas Municipais, impõe a necessidade de serem instituídos procedimentos relativos ao controlo das atividades prosseguidas por aquelas empresas, incluindo a possibilidade de regularmente se efetuarem auditorias.

As Fundações, Associações e Agências integradas no conceito de Setor Empresarial Local devem, igualmente, prestar informações ao Município, uma vez que envolvem gestão de fundos públicos e como tal influenciam os resultados económico-financeiros do Município.

A consolidação das contas municipais apenas é possível com a diligente colaboração das entidades participadas pelo Município, garantindo o fornecimento atempado da documentação necessária à demonstração dos seus resultados, que influem nos resultados do Município, que também tem obrigações perante entidades externas.

É tendo em conta as considerações supra enunciadas que se entendeu necessário elaborar um documento que reúna um conjunto de normas e procedimentos que deverão ser adotados pelas Empresas Municipais, Fundações, Associações e Agências em que o Município exerça uma influência dominante, sendo possível ao Município acompanhar a evolução da situação económico financeira das referidas entidades e assim proceder à elaboração de demonstrações financeiras consolidadas que espelhem de forma verdadeira e apropriada a realidade do universo municipal.

Capítulo I

Disposições Gerais

Artigo 1º

(Lei habilitante)

O Regulamento de Procedimentos para o Setor Empresarial Local e Fundações, Associações e Agências participadas que se integrem no conceito de Setor Empresarial Local, ora em diante designado por REPSEL, é elaborado e aprovado ao abrigo do disposto no artigo 241º da Constituição da República Portuguesa e no uso da competência regulamentar conferida pela alínea g) do n.º 1, conjugada com a alínea a) do n.º 2, ambas do art.º 25 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, ao abrigo da Lei n.º 73/2013 de 3 setembro, do Orçamento de Estado previsto para ano 2014, do regime jurídico da atividade empresarial local e das participações locais, Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, e nos termos do referido Cap. V do Dec.- Lei n.º 133/2013 de 3 de outubro.

Artigo 2º

(Âmbito de aplicação)

O presente regulamento aplica-se a todas as entidades do Setor Empresarial Local e participações locais, assim como Fundações, Associações e Agências, ou quaisquer outras entidades de natureza privada, em que o Município de Cascais detém a constituição ou participação sobre as mesmas, independentemente da respetiva tipologia.

Artigo 3º

(Objeto)

O presente regulamento estabelece as normas e procedimentos relativos aos elementos contabilísticos e financeiros a fornecer pelas entidades do Setor Empresarial Local e das Fundações, Associações e Agências que se integrem

nesse conceito, ao Município de Cascais, para acompanhamento da evolução da situação económico - financeira das entidades participadas, que permitirá assegurar uma boa gestão dos fundos públicos.

Artigo 4º

(Perímetro de consolidação)

O grupo autárquico é composto pelo Município de Cascais e pelas entidades controladas, de forma direta ou indireta, considerando-se que o controlo corresponde ao poder de gerir as políticas financeiras e operacionais de uma outra entidade a fim de beneficiar das suas atividades.

Artigo 5º

(Equilíbrio de resultados)

1. As empresas locais devem apresentar resultados anuais equilibrados.
2. Sempre que as empresas locais apresentem um resultado líquido antes de impostos negativo, o Município efetuará uma transferência financeira, na respetiva proporção da participação social, com vista a equilibrar os resultados do exercício em causa.

Capítulo II

Procedimentos

Secção I

Dossier Fiscal

Artigo 6º

(Constituição dos dossiers)

1. As entidades participadas devem remeter ao Município cópia de todos os documentos constitutivos e modificativos das mesmas, nomeadamente:
 - a) Contrato de constituição;
 - b) Estatutos e atos modificativos;
 - c) Declaração de início de atividade e alterações decorrentes de obrigações fiscais que venham a ocorrer;
 - d) Cópia da ata da Assembleia Geral onde se delibera a constituição dos órgãos sociais;
 - e) Informações das participações em outras empresas;
 - f) Regulamento de controlo interno;
2. Os elementos mencionados no número anterior e respetivas alterações, constituem os dossiers fiscais das entidades participadas e deverão ser entregues na Divisão de Contabilidade e Controlo e Disponibilidades (DCCD) que, sempre que necessário, atualizará os mesmos e divulgará via intranet.

Secção II**Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas**

Artigo 7º

(Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações conexas)

1. De acordo com a Recomendação n.º1/2009, do Conselho de Prevenção da Corrupção (CPC) de 1 de Julho de 2009, publicada no Diário da República, 2ª Série, n.º 140, de 22 de Julho de 2009, as entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências, devem elaborar Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução.
2. O Plano de Gestão de Riscos de Corrupção e Infrações Conexas e os respetivos relatórios de execução devem ser enviados anualmente para aprovação da Assembleia Municipal e têm de ser publicitados no respetivo sítio na Internet.

Secção III**Prestação de Contas**

Artigo 8º

(Tipologia)

1. A prestação de contas a apresentar segue a seguinte tipologia:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental;
 - b) Relatório semestral e respetivas demonstrações financeiras de suporte;
 - c) Documentos de prestação de contas anual, nos termos do artigo 10º;
 - d) Mapas auxiliares a prestar informação à DGAL, bem como para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas.
 - e) Documentos Previsionais, nos termos do artigo 10º.
2. No caso das referidas entidades aplicarem o Sistema de Normalização Contabilística, devem assegurar a conveniente conversão das suas demonstrações financeiras para o plano de contas em vigor para o sector local.
3. A tipologia apresentada não se sobrepõe a quaisquer outros deveres especiais de informação previstos na legislação em vigor, ou estabelecidos em contrato de gestão ou contrato programa.

Artigo 9º

(Prazos de entrega)

1. Para garantir uma análise tempestiva e integrada nas contas municipais consolidadas, os documentos de prestação de contas das entidades que integram o perímetro de consolidação devem ser entregues dentro dos seguintes prazos:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental, até ao primeiro dia útil do segundo mês após o fim do trimestre;

- b) Relatório semestral e respectivas demonstrações financeiras de suporte, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do semestre;
 - c) Documentos de prestação de contas anual, até quarenta e cinco dias seguidos após o fim do ano;
 - d) Mapas auxiliares a prestar informação à DGAL, bem como para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas, até cinco úteis após o fim do período a que respeitem.
2. Os prazos referidos no número anterior podem, excecionalmente, ser antecipados a pedido da Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG), desde que solicitados com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

Artigo 10º

(Documentos)

1. De acordo com a diferente tipologia a prestação de contas, integra os seguintes documentos:
 - a) Relatórios trimestrais de execução patrimonial e orçamental:
 - I. Sumário executivo da gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Mapa de execução orçamental;
 - V. Mapa de execução de investimentos (quando aplicável);
 - VI. Mapa de endividamento;
 - VII. Demonstração de fluxos de caixa.
 - b) Relatório semestral:
 - I. Relatório de gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Demonstração de fluxos de caixa;
 - V. Anexo às demonstrações financeiras;
 - VI. Mapa de execução orçamental;
 - VII. Mapa de execução de investimentos;
 - VIII. Mapa de endividamento;
 - c) Documentos de prestação de contas anual:
 - I. Relatório de gestão;
 - II. Balanço;
 - III. Demonstração de resultados;
 - IV. Demonstração de fluxos de caixa;
 - V. Anexo às demonstrações financeiras;
 - VI. Mapa de execução orçamental;
 - VII. Mapa de execução de investimentos;
 - VIII. Mapa de endividamento;

- IX. Parecer do fiscal único;
 - X. Ata da Assembleia Geral (quando aplicável).
- d) Mapas auxiliares para efeitos de conciliação de saldos e operações no âmbito da consolidação de contas:
- I. Balancete Analítico;
 - II. Balancete do Razão;
 - III. Mapa de conversão das demonstrações financeiras para o plano de contas em vigor no sector local;
 - IV. Mapa de desagregação do detalhe por conta do balancete de saldos e operações intra-grupo.
- e) Documentos previsionais
- I. Projetos dos planos de atividades anuais e plurianuais;
 - II. Projetos dos orçamentos anuais, incluindo estimativa das operações financeiras com o Estado e as autarquias locais;
 - III. Planos de investimento anuais e plurianuais e respetivas fontes de financiamento.
2. O Município de Cascais, sempre que se justifique, pode solicitar outros elementos que considere necessários para o estudo e análise da prestação de contas.

Artigo 11º

(Apresentação dos documentos)

Toda a documentação deve ser entregue em formato digital.

Artigo 12º

(Envio dos documentos e esclarecimentos)

1. A documentação é dirigida à Direção Municipal de Apoio à Gestão, sito no Edifício Cascais Center, Rua Manuel Joaquim Avelar, n.º 118 – Piso 1, 2750 - 421 Cascais.
2. Quaisquer dúvidas e/ou esclarecimentos podem ser obtidos junto da Divisão de Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD), pelo endereço eletrónico dccd@cm-cascais.pt.

Artigo 13º

(Publicidade)

As entidades participadas estão obrigadas a disponibilizar no respetivo sítio na Internet os documentos permanentemente atualizados, de acordo com o artigo 43º da Lei nº 50/2012, de 31 de agosto.

Artigo 14º

(Fiscal único)

As entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento deverão ter um auditor externo para verificar se as contas e demonstrações financeiras estão de acordo com as normas emitidas pela Comissão de Normalização Contabilística, transmitindo uma imagem verdadeira e apropriada da sua situação financeira.

Secção IV

Monitorização das Medidas de Contenção das Despesas

Artigo 15º

(Controlo das remunerações, fornecimentos e serviços externos)

1. Atendendo às medidas de controlo impostas pelo Plano de Coesão Sustentabilidade e Desenvolvimento de Cascais, devem as entidades do Sector Empresarial Local enviar mensalmente, em formato Excel, a seguinte informação:
 - a) Mapa de remunerações nominativos, com categoria profissional e tipo de vínculo com indicação da data de início e término do contrato, valor do vencimento base, subsídio de refeição, valores pagos a título de reembolsos da ADSE, outros abonos;
 - b) Mapa de fluxos de entrada e saída, referentes aos inícios, termos e renovações de contratos de trabalho com indicação das respetivas datas de início e fim;
 - c) Mapa de fornecimentos e serviços externos com data de início do fornecimento, valor e justificação da contratação.
2. A informação mencionada no número anterior deverá ser enviada, até ao décimo dia do mês seguinte a que diz respeito, para a Divisão Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD).

Artigo 16º

(Limitação às novas contratações)

1. Nos termos do disposto no art 67.º do Dec.-lei n.º 133/2013 de 3 de outubro e do previsto no OE, as entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento, estão obrigadas a celebrar contratos de trabalho que prevejam que os colaboradores sejam posicionados de acordo com a Tabela Remuneratória Única, vigente na função pública
2. Colaboradores titulares de licenciatura ou grau académico superior, na segunda posição remuneratória da carreira de técnico superior;
3. Colaboradores titulares de bacharel, na primeira posição remuneratória da carreira de técnico superior;
4. Na primeira posição remuneratória da categoria equiparada face ao grau habilitacional, nos restantes casos;
5. Tratando-se de colaboradores detentores de uma prévia relação jurídica de emprego público por tempo indeterminado, a posição remuneratória correspondente à remuneração auferida na origem;
6. As novas contratações ficam sujeitas a parecer prévio da Direção Municipal de Apoio à Gestão, só podendo ser autorizadas quando não haja no Mapa de Pessoal do Município ou das outras empresas do SEL colaboradores disponíveis para ocupar o posto de trabalho, da informação a ser enviada deve constar obrigatoriamente:
 - i. Valor da remuneração base;

- ii. Categoria / Cargo;
 - iii. Descrição do posto de trabalho a ocupar;
 - iv. Horário de trabalho;
 - v. Justificação da necessidade;
 - vi. Confirmação do cumprimento das metas definidas no OE nomeadamente no que respeita à redução de efetivos anual;
7. A renovação de contratos de trabalho a termo fica dependente de parecer prévio da Direção Municipal de Apoio à Gestão, o qual deve ser solicitado com 40 ou 70 dias de antecedência, relativamente ao termo do contrato, consoante o contrato de trabalho tenha uma duração de seis meses ou superior.

Artigo 17º

(Limites e Escalões Remuneratórios)

1. As entidades abrangidas pelo âmbito de aplicação do presente regulamento estão obrigadas a adotar a Tabela Remuneratória Única, vigente na função pública.
2. Transitoriamente, com vista a garantir o pontual cumprimento dos contratos entretanto celebrados com os atuais colaboradores, são criadas posições remuneratórias virtuais intermédias onde possam ser enquadradas as atuais posições remuneratórias.

Artigo 18º

(Limite aos Suplementos Remuneratórios)

1. Fica vedada a atribuição de todos os suplementos remuneratórios, exceto isenção de horário de trabalho até 25% da remuneração base quando atribuída nos termos da legislação em vigor e trabalho extraordinário devidamente fundamentado pelo Dirigente do Serviço, sob pena de responsabilidade financeira reintegratória dos montantes pagos.
2. A atribuição de isenção de horário de trabalho fica dependente da solicitação de parecer prévio à Direção Municipal de Apoio à Gestão.
3. No que se refere ao pagamento da Apólice de Seguros de Saúde devem os órgãos executivos das entidades que integram entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências do Município de Cascais, até a um prazo máximo de 30 dias rescindir os respetivos contratos, ou em alternativa renegociá-los de modo a que o custo mensal seja imputado ao colaborador segurado.

Artigo 19º

(Apoios Sociais)

1. A atribuição de quaisquer apoios sociais fica limitada aos que forem aprovados pelo Município de Cascais para os seus colaboradores. Devendo cessar todos os que vigorem fora deste âmbito no prazo de 30 dias.
2. Os protocolos de cooperação celebrados, que visam a concessão de benefícios aos colaboradores do Município são extensíveis aos colaboradores abrangidos pelo presente regulamento.

Secção V

Transferências Financeiras

Artigo 20º

(Subsídios e outros montantes)

A transferência por parte do Município de subsídios e outros montantes financeiros para as entidades participadas, só pode ser efetuada quando adequadamente tituladas e nas condições previstas na lei.

Artigo 21º

(Informações constantes dos contratos)

Nos contratos mencionados no número anterior devem constar, entre outras, as seguintes informações:

- a) O objeto do contrato de forma clara e objetiva, preferencialmente um único objeto;
- b) O montante da comparticipação ou da prestação, caso se trate de contrato programa ou contrato de gestão em vigor, respetivamente;
- c) Qual o enquadramento em sede de IVA, indicando se o objeto está sujeito a IVA e qual a taxa a aplicar;
- d) Indicação da existência de um *fee* de gestão e qual a percentagem ou valor;
- e) Prazos de execução do contrato;
- f) Formalidades de apresentação de despesa;
- g) Obrigações de ambas as partes, incluindo as cláusulas de incumprimento;
- h) Número de compromisso válido e sequencial, obtido nos termos do artigo 5º da lei 8/2012, de 21 de fevereiro.

Secção VI

Aquisição de bens e serviços

Artigo 22º

(Aquisição de bens e serviços)

1. As aquisições de bens e serviços efetuadas pelas entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências do Município de Cascais devem incluir sempre consultas a fornecedores com atividade e/ou sede social no Município.
2. A Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG), o Departamento de Gestão Financeira e Patrimonial (DFP) e a Divisão de Contratação Pública (DCOP) ficam incumbidos de garantir o cumprimento do disposto no número anterior.
3. No caso de aquisições de bens ou serviços acima de €100.000,00 (cem mil euros), deve ser solicitado parecer prévio à Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG).

Artigo 23º

(Pagamentos a fornecedores)

1. Compete às entidades participadas assegurar que a gestão de tesouraria seja adequada ao cumprimento das condições de pagamento acordadas com os fornecedores.
2. As entidades participadas com um prazo médio de pagamentos superior a 90 dias, são obrigadas a divulgar, nos respetivos sítios da Internet, e a atualizar trimestralmente, uma lista das suas dívidas certas, líquidas e exigíveis há mais de 60 dias.
3. A atualização trimestral referida no n.º 2, é feita até ao final do mês seguinte ao *terminus* do trimestre.
4. A lista referida no n.º 2, deverá identificar os montantes em dívida para cada prazo, agrupados segundo a natureza do bem ou serviço fornecido, de acordo com a seguinte ordenação:

a) Montantes em dívida:

- I. Dívidas superiores a 60 dias e abaixo de 90 dias;
- II. Dívidas superiores a 90 dias e abaixo de 180 dias;
- III. Dívidas superiores a 180 dias e abaixo de 360 dias;
- IV. Dívidas acima dos 360 dias.

b) Natureza do bem ou serviço:

- I. Licenciamento de software;
- II. Papel e economato;
- III. Veículos automóveis e motociclos;
- IV. Cópia e impressão;
- V. Equipamento informático;
- VI. Higiene e limpeza;
- VII. Preparação de refeições;
- VIII. Energia;
- IX. Vigilância e segurança;
- X. Mobiliário;
- XI. Serviços de voz e dados fixos e móveis;
- XII. Combustíveis;
- XIII. Seguros;
- XIV. Outros bens e serviços.

Secção VII
Tabela de Preços

Artigo 24º
(Tabela de Preços)

1. As entidades participadas que prestam serviços objeto de cobrança obrigam-se a entregar à Divisão Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD), a proposta para a respetiva tabela de preços, até ao final do **1.º semestre do ano anterior**.
2. A versão final da tabela de preços a vigorar para o ano seguinte deverá ser entregue, **até 15 de Novembro**, à referida Divisão.
3. Depois de aprovada a tabela de preços, a entidade participada deve proceder à publicação da tabela no respetivo sítio da Internet.

Secção VIII
Projetos Financiados

Artigo 25º
(Informações ao Município)

1. Qualquer entidade participada que se candidate a um projeto participado por uma entidade financiadora, obriga-se a dar desse facto conhecimento à Divisão Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD) para conhecimento e análise.
2. Após a aprovação da comparticipação, deve a entidade participada comunicar à DCCD a percentagem ou montante aprovado, para posterior análise das cláusulas das contrapartidas remuneratórias incluídas no contrato programa ou de gestão.
3. Caso exista execução, deve a entidade participada enviar para a Divisão de Comparticipação de Fundos (DCOF) todos os documentos em formato digital, necessários à realização dos pedidos de pagamentos.

Secção IX
Património Municipal

Artigo 26º
(Contratos de Empreitadas)

1. Sempre que o objeto do contrato programa se refira a trabalhos de empreitadas em património municipal deverá o projeto ser previamente entregue na Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE), acompanhado de plantas identificativas de localização e identificação dos imóveis a intervencionar, para se

aferir se respeita a intervenções no património municipal, comunicando posteriormente à Divisão Contabilidade, Controlo e Disponibilidades (DCCD).

2. As faturas emitidas para efeitos dos contratos de empreitadas com intervenção em património municipal devem mencionar a localização exata do imóvel (nome da rua, número de policia e freguesia) e ser acompanhadas dos respetivos autos de medição ou descrição dos materiais instalados, com a indicação do preço unitário e da quantidade.
3. O contrato pode ser executado até 90% do seu valor, ficando os restantes 10% pendentes da entrega do original do Auto de receção provisória autenticado, devidamente assinado e carimbado.
4. Concluída a obra, a Divisão de Contabilidade e Controlo Financeiro (DCCD) remete todo o processo à Divisão de Assuntos Patrimoniais e Expropriações (DAPE), para inventariar o bem, podendo ser solicitados mais elementos à entidade participada, que se julguem necessários.

Secção X **Endividamento**

Artigo 27º (Endividamento)

1. As entidades do Setor Empresarial Local, Fundações, Associações e Agências ficam obrigadas a solicitar parecer prévio à Direção Municipal de Apoio à Gestão (DMAG) relativamente a qualquer tipo de endividamento a constituir.
2. Para empréstimos de valor superior a €100.000,00 (cem mil euros), o pedido de parecer prévio referido no número anterior deve ser acompanhado de plano de estudo de viabilidade do investimento a 10 anos.

Capítulo III **Incumprimento e Auditorias**

Artigo 28º (Auditorias)

1. As entidades abrangidas pelo presente Regulamento estão obrigadas a disponibilizar toda a documentação necessária no âmbito da auditoria externa do Município de Cascais.
2. Podem ser sujeitas a auditoria externa as entidades com as quais o Município de Cascais celebrou contratos de gestão ou contratos programa e cujo financiamento exceda um valor igual ou superior a 1/3 do valor fixado anualmente para efeitos de visto prévio do Tribunal de Contas.

Artigo 29º (Sanções)

1. O incumprimento do previsto no presente Regulamento, constitui causa de rescisão imediata dos contratos de gestão ou contratos programa que tenham sido celebrados por parte do Município de Cascais e de suspensão imediata de todas as transferências monetárias até à sua regularização.
2. Verificando-se a existência de cedências de equipamentos, espaços físicos e outros meios técnicos e logísticos por parte das entidades participadas, o Município de Cascais pode, em caso de incumprimento do previsto no REPSEL, fazer cessar as cedências com a retirada imediata da posse, sem prejuízo da devida indemnização ao Município pelo mau uso.
3. As sanções referidas nos números anteriores deverão ser objeto de deliberação de Câmara, sob proposta do Pelouro Financeiro e Patrimonial, a apresentar na primeira reunião imediatamente a seguir à data em que se verifique o incumprimento.

Capítulo IV
Disposições Finais

Artigo 30º
(Entrada em vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia útil seguinte à sua publicação em Boletim Municipal.