TONDELA
MUNICÍPIO

# NORMAS DE EXECUÇÃO

# ORÇAMENTAL

–

# ANO 2022

# Índice

**Capítulo I - Âmbito e princípios genéricos** ..... 4
Artigo 1.º - Definição e objeto ..... 4
Artigo 2.º - Utilização de Dotações Orçamentais ..... 4
Artigo 3.º - Execução Orçamental ..... 5
Artigo 4.º - Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano ..... 6
Artigo 5.º - Registo Contabilístico ..... 6
Artigo 6.º - Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia ..... 7
Artigo 7.º - Gestão de Stocks ..... 7
Artigo 8.º - Contabilidade de Gestão ..... 7
**Capítulo II - Receita Orçamental** ..... 8
Secção I - Princípios ..... 8
Artigo 9.º - Princípios gerais para a arrecadação de Receitas ..... 8
Secção II - Entrega das receitas cobradas ..... 9
Artigo 10.º - Cobrança pelos serviços municipais ..... 9
Secção III - Isenções e Reduções ..... 9
Artigo 11.º - Isenções e reduções de taxas ..... 9
**Capítulo III - Despesa Orçamental** ..... 10
Secção I - Princípios e regras ..... 10
Artigo 12.º - Princípios gerais param a realização da despesa ..... 10
Artigo 13.º - Processos de despesa ..... 11
Artigo 14.º - Descativação de Verbas ..... 11
Artigo 15.º - Tramitação dos processos de despesa ..... 12
Artigo 16.º - Gestão de Contratos ..... 13
Artigo 17.º - Conferência e registo da despesa ..... 13

Artigo 18.º - Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal ..... 14
Secção II - Autorização da despesa e pagamentos ..... 14
Artigo 19.º - Competências ..... 14
Artigo 20.º - Apoio a entidades terceiras ..... 15
Artigo 21.º - Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias ..... 15
Artigo 22.º - Assunção de compromissos plurianuais ..... 15
Artigo 23.º - Autorizações assumidas ..... 16
Secção IV - Celebração e formalização de contratos e protocolos ..... 17
Artigo 24.º - Protocolos e contratos interadministrativos ..... 17
Artigo 25.º - Contratos de tarefa e avença ..... 17
**Capítulo IV - Disposições finais** ..... 17
Artigo 26.º - Dúvidas sobre a execução do Orçamento ..... 18
Artigo 27.º - Vigência ..... 18

# Norma de Execução Orçamental para o ano de 2022

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

## Capítulo I
## Âmbito e princípios genéricos

### Artigo 1.º
### Definição e objeto

O presente documento estabelece as Normas de Execução Orçamental para o ano 2022, em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na redação da Lei n.º 51/2018, de 16 de agosto e para cumprimento das disposições dos pontos 2.9, 3.3 e 8.3.1 constantes do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, aplicável por remissão do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da implementação do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável a execução do Orçamento do Municipio no ano de 2022, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

### Artigo 2.º
### Utilização de Dotações Orçamentais

1. Durante o ano de 2022 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, conforme dispõem a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e o Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, ambos na sua atual redação.

2. A utilização das dotações orçamentais deve ser enquadrada numa lógica de contenção, rigor e permanente avaliação pelo que as cativações de dotação orçamental (diminuição da dotação orçamental disponível) são um instrumento de gestão financeira para conter a despesa cuja receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo antes da prossecução daquela.

## Artigo 3.º
## Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á assegurar o cumprimento dos princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da tesouraria, nomeadamente ao nível da assunção dos compromissos, respeitando, integralmente, o limite dos fundos disponíveis apurados mensalmente nos termos da LCPA e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual.
2. Os serviços municipais são responsáveis pela gestão do conjunto dos meios financeiros, afetos às respetivas áreas de atividade, e tomarão as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, face às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Executivo Municipal, bem como as diligências para o efetivo registo dos compromissos a assumir em obediência às disposições previstas na LCPA.
3. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:

a. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos de exercícios anteriores que tenham fatura ou documento equivalente associados e não pagos (dívida transitada);
b. Registo, no início do ano económico, de todos os compromissos assumidos em anos anteriores sem fatura associada;
c. Registo dos compromissos decorrentes de reescalonamentos dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;
d. Registo dos compromissos assumido no ano económico, em cumprimento da LCPA.

## Artigo 4.º

### Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

O presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficácia eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1 e 8.3.2 do POCAL (em vigor nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 17.º do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro) e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I da Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro.

## Artigo 5.º

### Registo Contabilístico

1. Os serviços municipais são responsáveis pela correta identificação da receita, a liquidar e cobrar pela unidade responsável pela gestão financeira.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para o Serviço de Contabilidade;
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais terão de ser reencaminhadas para o Serviço da Contabilidade, no prazo máximo de 48 horas, de modo a permitir efetuar o respetivo registo e/ou validar a existência prévia de compromisso nos termos da LCPA.
4. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até 5º dia útil após a realização da despesa, nos termos do n.º 1 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação.
5. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situação de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados ao Serviço de Contabilidade em 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.
6. Os documentos relativos a despesas referentes às situações descritas em 4 e 5 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a natureza excecional da mesma.

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

## Artigo 6.º
## Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos da Norma de Controlo Interno.

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as GOP´s, nomeadamente o PPI e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisições externas ou documentos equivalentes, designadamente contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

## Artigo 7.º
## Gestão de Stocks

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

2. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, com um período de armazenamento mínimo.

3. Todos os bens saídos de armazém, afetos a obras por administração direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, devendo expressamente identificar-se o fim a que se destinam.

4. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da Gestão de Stocks, constam do Manual de Procedimentos de Controlo Interno.

## Artigo 8.º
## Contabilidade de Gestão

Durante o ano de 2022 deverá ser efetivamente implementado um sistema de contabilidade de gestão que permita:

a) Apurar o custo dos equipamentos e infraestruturas municipais;
b) Apurar os custos das funções e atividades municipais;
c) Apurar o custo total dos Investimentos municipais;

d) Delimitar os custos das unidades orgânicas;
e) Quantificar o valor das transferências em numerário e em espécie para entidades terceiras.

## Capítulo II
## Receita Orçamental

### Secção I
### Princípios

#### Artigo 9.º
#### Princípios gerais para a arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição o artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no orçamento.
2. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelos correspondentes artigos do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
3. A liquidação e cobrança de taxas e outras receitas municipais serão efetuadas de acordo com o disposto nos regulamentos municipais em vigor que estabeleçam as regras a observar para o efeito, bem como os respetivos quantitativos e outros diplomas legais em vigor.
4. Em conformidade com o n.º 1 do art.º 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de dezembro poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regularmente previsto.
5. Deverão ainda ser cobradas outras receitas próprias da Autarquia relativamente a bens e serviços prestados, sempre que se torne pertinente, mediante informação justificada e proposta de valor a apresentar pela respetiva unidade orgânica ao Serviço de Contabilidade.

## Secção II

## Entrega das receitas cobradas

### Artigo 10.º

### Cobrança pelos serviços municipais

1. As receitas cobradas pelos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
2. Quando se trate dos serviços externos, a entrega far-se-á no dia útil imediato ao da cobrança, mediante guias de recebimento previamente assinadas pelo responsável do serviço que cobrar as receitas.
3. Quando se trate de cobranças feitas por entidade diversa do tesoureiro (posto de cobrança externo), a receita deverá ainda ser depositada diariamente pelos serviços da Tesouraria.
4. Nos casos referidos no número 2 deverá a Tesouraria remeter à unidade responsável pela gestão financeira, os documentos referidos em 3, para contabilização.

## Secção III

## Isenções e Reduções

### Artigo 11.º

### Isenções e reduções de taxas

1. No exercício económico de 2022, para efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, é fixado o valor de 250.000,00€ como limite à despesa fiscal.
2. Até ao limite fixado no n.º anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente fundamentada, conceder isenções ou reduções dentro dos limites estabelecidos nos regulamentos municipais em respeito pelo princípio da legalidade tributária previsto no n.º 9 do art.º 16.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro.
3. A concessão de isenções ou reduções ao abrigo do n.º 2 fica limitada, por sujeito passivo, a 25% do limite fixado no n.º 1, quando ultrapassado este valor a isenção ou redução deve ser autorizada pela Assembleia Municipal.

4. As isenções ou reduções concedidas a favor de pessoas singulares ou coletivas dos setores privados, cooperativo e social, bem como das entidades públicas fora do perímetro do sector das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, é considerada um beneficio concedido para efeitos da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto, sem prejuízo do art.º 3.º do mesmo diploma, e concorre para o cômputo dos demais benefícios concedidos em numerário e ou em espécie.

## Capítulo III
## Despesa Orçamental

### Secção I
### Princípios e regras

#### Artigo 12.º
#### Princípios gerais param a realização da despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitadas as fases definidas na NCP 26 publicado pelo Anexo II do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, que aprovou o SNC-AP, na LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua redação atual), e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCPA, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, igualmente na sua redação atual.
2. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que tenham sido cumpridas cumulativamente as seguintes condições:
   a. Verificada a conformidade legal e a regularidade financeira da despesa, nos termos da lei;
   b. Registado previamente à realização da despesa no sistema informático de apoio à execução orçamental;
   c. Emitido um número de compromisso válido e sequencial que é refletido na Requisição Externa;
3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.

4. O registo do compromisso deve ocorrer o mais cedo possível, sendo que as despesas permanentes, como salários, comunicações, água, eletricidade, rendas, contratos de fornecimento anuais ou plurianuais, devem ser registados integralmente no início do ano, procedendo ao respetivo agendamento mensal.
5. As despesas só devem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem devidamente justificadas e tiverem cobertura orçamental, ou seja, se estiverem inscritas Orçamento e nas GOP´s, com dotação igual ou superior ao valor da cabimento e compromisso e no caso das restantes despesas, se o saldo orçamental na rubrica respetiva for igual ou superior ao valor do encargo a assumir.
6. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.
7. Tendo em vista o pagamento dos encargos assumidos por conta do orçamento do ano em prazo exequível, fica ao Serviço de Contabilidade autorizado a definir uma data limite para apresentação das requisições externas para aquisição de bens e serviços e para a receção das faturas.

## Artigo 13.º
## Processos de despesa

1. Após autorização da despesa pelo órgão competente, é da responsabilidade do Serviço da Contabilidade a criação do processo de despesa, bem como a atribuição do respetivo compromisso.
2. O compromisso só pode ser assumido pelo Município quando este disponha de fundos disponíveis que lhe permitam cumprir as obrigações contratuais, conforme estipulado na LCPA.
3. É da competência do Serviço da Contabilidade o cálculo mensal dos fundos disponíveis, devendo para o efeito ser assegurado o acompanhamento da sua evolução.

## Artigo 14.º
## Descativação de Verbas

Compete aos serviços que desencadearam a assunção da despesa:

1. Comunicar ao Serviço de Contabilidade a eventual desistência ou redução de valores, tendo em vista a descativação de verbas cabimentadas e/ou comprometidas. Esta comunicação deverá ser efetuada pelo menos sempre que o procedimento de assunção de despesa tenha excedido os 6 meses sem que tivesse existido o fornecimento de bens ou serviços objeto do procedimento de despesa, ou;
2. Sempre que os procedimentos para assunção de despesas, em regime simplificado (requisições), não tenham execução há mais de 6 meses desde a sua autorização, fica o Serviço de Contabilidade, autorizada a proceder à descativação das respetivas verbas, determinando-se automaticamente a não adjudicação e a revogação da decisão de contratar;
3. Sempre que se verifique, pelos documentos obrigatórios ao início de cada despesa de investimento, que o valor comprometido se encontrar sobrevalorizado, relativamente ao plano de pagamentos aprovado para o ano em curso, deve o respetivo compromisso ser reajustado para o(s) ano(s) e seguinte(s), desde que não haja um aumento global da despesa prevista.

## Artigo 15.º
## Tramitação dos processos de despesa

1. Em 2022 os serviços responsáveis devem utilizar preferencialmente a plataforma eletrónica para todas as aquisições de bens, serviços, empreitadas ou concessões quer tenham contrato de fornecimento contínuo ou não.
2. A aplicação do número anterior poderá ser dispensada quando seja adotado o procedimento de ajuste direto.
3. Em cada pedido de aquisição apresentado deve estar justificada a necessidade de realização da despesa.
4. Cumpre ao Serviço de Aprovisionamento e Património realizar e coordenar toda a tramitação dos processos aquisitivos, em articulação com os demais serviços.
5. Para efeitos do referido no número anterior cada unidade, ou equiparada, responsabilizar-se-á pela definição exata das caraterísticas técnicas específicas, nomeadamente, dos bens, serviços, ou empreitadas a adquirir, as quais constarão do caderno de encargos a elaborar pela unidade responsável pela aquisição em colaboração com o Serviço de Aprovisionamento e Património.

6. Para efeitos de aplicação do n.º 5 do art.º 113.º do Código dos Contratos Públicos (CCP) aprovado pelo Decreto-Lei n. 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto (retificado pelas declarações de retificação n.º 36-A/2017, de 30 de outubro e n.º 42/2017, de 30 de novembro), todos os serviços municipais devem comunicar ao Serviço de Aprovisionamento e Património, no momento da ocorrência, a identificação de todas as entidades (designação e número de identificação fiscal) que tenham executado obras, fornecido bens móveis ou prestado serviços ao município, a título gratuito, no ano económico em curso ou nos dois anos económicos anteriores, exceto se o tiverem feito ao abrigo do Estatuto de Mecenato.

## Artigo 16.º
## Gestão de Contratos

1. Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, compete a cada uma das unidades requisitantes a gestão dos contratos em vigor.
2. As questões relacionadas com a execução dos contratos, como as eventuais modificações, incumprimentos contratuais, apuramento de responsabilidades ou aplicação de penalidades, entre outras, devem ser remetidas ao Serviço de Aprovisionamento e Património para que esta assegure a competente análise e tramitação adequada.

## Artigo 17.º
## Conferência e registo da despesa

1. A conferência e registo, inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais, deverão obedecer ao conjunto de normas e disposições legais aplicáveis e às regras de instrução de processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. A conferência e registo referidos no número anterior serão efetuados pelo Serviço de Aprovisionamento e Património.

### Artigo 18.º

### Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal

1. Deverão acompanhar as folhas de remunerações, as guias de entrega de parte dos vencimentos ou abonos penhorados, as relações dos descontos para a Caixa Geral de Aposentações e os documentos relativos a pensões de alimentos, ou outros, descontados nas mesmas folhas.
2. As respetivas folhas de remuneração devem dar entrada na Unidade responsável pela gestão financeira até dois dias úteis antes da data prevista para o pagamento de cada mês.
3. Quando se promover a admissão ou mudança de situação de trabalhadores depois de elaborada a correspondente folha, os abonos serão regularizados no processamento do mês seguinte.
4. A Unidade responsável pelos recursos humanos deve enviar mensalmente ao Serviço de Contabilidade a distribuição das despesas com pessoal pelos respetivos serviços.

## Secção II

## Autorização da despesa e pagamentos

### Artigo 19.º

### Competências

1. São competentes para autorizar despesas, nos termos do n.º 1 do art.º 18 do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, quando digam respeito à execução do orçamento da Câmara Municipal, as seguintes entidades:
   a) Até 149.639,47€ o Presidente da Câmara;
   b) Sem limite, a Câmara Municipal.
2. Compete ao Presidente da Assembleia Municipal, nos termos do n.º 2 do art.º 30 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizar a realização de despesas orçamentadas, independentemente do valor, relativas ao orçamento de funcionamento da Assembleia Municipal, comunicando o facto, para os devidos efeitos legais, incluindo os correspondentes procedimentos administrativos, ao Presidente da Câmara Municipal.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competências para autorizar o pagamento de todas as despesas, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35 do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

### Artigo 20.º
### Apoio a entidades terceiras

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

### Artigo 21.º
### Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias

1. Durante o exercício de 2022, para efeitos do disposto na alínea j) do n.º 1 do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, autorizam-se as seguintes formas de apoio às freguesias em reforço da sua capacidade para prossecução das respetivas competências materiais estabelecidas no art.º 16.º do mesmo diploma:

   a. Em numerário até ao limite constante das GOP´s;

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

2. A concessão do apoio referido no número anterior carece de pedido fundamentado da Freguesia e de informação financeira prévia da unidade responsável pela gestão financeira, que submeterá à decisão do Presidente da Câmara.

### Artigo 22.º
### Assunção de compromissos plurianuais

Para efeitos do previsto na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4, do art.º 16.º, ambos da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do art.º 12.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21

de junho, ambos na sua atual redação, considera-se emitida autorização prévia genérica favorável à assunção de compromissos plurianuais, sempre que:

a) Resultem projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
b) Os seus encargos não excedam o limite de 99.759,58€ (noventa e nove mil, setecentos e cinquenta e nove euros e cinquenta e oito cêntimos) em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contração e o prazo de execução de três anos; ou
c) Resultem de reprogramações financeiras decorrentes de acordos de pagamentos, quando legalmente admissíveis, e alterações ao cronograma físico de investimentos; ou
d) Quando o Plano de Liquidação de Pagamentos em Atraso, ou subsequentes modificações, gerem encargos plurianuais, conforme dispõe o n.º 4 do art.º 16.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro.

## Artigo 23.º
## Autorizações assumidas

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua redação atual, as seguintes despesas:

a) Vencimentos e salários;
b) Subsídio familiar – crianças e jovens;
c) Gratificações, pensões de aposentações e outras;
d) Encargos de empréstimos;
e) Rendas;
f) Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
g) Água, energia elétrica, gás;
h) Valorização e tratamento de Resíduos Sólidos Urbanos;
i) Comunicações telefónicas e postais;
j) Prémios de seguros;
k) Sentenças judiciais;
l) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados;

m) Outros encargos decorrentes da Lei.

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

## Secção IV
## Celebração e formalização de contratos e protocolos

### Artigo 24.º
### Protocolos e contratos interadministrativos

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

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

### Artigo 25.º
### Contratos de tarefa e avença

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

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

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

## Capítulo IV
## Disposições finais

**Artigo 26.º**

**Dúvidas sobre a execução do Orçamento**

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

**Artigo 27.º**

**Vigência**

O Orçamento, as GOP´s bem como as normas reguladoras da execução orçamental vigorarão, após aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2022.

Tondela, 23 de dezembro de 2021