

2022



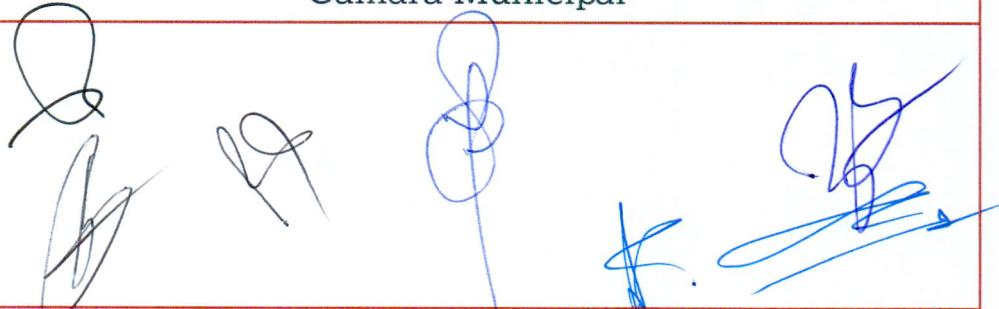
NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Câmara Municipal de Castelo Branco

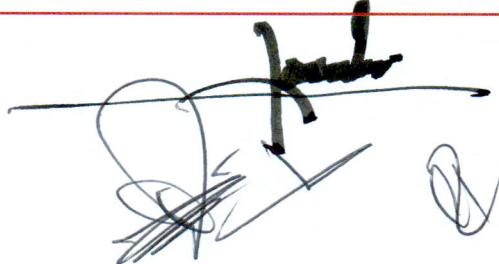
ANO FINANCEIRO 2022

APROVAÇÕES

Câmara Municipal



Assembleia Municipal



INDICE

	Pág.
Capítulo I Âmbito e princípios genéricos	2
Artigo 1º - Definição e objeto	2
Artigo 2.º - Utilização de dotações orçamentais	2
Artigo 3.º - Execução orçamental	3
Artigo 4.º - Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano	4
Artigo n.º 5 - Registo Contabilístico	5
Artigo 6.º - Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia	5
Artigo 7.º - Gestão de Stocks	
Capítulo II Receita Orçamental	5
Secção I Princípios	5
Artigo 8.º - Princípios gerais para a arrecadação de receitas	5
Secção II Entrega das Receitas Cobradas	6
Artigo n.º 9 - Cobranças pelos Serviços Municipais	6
Artigo n.º 10 - Anulação e Restituição de Receita Cobrada	6
Artigo n.º 11 - Pagamento em Prestações	6
Capítulo III Despesa Orçamental	6
Secção I Princípios e Regras	6
Artigo n.º 12 - Princípios Gerais para a Realização da Despesa	6
Artigo n.º 13 - Processo de Despesa	7
Artigo n.º 14 - Descativação de Verbas	8
Artigo n.º 15 - Conferência e Registo da Despesa	8
Secção II - Autorização da Despesa e Pagamentos	8
Artigo n.º 16 - Competências	8
Artigo n.º 17 - Assunção de Compromissos Plurianuais	9
Artigo n.º 18 - Autorizações Assumidas	9
Capítulo IV Disposições finais	10
Artigo n.º 19 - Dúvidas sobre a Execução do Orçamento	10
Artigo n.º 20 - Vigência	10

NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Documentos previsionais 2022

As presentes normas encontram-se 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, na sua atual redação.

Capítulo I

Âmbito e princípios genéricos

Artigo 1.º

Definição e objeto

O presente articulado estabelece regras e procedimentos complementares e necessários à execução do orçamento da Câmara Municipal de Castelo Branco e dos Serviços Municipalizados de Castelo Branco, em conformidade com a alínea d) do n.º 1 do art.º 46.º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro e em reforço das disposições constantes do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso (LCPA), na sua atual redação, do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, com as respetivas alterações e do ponto 8.3.1. do POCAL (Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro), na sua atual redação, constituindo estes diplomas legais, no seu conjunto, o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município 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, previstos ao abrigo do disposto na LCPA, independentemente da obrigatoriedade legal da aplicação dos referidos diplomas.
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 despesa cuja receita depende de circunstâncias de mercado e de conjuntura, sendo necessário observar o comportamento definitivo desta antes da prossecução daquela.

Artigo 3.º

Execução orçamental

1. A execução dos documentos previsionais será efetuada dando cumprimento não só ao limite máximo das dotações aprovadas, como também ao nível dos compromissos, em obediência aos fundos disponíveis apurados mensalmente nos termos da LCPA (Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro).

2. 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 reescalonamento dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;
- d) Registo dos compromissos assumidos no ano económico, em cumprimento da LCPA;
- e) Registo dos cabimentos, relativos a despesas autorizadas, ainda não comprometidos, ~~do ano~~ anterior.

Artigo 4.º

Modificações ao Orçamento e às Grandes Opções do Plano

1. O Presidente da Câmara Municipal, baseado em critérios de economia, eficiência e eficácia, 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 do POCAL, confirmando as seguintes regras:

- a) Estão proibidas as alterações orçamentais nas seguintes situações:

- i. Que impliquem aumento ou redução da despesa obrigatória por conta de despesa com outra natureza;

- ii. Que reduzam rubricas em que ocorram necessidades certas ou que estejam associadas a "*compromissos assumidos*";
- iii. Que impliquem anulação em dotações de projetos com financiamento alheio sendo proibida a reafectação de dotações de projetos/ações com financiamento alheio a outros projetos/ações.
- b) Não deve ser feita anulação em dotações orçamentais de capital para reforço de despesa corrente.
- b) O reforço de rubricas da despesa corrente, fica sujeita a prévia avaliação da regra do equilíbrio orçamental, prevista no art.º 40º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro;
- c) Em situações excepcionais, devidamente fundamentadas, a anulação ou reforço de despesa obrigatória, por conta de despesa com outra natureza, fica sujeita a prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal.
2. As dotações orçamentais são afetas, em primeira instância, aos compromissos e à dívida transitada de anos anteriores.
3. Em consequência do número anterior, as dotações orçamentais são alocadas, na primeira alteração orçamental, com os ajustamentos, em termos de classificações económicas e orgânicas que se mostrem necessários e de acordo com os compromissos e a dívida transitada.
4. A aprovação das alterações modificativas (revisões) orçamentais é da competência da Assembleia Municipal sob proposta da Câmara Municipal, salvo quando se trate da aplicação de receitas legalmente consignadas, de empréstimos contratados e da nova tabela de vencimentos publicada após a aprovação do orçamento inicial.
5. No caso das GOP - Grandes Opções do Plano, as modificações a efetuar a estes documentos consubstanciam-se em revisões sempre que se torne necessário incluir ou anular novos projetos, ou alterar o seu valor global.
6. O excesso de cobrança em relação à totalidade das receitas previstas no orçamento poderá conduzir à elaboração de uma revisão ao orçamento bem como à diminuição ou anulação de receitas sempre que o desenrolar da atividade municipal seja reveladora de que as fontes de financiamento serão comprovadamente inferiores ao previsto inicialmente. Caso a diminuição da receita esteja subjacente a uma diminuição de receitas legalmente consignadas ou de empréstimos contratados, deve essa redução implicar a formulação de uma alteração orçamental.
7. Nos termos do disposto na alínea d) do n.º 1 do art.º 33º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro,

conjugado com o n.º 1 do art.º 34º da mesma Lei, a Câmara Municipal delega no Presidente da Câmara a competência para aprovação de alterações orçamentais.

Artigo n.º 5

Registo Contabilístico

1. A Secção de Contabilidade é responsável pela correta identificação da receita, sua liquidação e cobrança.
2. As faturas ou documentos equivalentes devem ser enviadas pelos fornecedores diretamente para a Secção de Expediente e Arquivo, quer em suporte de papel quer pelos meios eletrónicos indicados nos respetivos procedimentos de contratação pública, atendendo ao disposto no art.º 299.º-B do Código dos Contratos Públicos (CCP).
3. A Secção de Expediente Geral e Arquivo procede ao registo no Sistema de Gestão Documental do Município, das faturas, utilizando livro próprio no respetivo programa, e procede ao seu envio para a Secção de Contabilidade.
4. Tratando-se de faturas referentes a empreitadas de obras públicas, devem as mesmas ser acompanhadas pelos respetivos autos de medição.
5. Por documentos equivalentes consideram-se notas de débito, notas de crédito, notas de liquidação e recibos.
6. As faturas ou documentos equivalentes indevidamente recebidas por outros meios, que não os descritos no ponto anterior, deverão ser reencaminhadas para a Secção de Expediente e Arquivo, no prazo máximo de 48 horas, para que proceda ao seu registo e envio à Contabilidade nos termos do ponto 3.
7. Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza cujo valor, isolada ou conjuntamente, não exceda o montante de (euro) 10.000, por mês, devem ser enviados à Secção de Contabilidade em 24 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso até ao 5º dia útil posterior à realização da despesa, em conformidade com o disposto no n.º 1 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de Junho.
8. Os documentos relativos a despesas em que estejam em causa situações de excepcional interesse público ou a preservação da vida humana, devem ser enviados à Secção de Contabilidade em 48 horas, de modo a permitir efetuar o compromisso no prazo de 10 dias após a realização da despesa.

3. Todos os bens entrados e saídos de armazém e a afetar a obras por administrado direta ou outras atividades municipais, deverão ser objeto de registo no sistema de Gestão de stocks, devendo sempre armazenagem.

2. A regra é a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, com um qualquer período de das atividades desenvolvidas pelos serviços municipais.

1. A gestão de stocks de bens é um instrumento de gestão a adotar na aquisição de bens à execução

Gestão de Stocks

Artigo 7.º

autORIZAR despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

2. Assinadamente contratos, emitidos ou celebados pelos responsáveis com competência para nas orientações do Orgão Executivo, através de requisições extremas ou documento equivalente,

2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as G.O.P., nomeadamente o PPI e com base Cadastro.

1. A Gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e

Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia

Artigo 6.º

Controlo interno.

12. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Contabilidade.

11. Qualquer situação de não conformidade detetada, deve ser devidamente justificada e remetida à Secção de Contabilidade, no prazo referido no ponto anterior, para o necessário tratamento

10. A Secção de Contabilidade deve registrar as faturas em conferência e remete-las aos gestores de devolvam à Secção de Contabilidade no prazo máximo de três dias úteis.

9. Os documentos relativos a despesas diferentes às situações descritas em 6 e 7 devem ser acompanhados de nota justificativa suficientemente detalhada para caracterizar e fundamentar a

naturza excepcional da mesma.

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

identificar-se o centro de custos a que se destinam.

Capítulo II

Receita Orçamental

Secção I

Princípios

Artigo 8.º

Princípios gerais para a arrecadação de receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição no artigo orçamental adequado, podendo, no entanto, ser cobrado para além dos valores inscritos no Orçamento sob forma de crédito especial, conforme previsto no ponto 3 da NCP 26 do SNC-AP.
2. É proibida a arrecadação de quaisquer receitas municipais sem o registo da respetiva liquidação, sob pena de responsabilidade disciplinar.
3. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro devem ser contabilizadas pelas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar.
4. 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.
5. Em conformidade com o n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 53-E/2006, de 29 de agosto, poderá proceder-se à atualização do valor das taxas com base no indexante regulamentarmente previsto.
6. 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 à Secção de Contabilidade.

Secção II

Entrega das Receitas Cobradas

Artigo n.º 9

Cobranças pelos Serviços Municipais

1. No exercício econômico de 2022, para efeitos do disposto no nº 2 do art.º 16º da Lei nº 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, é fixado o valor de 50.000,00€ como limite à despesa fiscal.
2. Até ao limite fixado no número anterior pode a Câmara Municipal, sob proposta devidamente

Isenções e reduções de taxes

Artigo 12º

Isenções e Reduções

Secção III

os quais têm natureza judicial.

1. Os pedidos de pagamento em prestações são formalizados através de requerimento e devem ser autorizados, pelo Presidente da Câmara Municipal.
2. Excluem-se os pedidos de pagamento em prestações, no âmbito dos processos de execução fiscal,

Pagamento em Prestações

Artigo nº 11

serviço, sendo a autorização de devolução da competência do Presidente da Câmara.

contendo obrigatoriamente as razões que a justificam, e assinada pelo responsável do respetivo

2. A devolução de valores já arrecadados terá que ser efetuada mediante informação dos serviços

competência do Presidente da Câmara Municipal.

quanto ao motivo seja duplicação ou lapso no cálculo do valor a cobrar que passará para a

1. As anulações de dívida devem ser efectuadas, mediante informação fundamentalmente

Anulação e Restituição de Receta Cobrada

Artigo nº 10

operações.

1. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais darão entrada, em regra, na Tesouraria, preferencialmente no próprio dia da cobrança até à hora estabelecida para o encerramento das

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

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, na sua redação atual.

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 benefício 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 n.º 13

Princípios Gerais para a Realização da Despesa

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, nas suas redações atuais, e ainda as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da LCDA, constantes do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, com as devidas alterações.

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 nota de encomenda ou documento equivalente;

4. O compromisso só pode ser assumido pelo Município quando este disponha de fundos disponíveis que lhe permitem comprar as suas obrigações contratuais, conforme estipulado na LCPA.

3. Após a autorização da despesa pelo órgão competente, é da responsabilidade da Secção de Contabilidade a criação do processo de despesa, bem como a atribuição do respetivo número sequencial de compromisso;

3. Após a autorização da despesa pelo órgão competente, é da responsabilidade da Secção de Contabilidade a criação do processo de despesa, bem como a atribuição do respetivo número

as competências conferidas no CCP ao órgão competente para a decisão de contratar;

pelos Órgãos Executivo, nos termos do art.º 48º do CPA, em 21 de outubro de 2021, bem como todas

pelos Órgãos Executivo, nos termos do art.º 75/2013, de 12 de setembro, delegadas no Presidente da Câmara

dd) do n.º 1 do art.º 33.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, as competências constantes das alíneas f) e

como, nos termos do n.º 1 do art.º 34.º da referida Lei, as competências constantes das alíneas f) e

de 12 de setembro, as competências a que se refere as alíneas f) e h) do n.º 1 do art.º 35.º, bem

Vereadores em exercício de funções, ao abrigo do disposto no n.º 2 do art.º 36.º da Lei n.º 75/2013,

CCP, são ainda delegadas no Vice-Presidente da Câmara, nas suas faltas e impedimentos, num dos

2. A exceção da decisão de contratar e autorização da despesa, previstas no art.º 36º do

ou impedimentos, num dos Vereadores em exercício de funções;

2 do art.º 36.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e n.º 1 do art.º 109.º do CCP e, nas suas faltas

termos do art.º 128º do CCP, é delegada no Vice-Presidente da Câmara, ao abrigo do disposto no n.º

10.000 euros, prevista no art.º 36.º do CCP, realizadas por ajuste direto regime simplificado, nos

móveis ou para a aquisição de serviços até 5.000 euros ou para empreitadas de obras públicas até

1. A competência para autorizar dos processos de despesa para aquisição ou locação de bens

Processo de Despesa

Artigo n.º 14

verbais adequadas do organismo do ano seguinte.

5. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regulamente assumidos não pagos até 31 de dezembro ser processados por conta das

ou superior ao valor do encargo a assumir.

4. As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se estiverem compromissado no caso das restantes despesas, se o saldo orgamental na rubrica respetiva for igual

estiverem inscritas no Organismo e no PPI, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e devidamente justificadas e tiverem cobertura orgamental, ou seja, no caso dos investimentos, se

3. Nenhum compromisso pode ser assumido sem que se assegure a existência de fundos disponíveis.

5. É da competência da Secção de Contabilidade o cálculo mensal dos fundos disponíveis, devendo para o efeito ser assegurado o acompanhamento da sua evolução.

Artigo n.º 15

Descativação de Verbas

1. Compete aos serviços que desencadearam a assunção de despesa:

1.1. Comunicar à Secção de Contabilidade a eventual desistência ou redução de valores, tendo em vista a descativação de verbas cabimentadas e/ou comprometidas.

1.2. Esta comunicação deverá ser efetuada, pelo menos, sempre que:

- a) O procedimento de assunção de despesa tenha excedido os 6 meses, sem que tivesse existido o fornecimento dos bens ou serviços objeto do procedimento de despesa; ou
- b) Caso o serviço pretenda manter o processo de despesa por período superior ao previsto na alínea anterior, deve fundamentar essa necessidade e comunicá-la superiormente;
- c) Sempre que se verifique que, após o cumprimento de todos os requisitos legais para o início da execução de um contrato, o valor comprometido para o ano em curso se mostre desproporcional, relativamente ao plano de pagamentos aprovado.

2. Compete à Seção de Contabilidade:

2.1. Proceder à descativação de verbas cabimentadas e/ou comprometidas:

2.1.1. Após excedido o prazo previsto na alínea a) do ponto 1.2, sem que os serviços tenham manifestado necessidade de manter o respetivo processo de despesa por período superior, nos termos da alínea b) do número anterior, determinando-se automaticamente a não adjudicação e a revogação da decisão de contratar;

2.1.2. Relativamente às situações previstas na alínea b) do ponto 1.2, deverá proceder ao reajustamento do compromisso, para o(s) ano(s) e seguinte(s), se for o caso, desde que não haja um aumento global da despesa prevista, nos termos da LCDA.

e do n.º 1 do art.º 18º do presente documento, desde que as dotações previstas comportem essa despesa.

- 2.1.3. Relativamente às despesas enquadradas no art.º 128.º do CCP, ou seja, o ajuste direto simplificado (requisições), uma vez que as mesmas não poderão ser mantidas por período superior ao indicado¹ na alínea a) do art.º 129.º do CCP.

Artigo n.º 16

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 pela Secção de Contabilidade.

Secção II

Autorização da Despesa e Pagamentos

Artigo n.º 17

Competências

1. Em tudo quanto não se encontrar especificamente regulado no presente artigo, os responsáveis pelos serviços municipais autorizam despesas nos termos das respetivas delegações de competências, sem prejuízo da adoção de regras e demais procedimentos estabelecidos sobre esta matéria pela legislação em vigor.
2. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a competência para autorizar o pagamento de despesas, até ao montante de € 748.196,85, independentemente da entidade que as autorizou, é do Presidente da Câmara Municipal ou do Vice-Presidente da Câmara e, nas suas faltas e impedimentos de um Vereador em regime de permanência a tempo inteiro, nos termos da alínea h) do n.º 1 do art.º 35.º da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro e nos termos do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

¹ Atualmente 1 ano, mas a partir de 2021 a 3 anos, conforme alteração ao CCP

e) Rendas;

d) Encargos de emprestimos;

c) Graftificágões, pensões de aposentagão e outras;

b) Subsídio familiar - criangas e jovens;

a) Vencimentos e salários;

127/2012, de 21 de junho, as seguintes despesas:

estejam em conformidade com as regras e procedimentos previstos na LCPA e no Decreto-Lei n.º

1. Consideram-se autorizadas na data do seu vencimento e desde que os compromissos assumidos

Autorizações Assumidas

Artigo nº 19

sem prejuízo do previsto no art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

3. A assunção de compromissos plurianuais a coberto da autorização prévia prevista no n.º 1, só

poderá fazer-se quando, para além das condições previstas, sejam respeitadas as regras e

procedimentos previstos na LCPA e cumpridos os demais requisitos legais de execução de despesas,

contratado e o prazo de execução de três anos, a qual é concedida conjuntamente com a

a) Não excedam o limite de 99.759,58€ em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua

36º do CCP.

é delegada no Presidente da Câmara, quando os mesmos:

2. Nos termos do n.º 3 do art.º 6 da LCPA, a competência para assunção de compromissos plurianuais

maximos indicados nas GOP, desde que a reprogramação não implique aumento da despesa.

favorável para assunção de compromissos plurianuais e a sua reprogramação até aos limites

necessários à aplicação da LCPA, quando da aprovação das GOP, é concedida autorização prévia

127/2012, de 21 de junho, que contempla as normas legais disciplinadoras dos procedimentos

1. Para efeitos do previsto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6 da LCPA e do art.º 12º do Decreto-Lei n.º

Assunção de Compromissos Plurianuais

Artigo nº 18

MUNICÍPIO DE CASTELO BRANCO

- 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) Quaisquer outros encargos que resultem de contratos legalmente celebrados.

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

Capítulo IV

Disposições finais

Artigo n.º 19

Dúvidas sobre a Execução do Orçamento

As dúvidas que se suscitem 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 n.º 20

Vigência

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