



*NORMAS DE EXECUÇÃO*

*ORÇAMENTAL*

*Exercício Económico de 2026*

## Índice

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| <b>Capítulo I - Âmbito e princípios genéricos</b>                       | 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     | 7  |
| Artigo 5.º - Registo Contabilístico                                     | 7  |
| Artigo 6.º - Gestão dos bens móveis e imóveis da Autarquia              | 8  |
| Artigo 7.º - Gestão de Stocks                                           | 8  |
| Artigo 8.º - Contabilidade de Gestão                                    | 9  |
| <b>Capítulo II - Receita Orçamental</b>                                 | 10 |
| Secção I - Princípios                                                   | 10 |
| Artigo 9.º - Princípios gerais para a arrecadação de Receitas           | 10 |
| Secção II - Entrega das receitas cobradas                               | 11 |
| Artigo 10.º - Cobrança pelos serviços municipais                        | 11 |
| Secção III - Isenções e Reduções                                        | 11 |
| Artigo 11.º - Isenções e reduções de taxas                              | 11 |
| <b>Capítulo III - Despesa Orçamental</b>                                | 12 |
| Secção I - Princípios e regras                                          | 12 |
| Artigo 12.º - Princípios gerais para a realização da despesa            | 12 |
| Artigo 13.º - Processos de despesa                                      | 14 |
| Artigo 14.º - Descativação de Verbas                                    | 14 |
| Artigo 15.º - Tramitação dos processos de despesa                       | 15 |
| Artigo 16.º - Gestão de Contratos                                       | 16 |
| Artigo 17.º - Conferência e registo da despesa                          | 16 |
| Artigo 18.º - Processamento de remunerações e outros abonos a pessoal   | 16 |
| Secção II - Autorização da despesa e pagamentos                         | 17 |
| Artigo 19.º - Competências                                              | 17 |
| Artigo 20.º - Apoio a entidades terceiras                               | 18 |
| Artigo 21.º - Apoio às competências materiais dos órgãos das Freguesias | 18 |
| Artigo 22.º - Assunção de compromissos plurianuais                      | 19 |
| Artigo 23.º - Autorizações assumidas                                    | 20 |
| Secção IV - Celebração e formalização de contratos e protocolos         | 21 |
| Artigo 24.º - Protocolos e contratos interadministrativos               | 21 |

|                                                           |           |
|-----------------------------------------------------------|-----------|
| Artigo 25.º - Contratos de tarefa e avença .....          | 21        |
| <b>Capítulo IV- Disposições finais .....</b>              | <b>22</b> |
| Artigo 26.º - Dúvidas sobre a execução do Orçamento ..... | 22        |
| Artigo 27.º - Vigência .....                              | 22        |

## **Norma de Execução Orçamental para o ano de 2026**

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

### **Capítulo I**

#### **Âmbito e princípios genéricos**

##### **Artigo 1.º**

###### **Definição e objeto**

O presente documento densifica as Normas de Execução Orçamental para o ano 2026, em conformidade com o estabelecido na alínea d), do n.º 1, do art.º 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, que aprovou o Regime Financeiro das Autarquias Locais e das Entidades Intermunicipais (RFALEI), reforçando as disposições constantes do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprovou a Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA) e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, todos na sua atual redação, que, em conjunto, constituem o quadro normativo aplicável à execução do Orçamento do Município para o ano de 2026, atentos os objetivos de rigor e contenção orçamental.

##### **Artigo 2.º**

###### **Utilização de Dotações Orçamentais**

1 Atendendo ao disposto no n.º 5, do artigo 82º, da LOE/2018, e conforme previsto desde então nas sucessivas Leis de Orçamento de Estado, decidiu o Executivo Municipal optar, a partir do exercício económico de 2019, pela desobrigação da aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho, formalizando tal opção através de comunicações dirigidas à DGAL no prazo definido para o efeito nas diferentes Leis do Orçamento de Estado.

De facto, de acordo com as disposições que têm vindo a enquadrar esta matéria nas Leis de Orçamento de Estado ao longo dos últimos exercícios económicos, sempre que os Municípios cumpram, relativamente a 31 de dezembro do ano anterior, os limites de endividamento previstos, respetivamente, no artigo 52º e no n.º 8 do artigo 55º, da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua redação atual, bem como as obrigações de reporte ao Tribunal de Contas e DGAL, podem continuar a beneficiar desta premissa legal, não estando, portanto, obrigados à aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Considerando que a Lei de Orçamento de Estado para 2026 continua a prever uma norma habilitante de enquadramento sobre a referida matéria, o Município de Trancoso irá optar, uma vez mais, por permanecer no regime de exclusão do âmbito de aplicação da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso) e do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

Ainda assim, e à semelhança das decisões tomadas relativamente à execução orçamental do exercício de 2024 e anteriores, manter-se-á o apuramento, monitorização e prestação de informação relativamente ao cálculo de Fundos Disponíveis nos exatos termos da referida Lei, de forma a permitir uma rigorosa e cuidada avaliação da utilização das dotações orçamentais.

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 da cobrança de receita antes da prossecução da execução da despesa.

### **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, acompanhando e monitorizando a evolução dos fundos disponíveis apurados mensalmente nos termos da LCPA (Lei n.º 8/20212, de 21 de fevereiro) e do Decreto-lei n.º 127/2012, de 21 de junho.

2. No entanto, constatando-se existir no OE/2026 norma habilitante de enquadramento relativamente a esta matéria, a não existência de fundos disponíveis não constituirá fator vinculativo de impedimento da assunção de nova despesa, sendo antes um importante e fundamental elemento de tomada de decisão quanto à imprescindibilidade e pertinência da sua realização.

3. 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, tendo em atenção as disposições e limitações previstas na LCPA entendidas como linha orientadora da gestão orçamental do Município.

4. A adequação das despesas realizadas aos fluxos de caixa das receitas cobradas, 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 reescalamentos dos compromissos de anos futuros e dos contratualizados em anos anteriores;
- d. Registo dos compromissos assumido no ano económico, em cumprimento das normas previstas na LCPA.

#### **Artigo 4.º**

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

A Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e 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 e das competências dos órgãos municipais estabelecidas no Anexo I, da Lei n.º 75/2013, 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 Expediente Geral, o qual procederá ao seu imediato registo no sistema interno de gestão documental e ao pronto reencaminhamento para o Serviço de Contabilidade;
3. As faturas indevidamente recebidas nos outros serviços municipais deverão ser imediatamente registadas no sistema interno de gestão documental, ou ser reencaminhadas para o Serviço de Expediente Geral, 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 ao 5º dia útil após a realização da despesa, nos termos do n.º1 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 situações 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, nos termos do disposto no n.º2 do art.º 9º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação.

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 2026, dever-se-á dar continuidade à concretização da contabilidade e controlo 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;

## **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 pelo respetivo serviço ao Serviço de Contabilidade, e após a aprovação do respetivo preço pelo Órgão Executivo.

## **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. Nos casos referidos no número 2, deverá a Tesouraria remeter à unidade responsável pela gestão financeira os documentos respetivos, para contabilização.

## **Secção III**

### **Isenções e Reduções**

#### **Artigo 11.º**

##### **Isenções e reduções de taxas**

1. No exercício económico de 2026, para efeitos do disposto no n.º 2, do art.º 16.º, da Lei n.º 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 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 12.º**

##### **Princípios gerais para a realização da despesa**

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos no SNC-AP (Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro), 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. Registrado 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 ou documento equivalente;
3. De acordo com o estabelecido no artigo 3º da presente norma, e atendendo ser intenção do executivo municipal manter, no exercício de 2026, a exclusão da aplicação da LCPA, conforme previsto na norma habilitante do LOE/2026 aprovado, a inexistência de fundos disponíveis não constituirá impedimento à assunção de novos compromissos, ainda que neste contexto, apenas situações excecionais, de inegável interesse público e devidamente fundamentadas, possam conduzir à realização de nova despesa.
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 no Orçamento e nas GOP's, com dotação igual ou superior ao valor do 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 o 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. Conforme norma habilitante prevista no OE/2026 em que se permite a exclusão da aplicação da LCPA, e conforme previsto no n.º. 3, do artigo 12º da presente Norma de Execução Orçamental, a assunção de compromissos em contexto de não existência de fundos disponíveis, só poderá ocorrer mediante ordem expressa e devidamente fundamentada do Presidente da Câmara Municipal.
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, autorizado 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 encontra 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 2026, 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 à unidade responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks 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 características 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 a Contratação Pública e Gestão de Stocks.
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, na sua redação atual, todos os serviços municipais devem comunicar à unidade responsável pela Contratação Pública e Gestão de Stocks, 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, relativamente a todos os procedimentos de contratação pública deve ser designado um **Gestor de Contrato**, o qual controla e reporta as eventuais modificações e incumprimentos contratuais, produzindo relatórios regulares.
2. As questões relacionadas com a execução dos contratos, nomeadamente os desvios e desconformidades identificadas relativamente às peças do procedimento, devem ser remetidas às unidades responsáveis da Contratação Pública e Gestão de Stocks, para que estas assegurem a competente análise e tramitação adequada.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, nas situações de formação de contratos em regime simplificado, a identificação do **Gestor de Contrato** será opcional, em função da tipologia e complexidade do objeto do contrato.

## 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 da Contabilidade.

## 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 Segurança Social, 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 à unidade responsável pela gestão financeira, 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. A autorização para a realização de despesa orçamentada, poderá ser efetuada também pelos vereadores, nos termos e até ao limite autorizado por delegação de competência do Presidente da Câmara Municipal.

4. 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, ou pelos vereadores, nos termos e até ao limite autorizado por delegação de competência do Presidente da Câmara Municipal.

## **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 2026, 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;

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 Municipal, o qual remete a proposta à Câmara Municipal, e esta envia à apreciação e aprovação do Órgão Deliberativo do Município, nos termos da alínea j), do n.º 1, do art.º 25.º do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

## **Artigo 22.º**

### **Assunção de compromissos plurianuais**

Para efeitos do estabelecido na alínea c), do n.º 1, do art.º 6.º e n.º 4, do art.º 16.º, previstos na 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 de projetos ou ações constantes das Grandes Opções do Plano; ou
- b) Os seus encargos não excedam o limite de 500.000,00 € (quinhentos mil euros) 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, 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 Orçamentos, as GOP's, bem como as normas reguladoras da execução orçamental, vigorarão após aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2026.