

# Normas de Execução Orçamental

## 2017

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



Município de  
**alvaiaçere**  
Sorte em viver aqui.

## **ÍNDICE**

|  |    |
|--|----|
| Capítulo I - Disposições Gerais .....  | 2  |
| Artigo 1.º - Âmbito .....  | 2  |
| Artigo 2.º - Aplicação .....   | 3  |
| Artigo 3.º - Definição e objeto .....  | 3  |
| Capítulo II - Princípios Genéricos .....   | 3  |
| Artigo 4.º - Utilização das dotações orçamentais .....                                     | 3  |
| Artigo 5.º - Execução Orçamental .....   | 3  |
| Artigo 6.º - Modificações ao Orçamento e às GOP's .....                                    | 4  |
| Artigo 7.º - Registo contabilístico .....  | 4  |
| Artigo 8.º - Gestão de bens móveis e imóveis .....   | 5  |
| Artigo 9.º - Gestão de stocks .....  | 5  |
| Artigo 10.º - Contabilidade Analítica .....  | 6  |
| Artigo 11.º - Candidaturas a fundos comunitários e outras participações .....              | 6  |
| Capítulo III - Receita Orçamental .....  | 6  |
| Artigo 12.º - Princípios gerais para arrecadação de receitas .....                         | 6  |
| Capítulo IV - Despesa Orçamental .....   | 7  |
| Artigo 13.º - Plano de Atividade Municipal .....   | 7  |
| Artigo 14.º - Princípios gerais para a realização da despesa .....                         | 7  |
| Artigo 15.º - Conferência e registo da despesa em contratação pública .....                | 7  |
| Artigo 16.º - Repartição de encargos .....   | 8  |
| Artigo 17.º - Autorizações da despesa .....  | 9  |
| Artigo 18.º - Apoio a entidades terceiras .....  | 9  |
| Artigo 19.º - Apoio às Freguesias .....  | 10 |
| Artigo 20.º Despesas de deslocação .....   | 10 |
| Capítulo V - Orçamento Geral do Estado .....   | 10 |
| Artigo 21.º - Orçamento do Estado .....  | 10 |
| Capítulo VI – Disposições Finais .....   | 11 |
| Artigo 22.º - Informação Financeira .....  | 11 |
| Artigo 23.º - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas ..... | 11 |
| Artigo 24.º Dúvidas sobre a execução do Orçamento .....                                    | 11 |
| Artigo 25.º - Entrada em vigor .....   | 12 |
| Termo de Encerramento .....  | 13 |

**Capítulo I****Disposições Gerais****Artigo 1.º****Âmbito**

O presente articulado estabelece os princípios, regras e procedimentos aplicáveis à execução anual do Orçamento Municipal de Alvaiázere, no exercício de 201 e atendendo aos objetivos de rigor, transparência e contenção orçamental e em cumprimento das disposições constantes dos seguintes diplomas:

- a. Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (aprovado pela Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação);
- b. Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais (aprovado pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação);
- c. Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (aprovado pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, na sua atual redação e regulamentada pelo Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, na sua atual redação);
- d. Lei de Enquadramento Orçamental (aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro);
- e. Proposta de Lei do Orçamento de Estado / Lei do Orçamento de Estado;
- f. Programa de Apoio à Economia Local (aprovado pela Lei n.º 43/2012, de 28 de agosto e regulamentada pela Portaria n.º 281-A/2012, de 14 de setembro);
- g. Regime Jurídico das Autarquias Locais (aprovado pela Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, na sua atual redação);
- h. Regime Jurídico da Atividade Empresarial Local e das Participações Locais (aprovado pela Lei n.º 50/2012, de 31 de agosto, na sua atual redação);
- i. Fundo de Apoio Municipal (aprovado pela Lei n.º 53/2014, de 25 de agosto);
- j. Classificador Económico (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro);
- k. Mecanismos das reduções remuneratórias temporárias e condições da sua reversão (aprovados pela Lei n.º 75/2014, de 12 de setembro);
- l. Código dos Contratos Públicos (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua atual redação);
- m. Regime de realização de despesas públicas com locação e aquisição de bens e serviços (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação);
- n. Código do Procedimento Administrativo (aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de janeiro alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 4/2015, de 7 de janeiro);
- o. Cadastro e Inventário dos Bens do Estado (aprovado pela Portaria n.º 671/2000, de 17 de abril);
- p. Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (aprovada Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, na sua atual redação);
- q. Norma de Controlo Interno do Município de Alvaiázere;
- r. Demais regulamentos internos e instruções/despachos sobre matéria financeira ou orçamental.

**Artigo 2.º****Aplicação**

O presente regulamento é de aplicação obrigatória a todos os serviços, unidades orgânicas, órgãos e entidades sujeitas à hierarquia, superintendência e tutela do Município de Alvaiaçere, salvo disposição legal em contrário, doravante designados em conjunto por serviços.

**Artigo 3.º****Definição e objeto**

O presente regulamento integra o Orçamento Municipal de 2017, para efeitos da alínea d) do n.º 1 do artigo 46.º da Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, na sua atual redação.

**Capítulo II****Princípios Genéricos****Artigo 4.º****Utilização das dotações orçamentais**

1. Na execução orçamental, a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis, nos termos previstos na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.
2. Não se verificando o preceituado no número anterior, a realização de cabimentos e compromissos fica condicionada à emissão de despacho, ordem de serviço ou deliberação da entidade competente para autorizar a realização da despesa, justificando a necessidade imperiosa e o interesse público da realização da despesa, dando ainda de imediato conhecimento da sua ocorrência ao membro da Câmara Municipal de Alvaiaçere responsável pela área orçamental.

**Artigo 5.º****Execução Orçamental**

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da transparência e da utilização racional das dotações aprovadas e da gestão eficiente da Tesouraria.
2. Segundo os princípios definidos no número anterior, a assunção de encargos geradores de despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
3. Cada serviço é responsável pela gestão do conjunto dos meios financeiros afetos às respetivas áreas de atividade, e tomará as medidas necessárias à sua otimização e rigorosa utilização, em obediência às medidas de contenção de despesa e de gestão orçamental definidas pelo Órgão Executivo, bem como as diligências para efeito de registo dos compromissos a assumir.

4. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o princípio do equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
- Registo, por via da transição do ano, de todos os compromissos assumidos no ano anterior que tenham fatura ou documento equivalente associado e não pago;
  - Registo, por via da transição do ano, de todos os compromissos assumidos no ano anterior sem fatura ou documento equivalente associado;
  - Registo, por via da transição do ano, de todos os compromissos decorrentes do reescalamento dos compromissos para anos futuros.

### **Artigo 6.º**

#### **Modificações ao Orçamento e às GOP's**

- A Câmara Municipal, ou o Presidente da Câmara com competência delegada, baseada em critérios de economia, eficiência e eficácia do serviço público, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis por forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no diploma POCAL, sendo que:
  - As dotações inscritas no Orçamento, comparticipadas por Fundos Comunitários ou outros, não poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas para lá da contrapartida do próprio Município;
  - As deduções de despesa de capital para reforço de despesas correntes carecem de autorização prévia do(a) Presidente da Câmara Municipal.
- Sem prejuízo do número anterior, as modificações orçamentais poderão ser operadas por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal, nos termos de delegação de competências efetuada pela Câmara Municipal.

### **Artigo 7.º**

#### **Registo contabilístico**

- Cada serviço é responsável pela correta identificação da receita, a liquidar e a cobrar, e pela realização da despesa, bem como pela entrega atempada, junto do serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere, dos correspondentes documentos justificativos, para além da comunicação electrónica para o endereço de e-mail existente para o efeito.
- As faturas, documentos equivalentes, recibos, cópia de protocolos, acordos ou contratos devem ser enviados diretamente para o serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere.
- A documentação referida no número anterior indevidamente recebida em outros serviços deverá ser reencaminhada para o serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.
- Os documentos relativos a despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza, cujo valor, isoladamente ou conjuntamente, não exceda o montante de 5.000,00 € (cinco mil euros), devem ser enviados ao serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, de modo a permitir efetuar o imediato e competente cabimento e compromisso à realização da despesa.

5. O disposto no número anterior também se aplica às situações em que nos documentos relativos a despesa estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana.
6. Nos casos previstos nos n.ºs 4 e 5, o serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere dá de imediato conhecimento da sua ocorrência ao membro da Câmara Municipal de Alvaiázere responsável pela área orçamental.
7. Os documentos, registos, circuitos e respetivos tratamentos, são os constantes da Norma de Controlo Interno com as devidas atualizações legais.

### **Artigo 8.º**

#### **Gestão de bens móveis e imóveis**

1. A gestão do património municipal executar-se-á nos termos do Regulamento de Inventário e Cadastro do Património Municipal e legislação em vigor sobre a matéria.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as Grandes Opções do Plano e com base nas orientações do Órgão Executivo, através de requisição externa ou documento equivalente, designadamente, contratos, emitidos ou celebrados pelos responsáveis com competência para autorizar despesa, após verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.
3. As alienações de bens devem cumprir as normas legais emanadas no Regime Jurídico das Autarquias Locais.

### **Artigo 9.º**

#### **Gestão de Stocks**

1. Cada serviço responsável pelo armazenamento de bens deve acautelar as quantidades mínimas necessárias.
2. Para cumprimento do número anterior, existem os seguintes armazéns:
  - a. Armazém (geral);
  - b. Armazém de economato;
  - c. Armazém de informática.
3. O stock de bens será um recurso de gestão a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelos serviços.
4. A regra será a de aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
5. Todos os bens saídos de armazém e afetos a obras por administração direta, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, associados aos respetivos centros de custo.
6. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da gestão de stocks, constam da Norma de Controlo Interno.
7. Para efeitos de operacionalização dos pontos anteriores, cada serviço deverá cumprir as diretrizes emanadas no documento referido no número anterior.

**Artigo 10.º****Contabilidade Analítica**

1. A execução orçamental deverá ser refletida por centros de responsabilidades de forma a:
  - a. Permitir o apuramento de custos diretos e indiretos;
  - b. Analisar a execução orçamental na ótica económica e com isso determinar os custos subjacentes à fixação de taxas e preços de bens e serviços;
  - c. Obter a demonstração de resultados por funções e por atividades.
2. Os procedimentos, responsabilidades específicas e documentação de suporte, no âmbito da contabilidade analítica, constam do Manual da Contabilidade Analítica.
3. Para efeitos de operacionalização dos pontos anteriores, cada serviço ou Unidade Orgânica deverá cumprir as diretrizes emanadas no documento referido no número anterior.

**Artigo 11.º****Candidaturas a fundos comunitários e outras participações**

O serviço de Planeamento e Dinamização da Atividade Económica do Município de Alvaiázere é o serviço responsável pela apresentação atempada de todas as candidaturas a programas de apoio ao desenvolvimento de atividades relevantes, nomeadamente as que se reportam aos fundos comunitários e outros.

**Capítulo III****Receita Orçamental****Artigo 12.º****Princípios gerais para arrecadação de receitas**

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada ou arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada.
2. A liquidação e arrecadação da receita serão efetuadas com base nos regulamentos em vigor, especialmente no Regulamento de Taxas e de Preços em vigor.
3. No momento da liquidação ou arrecadação da receita, os serviços da Subunidade Orgânica de Tesouraria e Atendimento do Município de Alvaiázere deverão verificar os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitar aos sujeitos passivos a apresentação dos documentos de identificação pessoal ou coletiva e o número de identificação fiscal.
4. As receitas cobradas pelos diversos serviços municipais, designadamente, Biblioteca Municipal, Museu Municipal e Piscinas Municipais, darão entrada no serviço da Subunidade Orgânica de Tesouraria e Atendimento do Município de Alvaiázere, no dia seguinte ao da cobrança e até à hora estabelecida para o encerramento das operações.
5. Os prazos definidos no número anterior também se aplicam ao serviço da Subunidade Orgânica de Recursos Humanos e Expediente do Município de Alvaiázere que recepcione um valor por correio, em cheque ou vale postal.
6. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.



**Capítulo IV****Despesa Orçamental****Artigo 13.º****Plano de Atividades Municipais**

1. A Câmara Municipal é competente para aprovar as atividades a desenvolver de caráter social, cultural, desportivo, patrimonial, turístico e recreativo, destinando-se a vários grupos etários por forma a que toda a comunidade alvaiazerense possa usufruir de iniciativas municipais, a desenvolver e promover através dos seus serviços, podendo, também, recorrer a prestação de serviços, as quais têm enquadramento nas suas atribuições e competências e que se destinam aos munícipes, com vista à sua ocupação, entretenimento e formação.
2. É competente para autorizar as despesas da realização destes eventos, devidamente contemplado no orçamento e GOP`s, nos termos do da alínea a) do n.º 1 do artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho, na sua atual redação, a Senhora Presidente da Câmara, com faculdade de delegação nos vereadores, devendo os procedimentos ser conduzidos nos termos do Código dos Contratos Públicos, bem como demais legislação em vigor sobre a matéria.

**Artigo 14.º****Princípios gerais para a realização da despesa**

1. Na execução do orçamento da despesa devem ser respeitados os princípios e regras definidos na lei e no regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais e, ainda, as normas legais disciplinadoras dos procedimentos necessários à aplicação da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.
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 sequencial de compromisso válido e sequencial que é refletido na requisição ou documento equivalente;
  - d. Verificada a existência de fundos disponíveis.
3. Toda e qualquer alteração aos pressupostos no número anterior, designadamente, em que estejam em causa situações de excecional interesse público ou a preservação da vida humana, carecem de despacho da entidade competente para autorizar a realização da despesa, dando de imediato conhecimento da sua ocorrência ao membro da Câmara Municipal de Alvaiaçere responsável pela área orçamental.

**Artigo 15.º****Conferência e Registo da Despesa em contratação pública**

1. A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços em matéria de contratação pública, deverá obedecer ao conjunto de normas e



- disposições legais aplicáveis ao Código dos Contratos Públicos (CCP) e às regras de instrução dos processos sujeitos a fiscalização prévia do Tribunal de Contas.
2. O processo de despesa inicia-se mediante envio de *email* por parte do serviço que identifique a necessidade da sua contratualização e com a indicação de todos os elementos necessários à sua justificação, devendo, de seguida, o gabinete de Consultadoria, Auditoria e Controlo de Gestão dar início ao procedimento verificando a conformidade, legalidade de toda a tramitação dos processos;
  3. Os serviços de gestão financeira, após solicitação do gabinete de Consultadoria, Auditoria e Controlo de Gestão, devem:
    - i. Efetuar o competente cabimento, devendo, para o efeito e caso se aplique, informar qual a classificação económica e, caso exista, a respetiva GOP;
    - ii. Se a despesa possuir plurianualidade, verificar se a mesma está devidamente aprovada pelo Órgão competente face à legislação em vigor;
    - iii. Se se tratar de uma aquisição de serviços ou de um bem, verificar o cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 113.º do CCP;
  4. Tratando-se de um contrato de empreitada de obra pública, o serviço de obras municipais, urbanismo e edificação é o responsável pela verificação do cumprimento do disposto no n.º 2 do art.º 113.º do CCP.
  5. Para efeitos do disposto no n.º 2 do art.º 113.º do CCP, e tratando-se de uma aquisição de serviços ou uma locação ou aquisição de bens móveis, deverá ser observado o previsto no Regulamento (CE) n.º 213/2008 da Comissão, de 28 de novembro de 2007, que alterou o Regulamento (CE) n.º 2195/2002 do Parlamento Europeu e do Conselho, que estabeleceu o Vocabulário Comum para os Contratos Públicos (CPV), devendo ser considerado para o efeito, o código numérico de 8 (oito) dígitos que a plataforma de compras públicas em uso no Município exige. Tratando-se de uma empreitada de obra pública, deverá ser utilizada a subcategoria de alvará para o exercício dessa atividade, tendo por base a Portaria n.º 19/2004, de 10 de janeiro, na sua atual redação.
  6. Caso o contrato a celebrar se insira no âmbito da execução de infraestruturas urbanísticas e de equipamentos de utilização coletiva, devem os serviços de obras municipais, urbanismo e edificação demonstrar o interesse económico e a sustentabilidade financeira da operação em si e do contrato a celebrar para o efeito, incluindo os encargos de conservação, bem como a sua inserção e o cumprimento do programa de financiamento urbanístico municipal, designadamente quanto aos seus custos e às suas fontes de financiamento.
  7. O disposto nos números anteriores é aplicável, com as necessárias adaptações, aos demais contratos a celebrar pelo Município de Alvaiázere cujos procedimentos pré-contratuais sejam sujeitos ao Código dos Contratos Públicos.

### **Artigo 16.º**

#### **Repartição de encargos**

1. Atendendo ao disposto na alínea c) do n.º 1 do art.º 6.º da Lei n.º 22/2015, de 17 de março, na sua atual redação, aquando da aprovação das GOP, é concedida autorização prévia favorável para a assunção de compromissos plurianuais e a sua reprogramação até aos limites máximos indicados nas GOP, desde que a reprogramação não implique aumento da despesa.
2. Ficam igualmente autorizadas as despesas plurianuais decorrentes de contratos que não constem do número anterior e que em cada um dos 3 (três) anos seguintes não ultrapassem 99.759,59 €.
3. Nos termos do n.º 3 do art.º 6.º da Lei n.º 22/2015, de 17 de março, na sua atual redação, a competência para a assunção de compromissos plurianuais é delegada no Presidente da

Câmara quando os mesmos não excedam o limite de 99.759,59 € em cada um dos anos económicos seguintes ao da sua contratação e o prazo de execução de três anos.

### **Artigo 17.º**

#### **Autorizações da despesa**

1. Para efeitos do disposto na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso, o pagamento das faturas deverá ser efetuado tendo por base o critério da maturidade das mesmas, salvo despacho, ordem de serviço ou deliberação, justificando a necessidade imperiosa e o interesse público do pagamento em data antecipada.
2. Excluem-se do número anterior, considerando-se automaticamente autorizadas, na data do seu vencimento, as seguintes despesas:
  - a. Vencimentos e salários;
  - b. Subsídio familiar – crianças e jovens;
  - c. Gratificações, pensões de aposentação e outras;
  - d. Avenças;
  - e. Encargos com empréstimos;
  - f. Contribuições e impostos, reembolsos e quotas ao Estado ou organismos seus dependentes;
  - g. Seguros;
  - h. Comunicações fixas e móveis e internet;
  - i. Comissões multibanco;
  - j. Portes de correio;
  - k. Portagens e pósticos;
  - l. Energia elétrica;
  - m. Gás e gasóleo de aquecimento;
  - n. Serviços de saúde (reembolsos e quotizações);
  - o. Publicações de avisos;
  - p. Aquisição/renovação de domínios e alojamento Web;
  - q. Pagamentos contratualmente previstos quando os respetivos títulos para pagamento tenham sido emitidos de acordo com as regras e as disposições contratuais aplicáveis.
3. Consideram-se, ainda, automaticamente autorizados os pagamentos às diversas entidades após deliberações em reunião de Câmara Municipal ou por despacho da entidade competente para autorizar qualquer outro encargo, designadamente:
  - a. Atribuição de apoios/subsídios a entidades sem fins lucrativos e de utilidade pública;
  - b. Atribuição de subsídios escolares;
  - c. Atribuição de subsídios no âmbito do Regulamento de Apoio ao Associativismo;
  - d. Celebração de acordos ou protocolos.
4. Consideram-se igualmente autorizados os pagamentos às diversas entidades por via das Operações de Tesouraria.

### **Artigo 18.º**

#### **Apoio a entidades terceiras**

1. Os apoios em numerário a pessoas coletivas de utilidade pública, instituições particulares de solidariedade social e as associações que prosseguem fins não lucrativos carecem de pedido fundamentado da entidade e de informação prévia dos serviços competentes, que será submetida a deliberação da Câmara Municipal.

2. A prestação de serviços e/ou cedência de bens móveis, solicitadas por pessoas coletivas de utilidade pública, instituições particulares de solidariedade social e as associações que prosseguem fins não lucrativos, para apoio a atividades de interesse municipal, nomeadamente, de natureza social, cultural, desportiva, recreativa ou outra, consubstanciam-se num apoio traduzido a custo zero para a entidade requerente.
3. Para cumprimento do número anterior, este apoio a conceder carece de pedido fundamentado da entidade e de informação prévia do serviço competente, que será submetida à decisão do(a) Presidente da Câmara Municipal, ou Vereador com competência delegada.

### **Artigo 19.º**

#### **Apoio às Freguesias**

O apoio às Freguesias do Concelho será atribuído nos termos do regulamento em vigor.

### **Artigo 20.º**

#### **Despesas de deslocação**

1. As deslocações em serviço de colaboradores municipais não afetos ao armazém municipal, em viatura da Câmara Municipal ou não, devem ser solicitadas através da plataforma informática (intranet) existente para o efeito.
2. As ausências ao serviço carecem sempre de autorização prévia a ser concedida pelo(a) Presidente da Câmara Municipal, ou em quem este delegar competências para tal.

### **Capítulo V**

#### **Orçamento Geral do Estado**

### **Artigo 21.º**

#### **Orçamento do Estado**

1. As opções do orçamento municipal, no que atine à percepção de receitas providas anualmente do Orçamento Geral do Estado, encontram-se condicionadas às correspondentes transferências previstas no mesmo para o Município de Alvaiázere, bem como suas alterações.
2. As despesas constantes do orçamento municipal encontram-se condicionadas às receitas efetivamente arrecadadas nos termos do número anterior, bem como, da efetiva percepção de receitas próprias.

### **Capítulo VI**

#### **Disposições Finais**

**Artigo 22.º****Informação Financeira**

1. Mensalmente o serviço de Contabilidade, Aprovisionamento e Património do Município de Alvaiázere, deverá apresentar ao(à) Presidente da Câmara Municipal uma informação composta de mapas sobre a execução orçamental e os fundos disponíveis, designadamente:
  - a. Mapa de fundos disponíveis;
  - b. Mapa auxiliar ao preenchimento on-line dos montantes de pagamentos em atraso – retirado da aplicação informática;
  - c. Mapa construído em folha de cálculo para apoio no apuramento dos montantes em pagamentos em atraso;
  - d. Mapa com a evolução das contas de fornecedores;
  - e. Mapa com os encargos mensais assumidos;
  - f. Mapa com a indicação dos contratos, acordos e protocolos celebrados e sua respetiva dívida e previsão de pagamento até 31 de dezembro;
  - g. Ficha do Município retirada da plataforma informática do SIIAL da Direção Geral das Autarquias Locais.
2. Trimestralmente, e em cumprimento com os pressupostos pela adesão ao contrato de empréstimo Programa de Apoio à Economia Local (PAEL), o Órgão Executivo apresentará à Assembleia Municipal, um relatório com a evolução das medidas propostas no Plano de Ajustamento Financeiro (PAF).
3. Anualmente, e em cumprimento com os pressupostos legais, o Órgão Executivo apresentará à Assembleia Municipal, um relatório e respetivos mapas de acompanhamento e monitorização da execução das medidas proposta no PAF.

**Artigo 23.º****Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas**

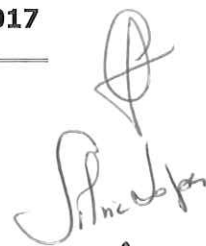
No decurso do ano 2017, após a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, caso se revele necessário, podem ser introduzidas as alterações necessárias às presentes normas de execução do orçamento, mediante proposta da Câmara Municipal a apresentar à Assembleia Municipal.

**Artigo 24.º****Dúvidas sobre a execução do Orçamento**

As dúvidas que se suscitarem na execução do orçamento e na aplicação ou interpretação destes normativos serão esclarecidas por despacho do(a) Presidente da Câmara Municipal, sob proposta do Gabinete de Apoio à Presidência ou do serviço de Gestão Financeira da Unidade Orgânica Administrativa e Financeira do Município de Alvaiázere.

**Artigo 25.º****Entrada em vigor**

O orçamento, incluindo todos os elementos que o integram, entra em vigor a 1 de janeiro.



## Termo de Encerramento

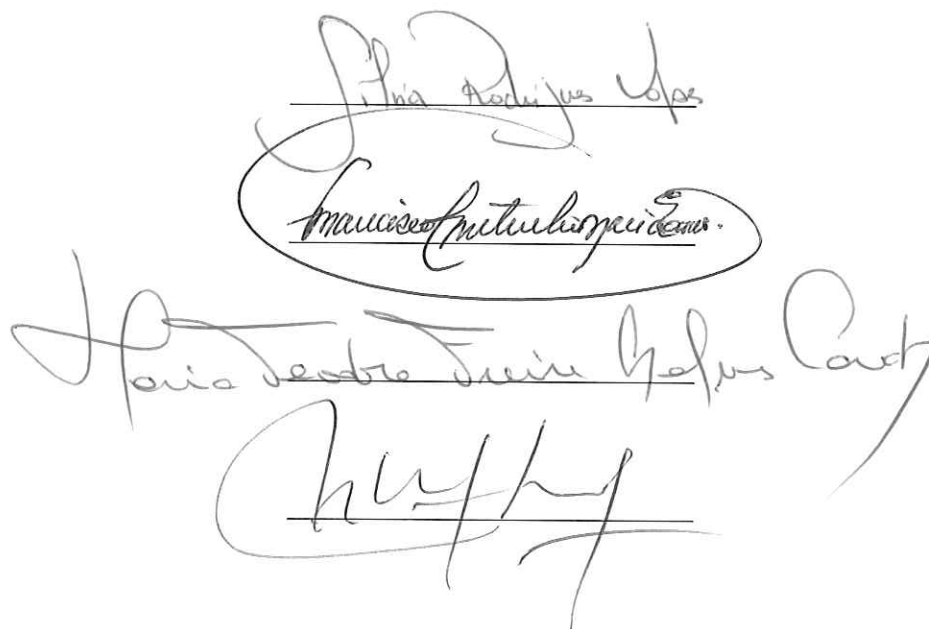
## ENCERRAMENTO

O presente articulado das NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL para o ano de 2017, foi aprovado, por 106 votos, na reunião ordinária da Câmara Municipal que se realizou em 26 de outubro de 2016.

A Presidente da Câmara,



Os Vereadores,





**APROVAÇÃO PELA ASSEMBLEIA MUNICIPAL**

O articulado das NORMAS DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL para o ano de 2017, foi apreciado pela Assembleia Municipal em sua sessão ordinária, realizada no dia 17 de novembro de 2016, tendo todas as suas folhas e documentos sido rubricados pela mesa, que abaixo assinam.

O Presidente da Assembleia,



O 1.º Secretário,



O 2.º Secretário,

