

# Relatório de Estágio

## Núcleo de Gestão Orçamental e Conta

Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade  
de Coimbra



**Duração:** 25/01/2010 até 24/07/2010

**Orientador FCTUC:** Dra. Maria Conceição Pereira Girão

**Orientador FEUC:** Prof. Doutor Mário Augusto

**Curso:** 2º Ciclo em Gestão

## Agradecimentos

Nesta fase tão importante da minha vida é fundamental agradecer a todos aqueles que, directa ou indirectamente, proporcionaram que mais uma meta fosse alcançada com sucesso.

Começo desde já por agradecer ao meu pai, Diamantino Simões, e a minha mãe, Ilda Antunes Coutinho Simões, pois sem eles não teria sido possível realizar este sonho.

É imprescindível agradecer a todos os professores que durante este longo percurso escolar se cruzaram comigo e me souberam transmitir uma parte dos seus conhecimentos. Um agradecimento especial ao Professor Doutor Mário Augusto pela disponibilidade demonstrada para me auxiliar nesta última etapa.

Os meus mais sinceros agradecimentos a todos os colegas de trabalho que me receberam e acolheram tão bem na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. Um agradecimento especial ao meu supervisor, José Carlos Pimenta, por toda a paciência que teve comigo e por todos os conhecimentos que me transmitiu, à minha orientadora, Dra. Maria Conceição Pereira Girão, pela paciência, simpatia e conhecimentos transmitidos, ao Carlos Aguiar, por todos os conhecimentos transmitidos, pelo material disponibilizado para a realização deste relatório e pela paciência demonstrada ao longo destes meses. Não esquecendo de forma alguma o apoio, a amizade e o carinho de todos os meus colegas de gabinete: José Carlos, Carlos Aguiar, Sónia Tábuas e Sérgio Medina.

Um muito obrigada a todos aqueles que estiveram sempre presentes e disponíveis para tudo o que fosse necessário.

Sem todos eles estar hoje a realizar este relatório de estágio não seria uma realidade.



## Resumo

Este relatório tem como principal objectivo sumariar as actividades desenvolvidas no Núcleo de Gestão Orçamental e Conta (NGOC) da Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra. Claro que dando mais relevância a umas actividades do que outras, uma vez que todas as tarefas realizadas por mim no NGOC foram importantes, mas umas exigiam um nível de conhecimento superior.

Quando cheguei a FCTUC, esta encontrava-se da fase de elaboração da Conta de Gerência de 2009. Nesta fase foi possível aprender muita coisa, é necessário recolher um grande número de documento e criar outros, como é o caso do Balanço e da Demonstração dos Resultados, foi também necessário contactar com as instituições que transferiram verbas para a FCTUC com o propósito de lhes pedir uma Certidão, já que é necessário justificar todas as entradas e saídas de verbas.

Durante a execução do orçamento, existem mil e uma tarefas a realizar para que a actividade se desenrole da melhor forma possível. Transitar saldos, orçar a receita, disponibilizá-la na despesa, disponibilizar e regularizar empréstimos do Fundo de Apoio à Investigação (FAI), entre outras.

Para terminar a minha passagem, como estagiária na FCTUC, deparei-me com a necessidade de elaborar o Orçamento da FCTUC para 2011. Também nesta fase, é necessário desenvolver um grande número de actividades, tais como fazer a previsão de todas as receitas e despesas a arrecadar.

Foi com grande prazer e orgulho que realizei o meu estágio numa instituição pública como a FCTUC.



## Glossário de abreviaturas

AP – Administração Pública

AR – Assembleia da República

BPI – Banco Português de Investimento

DGO – Direcção – Geral do Orçamento

DGT – Direcção – Geral do Tesouro

DLEO – Decreto-Lei de Execução Orçamental

FCT – Fundação para a Ciência e a Tecnologia

LEO – Lei de Enquadramento Orçamental

MCTES – Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

MFAP – Ministério das Finanças e da Administração Pública

OE – Orçamento do Estado

PEC – Programa de Estabilidade e Crescimento

PIDDAC – Programa de Investimentos e Despesas de Desenvolvimento da Administração Central

POC – Plano Oficial de Contabilidade

POCP – Plano Oficial de Contabilidade Pública

RAFE – Reforma da Administração Financeira do Estado

RP – Receitas Próprias

SCI – Sistema de Controlo Interno

SFA – Serviço e Fundo Autónomo

SIC – Sistema de Informação Contabilística

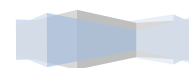
SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental



## Índice

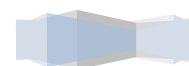
Índice de Quadros .....	7
Índice de Anexos .....	8
Introdução .....	9
<b>PARTE I - Enquadramento e Apresentação da FCTUC</b> .....	10
1. Enquadramento da FCTUC .....	11
2. Reforma da Administração Financeira do Estado (RAFE) .....	13
2.1. O Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) .....	14
2.2. POC – Educação .....	16
3. Apresentação da FCTUC .....	17
3.1. Missão da FCTUC .....	18
3.2. Visão da FCTUC .....	19
<b>PARTE II - Orçamento do Estado</b> .....	20
1. O Orçamento do Estado.....	21
1.1. Preparação do Orçamento de Estado .....	23
1.2. Projectos de Orçamento na FCTUC .....	25
2. Direcção – Geral do Orçamento (DGO).....	29
<b>PARTE III - Execução do Orçamento</b> .....	31
1. Execução do Orçamento.....	32
1.1. Execução Orçamental da Receita.....	34
1.2. Execução Orçamental da Despesa .....	36
1.3. Operações extra-orçamentais .....	41
<b>PARTE IV - Prestação de Contas no Sector Público</b> .....	45
1. Prestação de Contas no Sector Público.....	46
1.2. A Conta de Gerência.....	48
2. Supervisão e Controlo .....	51
2.1. O controlo interno .....	51
2.2. O controlo externo .....	52
2.3. As auditorias .....	52

<b>PARTE V - Considerações Finais</b> .....	54
1. Análise crítica das competências .....	55
2. Contribuição dos conhecimentos adquiridos na formação académica para o estágio ..	56
3. Conclusão .....	57
Bibliografia.....	58
Sites Consultados.....	60



## Índice de Figuras/Quadros

FIGURA 1 - ESTRUTURA INSTITUCIONAL .....	11
FIGURA 2. CICLO DA DESPESA .....	38
QUADRO 1. PLANOS SECTORIAIS PÚBLICOS.....	15
FONTE: ADAPTADO DE CONTABILIDADE ORÇAMENTAL NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ....	15
QUADRO 2. CALENDÁRIO ELABORAÇÃO DO OE .....	23
QUADRO 3. FONTES DE FINANCIAMENTO .....	24
QUADRO 4. CENTROS DE RESPONSABILIDADE .....	33
QUADRO 5. TAXAS E REPARTIÇÃO DOS <i>OVERHEADS</i> .....	35
QUADRO 6. REGISTO DE FLUXOS FINANCEIROS PROVENIENTES DA UE.....	43



## Índice de Anexos

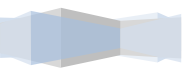
Anexo I – O GIAF

Anexo II – Extrair um balancete de despesa do GIAF

Anexo III – Balancete de despesa do GIAF

Anexo IV – Extrair um balancete de receita do GIAF

Anexo V – Balancete de receita do GIAF





## Introdução

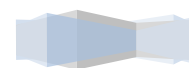
Para terminar mais uma fase deste, já longo, percurso académico escolhi realizar o estágio curricular, uma vez que ainda não tinha estabelecido qualquer contacto com o mercado do trabalho na minha área de formação.

Com este relatório pretendo sumariar as actividades desenvolvidas, durante o estágio curricular, na Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra (FCTUC), mais concretamente no Núcleo de Gestão Orçamental e Conta (NGOC). Durante 6 meses enfrentei o desafio de consolidar conhecimentos adquiridos na Faculdade de Economia, e também de adquirir algumas competências profissionais.

Este relatório encontra-se dividido em cinco partes. A primeira parte visa enquadrar e apresentar sucintamente a FCTUC, entidade de acolhimento, na qual serão apresentados alguns conceitos que considero de extrema importância para perceber o meio em que estive inserida. Na segunda parte será exposto o Orçamento do Estado (OE) e conseqüentemente a Direcção – Geral do Orçamento (DGO), apresentando um resumo histórico sobre esta instituição. Na terceira parte irá ser apresentada a execução do orçamento, dividida em execução orçamental da receita, execução orçamental da despesa e operações extra-orçamentais. Na quarta parte será discutida a prestação de contas no sector público e ainda a supervisão e controlo existente nesse sector. Na quinta, e última parte, farei o balanço das competências adquiridas e de quão importante foi o restante percurso académico para a realização deste estágio.

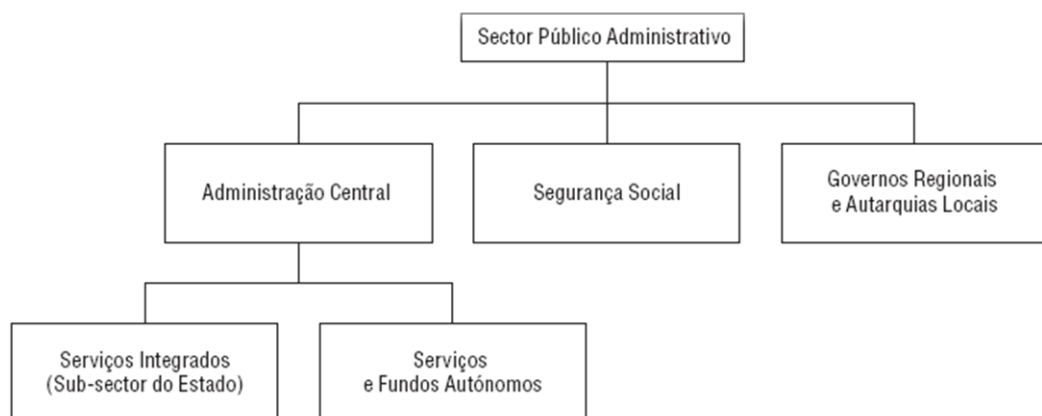


## PARTE I - Enquadramento e Apresentação da FCTUC



## 1. Enquadramento da FCTUC

Está consagrado na Constituição da República Portuguesa, no art.º 82 a existência de três sectores de propriedade dos meios de produção, são eles o Sector Público, o Sector Privado e o Sector Cooperativo e Social. Irei focar as atenções no Sector Público uma vez que é onde se insere a FCTUC. O sector público está dividido em dois sectores, o Sector Público Administrativo e o Sector Empresarial do Estado. Segundo Franco, 1992, as empresas públicas (Sector Empresarial do Estado) são “organizações permanentes de factores de produção, cuja gestão se faz em obediência a critérios exclusivamente económicos”. O Sector Público Administrativo está dividido pelo conjunto de actividades e de serviços, como podemos ver na Figura 1.



**Figura 1 - Estrutura Institucional**

*Fonte:* Direcção-Geral do Orçamento (DGO), Portugal

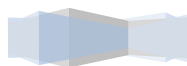
A FCTUC é um Serviço e Fundo Autónomo (SFA) e por isso é dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial. De acordo com o art. 6º nº1 da Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, “os serviços e organismos só poderão dispor de autonomia administrativa e financeira quando este regime se justifique para a sua adequada gestão e, cumulativamente, as suas receitas próprias atinjam um mínimo de dois terços das despesas totais, com exclusão das despesas co-financiadas pelo orçamento das

Comunidades Europeias”. Mesmo assim, o OE prevê transferências a favor destes organismos, daí não haver independência orçamental. A gestão financeira é assegurada por um conselho administrativo, as dotações orçamentais<sup>1</sup> são inscritas no OE e as requisições de fundos são feitas mensalmente, normalmente dentro do duodécimo disponível.

É necessário distinguir um serviço e fundo autónomo de um serviço autónomo. O serviço autónomo possui apenas autonomia meramente administrativa. Gere as verbas que estão à sua disposição, tendo a possibilidade de realizar despesas e ordenar pagamentos. Estes serviços têm organização própria e as verbas à disposição estão inscritas no OE.

---

<sup>1</sup> Valor máximo aprovado pela Lei do Orçamento de que um órgão poderá dispor para a realização das suas despesas com determinada finalidade através de um aviso de autorização de despesa.



## 2. Reforma da Administração Financeira do Estado

Torna-se fundamental apresentar a Reforma da Administração Financeira do Estado (RAFE), uma vez que foi a reforma mais importante da Administração Pública e afectou o funcionamento dos Serviços e Fundos Autónomos.

A RAFE visou criar novas bases de modernização, eficiência e racionalidade, quer a nível da utilização das verbas públicas, quer na articulação dos meios materiais e humanos.

Para que tal fosse possível, tornou-se necessário alterar o quadro vigente em matéria orçamental, já que os Serviços Simples e os Serviços com Autonomia Administrativa faziam parte do OE, mas os Serviços com Autonomia Administrativa e Financeira não (apenas constavam em mapas anexos, e nem todos). Desta forma, os órgãos centrais competentes não tinham como controlar a aplicação de verbas dos Serviços e Fundos Autónomos.

A reforma teve início com a publicação da Lei nº 8/90, de 20 de Fevereiro – Lei de Bases da Contabilidade Pública que contém o regime de administração financeira do Estado.

A Lei nº 6/91, de 20 de Fevereiro – Lei de Enquadramento do Orçamento do Estado, reformulou o sistema de execução orçamental, reforçou a responsabilidade pela execução do orçamento ao mesmo tempo que criou uma nova estrutura para a Conta Geral do Estado.

O Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de Julho, finaliza a arquitectura legislativa da reforma orçamental e da contabilidade pública estabelecendo um novo regime de administração financeira do Estado.

Os objectivos da RAFE passaram por criar uma maior flexibilidade de gestão nos Serviços Simples, uma maior disciplina nos restantes Organismos e o aumento de informação necessária dos diversos níveis de gestão.



Os Serviços e Fundos Autónomos passam a fazer parte do OE, ficando sujeitos ao mesmo sistema de informação de contas.

### 2.1. O Plano Oficial de Contabilidade Pública

Em 1997 é aprovado o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP), através do Decreto-Lei n.º 232/97, de 3 de Setembro, no qual se criam condições para a integração da contabilidade orçamental, patrimonial e analítica numa contabilidade moderna em oposição a uma contabilidade pública clássica, que se preocupava apenas com o controlo orçamental e a legalidade das despesas públicas. Segundo o artigo 2º, deste Decreto-Lei, o POCP é obrigatoriamente aplicável a todos os serviços e organismos da administração central, regional e local que não tenham natureza, forma e designação de empresa pública, bem como à segurança social, é ainda aplicável às organizações de direito privado sem fins lucrativos que disponham de receitas maioritariamente provenientes do OE.

O POCP visa aumentar a quantidade e qualidade de informação contabilística aos diferentes utilizadores, harmonizar os procedimentos contabilísticos de forma a facilitar a comparabilidade da informação e a consolidação de contas públicas, integrar num único sistema a contabilidade orçamental, patrimonial e analítica e utilizar a digrafia como método de registo contabilístico para a Administração Pública (AP).

No POCP existem operações contabilísticas:

- a) De registo na contabilidade orçamental e que também têm reflexo na contabilidade patrimonial;
- b) De movimentos específicos da contabilidade patrimonial (o registo de amortizações é específico da contabilidade patrimonial e não é aplicável à contabilidade orçamental);
- c) Movimentos específicos da contabilidade orçamental e que não têm reflexo na contabilidade patrimonial (por exemplo uma alteração ao orçamento).



É importante referir também que, uma parcela dos movimentos específicos da contabilidade patrimonial têm reflexo na contabilidade analítica como é o caso do registo das amortizações, do processamento de salários, dos custos relativos a Fornecimentos e Serviços Externos.

Segundo o POCP, cada organismo público está obrigado a relevar contabilisticamente segundo o método digráfico<sup>2</sup> o seu orçamento, as modificações ao mesmo e a execução orçamental.

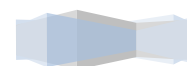
O n.º 1 do artigo 5.º do POCP refere a possibilidade de serem aprovados planos sectoriais. Foram então, aprovados os planos sectoriais que constam do Quadro 1.

<b>Plano Sectorial Público</b>	<b>Diploma</b>
<b>Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL)</b>	Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 162/99, de 14 de Setembro, Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de Dezembro e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de Abril
<b>Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação (POC – Educação)</b>	Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro
<b>Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde (POCMS)</b>	Portaria n.º 898/2000, de 28 de Setembro
<b>Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social (POCISSS)</b>	Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de Janeiro

**Quadro 1. Planos Sectoriais Públicos**

Fonte: Adaptado de Contabilidade Orçamental na Administração Pública

<sup>2</sup> Segundo este método, todo o débito numa conta origina o crédito noutra ou noutras e vice-versa, isto é cada facto patrimonial origina um registo em duas ou mais contas, de forma a que o valor de cada débito (s) corresponde sempre um crédito (s) de igual valor.



## 2.2. POC – Educação

Um dos sectores da Administração Pública que mais reclamou um plano de contas específico foi o das instituições do ensino superior. Alguns organismos dotados de autonomia administrativa e financeira já utilizavam o POC, ou adaptações deste.

Foi através da Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, que o Plano Oficial de Contabilidade para o sector de educação (POC - E) foi aprovado.

A necessidade de informação contabilística específica, por parte destas instituições, levou à inclusão de alguns conceitos e procedimentos contabilísticos específicos, designadamente em matérias de contabilidade de custos e de consolidação de contas.

Os princípios contabilísticos previstos no POC – Educação são os previstos no POCP, são eles o princípio da consistência, da especialização ou do acréscimo, da entidade contabilística, da continuidade, do custo histórico, da prudência, da materialidade e o da não compensação. O princípio da entidade contabilística, e o da não compensação de saldos não estão previstos no POC (Plano Oficial de Contabilidade).

O Plano prevê nove classes de contas, sendo a classe 0 reservada à contabilização do orçamento inicial e suas alterações, quer quanto à receita e despesa quer quanto às operações que dão origem a registos nos orçamentos e compromissos em exercícios futuros. A conta 09 está reservada para o registo de contas de ordem.





### 3. Apresentação da FCTUC



A Faculdade de Ciências e Tecnologia da Universidade de Coimbra, FCTUC, criada pelo Decreto-Lei n.º 259/72, é uma das oito unidades orgânicas/faculdades da Universidade de Coimbra (UC) uma universidade pública com sete séculos de existência. As outras sete faculdades são: Letras, Direito, Medicina, Farmácia, Economia, Psicologia e Ciências da Educação e Ciências do Desporto e Educação Física.

Na sequência do novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), estabelecido na Lei nº 62/2007, de 10 de Setembro, foram aprovados os Estatutos da Universidade de Coimbra, publicados em Diário da República em 01/09/2008. Com a entrada em vigor destes Estatutos, todas as Faculdades, incluindo a FCTUC, tiveram de elaborar os seus próprios Estatutos. Após homologação pelo Reitor, os Estatutos da FCTUC foram publicados no Diário da República de 8 de Junho de 2009.

O novo regime estatutário introduz profundas alterações a nível dos órgãos de direcção e gestão da Universidade e das suas Unidades Orgânicas. A 17 de Novembro de 2009 foi eleito o primeiro Director da FCTUC, o Prof. Doutor João Gabriel Monteiro de Carvalho e Silva.

A FCTUC é dotada de autonomia estatutária, científica, administrativa e financeira, sendo composta por 11 unidades orgânicas de ensino e investigação, denominadas Departamentos (Matemática, Física, Química, Ciências da Terra, Engenharia Electrotécnica e de Computadores, Engenharia Civil, Engenharia Mecânica, Engenharia Química,

Arquitetura, Engenharia Informática e Ciências da Vida). As outras estruturas existentes na FCTUC são o Museu de História Natural, Museu da Física, Instituto Geofísico, Observatório Astronómico e Jardim Botânico.

A sua actividade tem por base ministrar cursos de licenciatura, mestrado e doutoramento, desenvolvendo também actividades de investigação através de Projectos e Unidades de Investigação quer, a nível nacional, quer a nível internacional, ao estabelecer acordos de parceria e prestação de serviços especializados com Câmaras Municipais, Empresas e Associações sem fins lucrativos.

### 3.1. Missão da FCTUC



A FCTUC tem por missão desenvolver a formação e o progresso do conhecimento nos domínios das ciências exactas, naturais, de engenharia, de arquitectura das tecnologias, promover a prestação de serviço à sociedade, a divulgação do conhecimento da cultura científica, e ainda, a contribuição para a cooperação internacional. A Faculdade pode realizar acções com outras entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, nomeadamente participando ou criando associações com ou sem fins lucrativos, tendo como limite as finalidades e interesses da Instituição.

### 3.2. Visão da FCTUC

A visão da FCTUC é posicionar-se na vanguarda da excelência entre as 50 melhores escolas europeias de ensino e investigação nos próximos cinco anos, recorrendo às seguintes ferramentas:

- Contribuir para satisfazer as necessidades nacionais de licenciados, mestres e doutores habilitados a exercer a sua profissão com elevado nível de qualidade científica e tecnológica;
- Consolidar a sua posição como centro nacional de excelência na promoção do conhecimento científico de base e do desenvolvimento tecnológico, num amplo espectro de domínios do saber;
- Reforçar a sua capacidade de intervenção no desenvolvimento económico e social do país, através de uma maior ligação ao tecido empresarial e aos organismos públicos;
- Promover a criação de acordos europeus de investigação no âmbito da ciência, tecnologia e engenharia.

Na sua actuação os colaboradores da FCTUC orientam-se pelos seguintes valores:

- Espírito de grupo: sentimento de orgulho e lealdade partilhado entre os elementos da equipa, motivando-os para fazer da sua equipa a melhor, através da partilha de conhecimentos;
- Rigor científico: nível elevado de exigência nas avaliações científicas associado a uma baixa taxa de insucesso, originando reconhecimento nacional e internacional;
- Profissionalismo: integridade profissional assegurada através das competências legais e resposta atempada às exigências internas e externas;
- Proactividade: deter esta característica é mais do que tomar a iniciativa. É reconhecer que somos responsáveis pelas nossas próprias escolhas e que temos a liberdade de escolher com base em princípios e valores, mais do que em circunstâncias e condições.
- Responsabilidade: zelar pela segurança dos bens da faculdade, para evitar perdas ou danos, e para a economia e eficiência no uso dos recursos.



## PARTE II - Orçamento do Estado



## 1. O Orçamento do Estado

O OE é um documento fundamental para a Administração Financeira do Estado já que é através dele que toda a actividade financeira do Estado se desenrola. A elaboração deste documento, de extrema importância, está consagrada na Constituição Portuguesa desde a 1ª Constituição Portuguesa de 1822.

Segundo o Franco, 1992, o Orçamento é: “uma previsão, em regra anual, das despesas a realizar pelo Estado e dos processos de as cobrir, incorporando a autorização concedida à Administração Financeira para cobrar as receitas e realizar despesas e, limitando os poderes financeiros da Administração em cada período anual” (pág. 54).

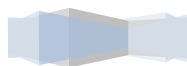
Actualmente, o Orçamento do Estado está consagrado no art.º 105 da Constituição da República Portuguesa (CRP), 7ª Revisão Constitucional. Este é o elemento básico de toda a actividade financeira, pois permite conhecer qual o fim dado aos dinheiros públicos, é composto pelo elemento económico – refere-se à previsão da gestão orçamental do Estado (plano financeiro), pelo elemento político – refere-se à autorização política deste plano, e ainda pelo elemento jurídico – instrumento pelo qual se aplica a limitação dos poderes dos Órgãos da Administração no domínio financeiro.

A Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) estabelece princípios e regras que não só orientam a elaboração do OE, como terão reflexo na sua própria execução. Estão consagrados na LEO os seguintes princípios e regras:

1. Anualidade – o OE tem um período de validade correspondente ao ano civil;
2. Integridade (unidade e universalidade) – o orçamento apresentado será um e nele estão incluídas todas as receitas e as despesas que se estimam cobrar e receber no ano a que respeita, pelo que não podem existir despesas e receitas fora ou à margem do orçamento;
3. Discriminação orçamental:
  - Regra da especificação – as receitas/despesas são fixadas segundo uma classificação orgânica (estrutura-se por códigos que identificam os

Ministérios, Secretarias de Estado, capítulos, divisões e subdivisões orçamentais), económica (a classificação económica das receitas públicas procede à sua especificação por capítulos, grupos e artigos enquanto que a classificação económica das despesas públicas procede à sua especificação por agrupamentos, subagrupamentos e rubricas de classificação orçamental) e funcional (a classificação funcional das despesas encontra-se regulamentada no Decreto – Lei nº 171/94, de 24 de Junho, as despesas são classificadas de acordo com as funções em que se inserem);

- Regra da não compensação – as receitas e despesas devem ser incluídas no orçamento de forma bruta e ilíquida;
  - Regra da não – consignação – as receitas públicas devem ser indiscriminadamente destinadas à cobertura das despesas, de referir que a LEO admite a possibilidade de existir receitas consignadas a certos afins.
4. Publicidade – é obrigatório a publicação do OE em Diário da República, após a sua aprovação pela AR;
  5. Regra do equilíbrio orçamental – traduz-se na necessidade de todas as despesas previstas no orçamento terem de ser efectivamente cobertas por receitas, este ano está consagrado no artigo 79.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010 de 18 de Junho que os serviços e fundos autónomos devem apresentar no final da execução orçamental de 2010, um saldo global positivo.



### 1.1. Preparação do Orçamento de Estado

É necessário que todos os Departamentos do Estado procedam à elaboração do seu Orçamento para que possa ser devidamente avaliado e incluído no Orçamento final do Estado. Para isso a DGO divulga anualmente uma circular a todos os Departamentos do Estado, contendo instruções complementares ao Decreto-Lei de execução orçamental, este ano a DGO divulgou a circular Séria A Nº1360 – Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2011<sup>3</sup>. Conforme o que está estabelecido na circular e, nos prazos nela definidos, cada organismo público elabora o seu próprio orçamento onde estão espelhadas as receitas e as despesas previstas para o próximo ano económico. No Quadro 2 é possível consultar as datas estabelecidas para cada etapa na elaboração do Orçamento.

Dezembro (t-2)	Actualização do Programa de Estabilidade e Crescimento.
Abril/Maio (t-1)	Grandes Opções do Plano (GOP). Relatório de Orientação da Política Orçamental (ROPO).
Junho (t-1)	Estabelecimento do limite da despesa para o orçamento de funcionamento do Estado.
Fim de Julho (t-1)	Aprovação pelo Conselho de Ministros dos limites de despesa para os orçamentos de funcionamento e PIDDAC dos ministérios sectoriais. Circular da DGO.
Agosto (t-1)	Afectação da despesa pelos serviços de cada ministério.
Setembro (t-1)	Ministérios submetem orçamentos à DGO.
Até de 15 Outubro (t-1)	Aprovação do Orçamento pelo Conselho de Ministros.
15 Outubro (t-1)	Apresentação da proposta de Orçamento do Estado à Assembleia da República.
No prazo de 45 dias	Aprovação do Orçamento do Estado pela Assembleia da República.
1 Janeiro (ano t)	Entrada em vigor do Orçamento do Estado para o ano t.

Quadro 2. Calendário Elaboração do OE

Fonte: Adaptado do site da DGO

<sup>3</sup>Possível consultar a Circular Séria A, Nº 1360 em [http://www.dgo.pt/circulares/oe2011instrucoes/Republicacao\\_ca1360/ca1360\\_republicada.pdf](http://www.dgo.pt/circulares/oe2011instrucoes/Republicacao_ca1360/ca1360_republicada.pdf)



Os pontos de partida para o Orçamento anual são as estimativas para a receita, a despesa e o saldo, e os principais pressupostos da política do governo estipulados no PEC (Programa de Estabilidade e Crescimento).

Na elaboração do Orçamento é necessário ter em conta que em termos de recursos o orçamento das Instituições de Ensino Superior é financiado não só pelas dotações do Orçamento de Estado, mas também por receitas próprias (tais como propinas, prestações de serviços ao exterior e co-financiamento de projectos de I&D) e doações e legados. Existem portanto, diferentes fontes de financiamento, vide Quadro 3, possíveis a ter em conta.

<b>Orçamento</b>	<b>Descrição</b>
<b>3</b>	Esforço financeiro nacional (OE)
<b>3.1</b>	Estado – Receitas Gerais (RG)
<b>3.1.1</b>	Estado – RG não afectas a projectos co-financiados
<b>3.1.2</b>	Estado – RG afectas a projectos co-financiados
<b>4</b>	Feder
<b>4.2</b>	Fundo de Coesão
<b>4.3</b>	Fundo Social Europeu
<b>4.4</b>	Feoga – Orientação
<b>4.5</b>	Feoga – Garantia
<b>4.6</b>	Outros
<b>5.1</b>	Auto-financiamento (Receitas Próprias (RP))
<b>5.2</b>	Financiamento no sub-sector
<b>5.3</b>	Financiamento de outros subsectores

**Quadro 3. Fontes de Financiamento**





Em relação à despesa os principais encargos que figuram no Orçamento são: despesas de funcionamento (material pedagógico e científico, remunerações de pessoal, encargos com pessoal da responsabilidade da entidade, despesas de saúde de colaboradores, despesas com actividades culturais e funcionamento de I&D) e encargos respeitantes ao investimento (manutenção de infra-estruturas pedagógicas, científicas e administrativas, segurança dos locais académicos, investimento I&D e (re)construção de imóveis inscritos no plano).

Depois de todos os orçamentos recolhidos, cabe à DGO o seu tratamento integrado, resultando daqui a proposta de Orçamento do Governo para o ano económico seguinte a qual tem que ser apresentada à AR (Assembleia da República) até ao dia 15 de Outubro de cada ano, como consta do Quadro 2, devidamente fundamentada conforme dispõe a CRP. O OE é acompanhado de um conjunto de relatórios que justificam as políticas orçamentais a prosseguir.

A aprovação do Orçamento é da exclusiva competência da AR, caso esta não aprove o Orçamento, mantém-se o Orçamento do ano anterior, com as alterações entretanto estabelecidas no decurso da sua execução nos termos da LEO.

Por último, compete ao Governo através de um decreto-lei, “decreto - orçamental”, elaborado de acordo com a lei do Orçamento, definir as regras da sua execução.

É em torno deste Orçamento que se desenrolará toda a actividade de um ano económico, em que é necessário ter presentes todas as informações a enviar à DGO e os seus respectivos prazos.

## **1.2. Projectos de Orçamento na FCTUC**

No caso particular da FCTUC, são elaborados dois projectos de orçamento para 2011, um é enviado ao Conselho Geral da UC e o outro é enviado para a DGO. Existem dois formatos porque as políticas de gestão adoptadas pela UC são ligeiramente diferentes das da DGO. A DGO não faz a distinção entre receita/despesa de

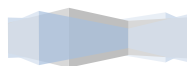
desenvolvimento e estrutural, e um dos princípios do OE é a não consignação de receitas e despesas, enquanto na lógica de gestão da UC existem receitas e despesas consignadas.

Infelizmente só foi possível, até à data, ter participado no Projecto de Orçamento 2011 enviado para o CG (Conselho Geral), pelo que passo a explicar a metodologia usada na sua elaboração.

Na elaboração do projecto de orçamento é necessário fundamentar todas as receitas e todas as despesas. Vou explicar sucintamente a metodologia utilizada para a classificação do orçamento em estrutural ou de desenvolvimento. Considera-se receita estrutural a receita anual de carácter ordinário que provém directa ou indirectamente da aplicação dos excedentes de disponibilidade e tesouraria, da actividade principal da UC, de difusão do conhecimento, ensino, investigação contínua e formação ao longo da vida, num período financeiro determinado. Por receita de desenvolvimento considera-se a receita anual ou plurianual de carácter extraordinário gerada em certos períodos de tempo, no âmbito de programas ou projectos com fins consignados e que reflectem uma relação entre o financiamento do programa e os resultados contratualizados.

Na elaboração do Projecto Orçamento 2011 considerámos, então, receita estrutural a que provém das seguintes fontes:

- Transferências correntes do OE para o ensino;
- Propinas de cursos conferentes de grau académico;
- Receitas próprias que provêm da realização de cursos de curta duração não conferentes de grau académico e similares;
- Receitas próprias provenientes de vendas e alugueres;
- Receitas próprias provenientes do rendimento de activos financeiros (depósitos bancários, títulos e empréstimos) e renda de activos não produtivos, nomeadamente terrenos e activos incorpóreos (direitos de autor, patentes e outros);



- Transferências correntes da FCT para financiamento básico e programático de unidades de I&D.

Considerámos receita de desenvolvimento a que provém das seguintes fontes:

- Transferências de capital do OE para investimento contratualizado;
- Receitas próprias provenientes de donativos em que exista vontade expressa de as afectar a determinados fins;
- Receitas próprias com origem em projectos de investigação individuais contratualizados com entidades financiadoras;
- Receitas próprias com origem em prestações de serviços à comunidade que implicam o pagamento de remunerações adicionais a docentes e investigadores. No que se refere às prestações de serviços, existe incerteza quanto à obtenção do mesmo volume de receitas em anos futuros, logo, tal como nos projectos, foram consideradas receitas de desenvolvimento;
- Receitas próprias com origem em congressos e similares.

Foi também necessário fazer a distinção entre despesa estrutural e de desenvolvimento. Assim sendo, considerámos despesa estrutural a despesa anual de carácter ordinário que permite realizar directa ou indirectamente os objectivos das actividades principais da UC, de difusão do conhecimento, ensino, investigação científica e formação ao longo da vida, num período financeiro determinado. Apenas quando existem excedentes de receitas estruturais, estes podem ser afectos a algumas despesas de desenvolvimento. Como despesa de desenvolvimento considerámos a despesa anual ou plurianual de carácter extraordinário afecta a programas ou projectos com fins consignados e que reflecte o cumprimento da execução do plano de financiamento e ao alcance dos resultados contratualizados.

Em termos operacionais, na FCTUC, quer a receita, quer a despesa é registada num orçamento que tem um código único. A cada um desses orçamentos, pelo seu nível de desagregação, estão associadas, unicamente, ou a verbas estruturais ou a verbas de

desenvolvimento. Assim o orçamento e a execução orçamental adquirem a classificação de estrutural ou de desenvolvimento sem se atender aos classificadores económicos.



## 2. Direcção – Geral do Orçamento

Em Portugal, as funções relacionadas com o orçamento da administração central são da responsabilidade da DGO do Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP).

“A DGO desempenha uma função essencial no âmbito das finanças públicas, cabendo-lhe superintender na elaboração, gestão e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade pública, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado e na elaboração das contas públicas”<sup>4</sup>.

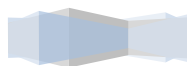
Anteriormente designada como Direcção-Geral da Contabilidade Pública, esta instituição, com cerca de 150 anos, sempre se distinguiu pelo rigor, eficiência e pela busca constante do aperfeiçoamento necessário para fazer face às novas exigências da gestão financeira. É de extrema importância no âmbito do sistema de controlo interno da administração financeira do Estado, actuando ao nível do controlo estratégico. Assume a concepção e desenvolvimento dos sistemas informáticos de informação e gestão orçamental, a colaboração na elaboração das contas nacionais das administrações públicas e o apoio ao desenvolvimento do POCP.

É possível encontrar no site da DGO um mapa com informação a prestar a DGO, lá é possível verificar que, por exemplo, é obrigatório que a FCTUC envie informação relativa a deslocações em território nacional e estrangeiro até ao dia 15 do mês seguinte, através dos Serviços Online<sup>5</sup> com o mesmo prazo limite, é também obrigatório proceder ao envio dos Mapas 7.1. - Controlo Orçamental da Despesa e 7.2 – Controlo Orçamental da Receita, mas estes são enviados através do Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO). Existe muito mais informação que é estritamente necessário que a FCTUC envie, com

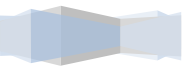
---

<sup>4</sup> [http://www.dgo.pt/A\\_DGO/dgo.htm](http://www.dgo.pt/A_DGO/dgo.htm), consultado a 15 de Agosto.

<sup>5</sup> Possível aceder através do site: [http://online.dgo.pt/prest\\_info\\_si\\_sfa/LoginDGO.aspx?opt=zklzOS2PacBtkSsyu59+zj1c+xcg2R45MwYheeJU+WA0A](http://online.dgo.pt/prest_info_si_sfa/LoginDGO.aspx?opt=zklzOS2PacBtkSsyu59+zj1c+xcg2R45MwYheeJU+WA0A), consultado a 16 de Agosto.



diferentes prazos limite e formas de envio, para que toda a actividade decorra dentro dos parâmetros normais e para que não sofra represálias.



## PARTE III - Execução do Orçamento



## 1. Execução do Orçamento

A execução do orçamento dos serviços e fundos autónomos da Administração Central está sujeita ao cumprimento do regime duodecimal, a lógica implícita neste regime é que as despesas do ano se repartam de forma tão uniforme quanto possível pelos diversos meses do ano, uma vez que as receitas também não chegam todas no início do ano. A regra de utilização dos créditos orçamentais por duodécimos refere que, em princípio, em cada mês não pode ser utilizado um crédito orçamental superior a 1/12 do crédito anual, acrescidos dos duodécimos anteriores vencidos e não gastos. É determinado, todos os anos, pelo Decreto de Execução Orçamental as dotações orçamentais sujeitas ao regime duodecimal, as situações em que é permitida a antecipação de duodécimos e as excepções permitidas a este regime.

Quando se inicia a execução do novo orçamento, é importante não esquecer os saldos resultantes da execução do orçamento anterior. É por isso muito importante que no início do ano se transitem os saldos, quer a nível da receita quer a nível da despesa, de todos os subcentros respeitando a fonte de financiamento<sup>6</sup> que o originou e, dentro do subcentro, o centro de responsabilidade<sup>7</sup> onde se encontra.

No Quadro 4 estão representados todos os centros de responsabilidade da FCTUC, sendo que por norma cada subcentro tem dois centros de responsabilidade, o C01 e o departamento ao qual está afecto, explicarei mais a frente o motivo da divisão da verba em dois centros de responsabilidade.

Ao transitar o saldo da despesa é escolhida uma classificação económica, ao longo do ano irá ser preciso verba noutras classificações económicas, para que seja possível a contabilidade prosseguir com o processo de compra, é então tarefa do nosso gabinete transferir a verba de umas classificações económicas para outras. O saldo da receita é sempre transitado para a classificação económica *16.01.01 – Na Posse do Serviço*. Antes

---

<sup>6</sup> Estas são de extrema importância, do ponto de vista do controlo de gestão, para concluir se o benefício económico proporciona ou não uma boa relação com o output.

<sup>7</sup> Têm como objectivo principal o controlo do orçamento atribuído a cada centro de responsabilidade.



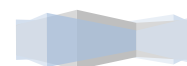


de transitar os saldos é necessária uma análise mais cuidada aos subcentros, uma vez que este pode não estar certo, por existir receita ainda não disponibilizada no orçamento da despesa, empréstimos entre subcentros, empréstimos do Fundo de Apoio à Investigação (FAI)<sup>8</sup> ou por qualquer outro motivo. No GIAF, sistema informático utilizado na FCTUC, vide Anexo I, é necessário retirar um balancete de despesa, vide Anexo II e Anexo III, e um balancete de receita, vide Anexo IV e Anexo V, de seguida é necessário confirmar os movimentos em Gestão de Terceiros, para verificar possíveis empréstimos, transferência de overheads, transferência entre orçamentos, entre outros.

<b>Centro de Responsabilidade</b>	<b>Descrição</b>
<b>C01</b>	Serviços de Estrutura
<b>C02</b>	Departamento de Matemática
<b>C03</b>	Departamento de Física
<b>C04</b>	Departamento de Química
<b>C07</b>	Ciências da Terra
<b>C08</b>	Departamento de Engenharia Electrotécnica e de Computador
<b>C09</b>	Departamento de Engenharia Civil
<b>C10</b>	Departamento de Engenharia Mecânica
<b>C11</b>	Departamento de Engenharia Química
<b>C14</b>	Departamento de Arquitectura
<b>C16</b>	Instituto Geofísico
<b>C17</b>	Departamento de Engenharia Informática
<b>C19</b>	Ciências da Vida
<b>C20</b>	Jardim Botânico

**Quadro 4. Centros de Responsabilidade**

<sup>8</sup> Para colmatar uma das maiores dificuldades dos projectos de investigação, a falta de liquidez, a FCTUC criou o FAI. O empréstimo do fundo não é imediato, o projecto tem que respeitar algumas regras.



### 1.1. Execução Orçamental da Receita

A receita pública é: “qualquer recurso, em princípio em uma soma de numerário, obtido durante um determinado período, em benefício de um sujeito público, orientado para as despesas públicas que estão a seu cargo”<sup>9</sup>. É possível distinguir três tipos de receitas públicas, as receitas patrimoniais e económicas que resultam da gestão do património do Estado (por exemplo: alienação de bens, venda de mercadorias ou prestação de serviços), as receitas tributárias são provenientes da actividade do Estado como entidade com poderes de autoridade para cobrar receitas (taxas ou tarifas ou impostos) e, por último, as receitas creditícias resultantes do recurso ao crédito público, nomeadamente em sequência de contracção de empréstimos.

O regime jurídico das receitas públicas assenta no princípio da legalidade, assim sendo, uma receita só pode ser liquidada ou cobrada desde que tenha sido objecto de correcta inscrição orçamental e esteja adequadamente classificada. No entanto, e ao contrário da despesa pública, a receita pública pode ser cobrada para além do montante inscrito no orçamento desde que esteja previamente inscrita.

Existem duas fases distintas no ciclo da receita, a liquidação ou direito a cobrar e o recebimento ou cobrança. Estas duas fases exigem duas tarefas da parte do NGOC, a primeira é na fase da liquidação ou direito a receber, em que é enviado pela contabilidade uma OR – Ordem de Recebimento, que especifica o subcentro de destino da verba, a conta POC e a respectiva classificação económica da receita em questão e claro a quantia prevista a arrecadar. É nossa tarefa orçar a respectiva verba, no respectivo subcentro, conta POC e classificação económica<sup>10</sup>. Na fase do recebimento é necessário confirmar a verba recebida, uma vez que o valor pode não ser o inscrito na OR, e disponibilizá-la na despesa<sup>11</sup> tendo em atenção a taxa de *overheads*<sup>12</sup>, verba que fica cativa para posterior distribuição. Os *overheads* sobre receitas de actividades de investigação, prestação de

<sup>9</sup> In, Dicionário Jurídico da Administração Pública, 1996, volume VII, pág. 28.

<sup>10</sup> Através do código 54 – Reforço de Receita, no GIAF

<sup>11</sup> Através do código 50 – Reforço de Despesa, no GIAF

<sup>12</sup> Correspondem a uma percentagem, variável consoante a actividade do subcentro, de verba recepcionada por cada Projecto/Unidades/Prestações de Serviços que fica cativa, para posterior distribuição entre o Fundo de Equilíbrio Financeiro (FEF), o Orçamento Funcional de Estrutura (OFE) e Remunerações Adicionais.

serviços e outras receitas próprias da FCTUC têm as taxas e a repartição indicada no Quadro 5.

Actividade	Taxa	Repartição		
		OFE <sup>13</sup>	FEF <sup>14</sup>	Remunerações Adicionais
Concessão de exploração de serviços e arrendamentos	100%	50%	50%	-
Aluguer de instalações e equipamentos	100%	50%	50%	-
Transferências de Associações, Institutos e similares, onde docentes da FCTUC executam projectos e prestações de serviços	100%	40%	40%	20%
Colaborações lectivas noutras instituições	30%	40%	40%	20%
Prestações de serviços técnicos especializados	30%	40%	40%	20%
Consultoria a entidades externas	30%	40%	40%	20%
Projectos de investigação (europeus, nacionais, etc)	30%	40%	40%	20%
Unidades de I&D	30%	40%	40%	20%
Congressos	10%	50%	50%	-
Donativos de entidades externas à UC	10%	50%	50%	-
Outras receitas próprias	30%	50%	50%	-

Quadro 5. Taxas e Repartição dos overheads

<sup>13</sup> Orçamento funcional de Estrutura, faz face a todas as despesas de funcionamento centrais.

<sup>14</sup> Fundo de Equilíbrio Financeiro



Os *overheads*, aquando da disponibilização na despesa devem ficar cativos no centro de responsabilidade C01 – Serviços de Estrutura, a restante verba, aquela a que o subcentro tem realmente direito, deve ser disponibilizada no centro de responsabilidade do respectivo subcentro.

Está também a cargo do NDOC fazer a distribuição de *overheads* dos vários subcentros, quando aplicável, para o OFE (Orçamento Funcional de Estrutura), para o FEF (Fundo de Equilíbrio Financeiro) e para o vencimento do professor, caso seja a vontade do mesmo, a parte que cabe a Remunerações Adicionais. Os *overheads* correspondem a uma percentagem da receita que fica cativa no subcentro, no centro de responsabilidade C01 – Serviços de estrutura, para posterior distribuição.

O OFE, cujo subcentro é o 200303, de uma unidade orgânica é aquele que lhe é atribuído pelo conselho directivo, para fazer face a todas as despesas de funcionamento centrais, tais como água, electricidade, equipamento lectivo, consumíveis, etc. Não inclui despesas com vencimentos. Este é calculado a partir do nível de referência (corresponde à soma do nível de sobrevivência com o efeito acumulado das entradas e saídas, apenas é usado no início do ano), somado ao saldo transitado do ano anterior (quer seja positivo quer seja negativo), acrescido de eventuais alterações pontuais (por exemplo a verba libertada pela saída de uma pessoa) específicas desse ano.

Todos os gastos gerais destinados ao Orçamento Estrutural da FCTUC e complementos salariais (Remunerações adicionais) são inicialmente transferidos do orçamento da actividade em causa para o FEF, cujo subcentro corresponde ao número 200398.

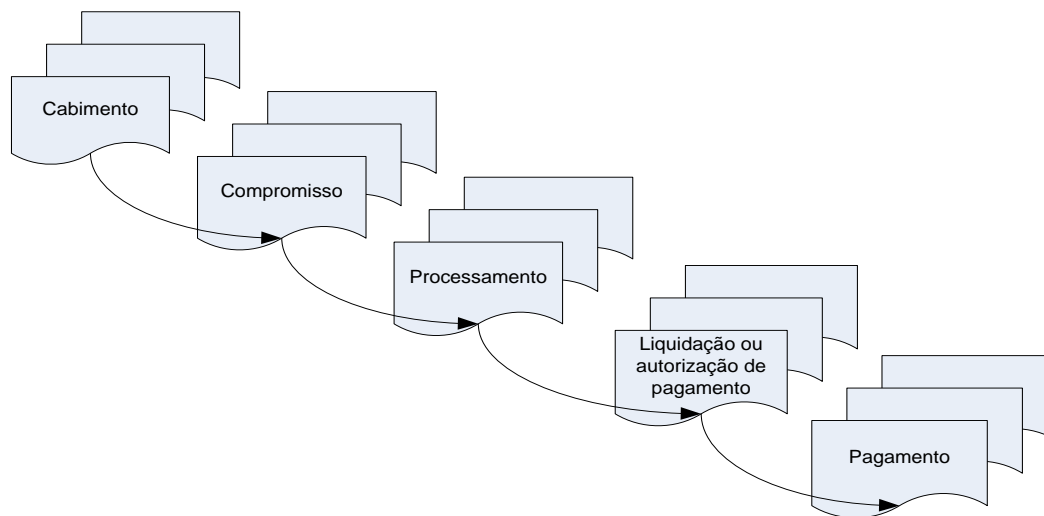
## **1.2. Execução Orçamental da Despesa**

Torna-se imprescindível começar por definir o conceito de despesa pública, no entanto e por o seu conceito ser tão lato, já que pode ir desde o pagamento de um funcionário público à atribuição de uma bolsa, decidi optar pela definição do Professor

Sousa Franco. Para Franco, 1980, o conceito de despesa pública pode ser delimitado por um conjunto distinto de elementos dentro da noção de despesa. Fazem parte desse conjunto o tipo de operação, no essencial a despesa corresponde a uma afectação de recursos de que um sujeito económico dispõe a uma determinada finalidade, sendo o dispêndio de dinheiro a forma mais típica de o realizar. O sujeito da operação tem que ser uma entidade pública, e a finalidade da mesma, a despesa pública destina-se a satisfazer necessidades públicas. A actual legislação não define o conceito de despesa pública, apenas enumera os requisitos necessários para que uma despesa possa ser considerada despesa pública. No Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de Julho, diploma que estabelece o regime de administração financeira do Estado, no artigo 22º, é possível ler-se que a autorização de despesa fica sujeita à verificação da sua conformidade legal, regularidade financeira e economia, eficiência e eficácia.

O ciclo da despesa é bastante mais complexo do que a receita, como se pode verificar na Figura 2.



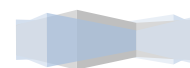


**Figura 2. Ciclo da Despesa**

Para todas as despesas existem 5 fases, que poderão ocorrer em simultâneo ou em momentos diferentes.

Como é possível verificar na Figura 2, a primeira fase é o cabimento, constatando-se a necessidade de realizar uma despesa propõe-se ao órgão competente a autorização para o início do procedimento<sup>15</sup>, com indicação do valor estimado da despesa a realizar, devendo proceder de imediato à cativação da respectiva verba. Após a constatação do recebimento da verba pelos Serviços dos Departamentos/Unidades e Projectos, estes deverão apresentar o Mapa de Aplicação das Dotações de modo a ser inserido o orçamento no GIAF, permitindo efectuar, deste modo, a cabimentação da despesa. Do mesmo modo, quando os responsáveis pela contabilidade verificarem a inexistência de rubrica aberta no plano de contas/estrutura do orçamento (classificação patrimonial associada à classificação económica da despesa que se pretende efectuar), deverão

<sup>15</sup> Nos termos do Decreto-Lei nº 197/99, de 08 de Junho



solicitar a abertura por myGIAF<sup>16</sup>, através de um Pedido de alteração orçamental interna entre rubricas e de reforço (PLO) ao NGOC.

O compromisso é a segunda fase do ciclo da despesa, nesta fase é autorizada a adjudicação da despesa.

A terceira fase, o processamento, ocorre após a recepção do bem ou realização do serviço, sendo esta operação devidamente documentada com Fatura, Fatura/Recibo (Venda a Dinheiro) ou Nota de Honorários.

Na fase da liquidação, quarta fase, o Conselho Administrativo procede à autorização dos pagamentos, podendo delegar competências nos termos e condições do Artigo 23º do Decreto-Lei Nº 155/92, de 28 de Julho e Artigos 35º a 41º do Código do Procedimento Administrativo.

Na quinta, e última fase, procede-se ao pagamento. Este é realizado pelo Serviço de Tesouraria. Quando os pagamentos são realizados através de cheque, a Tesouraria procede à sua impressão acompanhada da respectiva Autorização de Pagamentos (AP), para que possam ser levantados pelos fornecedores.

Quando não existe a verba necessária para a realização dessa mesma despesa no momento em que é necessária é possível pedir um adiantamento ao FAI (Fundo de Apoio à Investigação).

O FAI foi criado pelo Conselho Directivo da FCTUC, a 17 de Dezembro de 2004. O principal objectivo do FAI é colmatar uma das maiores dificuldades com que os projectos de investigação se deparam, a falta de liquidez. Os projectos têm em regra dificuldades de tesouraria muito elevadas, resultantes quer de atrasos na chegada de adiantamentos, quer de atrasos na elaboração, aceitação e satisfação de pedidos de pagamento intercalares, quer por, em norma, a última tranche de financiamento apenas ser entregue pela entidade financiadora após a apresentação e aceitação dos relatórios finais. No entanto, o apoio do FAI a um projecto não é automático, estando dependente de uma

---

<sup>16</sup>Sistema informático que possui uma lista de notificações que temos para efectuar



solicitação nesse sentido do respectivo coordenador. Depois fica sujeito a aprovação, o FAI só apoia projectos que satisfaçam algumas condições, tais como, a FCTUC tem que ser uma entidade participante nesse projecto, tem que existir um completo acordo entre as versões das contas vistas pelo coordenador, pela contabilidade da FCTUC e pela instituição financiadora e os serviços financeiros centrais têm que dispor de toda a informação administrativa e financeira do projecto em causa.

Compete ao NGOC a disponibilização desse mesmo FAI, transferindo do subcentro do FAI, 200399, para o subcentro que pretende adquirir o empréstimo no montante aprovado. Essa transferência é feita utilizando o Código 52 – Transferências Inter-Rubricas, do GIAF, é necessário o preenchimento de um formulário com a indicação do montante transferido, do subcentro que recebe o empréstimo, a respectiva conta POC e classificação económica, é ainda necessário registar a transferências em Terceiros (Diário 12) para que se possa facilmente verificar que o subcentro dispõe de um empréstimo FAI por regularizar.

É também competência do nosso gabinete, assim que o gestor do projecto verifique que estão reunidas as condições necessárias para regularizar esse mesmo empréstimo do FAI. Quer na cedência do empréstimo ou na sua regularização estão sempre implícitas três operações: a transferência da verba do subcentro do FAI (cujo subcentro corresponde ao número 200399) para o subcentro do projecto, ou vice-versa, o preenchimento de um formulário e o respectivo registo em terceiros (Diário 12). Sendo que no caso de se tratar de uma regularização do empréstimo do FAI é ainda necessário proceder à respectiva conciliação dos documentos.

Chegam a FCTUC verbas de propinas de doutoramento provenientes da FCT e da Reitoria – UC, é necessário proceder à sua distribuição, de tal forma que o orientador responsável fique com metade da verba disponível, no respectivo subcentro, para fazer face a despesas relacionadas com o doutoramento do aluno em causa, a outra metade é dividida equitativamente entre o OFE, do respectivo departamento ao qual o aluno pertence e o FEF. No entanto, existe uma pequena diferença de procedimento entre elas



já que as propinas de doutoramento da FCT, que são pagas pela própria instituição porque se tratam de alunos bolsiros, e da Reitoria – UC uma vez que as propinas da FCT entram directamente para o subcentro 181001, denominado PRAXIS XXI, e as da Reitoria resultam do encontro de contas entre as duas instituições, a UC e a FCTUC. Então no caso das propinas provenientes da FCT é necessário transferir a verba do subcentro onde se encontra, 181001, para o respectivo subcentro do orientador responsável, de seguida é necessário transferir 25% para o OFE e outros 25% para o FEF. Todas estas transferências têm que ser acompanhadas de um formulário, em que se especifica de onde saiu a verba e para onde entrou, a respectiva conta POCE e classificação económica da saída e da entrada da verba, é também necessário fazer o respectivo registo em terceiros (Diário 12). Enquanto que no caso da verba proveniente da Reitoria – UC o valor é carregado directamente no subcentro do orientador responsável, e por isso dispensa de registo em terceiros, e depois as transferências para o FEF e o OFE seguem a mesma lógica das outras. É uma tarefa que envolve quase todos os colaboradores do gabinete e durante algum tempo.

Relativamente ao reforço do subcentro 200301 (Vencimentos e Outras Receitas), este é de extrema importância para que os Concursos de Pessoal possam prosseguir. Este é feito através do código 50 – Reforço Orçamento Despesa, no GIAF, conforme solicitado pela USC - Unidade Serviço de Contabilidade dos Serviços Financeiros para procederem ao cabimento de Concursos de Pessoal.

### **1.3. Operações extra-orçamentais**

As operações orçamentais correspondem à entrada de receita e ao pagamento de despesas inscritas no orçamento. Assim sendo, constituem operações extra-orçamentais, os recebimentos e os pagamentos cujas operações não sejam consideradas receitas nem despesas orçamentais e como tal não se encontram sujeitas à disciplina do OE. Estas operações exigem uma atenção especial, uma vez que constituem oportunidades para a realização de actos financeiros que escapam à autorização parlamentar consubstanciada na Lei do Orçamento do Estado.



Assim sendo é possível encontrar na Circular série A N.º 1359, Instruções complementares ao Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2010, as regras para as operações extra-orçamentais.

1. Transferências da União Europeia

Os fluxos financeiros provenientes da União Europeia (UE) e a respectiva contrapartida nacional, devem ser registados de acordo com a respectiva proveniência e seguindo as regras descritas no Quadro 6.

Natureza das verbas	Destinatário Final	Natureza da entidade (Administração Central)/Contabilização	
		Intermediário	Destinatário Final
<b>Fundos Comunitários</b>	1) Entidade pertencente às Administrações Públicas	Regista receita e despesa em extra-orçamental	Regista receita e despesa efectiva
	2) Entidade fora das Administrações Públicas	Regista receita e despesa em extra-orçamental	
<b>Fundos Comunitários e Contrapartida Nacional</b>	3) Entidade pertencente às Administrações Públicas	Regista receita e despesa de fundos comunitários em extra-orçamental  Regista contrapartida nacional em despesa efectiva como transferências para	Regista receita de fundos comunitários e receita de contrapartida nacional como receita efectiva  Regista despesa do projecto como despesa efectiva

		AP	
	4) Entidade fora das Administrações Públicas	Regista receita e despesa efectiva	

Quadro 6. Registo de Fluxos Financeiros Provenientes da UE

Adaptado da Circular Série A N.º 1359

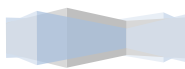
Da leitura do quadro podemos concluir que:

- 1) Se o organismo é intermediário de fluxos financeiros provenientes da UE e efectua a transferência/pagamento para uma entidade das Administrações Públicas, o organismo intermediário regista a receita e a despesa como extra-orçamental, enquanto o organismo beneficiário regista como receita efectiva e despesa efectiva, quando esta tiver lugar;
- 2) Se o organismo é intermediário de fluxos financeiros provenientes da UE e efectua apenas a transferência/pagamento destes fundos para uma entidade fora das Administrações Públicas o registo, quer da receita, quer da despesa é feito em posições extra-orçamentais;
- 3) Se o organismo é intermediário de fluxos financeiros provenientes da UE e efectua a transferência/pagamento destes fundos acompanhada de uma contrapartida nacional para uma entidade das Administrações Públicas:
  - i) O organismo intermediário regista a receita e a despesa correspondente aos fundos comunitários como extra-orçamental e a parte de componente de financiamento nacional como uma transferência dentro das Administrações Públicas;
  - ii) O organismo beneficiário regista a receita de fundos comunitários e a contrapartida nacional como receita efectiva e posteriormente regista a despesa financiada por estas componentes como efectiva;
- 4) Se o organismo é intermediário de fluxos financeiros provenientes da UE e efectua a transferência/pagamento destes fundos acompanhada de uma contrapartida



nacional para uma entidade fora das Administrações Públicas, regista a receita de fundos comunitários como efectiva e no acto da transferência/pagamento a despesa de fundos comunitários e da contrapartida nacional como despesas efectivas.

Estas regras não se aplicam às verbas destinadas ao financiamento de acções com suporte no Fundo Social Europeu (FSE).



## PARTE IV - Prestação de Contas no Sector Público



## 1. Prestação de Contas no Sector Público

De acordo com o N.º 4 do artigo 5º do Decreto-Lei N.º 232/1997, de 3 de Setembro os documentos de prestação de contas das entidades contabilísticas são o Balanço, a Demonstração dos Resultados, os Mapas de execução orçamental (receita e despesa), o Mapa de fluxos de caixa, o Mapa da situação financeira, os Anexos às demonstrações financeiras, Relatório de gestão e Parecer do órgão fiscalizador.

No Relatório de Gestão deve estar presente:

- i. A justificação das actividades não realizadas e previstas no plano de actividades;
- ii. A situação económica relativa ao exercício, analisando, em especial, a evolução da gestão das diferentes actividades ou funções, designadamente no que respeita ao investimento, condições de funcionamento, custos e proveitos;
- iii. Uma síntese da situação financeira, considerando alguns indicadores de gestão financeira, indicadores orçamentais e indicadores económicos apropriados à análise de balanços, demonstração dos resultados, mapas de execução orçamental e outras peças contabilísticas;
- iv. Evolução das dívidas de curto prazo, médio e longo prazo, de e a terceiros, nos últimos três anos, individualizando, as dívidas a instituições de crédito das outras dívidas a terceiros;
- v. Os factos relevantes ocorridos após o termo do exercício e ainda outros aspectos exigidos pela legislação em vigor, Decreto-Lei N.º 183/1996, de 27 de Setembro (plano e relatório de actividades), Decreto-Lei N.º 190/1996, de 9 de Outubro (balanço social) e instruções emitidas pelas entidades competentes.



As entidades contabilísticas inseridas num grupo público<sup>17</sup> deverão proceder à consolidação de contas, serão elaborados os seguintes documentos: Relatório de gestão consolidado e Demonstrações dos Resultados por natureza consolidados.

É obrigatório publicar os documentos anuais no Diário da República, até 60 dias após a sua aprovação.

Um aspecto novo POC – Educação é a inserção de normas relativas à consolidação de contas. Tem por objectivo facilitar a comparabilidade temporal e espacial, constituindo um factor de transparência da informação pública.

Nas relações entre duas ou mais entidades, para efeitos de consolidação, devem ser tidos em consideração o elemento poder – possibilidade de estabelecer, ou aprovar, as directrizes sobre políticas orçamentais, financeiras ou operativas de outra entidade e o elemento resultado – que representa a possibilidade de, controlando uma entidade, beneficiar do seu interesse na outra entidade.

Como regras de consolidação, exige-se que as demonstrações financeiras das entidades pertencentes ao grupo público se encontrem preparadas na mesma base contabilística (base de caixa ou base de acréscimo). Ao nível dos procedimentos exige-se que exista consistência de um exercício para o outro.

Como métodos de consolidação de contas prevêm-se os seguintes:

- Método da simples agregação – consiste na soma de linha por linha dos balanços e das demonstrações dos resultados das entidades pertencentes ao grupo público, eliminadas as operações de transferência e subsídios efectuadas entre entidades;
- Método da consolidação integral – consiste na integração no balanço e na demonstração dos resultados da entidade consolidante dos elementos respectivos dos balanços e das demonstrações dos resultados das

---

<sup>17</sup> Consideram-se grupos públicos as universidades e institutos politécnicos e as entidades que satisfaçam a definição de “entidade-mãe”, isto é uma entidade que controla uma ou mais entidades



entidades consolidadas, evidenciando os direitos de terceiros, designados “interesses minoritários”;

- Método da equivalência patrimonial – consiste na substituição no balanço da entidade consolidante do valor contabilístico das partes de capital por ela detidas pelo valor que proporcionalmente lhe corresponde nos capitais próprios da entidade participada.

### 1.2. A Conta de Gerência

A Conta de Gerência deverá conter, em relação ao débito:

- i. Saldo de abertura, com a mesma discriminação do saldo de encerramento da gerência anterior;
- ii. As importâncias recebidas em conta de dotações do OE;
- iii. Outras entradas de fundos;
- iv. As importâncias cobradas em conta de receitas próprias e as importâncias retidas para entrega ao Estado ou a qualquer outra entidade.

Em relação ao crédito:

- i. As despesas efectuadas durante a gerência, de harmonia com a descrição do respectivo Orçamento;
- ii. Os créditos libertos que não foram utilizados;
- iii. Outras saídas de fundos;
- iv. As receitas próprias cobradas pelo serviço ou organismo e entregues no Tesouro;
- v. As importâncias entregues ao Estado ou a outras entidades e o saldo que transita para a gerência seguinte, devidamente discriminado.

A Conta de Gerência é acompanhada dos seguintes modelos:





- Guia de remessa;
- Conta de gerência;
- Mapa Comparativo;
- Relação dos documentos de despesa – Pessoal;
- Relação dos documentos de despesa – Outros;
- Relação de bens-inventariáveis adquiridos durante a gerência;
- Relação dos contratos;
- Relação nominal dos responsáveis, em duplicado;
- Relação dos funcionários e agentes cuja situação profissional teve início ou alteração no período a que respeita a gerência;
- Relação dos funcionários e agentes em situação de acumulação de funções;
- Conta especial das receitas consignadas.

Para além destes modelos, a conta de gerência deve ainda ser acompanhada das seguintes certidões e outros documentos:

- a) Certidão, emitida pela respectiva delegação da DGO, relativa às importâncias recebidas de verbas inscritas no OE, cujo circuito não se encontre ainda integrado no novo Regime de Administração Financeira do Estado;
- b) Certidão, emitida pela DGT, relativa ao saldo de créditos libertos no final da gerência;
- c) Certidão de descontos – Receitas do Estado;
- d) Certidão de descontos – Operações de tesouraria;
- e) Certidões, ou documentos equivalentes, comprovativas das importâncias recebidas de outras entidades na gerência, devidamente assinadas e autenticadas por estas;
- f) Certidões, emitidas pelas respectivas instituições de crédito, relativas aos saldos em depósito existentes no final da gerência;
- g) Último mapa de pedido de libertação de créditos (PLC) certificado pela respectiva delegação da DGO;



- h) Mapas de receita, outputs do Sistema de Informação Contabilística (SIC):
- Mapa das receitas;
  - Balancete da receita consignada à despesa;
  - Guias de receita emitidas e não cobradas;
- i) Mapa de compromissos não totalmente pagos;
- j) Balancete dos pagamentos efectuados na gerência, certificado pela respectiva delegação da DGO;
- k) Demonstração das divergências verificadas entre os valores certificados pelas instituições de crédito e o valor escriturado na conta de gerência;
- l) Extractos bancários que englobem também o movimento relativo ao período complementar;
- m) Cópia da acta da reunião em que tenha sido discutida e aprovada a conta de gerência;
- n) Cópias do Diário da República onde se encontrem publicados todos os despachos que delegaram e/ou subdelegaram competências.



## 2. Supervisão e Controlo

### 2.1. O controlo interno

O controlo interno assenta no sistema de organização e controlo existente na própria organização.

Na Lei N.º 52-C/96, de 27 de Dezembro (lei do Orçamento para 1997), previa-se que o governo legislasse no sentido de estruturar o sistema nacional de controlo interno da administração financeira do Estado. O Governo institui o sistema de controlo interno da administração financeira do Estado (SCI), através do Decreto-Lei N.º 166/98, de 25 de Junho. O SCI é colocado na dependência do Governo e em especial articulação com o Ministério das Finanças. O controlo interno consiste na verificação, acompanhamento, avaliação e informação sobre a legalidade, regularidade e boa gestão, relativamente a actividades, programas, projectos, ou operações de entidades de direito público ou privado, com interesse no âmbito da gestão ou tutela governamental em matéria de finanças públicas, nacionais e comunitárias, bem como de outros interesses financeiros públicos nos termos da lei.

Integram o SCI as inspecções-gerais, a DGO, o Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social e os órgãos e serviços de inspecção, auditoria ou fiscalização que tenham como função o exercício do controlo interno.

O SCI está estruturado em três níveis de controlo:

1. O controlo operacional: consiste na verificação, acompanhamento e informação, centrado sobre decisões dos órgãos de gestão das unidades de execução de acções é constituído pelos órgãos e serviços de inspecção, auditoria ou fiscalização inseridos no âmbito da respectiva unidade;
2. O controlo sectorial: consiste na verificação, acompanhamento e informação perspectivados preferencialmente sobre a avaliação do controlo operacional e sobre a adequação da inserção de cada unidade operativa e respectivo sistema de

gestão, nos planos globais de cada ministério ou região, sendo exercido pelos órgãos sectoriais e regionais de controlo interno;

3. O controlo estratégico – consiste na verificação, acompanhamento e informação, perspectivados preferentemente sobre a avaliação do controlo operacional e sectorial, bem como sobre a realização das metas traçadas nos instrumentos previsionais, designadamente o Programa do Governo, as Grandes Opções do Plano e o OE.

## 2.2. O controlo externo

Este é efectuado por profissionais que não fazem parte da instituição objecto de controlo. A entidade fundamental do sistema nacional de controlo financeiro externo é o TC, este é um organismo independente que fiscaliza a legalidade e regularidade das receitas e das despesas públicas, aprecia a boa gestão financeira e determina as responsabilidades por infracções financeiras.

Este organismo, anteriormente designado de Conselho Superior de Finanças e Conselho Superior de Administração Financeira do Estado, passou a ser tratado como Tribunal de Contas pelo Decreto N.º 18.962, de 25 de Outubro de 1930.

O TC tem duas missões de extrema importância: a de auditor financeiro público, tanto do Sector Público Administrativo como do Sector Público Empresarial, e a de apuramento e efectivação das responsabilidades financeiras dos gestores públicos, exceptuando os do Sector Público Empresarial.

## 2.3. As auditorias

Das auditorias realizadas, quer internas, quer externas, resultam relatórios onde são abordados aspectos como o cumprimento da legalidade, a aplicação dos princípios contabilísticos, a eficácia da organização, a eficiência ou economia com que se desenvolve a actividade económico-financeira da entidade.



Os dois primeiros aspectos são típicos da auditoria financeira, a qual a regularidade económico-financeira da entidade e se as suas demonstrações financeiras traduzem uma realidade económica em obediência aos princípios contabilísticos aplicáveis.

Os outros dois aspectos dizem respeito à auditoria de eficácia e eficiência. Neste género de auditoria, os profissionais têm a difícil missão de avaliar o comportamento económico da gestão.

Quando todos os aspectos são considerados numa auditoria, estamos perante uma auditoria integral.



## PARTE V - Considerações Finais



## 1. Análise crítica das competências

Ao longo da nossa vida vamos adquirindo várias competências, através da educação, da convivência, da vivência e de todas as experiências que nos marcam quer positivamente quer negativamente.

As competências são adquiridas com a prática, além disso cada organização tem as suas próprias características, que determinam as competências necessárias à execução das tarefas.

No decorrer do estágio, foram necessárias bastantes competências para realizar as tarefas da melhor forma possível. A capacidade de comunicação (quer escrita quer oral) é de extrema importância, é necessário saber comunicar de forma clara, precisa e concisa, assim como a capacidade de interpretação do que lemos e ouvimos é imprescindível para executar as tarefas com o máximo de sucesso e o mais rapidamente possível.

É muito importante, para o bom funcionamento do gabinete, saber trabalhar em equipa e gerir conflitos, só desta forma é possível alcançar os objectivos propostos. Estas competências foram facilmente adquiridas, devido ao bom ambiente e espírito de entreajuda característico do NGOC. A necessidade de saber estabelecer prioridades é crucial, não é possível fazer todo o trabalho ao mesmo tempo.

A utilização de variadas ferramentas informáticas foi uma constante ao longo do estágio, tendo aprofundado conhecimentos em relação ao Microsoft Excel e adquirindo as competências informáticas necessárias para manusear livremente o GIAF e o myGIAF.



## 2. Contribuição dos conhecimentos adquiridos na formação académica para o estágio

Para a realização das tarefas ao longo do estágio foram cruciais os conhecimentos adquiridos ao longo do 1º e 2º Ciclo. Algumas cadeiras contribuíram de forma mais activa do que outras, como é o caso de Contabilidade Financeira, Informática e cadeiras ligadas ao direito.

Contabilidade Financeira e as cadeiras relacionadas com Informática foram as cadeiras que contribuíram de forma mais activa. Contabilidade Financeira porque saber distinguir crédito de débito, saber elaborar e interpretar um balanço e uma DR se revelaram conhecimentos muito importantes na elaboração de muitas tarefas ao longo do estágio, nomeadamente aquando da elaboração da Conta de Gerência e do Orçamento do Estado. Informática e as demais cadeiras relacionadas com esta área na medida em que sem conhecimentos informáticos é impossível realizar as tarefas exigidas, no entanto os que se revelaram imprescindíveis foram os de Microsoft Excel e Word.

As cadeiras ligadas ao direito também tiveram a sua relevância pela necessidade de análise de Decretos-Lei e Circulares.

As unidades curriculares mencionadas foram as que mais contribuíram, claro que todas as outras foram importantes porque ajudaram a construir e a solidificar conhecimentos, e estes nunca são demais, podem não ter sido necessários ontem, nem hoje mas com certeza que amanhã ou depois o serão.

Acabo com a convicção de ter seguido o caminho certo, de ser nesta área que me sinto viva e com uma sede de conhecimento insaciável.





### 3. Conclusão

Depois de concluído o tão desejado estágio curricular sinto-me mais preparada para enfrentar o mercado de trabalho e nele agir de forma activa.

O estágio foi muito enriquecedor a vários níveis, a nível profissional, pois este foi o primeiro contacto com o mercado de trabalho na área minha área de formação académica e a nível pessoal, por ter tido a oportunidade de estabelecer laços bastantes fortes com muitos dos meus colegas.

Desde o primeiro minuto que tentei corresponder a todas as expectativas que depositaram em mim, ouvindo o que tinham para me ensinar, procurando saber, interligando o conhecimento teórico da melhor forma à aplicação prática e executando todas as tarefas com o máximo de atenção e empenho possíveis. Por isto tudo penso ter sido uma mais-valia no NGOC da FCTUC.

Claro que no mercado de trabalho existem dificuldades, no entanto todas com que me deparei foram ultrapassadas da melhor forma possível, sempre com a ajuda dos meus colegas que nunca me deixaram sem uma resposta ou uma solução. Mais uma vez muito obrigada a todos os que contribuíram de forma positiva para esta experiência tão enriquecedora e importante para mim.

Resta-me dizer que tive muita honra e prazer em estagiar numa instituição tão privilegiada e activa, a FCTUC, em que todos os trabalhadores dedicam o seu esforço para que ela possa ser melhor, mais eficiente e mais eficaz.



## Bibliografia

Caiado, António C. Pires e Pinto, Ana Calado, Manual do Plano Oficial de Contabilidade Pública, 2.ª Edição, Áreas Editora, Lisboa, 2002;

Caiado, António Pires, Carvalho, João Baptista e Silveira, Olga Pacheco, Contabilidade Orçamental na Administração Pública, Outubro 2009;

Caiado, António C. Pires, Carvalho, João Baptista da Costa e Silveira, Olga Cristina Pacheco, Contabilidade Pública – Casos Práticos, Áreas Editora, Lisboa, 2007;

Carvalho, João Baptista da Costa, Martinez, Vicente Pina e Pradas, Lourdes Torres, Temas de Contabilidade Pública, Editora Rei dos Livros, Lisboa, 1999;

Franco, António de Sousa (1980), Finanças Públicas e Direito Financeiro, Edição da Associação Académica da Faculdade de Direito de Lisboa;

Franco, António de Sousa, Finanças Públicas e Direito Financeiro, Vol. I, 4ª Edição, Coimbra, 1992;

Marques, Mª da Conceição da Costa, Prestação de Contas no Sector Público, DisLivro, Lisboa;

Ministério das Finanças, Reforma da Administração Financeira, Lisboa, 1999;

Moreno, Carlos, Finanças Públicas – Gestão e controlo dos Dinheiros Públicos, Universidade Autónoma de Lisboa, Lisboa, 1998;

Pinto, Ana Calado e Santos, Paula Gomes dos, Gestão Orçamental Pública, Publisher Team, Lisboa, 2005.



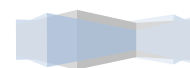
**Legislação Consultada:**

Circular Série A N.º 1359 – Instruções Complementares ao Decreto-Lei de Execução Orçamental para 2010;

Circular Série A N.º 1360 – Instruções para preparação do Orçamento do Estado para 2011;

Dicionário Jurídico da Administração Pública, 1996, volume VII;

Portaria 794/2000, de 8 de Setembro.



## Sites Consultados

<http://recursos.wook.pt/recurso?&id=1439115>, consultado em 15 de Agosto de 2010;

[http://pascal.iseg.utl.pt/~ppereira/finpub/main/Cap11\\_EFP.pdf](http://pascal.iseg.utl.pt/~ppereira/finpub/main/Cap11_EFP.pdf), consultado em 10 de Setembro de 2010;

<http://www.dgo.pt/>, consultado em 10 de Setembro de 2010;

[http://www.portugal.gov.pt/pt/GC17/Portugal/SistemaPolitico/Constituicao/Pages/constituicao\\_p12.aspx](http://www.portugal.gov.pt/pt/GC17/Portugal/SistemaPolitico/Constituicao/Pages/constituicao_p12.aspx), consultado em 12 de Setembro de 2010;

[http://www.dgo.pt/ServicosOnline/ca1359\\_InformacaoServicos/InformacaoParaDGO\\_SuporteFormaEnvio.pdf](http://www.dgo.pt/ServicosOnline/ca1359_InformacaoServicos/InformacaoParaDGO_SuporteFormaEnvio.pdf), consultado em 12 de Setembro de 2010;

[www.tcontas.pt](http://www.tcontas.pt), consultado em 12 de Setembro de 2010;

[http://www.dgo.pt/rafe/dl\\_155-92/dl\\_155-92.htm](http://www.dgo.pt/rafe/dl_155-92/dl_155-92.htm), consultado em 13 de setembro de 2010;

[http://www.tcontas.pt/pt/publicacoes/colectaneas/controlo\\_int.pdf](http://www.tcontas.pt/pt/publicacoes/colectaneas/controlo_int.pdf), consultado em 13 de Setembro de 2010;

<http://intranet.uminho.pt/Arquivo/Legislacao/ContabilidadePublica/P794-00.PDF>, consultado em 25 de Setembro de 2010;

[http://www.tcontas.pt/pt/apresenta/actualidade/sit\\_act.pdf](http://www.tcontas.pt/pt/apresenta/actualidade/sit_act.pdf), consultado em 12 de Setembro de 2010;

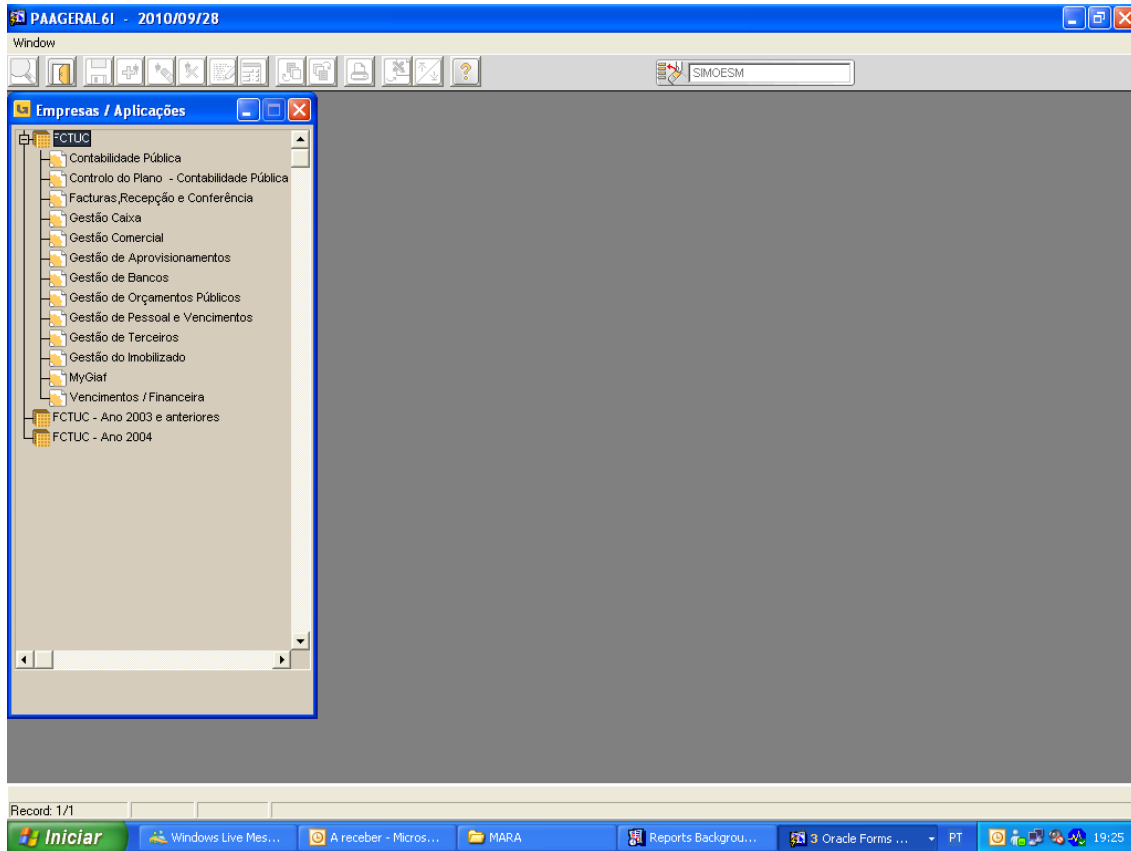
[http://www.google.pt/search?hl=pt-PT&rlz=1R2GGLL\\_en-GB&q=aprova%C3%A7%C3%A3o+do+poc+educa%C3%A7%C3%A3o&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs\\_rfai=](http://www.google.pt/search?hl=pt-PT&rlz=1R2GGLL_en-GB&q=aprova%C3%A7%C3%A3o+do+poc+educa%C3%A7%C3%A3o&aq=f&aqi=&aql=&oq=&gs_rfai=), consultado em 25 de Setembro de 2010;



# ANEXOS



Anexo I – O GIAF





## Anexo III – Balancete de despesa do GIAF



### BALANCETE DE DESPESAS de Dezembro POR CONTA PROJECTO

Página : 1 / 1  
 Data : 2010/08/30  
 Hora : 18:34:48  
 Utilizador : SIMOESM

Faculdade de Ciências e Tecnologia da U.C.

PUB3EEB1A

**PARÂMETROS:**

Período: 200912

Valores de PAD's do ano indicado: S

Conta Projecto entre 9 e 999999999999 (Grau entre 0 e 12)

Classif. Económica entre 0 e zzzzzzzzzzzz

Acum.Período: A

Centro de Responsabilidade entre 0 e zzzzzz (Grau entre 0 e 6)

Conta Plano 1 entre 0 e 899999999999 (Grau entre 0 e 12)

Tipo Classif. Económica: Todos

Centro de Custo entre 0 e zzzzzz (Grau entre 0 e 6)

Subcentro entre 709015 e 709015

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	ORÇ. ANUAL	ORÇ. ANUAL	CABIMENTO	AUTORIZAÇÕES	PROCESSAM.	LIQUIDAÇÕES	PAGAMENTOS	SALDO GLOBAL	SALDO DISPONÍVEL
		INICIAL	CORRIGIDO		DESPESA	DESPESA				
		(1)	(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9) =(4) - (5) - (Cativos/ Cong.)	(10) =(4) - (8) - (Cativos/ Cong.)
93101	Estado-RG não afectas a proj. co-financ.	0.00€	1,375.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	1,375.00€	1,375.00€
9441	FUNDO SOCIAL EUROPEU - QCA III	0.00€	26.77€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	0.00€	26.77€	26.77€
9510	RECEITA PRÓPRIA	0.00€	5,570.76€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	4,350.41€	4,350.41€
	TOTAL	0.00€	6,972.53€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	1,220.35€	5,752.18€	5,752.18€

FIM de LISTAGEM



## Anexo IV – Extrair um balancete de receita do GIAF

The screenshot shows the 'pub3efb01 - Balancete de Receitas' window in the FCTUC - Contabilidade Pública application. The window title bar includes the application name and the date 2010/09/28. The menu bar contains 'Ficheiros', 'Movimentos', 'Listagens', 'Inquéritos', 'Fechos', 'Out. Opções', and 'Window'. The toolbar includes icons for search, home, save, print, and help, along with a search field containing 'SIMOESM'.

The main window is titled 'pub3efb01 - Balancete de Receitas' and contains the following fields and options:

- Parâmetros do Balancete:**
  - Ano: 2009 / 12 - Dezembro
  - Orçamento: Global
  - Acumulado/Periodo Aut. Receita: Acumulado
  - Listagem: Valores na 1ª Moeda Oficial
  - Todos os Planos
- Filtros de Classificação:**
  - Clas Projecto entre 0 e 999999999999
  - Cl. Económica entre 0 e zzzzzzzzzzzz
  - Clas Plano-1 entre 0 e 999999999999
  - Centros de Responsab. entre 0 e zzzzzz
  - Subcentros entre 709015 e 709015
  - Centros de Custo entre 0 e zzzzzz
- Opções de Filtros:**
  - Contas Projecto
  - Lançamento
  - Tipo de Cl. Econ. 7
  - Clas. Económica
  - Só Clas. Econ. de Lanç.
  - Contas Plano-1
  - Lançamento
  - Centrg de Responsab.
  - Tipo Subc. %
  - Subcentros
  - Centrg de Custo
- Opções de Exibição:**
  - Listar linhas com valores a zero?
  - Listar linhas só de PAR's do ano indicado?
- Parâmetros de Escolha:**
  - Periféricos:**
    - Écran
    - Eicheiro
    - Impressora
  - Nome:** pub0efb01

The bottom of the window shows a status bar with 'Record: 1/1' and '<OSC> <DBG>'. The Windows taskbar at the bottom displays the 'Iniciar' button, several open applications (Windows Live, Micros..., Explorador do..., Reports Backgrou..., Oracle Forms ...), and the system clock showing 19:22.

## Anexo V – Balancete de receita do GIAF



### BALANCETE DE RECEITAS de Dezembro POR CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA

Página : 1 / 1  
 Data : 2010/08/30  
 Hora : 18:37:55  
 Utilizador : SIMOESM

Faculdade de Ciências e Tecnologia da U.C.  
 PUB3EFB1C

#### PARÂMETROS:

Período: 201012 Acum./Per. : A Valores em : UNIDADES C.Custo - 0 / zzzzzz Só PAR's do ano indicado: S  
 Cl.Económica - 0 / zzzzzzzzzzzz Conta Projecto - 9 / 999999999999 Cta.Plano-1 - 0 / 899999999999 C.Responsab. - 0 / zzzzzz Subcentro - 709015 / 709015  
 Tipo Cl.Econ. : Clas. Lançam. Grau Conta Proj. entre : 0 e 12 Grau Conta Pl1 entre : 0 e 12 Grau Centro entre : 0 e 6 Grau C.Custo entre: 0 e 6

CÓDIGO	DESIGNAÇÃO	ORÇ.ANUAL		ORÇ.ANUAL CORRIGIDO (3)	AUTORIZAÇÃO RECEITA	PROCESSAMENTO RECEITA (4)	LIQUIDAÇÃO (5)	RECEBIMENTO (6)	SALDO	
		INICIAL (1)	ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS (2)						GLOBAL (7) = (3) - (4)	DISPONIVEL (8) =(3) - (6)
160101	Na Posse do Serviço	0.00€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	0.00€	0.00€
TOTAL :		0.00€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	5,752.18€	0.00€	0.00€

FIM DE LISTAGEM

