



Uma perspetiva sobre contabilidade pública, avaliação da performance e procedimentos institucionais: o caso do Tribunal da Relação de Coimbra.

Relatório de Estágio

Mestrado em Administração Pública Empresarial

Orientadora: Doutora Maria da Conceição da Costa Marques

Soraia Alexandra N. S. Lourenço

2014





Uma perspetiva sobre contabilidade pública, avaliação da performance e procedimentos institucionais: o caso do Tribunal da Relação de Coimbra.



Mestrado em Administração Pública Empresarial

Relatório Final do Estágio

Soraia Lourenço

2013/2014

Relatório Final do Estágio realizado nos Serviços Administrativos e Financeiros do Tribunal da Relação de Coimbra

Titulo: Uma perspetiva sobre contabilidade pública, avaliação da performance e procedimentos institucionais: o caso do Tribunal da Relação de Coimbra.

Mestrando: Soraia Alexandra Nossa Senhora Lourenço

Supervisora do Estágio: Dr.^a Sandra Cláudia Ramos

Orientador do Relatório Final: Doutora Maria da Conceição da Costa Marques

Ano letivo: 2013/2014

“Recomeça... se puderes, sem angústia e sem pressa e os passos que deres, nesse caminho duro do futuro, dá-os em liberdade, enquanto não alcances não descanses, de nenhum

fruto queiras só metade.”

—Miguel Torga

Agradecimentos

Por detrás das nossas realizações pessoais, além de um considerável esforço próprio, esconde-se normalmente um número muito grande de contribuições, apoios, sugestões, comentários ou críticas vindas de muitas pessoas. A sua importância assume no caso presente uma valia tão preciosa que, sem elas, com toda a certeza, teria sido muito difícil chegar a qualquer resultado digno de menção.

Por isso não podia deixar de expressar o meu sincero agradecimento a todos os que direta ou indiretamente contribuíram para a realização desta investigação.

Em primeiro lugar a Deus que me deu saúde, força e garra para todos os dias me levantar e concretizar os meus objetivos.

Aos meus pais porque sem eles não seria possível ter chegado até aqui, sempre estiveram presentes e sempre acreditaram em mim, e batalharam todos os dias para eu chegar aqui e ser quem eu sou, pelo amor, incentivo e apoio incondicional. Às minhas duas irmãs. E ao meu namorado que sempre me acompanhou e nos momentos da minha ausência dedicados ao estudo, sempre me fez entender que o futuro é feito a partir da constante dedicação no presente.

À Universidade de Coimbra, mais especificamente à Faculdade de Direito que me deu a oportunidade de frequentar este Mestrado e ao seu corpo docente, direção e administração pela confiança no mérito e ética presentes.

Em especial à Clementina Monteiro, funcionária da secretaria da Faculdade de Direito, que sempre que me senti perdida me ajudou e que me encaminhou para o Tribunal da Relação de Coimbra.

À instituição onde estagiei, Tribunal da Relação de Coimbra (TRC), ao Dr. António Isaías Pádua, Presidente do Tribunal da Relação de Coimbra, à Maria Isabel Rodrigues Almeida, Secretária do Tribunal e à Dra Sandra Ramos, responsável pelos Serviços Administrativos e Financeiros do Tribunal e minha Supervisora do estágio, que me encaminhou sempre cuidadosamente os seis meses de estágio, mostrando-se sempre disponível para as minhas questões, um muito obrigado pela oportunidade inesquecível que me deram o prazer de poder estagiar nesta tão celebre instituição.

Um muito obrigado, a todos os funcionários da Justiça do TRC que se cruzaram comigo nesta etapa, em especial ao Sr. Carlos Sousa, António Letra, à Graça Rodrigues, Helena Lourenço, Marta Rodrigues, Sónia Figueiredo, Irene Gonçalves, Ana Caramelo, Maria Cecília Ferreira, Alcina Corrente, Sónia Lopes, estou agradecida pela compreensão, respeito, carinho, reconhecimento e especialmente pela dedicação profissional e a forma como monitorizaram e acompanharam o meu estágio desde o início ao fim.

Um obrigado de coração à Doutora Maria Conceição Marques, minha orientadora deste relatório final, desde já por aceitar o meu convite, agradeço também pelas suas experiências partilhadas e suas críticas construtivas no relatório, pela dedicação e disponibilidade à orientação deste relatório, pelos ensinamentos valorosos, transparência e a responsabilidade profissional com que foi feita a correção do relatório até obter a forma final exigida para sua apresentação.

Aos meus amigos e colegas universitários em geral, que fizeram esta caminhada comigo.

Índice

Agradecimentos	4
Lista de Siglas e Abreviaturas.....	7
1.1. Perspetiva histórica	9
1.2. Estrutura Organizacional	10
Capítulo II – A Contabilidade Pública.....	13
2.2.1- Apresentação.....	14
2.2.2 – A Contabilidade Orçamental, Analítica e Patrimonial	18
Capítulo III.....	21
3.1- Gestão Financeira e Avaliação da Performance	21
3.1.1 - Orçamento e Planeamento	21
3.1.2 - Receita e Cobrança	24
3.1.2 - Sistemas de Informação	29
3.2 - Gestão Orçamental e Gestão Financeira	30
3.2.1 - Saída e Entrada de Fundos	30
3.2.2 - Duodécimos	33
3.2.3 - Orçamento baseado nas atividades (ABB)	35
3.2.4 - Análise dos Mapas 7.1 e 7.2 do POCP	36
3.4- Relatórios Financeiros	39
Conclusões	50
Bibliografia.....	51
Anexos	53

Lista de Siglas e Abreviaturas

CCUT	Centro de Contato com utentes do Instituto de Informática
CGA	Caixa Geral de Aposentações
CRP	Constituição da Republica Portuguesa
CUL	Conta Única de Liquidação
DGO	Direção Geral do Orçamento
DL	Decreto-Lei
DUC	Documento Único de Cobrança
FD	Fundos Disponíveis
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública
IGFEJ	Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça I.P
IGFIJ	Instituto de Gestão Financeira e de Infraestruturas da Justiça, I.P
LCPA	Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso
LEO	Lei do Enquadramento Orçamental
Nº	Numero
OE	Orçamento do Estado
PAP	Pedido de Autorização de Pagamento
PLC	Pedido de Libertação de Crédito
PLC	Pedido de Libertação de Crédito
PME	Previsão Mensal de Execução
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SGR	Sistema de Gestão de Receita
SIC	Sistema de Informação Contabilística
SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
SRH	Sistema de Recursos Humanos
SRH	Sistema de Recursos Humanos
TRC	Tribunal da Relação de Coimbra

Introdução

O presente relatório refere-se ao estágio realizado no TRC, em conformidade com as Normas Reguladoras dos Estágios Integrados nos Ciclos de Estudos Conducentes ao Grau de Mestre em Administração Pública e em Administração Pública Empresarial, aprovada pelo Conselho Científico da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra em 2008/2009, de acordo com o Decreto-Lei n.º74/2006, de 24 de Março.

Quanto à escolha da instituição a estagiar não existiram dúvidas, pela instituição emblemática que é. Por outro lado, a escolha do objeto do trabalho a desenvolver mostrou-se um pouco mais difícil.

Este estágio mostrou-se um instrumento de orientação, desenvolvimento, qualificação profissional e pessoal.

A metodologia utilizada no presente relatório reflete um estudo de caso, que abrange a experiência de trabalho prático no TRC como estagiário ao longo de seis meses, mas também a frequência neste mestrado.

Assim, a metodologia utilizada é o estudo de caso, que reflete uma imposição de sequências de procedimentos variados, em conformidade com o entendimento de Ana Barañano (2004), relativamente aos métodos de investigação utilizado no âmbito das ciências sociais que prevê uma exposição rigorosa de dados empíricos, baseados numa combinação de evidências quantitativas e qualitativas.

Assim o Capítulo I, procura fazer um enquadramento histórico do TRC e uma análise à sua estrutura organizacional e administrativa. Ou seja, uma análise objetiva de modo a refletir a diversidade organizacional, a sua missão, atribuições e competências funcionais e administrativas enquanto órgão de soberania.

O Capítulo II, irá refletir o enquadramento teórico sobre o tema a Contabilidade Pública, desde a Reforma da Contabilidade Pública até ao Plano Oficial de Contabilidade Pública constituído pela Contabilidade Orçamental, Analítica e Patrimonial, com o propósito de enquadrar o presente estudo.

Por último, o Capítulo III, onde está enfatizado o estudo de caso do TRC, conciliando a teoria com a prática, de modo a obter uma análise precisa da avaliação da performance de alguns aspetos importantes do TRC no ano de 2013.

Importa referir que, devido ao cumprimento das regras e normas do regulamento para a composição do relatório, entende-se que a limitação do número de páginas, leva a uma exposição mais sumária.

Capítulo I – O Tribunal da Relação de Coimbra

1.1. Perspetiva histórica

Em 11 de Maio de 1918, sob grande influência de Sidónio Pais (Presidente da República e antigo lente da Universidade) e do Professor Alberto dos Reis (lente da Faculdade de Direito), foi criada a Relação de Coimbra que foi instalada provisoriamente na Cadeia Penitenciária até 1928.

Em 1928 este imóvel foi comprado pelo Ministério da Justiça por 625 contos à Firma A. Amado Lda., que entretanto o tinha obtido aos antigos proprietários, para nele ser instalado o então Palácio da Justiça.

A transferência do Tribunal da Relação de Coimbra (TRC), deu-se em 27 de Outubro de 1928 da Penitenciária para este local. Era política do regime saído da Revolução de 1926, dar uma imagem simbólica “majestosa” e grandiosa às instalações dos Tribunais e de outros edifícios públicos.

O novo Palácio da Justiça, reflete uma lição de História de Portugal, de sentido épico, inspirada nos “Lusíadas” através dos painéis cerâmicos decorativos consignados à “Cerâmica Lusitânia” e ao grande pintor ceramista Jorge Colaço. Os portões são considerados a maior obra em ferro forjado no país e foram feitos pelos artistas de Coimbra Albertino Marques, Daniel Rodrigues e António Maria da Conceição em 1933. No portão central existe uma simbólica figura da Justiça que teve como modelo uma filha de Daniel Rodrigues e Augusta da Conceição.

As obras de remodelação neste período levaram à forma exterior que nos é apresentada atualmente. A cerimónia solene de inauguração foi feita em 6 de maio de 1934, pelo Ministro da Justiça professor Manuel Rodrigues.

Foram instalados todos os serviços afetos à Justiça – Conservatórias, notário, polícia judiciária e diversos tribunais.

Em 27 de Abril de 1959 foi inaugurado o salão nobre pelo Ministro da Justiça pelo Professor Antunes Varela, o projeto decorativo foi feito pelo Arquitecto Amoroso Lopes que incluiu a reconstrução do teto substituído por caixotões de madeira com frisos dourados, o revestimento das paredes com panos de damasco vermelho e

paramento de madeira, um grande lustre de cristal e uma tapeçaria encomendada ao pintor Guilherme Camarinha, representando as Cortes de Coimbra de 1211.

Na atualidade os únicos serviços aqui existentes são o Tribunal da Relação de Coimbra, as Varas Mistas e os Juízos Criminais.

Fazem parte do Distrito Judicial de Coimbra os Círculos Judiciais de Alcobaça, Anadia, Aveiro, Castelo Branco, Coimbra, Covilhã, Figueira da Foz, Guarda, Leiria, Pombal, Seia, Tomar e Viseu.

(Fonte: www.trc.pt)

1.2. Estrutura Organizacional

O TRC tem a missão de administração da justiça em nome da sua população, possuindo o estatuto jurídico de Tribunal Superior, que atua em carácter de recurso proveniente dos tribunais e comarcas de 1ª instância, e tem como o objetivo e finalidade a defesa do interesse nacional na sua área jurisdicional e territorialmente competente.

Importa assim, falar brevemente como é a estrutura formal do TRC (Fig. 2).

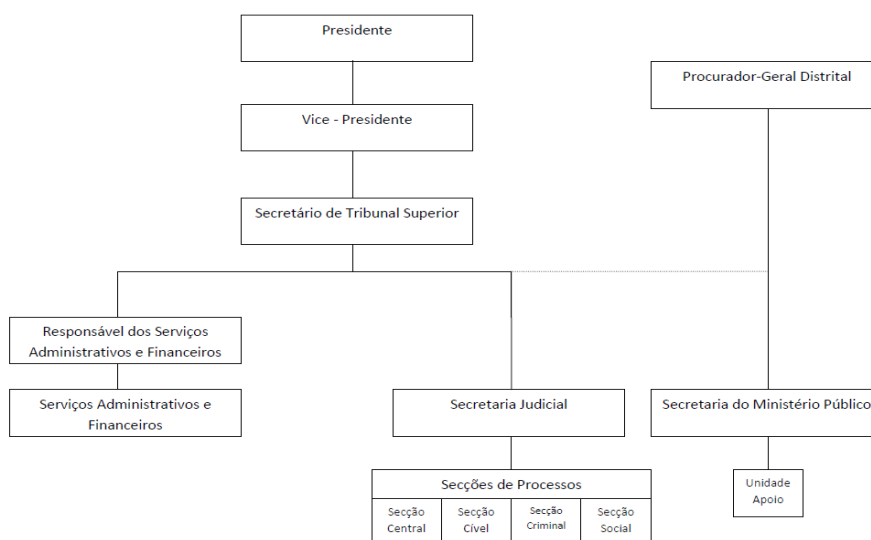


Ilustração 1- O organograma do TRC Fonte: Elaboração própria

O TRC dispõe de um órgão representativo, um presidente, figura singular que tem a seu cargo o poder para autorizar a execução de despesas e o seu respetivo pagamento e para praticar atos administrativos definitivos e executórios. Este intervém dentro da sua área jurisdicional.

Quanto ao nível organizacional e administrativo é coordenado pelo seu Presidente, pelo Vice-Presidente, pela Secretária do Tribunal Superior e uma Responsável pelos Serviços Administrativos e Financeiros.

Os serviços administrativos e financeiros são divididos em duas repartições, a repartição administrativa e a contabilidade.

Cabe à repartição administrativa receber o expediente que é dirigido ao Tribunal, ao presidente e ao Procurador-geral distrital diariamente e dar entrada desse expediente no programa da instituição. Compete-lhe igualmente, registar e comunicar a assiduidade, como faltas, licenças e férias dos funcionários judiciais, dos magistrados judiciais e do ministério público, bem como efetuar o atendimento ao público no serviço de Apostila de Haia.

À contabilidade, compete-lhe registar no programa Sistema de Recursos Humanos (SRH) a assiduidade dos funcionários de justiça, dos magistrados judiciais e do ministério público, processar os suplementos remuneratórios, as ajudas de custo, as horas extraordinárias e as despesas de transporte. Está dentro das suas tarefas, a emissão de guias de cobrança relativas ao serviço de Apostila de Haia¹ e a sua remessa à Procuradoria-geral da República, o registo no programa GeRFiP dos cabimentos, dos compromissos, a execução dos Pedido de Libertação de Crédito (PLC), o Pedido de Autorização de Pagamentos das despesas (PAP), os movimentos no *Homebanking* da Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP), entre outras.

Sob alçada da Secretaria Judicial existem quatro secções de processos.

Quanto à secção central, compete-lhe registar a entrada dos processos e dos documentos respeitantes a esses mesmos processos e seguidamente distribuí-los pelas respetivas secções. É igualmente sua função elaborar e organizar a tabela de processos para julgamentos, preparar também os mapas estatísticos e passar certidões.

As secções de processos dos serviços judiciais tem como responsabilidade registar e movimentar os processos, preencher verbetes estatísticos relativos aos processos, fornecer os elementos necessários à elaboração dos respetivos mapas e efetuar liquidações entre outras funções conferidas por lei.

¹ Decreto – Lei nº 157/2009, de 14 de Agosto, Convenção de Haia de 5 de Outubro de 1961.

Na secção Cível, são tramitados todos os processos da área civil, cujas sentenças proferidas em tribunais de 1ª instância vem a recurso. São também aqui efetuadas as confirmações de revisões de sentença estrangeira, como por exemplo divórcios no estrangeiro para terem validação em Portugal.

Na secção Social, são também tramitados todos os recursos que sobem da 1ª instância de foro laboral, são decisões proferidas dos processos de 1ª instância.

Na secção Criminal, trata-se de processos-crime em fase de recurso, processos contra magistrados, contraordenações e processos de cooperação internacional como por exemplo, mandados de detenção europeu, transferências de pessoa condenada, entre outros.

O TRC a nível jurisdicional coopera com o Supremo Tribunal da Justiça, sendo também passível a sua cooperação com outros Tribunais da Relação.

Capítulo II – A Contabilidade Pública

2.1- A Reforma da Contabilidade Pública

Em Portugal, assiste-se desde os anos 90 à Reforma da Contabilidade Pública. A crescente globalização da economia mundial levou a grandes transformações na nossa economia e Portugal sentiu necessidade de encetar um processo de reformas no âmbito da gestão orçamental e da contabilidade pública. O tradicional sistema de informação contabilística caracterizava-se essencialmente pela disponibilização de informação escassa e de carácter orçamental, o que dificultava um rigoroso controlo dos gastos públicos, sendo o objetivo primordial a prestação de contas e o controlo da legalidade (Silva, 2002:11).

Mas face às necessidades de modernização que se faziam sentir, a Administração Pública portuguesa, desenvolveu técnicas de gestão refletidas na atual contabilidade pública. A contabilidade pública passou a ter uma nova configuração, tendo como objetivo fundamental facilitar e auxiliar a tomada de decisão por parte dos seus vários utilizadores, fornecendo informação de carácter económico, financeiro e de gestão (Fernandes, 2011:4).

Com a Reforma da Administração Financeira do Estado e da Contabilidade Pública foram publicados alguns diplomas que estimularam rapidamente este processo da Reforma da Contabilidade Pública, tais como:

- ✚ A publicação da Lei de Bases da Contabilidade Pública, Lei nº 8/90, de 20 de Fevereiro, que tem como principal objetivo definir o novo regime financeiro dos serviços e organismos da administração central, as regras de execução orçamental e o controlo e a contabilização das receitas e despesas públicas (art.º 1º). Prevê a uniformização dos requisitos contabilísticos, particularmente no domínio da contabilidade de compromissos ou de encargos assumidos, com base no sistema digráfico semelhante ao usado nas empresas privadas, e de uma contabilidade de caixa, mais adequada a uma correta administração dos recursos financeiros (art.º 15º). A definição da contabilidade de compromissos veio possibilitar uma previsão da tesouraria antecipada e mais rigorosa, bem como uma análise mais cuidada das necessidades de financiamento solicitadas pelos diferentes serviços (Tavares e Branco, 1998).
- ✚ A Lei nº 6/91, de 20 de Fevereiro, Lei do Enquadramento do Orçamento do Estado (LEOE), define os princípios orçamentais e os critérios de classificação das receitas e das despesas, as regras de execução e modificação, a

possibilidade de se apresentarem despesas do Estado por programas, bem como reforça a responsabilidade dos dirigentes²;

O Regime de Administração Financeira do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, no seu preâmbulo começa por referir "...finaliza a arquitetura legislativa da reforma orçamental e de Contabilidade Pública". É um diploma relevante, pois salienta uma preocupação em atualizar a administração pública. Insere melhorias como uma contabilidade de compromissos que permite uma verdadeira gestão orçamental e um adequado controlo (DL nº 155/92, §9, 10: 3502). Estrutura assim uma nova contabilidade de caixa mais adequada a uma correta administração dos recursos financeiros, complementada por uma contabilidade analítica. A falta de uma contabilidade de compromissos era uma das lacunas mais graves na época (DL nº 155/92, §10: 3502).

Este diploma veio permitir então, uma maior e melhor racionalização da despesa pública e da execução da legalidade. Mais eficiência no processo de efetivação e controlo das despesas públicas e, por último, um melhor acesso, com mais fiabilidade da informação financeira, permitindo assim uma maior segurança, uma maior uniformidade nos procedimentos e uma maior rapidez nos processamentos e pagamentos.

Podemos afirmar que a importância da Contabilidade Pública na implementação de políticas públicas, a sua contribuição para a reforma do sistema administrativo, o melhor cumprimento dos princípios e regras orçamentais e a criação de um sistema de informação para a gestão, são apontadas como algumas das razões que levaram à Reforma da Contabilidade Pública. Esta teve como intuito, como já foi referido anteriormente neste ponto, a modernização administrativa que acaba por refletir uma divulgação de técnicas de gestão pública, uma maior transparência administrativa, formulação de políticas públicas e uma diminuição da rigidez da despesa.

2.2- Plano Oficial de Contabilidade Pública

2.2.1- Apresentação

Com a publicação do Decreto-Lei nº 232/97, de 3 de Setembro é aprovado o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP). Como refere o diploma, constitui "um passo fundamental na reforma da administração financeira e das contas públicas",

² Esta Lei foi revogada pela Lei de Enquadramento Orçamental – Lei nº 91/2001 de 20 de Agosto.

assumindo assim, “um significado histórico, porque, enquadrando-se na reforma em curso da administração financeira do Estado, constitui um instrumento indispensável para dotar o Estado de um sistema de contas adequado às necessidades de uma Administração Pública moderna”.

O POCP é um dos desafios que se coloca à administração financeira (Tavares e Branco, 1998:2). Pires Caiado (1998) menciona que o POCP assenta sobretudo na necessidade de modernização dos processos contabilísticos dos organismos públicos e da comparabilidade da informação, de modo a que a elaboração da informação seja imparcial e objetiva e, conseqüentemente, mais próxima das normas de contabilidade internacionais.

A aplicação do POCP é obrigatória para todos os serviços públicos, organismos e instituições pertencentes à Administração Central, Regional e Local (que não tenham natureza de empresa pública) e os seus conteúdos devem ser adaptados através de instruções legais e planos de contas sectoriais que se revelem necessários criar. (DL nº 232/97, art.º 2º).

O objetivo essencial deste plano, como refere o DL nº 232/97 de 3 de setembro parágrafo 6, é a criação de condições para a inclusão da contabilidade orçamental, analítica e patrimonial numa Contabilidade Pública moderna, que crie uma ferramenta indispensável para apoiar os gestores e possibilite, designadamente, o controlo financeiro e avaliação pelas diferentes entidades envolvidas e a disponibilização de informação aos diferentes agentes interessados de modo a reforçar a transparência na Administração Pública.

Não sendo este o único objetivo, deverá possibilitar também a obtenção expedita dos elementos indispensáveis ao cálculo das grandezas proeminentes na ótica da Contabilidade Nacional, que são especialmente importantes numa altura em que o país se encontra responsabilizado pela obtenção de determinados objetivos orçamentais, que terão de ser forçosamente aferidos em função da informação produzida na ótica das contas nacionais. Por fim, deverá possibilitar a disponibilização de informação sobre a posição patrimonial de cada entidade (Caiado, 2002:15).

Como é um plano que se propõe disponibilizar de forma harmonizada informação para auxiliar a gestão, permite assim auxiliar a atividade dos órgãos de controlo (Tribunal de Contas, Inspeção-Geral das Finanças e Inspeção dos Ministérios Sectoriais), concebendo a infraestrutura adequada ao reforço da clareza e transparência da situação financeira do Sector Público Administrativo (Caiado, 2002:15).

A informação disponível sobre a execução orçamental, gestão dos ativos afetos à entidade e responsabilidades assumidas, possibilita passar para uma análise de correspondência entre objetivos fixados e a sua execução, considerando os custos totais incorridos na produção dos bens ou serviços que constituam encargo da entidade (Caiado, 2002:16).

No quadro da informação disponível sobre a execução orçamental das despesas, classificadas segundo a natureza económica, por função e por atividade objeto, consentem meios para decisões adequadas sobre a preferível afetação dos recursos humanos, financeiros e de infraestruturas abrindo-se campo para análise da economia, eficiência e eficácia das despesas públicas, com o resultante alargamento aos órgãos de gestão e aos decisores políticos respeitante às opções orçamentais (Caiado, 2002:16).

Quanto aos exercícios de orçamentação plurianual, ao facultar-se informação sobre compromissos que passem para os anos seguintes, permite-se a tomada de decisões estratégicas em tempo útil por forma a flexibilizar a gestão orçamental de exercícios económicos futuros (Caiado, 2002:16).

Ao permitir a disponibilização de informação sobre as receitas e despesas das entidades, desde a fase da orçamentação até ao recebimento e/ou pagamento completadas no mesmo sistema de contabilidade, facilita-se a análise sequencial de todo o processo e, naturalmente, a deteção de eventuais incumprimentos de normativos aplicáveis ou de desvios aos princípios contabilísticos (Caiado, 2002:16).

As potencialidades expostas, aproveitadas pelos órgãos de gestão das entidades, pelas tutelas políticas e pelos órgãos de controlo, ajudam no reforço da transparência na aplicação do conjunto de recursos afetos à Administração Pública, possibilitando à sociedade civil e aos órgãos eleitos mais informação e julgamento do uso dado a esses recursos (Caiado, 2002:16).

Este plano circunscreve a contabilidade orçamental e patrimonial, e dado a inexistência no emprego de um plano de contabilidade como das componentes tradicionais de um plano de contas, detém-se numa explicação circunstanciada da movimentação de contas orçamentais (Caiado, 2002:16).

Permanece uma distinção clara entre as fases associadas à execução do orçamento e as fases subsequentes ao reconhecimento de um direito ou obrigação. Para a contabilização das operações do primeiro grupo, recorrendo a estrutura do atual Plano Oficial de Contabilidade, decidiu-se criar e utilizar uma nova classe de contas – a classe 0 (Caiado, 2002:17).

Segundo Silva (2002), o POCP, têm três partes distintas, enquanto sistema de registo de contas:

- ✚ Classe 0 (zero), com o registo da parte orçamental;
- ✚ Classe 1 a 8, com a determinação do rédito e do património;
- ✚ Classe 9, com a analítica de gestão.

A contabilização na classe 0, concede informação sobre o orçamento inicial e corrigido, como também sobre a execução orçamental no decurso de exercício económico. Para obtenção dessa informação, são objeto de movimento contabilístico, a permissão do orçamento, com as seguintes dotações iniciais para as despesas e previsões iniciais para as receitas, as modificações introduzidas nas dotações por forma a se dispor de informação sobre o congelamento e o descongelamento de dotações as alterações orçamentais, as dotações disponíveis, os duodécimos vencidos, créditos disponíveis e reposições abatidas aos pagamentos e por fim a utilização das dotações de despesa, registando as fases de cabimento e os compromissos (Caiado, 2002:17).

As operações da gestão do orçamento da despesa são registadas na classe 0 e na classe 2, sendo que as contas da classe 0 tem carácter orçamental e as contas da classe 2 tem também carácter patrimonial (fase de receção da fatura conferida e do pagamento) (Caiado, 2002:214).

A ótica patrimonial conseguiu-se por recurso a dois grupos de contas específicos da classe 2 “terceiros”: “devedores pela execução do orçamento” e “credores pela execução do orçamento”. Ao permitir-se uma articulação entre as duas, formam-se potencialidades adicionadas nos mecanismos de controlo, quanto aos pagamentos realizados no período complementar e as despesas relativas a anos económicos findos. As contas de terceiros deste novo plano, permitem informação sobre o estado das dívidas por cobrar e por pagar, o que possibilita avaliar o impacto futuro no orçamento da faturação já emitida ou de compromissos assumidos, já concretizados e ainda não pagos (Caiado, 2002:17).

A conta 25 subdivide-se em duas contas:

- ✚ 251 – Devedores pela execução do orçamento (Liquidação da receita e o registo em disponibilidades);
- ✚ 252 – Creadores pela execução do orçamento (Processamento da despesa e o pagamento) (Caiado, 2002:295).

Esta conta serve para serem inscritos os movimentos relativos ao reconhecimento de um crédito da entidade relativamente a terceiros (liquidação da receita) ou de um débito (processamento ou liquidação da despesa), bem como os subsequentes recebimentos e pagamentos, incluindo os referentes a aditamentos, reembolsos e restituições (Caiado, 2002:295).

O POCP, é assim um instrumento importante para um controlo mais rigoroso das contas públicas, tendo um papel muito importante na realização da política de convergência orçamental. É também um importante utensílio na gestão da Administração Pública, porque auxilia os gestores na utilização dos dinheiros dos contribuintes. Facilita a fiscalização pelos órgãos competentes, devido ao acréscimo da transparência. É importante que o domínio deste instrumento seja transversal a toda a organização (Caiado, 2002:18).

Apesar da importância do POCP, a sua implementação nos serviços foi muito demorada. Algumas das razões deste moroso passo prende-se com a ausência de meios informáticos adequados e de recursos humanos qualificados em matéria de Contabilidade Pública e Patrimonial capazes de efetuarem, como o plano exige a correta correspondência e registo das contas segundo os mapas pedidos (Caiado, 2002:18).

2.2.2 – A Contabilidade Orçamental, Analítica e Patrimonial

É importante salientar a importância que têm estes três conceitos de Contabilidade se estiverem em conformidade com o POCP.

A contabilidade orçamental, tem um papel cada vez mais importante, uma vez que é esta que tem como objetivo primordial de acompanhar o Orçamento do Estado. Os orçamentos são *“o instrumento de distribuição de rendimentos e de estabilização da economia”* (Pinto, 2013:87).

Como tal cabe-lhe a responsabilidade pelo registo e pelo processo de execução do Orçamento legalmente aprovado, culminando na Conta Geral do Estado. Também deve verificar a adequação das operações com a lei vigente em questão, conhecer e aplicar os princípios legais que regulam atos expressos nos documentos que servem de base à escrituração e organizar o controlo sobre atos da Administração Pública (Pinto, 2013:88).

A Contabilidade Analítica, baseia-se num sistema de informação de gestão, quer isto dizer que mede e analisa os proveitos, as despesas e posteriormente os resultados. Para a entidade interessa que seja facultada informação pormenorizada

sobre esses proveitos, essas despesas e os resultados estando assim associados aos diversos objetivos, atividades e serviços (Pinto, 2013:173).

A Contabilidade Analítica trata o que se sucede no seio da organização, tendo como objetivo facultar informação de natureza económica que ajude o planeamento e o controlo de gestão, a tomada de decisões e valorização das existências de modo a apurar os resultados no final de cada exercício contabilístico. Assim a informação facultada pela contabilidade analítica, tem como propósito a medição da eficiência, eficácia e economia da utilização dos recursos que se encontram ao dispor de uma entidade. Esta informação é crucial, porque permite à entidade comparar o que foi realizado com o que foi planeado e pode mesmo detetar desvios que eventualmente possam existir e as medidas para colmatar esses mesmos desvios (Pinto, 2013:174).

Deste modo, a Contabilidade Analítica deve estar sempre aliada à gestão orçamental das entidades de modo a facilitar o planeamento sistemático das atividades de uma organização. “O orçamento consiste numa estimativa formal dos recursos que a organização planeia consumir para atingir determinado propósito, durante certo período e dos meios propostos para adquirir esses recursos” (Pinto, 2013:175). Assim o orçamento permite mensurar a eficiência e eficácia da organização, representar também as políticas da entidade, e o modo como a organização determina e estipula os seus objetivos e o meio para atingi-los, consoante a legislação em vigor (Pinto, 2013:175).

Por fim, a Contabilidade Patrimonial, que tem vindo a assumir um papel cada vez mais importante. Assim, “trata a informação financeira da entidade, apresentando-a sob a forma de relatórios periódicos ou demonstrações financeiras” (Pinto, 2013:37). Dá-nos assim, conhecimento da situação patrimonial da entidade e do andamento dos seus negócios. O objetivo da Contabilidade Patrimonial é elaborar o Balanço das entidades, de modo a revelar a composição e o valor do património, bem como a sua evolução (Pinto, 2013:38).

Segundo Pinto (2013), a Contabilidade Patrimonial tem três óticas fundamentais:

- ✚ **Ótica de tesouraria ou monetária** – Abrange os fluxos de pagamentos e de recebimentos, ou seja corresponde às entradas (recebimentos) ou saídas monetárias (pagamentos) da entidade. O seu documento de suporte é o recibo.
- ✚ **Ótica financeira** – Envolve os fluxos de despesas e de receitas. Diz respeito ao endividamento da entidade com o exterior. O seu documento de suporte é a fatura.

✚ **Ótica económica** – Integra a incorporação de matérias, mão-de-obra e outros custos para obter o produto ou prestar serviço. Está relacionada com os gastos e os rendimentos.

Em síntese, as despesas e receitas dizem respeito a fatos que, originando, as primeiras, obrigações a pagar e, as segundas, direitos a receber, irão provocar, respetivamente, saídas e entradas de valores monetários para a entidade (pagamentos e recebimentos). A entidade, ao consumir bens e serviços, tem gastos, ao vender os produtos acabados tem rendimentos. Pode haver um rendimento sem que haja recebimento (ex. venda a prazo de mercadorias) e pode haver recebimento sem que haja rendimento (ex. cobrança de dívidas a clientes).

Capítulo III

3.1- Gestão Financeira e Avaliação da Performance

3.1.1 - Orçamento e Planeamento

Orçamento do Estado (OE), pode definir-se como “o documento, apresentado sob a forma de lei, que comporta uma descrição detalhada de todas as receitas e de todas as despesas do Estado, propostas pelo Governo e autorizadas pela Assembleia da República, e antecipadamente previstas para um horizonte temporal de um ano” (Pereira,2012:413). Através desta definição, conseguimos reconhecer três pontos de vista:

- ✚ Sob o ponto de vista **económico**, é uma previsão das receitas que se irão cobrar e das despesas que se irão pagar anualmente, de acordo com um determinado programa financeiro do Governo (Pereira, 2012:413).
- ✚ Do ponto de vista **político** constitui uma autorização da Assembleia da República para o Governo poder efetuar a cobrança das receitas e a realização das despesas (Pereira, 2012:413).
- ✚ Já sob o ponto de vista **jurídico**, constitui um instrumento, sob a forma de lei, que delimita os poderes financeiros do Estado, quanto à execução de despesas e obtenção de receitas (Pereira, 2012:413).

O OE é na sua essência um documento político, porque reflete as políticas e as prioridades do governo, que se encontram consolidadas no tipo e estrutura a nível de recursos financeiros como de políticas setoriais, isto significa que qualquer despesa ou receita na sua natureza e montante tem uma razão de ser e um objetivo (Pereira, 2012:413).

O Orçamento contém a discriminação das receitas e despesas do Estado, incluindo a dos Fundos e Serviços Autónomos e o Orçamento da Segurança Social, é elaborado de concordância com as opções do Plano, de acordo com o art.º 108 da Constituição da República Portuguesa (CRP). É unitário e especifica as despesas, segundo a classificação económica, orgânica e funcional.

Já de acordo com o art.º 109 da CRP, a elaboração do Orçamento é acompanhada por vários relatórios, de previsões da evolução dos principais agregados macroeconómicos com influência no Orçamento.

Quanto a este assunto, a Lei nº. 6/91, de 20 de Fevereiro – LEOE – no seu art.º 1, tem como objeto “...as regras referentes ao Orçamento do Estado, os procedimentos para a sua elaboração, discussão, aprovação, execução, alteração e

fiscalização e a responsabilidade orçamental, bem como as regras relativas à Conta Geral do Estado...”. No entanto com a adesão de Portugal à União Económica e Monetária, suscitaram-se necessidades de informação e de funcionamento das instituições acrescidas, tendo sido assim aprovada uma nova lei de enquadramento orçamental, a Lei nº 91/2001 de 20 de Agosto. A presente lei estabelece as disposições gerais e comuns de enquadramento dos orçamentos e contas de todo o sector público administrativo, as regras e os procedimentos relativos à organização, elaboração, apresentação, discussão, votação, alteração e execução do Orçamento do Estado, incluindo o da segurança social, e a correspondente fiscalização e responsabilidade orçamental, e as regras relativas à organização, elaboração, apresentação, discussão e votação das contas do Estado, incluindo a da segurança social.

O OE cumpre algumas regras, designadas regras orçamentais, são elas seis:

- ✚ **Anualidade** – O Orçamento deve referir-se ao período de um ano, ou seja ele é anual sendo aprovado e executado num ano. Este período coincide com o ano civil (1 de Janeiro a 31 de Dezembro) (Pereira, 2012:417,418).
- ✚ **Unidade e Universalidade** – O Orçamento é um único documento que compreende o conjunto de todas as receitas e despesas. Deste modo coíbe a existência de dotações ocultas ou secretas e auxilia numa visão mais clara e eficaz das escolhas e prioridades do governo (Pereira, 2012:419).
- ✚ **Não compensação** – Todas as receitas e todas as despesas são inscritas no Orçamento pela sua importância integral, ou seja pelos seus valores brutos, sem quaisquer deduções. Se assim não fosse, deixaria de ser possível a avaliação dos valores exatos de cada rubrica do Orçamento (Pereira, 2012:420).
- ✚ **Não-consignação** – O total das receitas orçamentais deve cobrir a totalidade das despesas. Não deve permitir assim, que uma receita esteja afeta ou consignada a uma determinada despesa. Mas a LEO faz exceção em algumas situações: a) As receitas das reprivatizações; b) As receitas relativas aos recursos próprios comunitários tradicionais; c) As receitas do orçamento da segurança social afetas ao financiamento dos diferentes subsistemas; d) As receitas que correspondam a transferências provenientes da União Europeia, de organizações internacionais ou de orçamentos de outras instituições do

sector público administrativo que se destinem a financiar, total ou parcialmente, determinadas despesas; e) As receitas que correspondam a subsídios, donativos ou legados de particulares, que, por vontade destes, devam ser afetados à cobertura de determinadas despesas; f) As receitas que sejam, por razão especial, afetadas a determinadas despesas por expressa estatuição legal ou contratual (Pereira, 2012:420, 421).³

- ✚ **Especificação** – Esta regra assume grande importância, pois o Orçamento deve especificar ou individualizar o suficientemente as receitas e as despesas previstas. A execução desta regra tende a, “garantir uma maior transparência do Orçamento; Evitar a existência de dotações secretas; Permitir uma mais fácil avaliação e controlo político pelo Parlamento; Tornar mais eficaz a execução e o respetivo controlo; Possibilitar a comparação intertemporal das prioridades políticas e sua realização” (Pereira, 2012:421, 422).
- ✚ **Equilíbrio** – Esta é sem dúvida a regra mais importante. Todo o orçamento do sector público administrativo prevê as receitas necessárias de modo a cobrir as despesas, tendo em conta as especificidades de cada subsector. Isto significa que deve sempre estar implícito um equilíbrio, o total das receitas igual ao total das despesas, o saldo contabilístico deve ser igual (Pereira, 2012:422).

Importa também referir que o instrumento de gestão do OE como o POCP entre outros instrumentos que a lei prevê, tem grande importância assim como a publicidade, pois o Governo deve publicitar todos os documentos que se revelam necessários a uma boa divulgação e transparência do OE.

O OE reporta-se sempre, como já foi referido anteriormente neste mesmo ponto, a um período temporal de um ano, que corresponde ao ano civil. O Governo deve apresentar à Assembleia da República “até 15 de outubro de cada ano, a proposta de lei do Orçamento de Estado para o ano económico seguinte.”⁴ Com isto é da competência do Governo a iniciativa de apresentação da proposta de lei e a elaboração do orçamento. O desenvolvimento do processo orçamental é o próprio Governo que decide as datas.

³ LEO, Artigo 7º, nº 2.

⁴ LEO, Artigo 12º-Eº, nº 1.

Incumbe à Assembleia da República aprovar a lei do OE, sob a proposta de Governo.⁵ A votação ocorre durante 45 dias após a data de apresentação seguindo-se até ao final do ano a promulgação da lei pelo Presidente da República e a sua posterior publicação em Diário da República.

O OE entra assim em vigor dia 1 de janeiro e o Governo deve fazer executar o orçamento.⁶ No dia 31 de dezembro, findo este processo, as receitas e despesas contidas no OE passam a integrar a Conta do Estado desse mesmo ano económico.

3.1.2 - Receita e Cobrança

Entende-se por receita pública “qualquer recurso, em princípio consistindo numa soma de numerário, obtido durante determinado período, em benefício de um sujeito público, orientado para a satisfação das despesas públicas que estão a seu cargo”.⁷ Em sentido abrangente, receita pública é a identificação de bens aos cofres públicos, significando ingresso ou entrada.

Existem três tipos de receitas públicas:

- ✚ **Patrimoniais e económicas** – São resultado da gestão do património do Estado (alienação de bens, venda de mercadorias ou prestação de serviços);
- ✚ **Tributárias** – Resultam da atividade do Estado como entidade com poderes de autoridade para cobrar receitas, nomeadamente as taxas ou tarifas ou os impostos;
- ✚ **Creditícias** – Provêm do recurso ao crédito público, designadamente em sequência de contratação de empréstimos.

Os serviços integrados, neste caso o TRC, deposita as receitas via Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública (IGCP, E.P.E)⁸, que as classifica como receitas do Estado num sistema informático próprio, o Sistema de Gestão de Receita (SGR). Depois do depósito, apenas o TRC as pode requerer através do pedido de libertação de crédito e utilizar na emissão de meios de pagamento num processo de despesa (Pinto, 2013:101).

A receita obedece a quatro fases;

⁵ CRP, Artigo 161º, alínea g).

⁶ CRP, Artigo 199º.

⁷ In, Dicionário Jurídico da Administração Pública, 1996, volume VII, pág.28.

⁸ É a entidade pública a quem compete, nos termos do Decreto-Lei n.º 200/2012 de 27 de agosto, gerir, de forma integrada, a tesouraria, o financiamento e a dívida pública direta do Estado, a dívida das entidades do setor público empresarial cujo financiamento seja assegurado através do Orçamento do Estado e ainda coordenar o financiamento dos fundos e serviços dotados de autonomia administrativa e financeira.

- ✚ **Incidência** – Preenchimento dos pressupostos necessários para gerar o fato tributário. Fazendo a ligação para as receitas patrimoniais e verificar se é possível a emissão de uma fatura para um bem ou para a prestação de um serviço (Pinto, 2013:101);
- ✚ **Lançamento** – Reúne o conjunto de operações administrativas que tem como objetivo identificar o sujeito passivo do imposto e a determinação da matéria coletável. Mantem-se a ligação e verifica-se se estão reunidos e disponíveis os dados necessários para emissão de fatura, nome, número de identificação fiscal, morada, a identificação do bem e/ou serviço, preço, incidência de imposto, e.t.c. (Pinto, 2013:101);
- ✚ **Liquidação** – Dá-se o apuramento da dívida do terceiro, ou seja é o momento em que se dá a conhecer a dívida ao sujeito passivo, em que se aplica a taxa à matéria coletável para poder assim determinar o montante da coleta.
- ✚ **Cobrança** – Operação administrativa que corresponde à entrada do imposto nos cofres do Estado ou do serviço. Momento em que se recebeu (Pinto, 2013:101).

A LEO refere que a fase da liquidação e da cobrança devem estar separadas, atendendo ao princípio da segregação de funções, o que irá facilitar o preenchimento do mapa do controlo orçamental da receita, sendo que a liquidação correspondente à emissão da fatura, ao momento do direito a receber, e a cobrança corresponde ao momento em que se recebeu. Nenhuma receita pode ser liquidada e cobrada, mesmo que seja legal, se não tiver inscrita no orçamento. Já a cobrança pode ser efetuada por montantes superiores aos inscritos no orçamento (Pinto, 2013:102).

A Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), define fundos disponíveis (FD), como “verbas disponíveis a muito curto prazo”, ou seja uma aproximação de um orçamento de tesouraria a três meses.

Para assumir um compromisso, é necessário que existam fundos disponíveis a 3 meses para ser assim possível assumir esse compromisso. No entanto, caso não existam fundos disponíveis mas o compromisso seja essencial e imprescindível para a entidade, a legislação prevê a possibilidade de antecipar os fundos disponíveis. Isso sucede nos casos em que a autorização formal pela insuficiência justificada devidamente de fundos disponíveis para cobrir o registo integral de um ou de vários compromissos e, pelo montante a cobrar ou a receber dentro do período compreendido entre a data do compromisso e a data em que se verifique a última

obrigação de pagamento, pelo montante necessário e suficiente à sua cobertura, limitado pelo montante efetivo a cobrar, corrigido aquando da efetiva cobrança (Pinto, 2013:103).

Existem também casos em que os montantes dos fundos disponíveis podem ficar condicionados quer pela existência de pagamentos em atraso, LCPA, artº 8º nº 1, quer pelo aumento de pagamentos em atraso, LCPA, artº 8º nº 1. (Pinto, 2013:103).

O Decreto-Lei 26/2002, de 14 de Fevereiro compõe-se pelos códigos de classificação económica das receitas e das despesas públicas.

Na receita são aplicados os critérios de classificação económica, ou seja as receitas são decompostas em receitas correntes, receitas de capital entre outras (Pereira, 2012:429).

Tipo de receita e capítulo	Rubricas (síntese)
01 – Impostos diretos	Receitas provenientes da tributação do rendimento e da propriedade.
02 – Impostos indiretos	Receitas provenientes da tributação sobre a produção, a venda, a compra ou a utilização de bens e serviços.
03 – Contribuições para a segurança social, CGA e ADSE	Receitas provenientes da aplicação de taxas às remunerações dos trabalhadores.
04 – Taxas, multas e outras penalidades	Receitas provenientes da emissão de licenças, prestação de serviços e aplicação de multas por transgressão à lei.
05 – Rendimentos da propriedade	Receitas provenientes do rendimento de ativos financeiros e rendas de ativos não produtivos (direito de autor, patentes).
06 – Transferências correntes	Recursos financeiros obtidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento de despesas correntes.
07 – Venda de bens e serviços	Receitas obtidas com o produto da venda de bens e da prestação de serviços.
08 – Outras receitas correntes	Capítulo com carácter residual.
Capital	
09 – Venda de bens de investimento	Receitas provenientes da venda de bens de capital (terrenos, edifícios, outros).
10 – Transferências de capital	Recursos financeiros obtidos sem qualquer contrapartida, destinados ao financiamento das despesas de capital.
11 – Ativos financeiros	Receitas provenientes da venda de títulos de crédito e do reembolso de empréstimos.
12 – Passivos financeiros	Receitas provenientes da emissão de obrigações e empréstimos contraídos.
13 – Outras receitas de capital	Capítulo com carácter residual.
Outras receitas	
14 – Recursos próprios comunitários	Receitas cuja cobrança está afeta ao orçamento comunitário.
15 – Reposições não abatidas nos pagamentos	Receitas resultantes das entradas de fundos por pagamentos indevidos ocorridos em anos anteriores.
16 – Saldo da gerência anterior	Saldos de gerência que constituem receita dos serviços.
17 – Operações extraorçamentais	Operações que não são consideradas receita orçamental, mas com expressão na tesouraria.

Tabela 1- Classificação económica das receitas. Fonte: (Pereira, 2012:430)

É através das receitas públicas que o Estado e outros entes públicos fazem face às despesas públicas. E por isso entende-se por despesa pública o conjunto de despesas realizadas pelos entes públicos para custear os serviços públicos (despesas correntes) prestados à sociedade ou para a realização de investimentos.

“A despesa pública é considerada em termos genéricos como um fator importante para a promoção do crescimento económico e do bem-estar social”. (Pereira: 2012:175)

A despesa obedece a um ciclo no caso da aquisição de bens ou serviços, que obriga à organização interna das entidades.

O POCP define cinco fases para proceder a uma despesa:

- ✚ **Cabimento** – É a cativação de uma determinada dotação, que tem como finalidade realizar uma determinada despesa. Isto quer dizer, que é a confirmação de que o orçamento disponível permite assumir uma despesa. O documento de suporte é uma proposta para realizar essa despesa que é sempre assumida pelo montante máximo estimado que se pode gastar (Pinto, 2013:95);
- ✚ **Compromisso** – É a fase em que se assume perante terceiros a responsabilidade de realizar a despesa. Estabelece-se o montante e a data estimada para a saída de recursos financeiros públicos. O documento de suporte é uma requisição oficial, nota de encomenda, contrato ou equivalente para poder adquirir um bem ou um serviço. A LCPA obriga a uma numeração sequencial de todos os compromissos (Pinto, 2013:95);
- ✚ **Processamento** – É o primeiro registo contabilístico das entidades públicas. Faz representar o montante de uma dívida perante terceiros com valor de aquisição, vencimento de salários ou serviço prestado, ou seja, confirma o montante e a data da saída dos recursos, dando assim o apuramento real do montante a ser pago ao fornecedor. O documento de suporte é a fatura ou documento equivalente (Pinto, 2013:95);
- ✚ **Autorização de pagamento** – Fase em que o órgão competente da entidade autoriza que a tesouraria pague ao fornecedor (Pinto, 2013:95);
- ✚ **Pagamento** – É o último registo do processo de despesa. Onde se realiza de fato o pagamento. O documento de suporte é o recibo (Pinto, 2013:95-100).

Resumidamente, as fases do ciclo de uma despesa pública iniciam com a elaboração de uma proposta para adquirir bens ou serviços, indicando o

procedimento, procede-se à informação do cabimento com os dados necessários, autoriza-se o procedimento e a despesa segundo a legislação em vigor, verificando o concurso público, negociação, consulta prévia, ajuste direto e fundos disponíveis. Segue-se a autorização da adjudicação, regista-se o número de compromisso, emite-se uma requisição oficial ou uma nota de encomenda, procede-se à despesa, liquida-se a despesa, autoriza-se o pagamento e por fim efetua-se o pagamento.

A classificação económica da despesa permite uma decomposição da despesa por grandes agregados.

Tipo de despesa e agrupamento económico	Rubricas (síntese)
<i>Corrente</i>	
01 – Despesas com pessoal	Remunerações permanentes (salários e pensões) e variáveis (horas extraordinárias e ajudas de custo) e despesas com a proteção social dos funcionários.
02 – Aquisição de bens e serviços	Despesas com bens de consumo (duráveis ou não) e com a aquisição de serviços.
03 – Juros e outros encargos	Juros e outros encargos correntes da dívida pública.
04 – Transferências correntes	Importâncias a entregar a organismos ou entidades para financiar despesa corrente sem que haja qualquer contraprestação direta com o organismo dador.
05 – Subsídios	Fluxos financeiros não reembolsáveis do Estado para empresas públicas e privadas.
06 – Outras despesas correntes	Dotação provisional (verba inscrita no orçamento do Ministério das Finanças para despesas não correntes e inadiáveis).
<i>Capital</i>	
07 – Aquisição de bens de capital	Despesas de investimento e com contratos de locação financeira.
08 – Transferências de capital	Transferências com características acima descritas, mas aqui destinadas a financiar despesas de capital.
09 – Ativos financeiros	Aquisição de títulos de crédito (obrigações, ações, etc.) e concessão de empréstimos.
10 – Passivos financeiros	Pagamentos decorrentes da amortização de empréstimos ou da execução de avals e garantias.
11 – Outras despesas de capital	Dotação provisional (destinada a fazer face a despesas de capital não previstas e inadiáveis).
12 – Operações extraorçamentais	Operações que não são consideradas despesa orçamental, mas com expressão na tesouraria.

Tabela 2 - Classificação económica das despesas.⁹ Fonte (Pereira, 2012:428)

A informação que as receitas e as despesas fornecem é imprescindível para uma correta e completa análise do orçamento do ponto de vista macroeconómico (Pereira, 2012:428).

⁹ Decreto- Lei nº 26/2002, de 14 de fevereiro.

3.1.2 - Sistemas de Informação

Depois da obrigatoriedade de adoção e aplicação do POCP na administração central ao abrigo do Decreto-Lei n.º 32/2012, artigo nº 18 de 13 de Fevereiro:

<i>Grupo de Contas</i>	<i>Classe</i>	<i>Descrição</i>
Execução Orçamental	0	Controlo Orçamental e de Ordem
	25	Devedores/ Credores pela execução do Orçamento
Balanço	1	Disponibilidade
	2	Terceiros
	3	Existências
	4	Imobilizado
	5	Fundo Patrimonial
	8	Resultados
Resultados	6	Custos e Perdas
	7	Proveitos e ganhos
	8	Resultados

Tabela 3 – Fonte: POCP - DL nº 232/97, de 3 de Setembro.

O TRC utilizava o programa Sistema de Informação Contabilística (SIC), que se baseava na unigrafia e contabilidade de caixa. Era um sistema informático que integrava fases orçamentais das despesas dentro da Execução Orçamental, possuía uma estrutura em módulos que englobavam atividades como, cabimentos prévios, compromissos, pagamentos, PLC, alterações orçamentais e guias de reposição.

Atualmente, o TRC opera sob o sistema de informação GeRFiP desde 1 de janeiro de 2013. O GeRFiP é uma solução para os domínios da gestão contabilística e financeira que veio unificar a implementação do POCP.

Encontra-se inserido num projeto de desenvolvimento e divulgação da solução em modo partilhado, envolvendo a conceção e implementação do sistema, respetivas infraestruturas e serviços de suporte, sendo desenhada numa lógica modular, por blocos funcionais, e integrada com as restantes aplicações da família GeRALL. De um modo abrangente os destinatários deste programa são todos os organismos da Administração Pública Central, que aderem ao modelo de gestão de recursos financeiros em modo partilhado.

Este programa convencionou a contabilidade de digrafia e reúne as condições para a integração da contabilidade patrimonial, orçamental e analítica, numa contabilidade pública moderna que veio constituir um instrumento fundamental de apoio à gestão das entidades públicas. A adoção ao GeRFiP veio trazer vários benefícios como normalização de procedimentos contabilísticos, identificação do património do Estado, das dívidas a terceiros, dos setores/organismos mais dispendiosos, auxilia na consolidação das contas do Estado e ajuda no apoio à decisão.

Outro sistema de informação que o TRC dispõe é SRH, que tem como objetivo colocar à disposição dos serviços de regime geral, o *software* que conduz à aplicação prática e plena de reforma da administração financeira, na ótica financeira da gestão dos recursos humanos. O SRH, alberga a gestão de funcionários, que constitui uma base de dados sobre o cadastro do pessoal do TRC, contém assim todos os elementos e informação necessários à situação funcional dos trabalhadores, que influencia a situação profissional e remuneratória. Faz parte também o Processamento de Abonos e Descontos, que engloba o processamento de vencimentos mensais, como emissão de guias de reposição e a produção de “output” que são essenciais para se poderem processar as remunerações e tratar da informação respetiva das folhas de vencimento, notas de abonos.

Esta base de dados deve manter-se sempre atualizada para sistematicamente o sistema processar as remunerações, calculando automaticamente os abonos e descontos.

3.2- Gestão Orçamental e Gestão Financeira

3.2.1 - Saída e Entrada de Fundos

O princípio da unidade de tesouraria é da responsabilidade do IGCP, e como tal esta efetua um controlo que decorre do apuramento de Fundos Disponíveis, que todos os meses estabelece limites de despesa por um período de três meses (Pinto, 2013:230).

Mas a despesa só é possível se subsistirem receitas que a suportem. No entanto as receitas do sistema orçamental português são maioritariamente, receitas tributárias, sendo assim relevante ter em atenção o tipo de tributos e a sua conduta quando dão entrada nos cofres do Estado (Pinto, 2013:230).

Cabe assim ao IGCP, a gestão global dos fundos e a respetiva relevação e controlo na contabilidade do Tesouro e nas operações específicas de tesouraria, uma vez que esta entidade pode realizar operações próprias dos bancos, e operações de tesouraria previstas no Regime de Tesouraria do Estado¹⁰, servindo se necessário de mediador na aquisição de Certificados Especiais de Dívida Pública de Curto Prazo, podendo também ser contraídos empréstimos de curtíssimo prazo. Para esta gestão ser efetuada corretamente e regradamente o IGCP contém uma conta aberta no Banco de Portugal que se designa de Conta Única de Liquidação (CUL), e é através

¹⁰ Decreto-Lei n.º 191/99, de 5 de junho.

desta que se executam as entradas e saídas de fundos, feitas por diversos sistemas informáticos (Pinto, 2013:232).

A despesa orçamental quantifica-se através da saída de fundos, sendo que o PLC, é efetuado ao nível de crédito, que corresponde a uma unidade orçamental que em regra pertence ao nível da Divisão (Ministério, Secretaria de Estado, Capítulo e Divisão), podendo ter associadas uma ou várias subdivisões.

O nível de crédito é empregado em comunicação com o Tesouro, para identificar o organismo e é a este nível que o IGCP abre uma conta orçamental própria para o TRC, em função dos níveis de crédito da entidade. Esta conta é aberta quando se recebe o primeiro PLC libertado ou a Delegação da DGO aprova, e serve apenas para pagamentos para a qual são libertadas verbas até um determinado montante.

Para o TRC poder usufruir da requisição de fundos que lhe estão afetos, provenientes do OE, é essencial elaborar e emitir os seus PLC, nos primeiros cinco dias úteis de cada mês e enviá-los à respetiva Delegação da DGO, para efeitos de autorização.

O PLC deve integrar os encargos previstos para o mês corrente, ou seja, o total de compromissos assumidos e compromissos a assumir, com previsão de pagamento para o mês em curso. Os compromissos assumidos são todas as faturas, notas de crédito ou documentos similares, e cabimentos ou compromissos referentes a contratos, enquanto os compromissos a assumir são os cabimentos e compromissos não sujeitos a contratos e que ainda não tenham sido faturados.

Os documentos incluídos no PLC são selecionados pela data de vencimento, porque na elaboração do PLC é pedido ao utilizador a data de limite de vencimento para seleção de cabimentos, compromissos, faturas, notas de crédito e documentos similares. Aos valores do PLC, é abatido o saldo de créditos libertos existente à data da emissão do PLC. Só é possível registar o PLC se o total de compromissos assumidos mais o total de compromissos a assumir seja inferior ao saldo de créditos libertados e nunca inferior a um euro.

Na elaboração ou no registo do PLC, para as rubricas sujeitas ao regime duodecimal, é validado se o montante do PLC é superior ao saldo duodecimal para o mês em questão. Esta validação é meramente um aviso, sendo assim possível avançar com o registo do PLC, mesmo que por acaso se ultrapasse o saldo

duodecimal em alguma ou em todas as rubricas, uma vez que a validação final se fará no momento do Pedido de Autorização de Pagamento.

No caso específico das fontes de financiamento de receitas próprias e comunitárias é validado que o valor a solicitar não excede o total disponível de receitas cobradas e entregues nos Cofres do Estado.

Depois da solicitação para a aprovação do PLC não é mais possível efetuar alterações no mesmo. São então emitidos os mapas de suporte do PLC, previstos no Decreto-Lei 155/92, de 28 de julho, artigo 18º, n.º 1. A Delegação da DGO, pode aprovar o PLC totalmente, como pode só aprovar parcialmente ou até mesmo rejeitá-lo, esta decisão é enviada por *email* ao TRC. Depois para finalizar resta fazer o rateio do valor aprovado em PLC.

Seguidamente, a Delegação da DGO que aprovou total ou parcialmente o PLC, envia à Entidade Contabilística do Estado (ECE), o pedido para que a conta do balcão IGCP crie o ficheiro bancário, depois compete à ECE confirmar que disponibilizou o valor solicitado na conta do organismo e que este se encontra disponível, para que o TRC possa terminar a tarefa e é solicitada a data de lançamento e é gerado o documento de libertação de crédito.

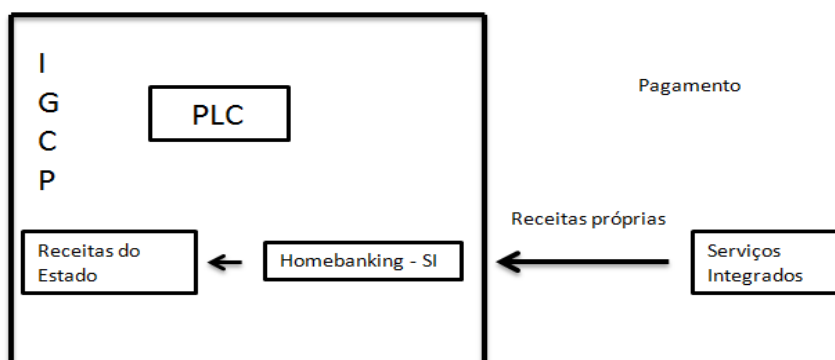


Ilustração 2 – Fluxos financeiros do IGCP - Adaptado (Pinto, 2013:Figura 3.3.)

Como podemos ver, este sistema evita que os fundos orçamentais saiam do circuito do Tesouro, o que se constitui como uma vantagem, para uma gestão mais completa da Tesouraria do Estado.

Por outro lado, temos a entrada de fundos que compreende o mecanismo, o acompanhamento e a fiscalização do recebimento das receitas e a relativa centralização dos fundos (Pinto, 2013:235).

Um exemplo de receita própria do TRC, são as multas processuais. Este montante que foi de 37.545,55 €, como podemos ver no mapa 7.3- Fluxos de caixa nos anexos, no ano de 2013, foi amealhado pelo TRC e orientado seguidamente via sistema de custos para o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça I.P (IGFEJ), tendo este organismo a missão de gerir os recursos financeiros do Ministério da Justiça¹¹. Posteriormente o Instituto de Gestão Financeira e de Infraestruturas da Justiça, I.P (IGFIJ), entrega ao TRC trimestralmente o montante total, através de uma transferência bancária que irá imediatamente recair na conta aberta no IGCP do TRC para receitas próprias, que neste caso é o *Homebanking* do TRC. Neste momento, podemos efetuar em GeRFiP o registo da “dívida” ao cliente, ou seja o registo patrimonial da receita no sistema contabilístico e em simultâneo fazer o registo da liquidação da receita consoante a classificação económica no SGR. É assim emitido o Documento Único de Cobrança (DUC), que exprime a obrigação entre o Estado e o devedor e/ou para registar a entrada na tesouraria do estado de fundos, que servirá neste caso para entregar o montante à DGO, podendo assim o TRC neste momento pagar o DUC através do *Homebanking*. Se este pagamento for realizado com sucesso, o SGR faculta-nos a informação de cobrança, sendo assim possível em GeRFiP efetuar a cobrança da receita.

Importa mencionar que o *Homebanking* é um canal de acesso, que permite ao TRC depositar as suas receitas próprias, permitindo fazer pagamentos através do sistema contabilístico GeRFiP. As receitas que dão entrada em *Homebanking* são contabilizadas como receita do Estado confiadas ao serviço. O controlo de acesso à conta é efetuado por via aplicacional, através da associação de cada utilizador a um perfil de acesso, que lhe permite aceder a várias opções, sendo que o acesso é através de uma *password* (Pinto, 2013:240-241).

3.2.2 - Duodécimos

O TRC, como sistema integrado está sujeito ao regime duodecimal. Quer isto dizer que existe uma gestão por duodécimos, para determinadas rubricas de classificação económica apenas, sendo libertado mensalmente o montante 1/12 do

¹¹ Decreto-Lei n.º 164/2012 de 31 de julho, artigo 3º, n.º1.

orçamento estabelecido. Este regime tenta libertar montantes de receita idênticos ao longo dos doze meses do ano (Pinto, 2013:241).

É através do Decreto-Lei da Execução Orçamental, por regra no início de cada ano, que são determinadas as classificações económicas que se encontram excecionadas do regime duodecimal e são também determinados os limites legais de sujeição ao controlo de duodécimos e das antecipações.

O regime duodecimal acaba por retratar um orçamento de tesouraria realista e consistente do TRC. No entanto a LCPA, estabelece uma previsão da receita a três meses deslizantes, o que auxilia no controlo da disponibilidade de tesouraria que permite agilizar o controlo duodecimal (Pinto, 2013:242).

Se por acaso ao longo da execução, nas rubricas sujeitas a duodécimos se verificarem alterações orçamentais como por exemplo anulações ou reforços, cativos ou descativos e antecipações duodecimais, o valor do duodécimo é calculado aquando a sua libertação no início de cada mês, com a fórmula seguinte:

$$\frac{\text{Orç. Inicial +/- Alt. Orç} - \text{Cativos} + \text{Descativos} - (\text{Duod. Vencidos} + \text{Antecipações})}{\text{Mês do duodécimo}}$$

O TRC pode consumir os duodécimos quando é aprovado o Pedido de Autorização de Pagamento (PAP). Na elaboração do PAP é necessário que o TRC verifique se os documentos a autorizar estão sujeitos a duodécimos e em caso afirmativo se existe saldo duodecimal suficiente para se poder proceder à PAP. Ao validar este saldo o sistema tem em conta os PAP pendentes para serem aprovados no apuramento do saldo duodecimal disponível. Se não existir saldo suficiente o GeRFiP emite uma mensagem de erro.

A lei permite também a antecipação de duodécimos desde que autorizados pela entidade competente para o efeito. Assim podemos ter antecipações da responsabilidade:

- ✚ **Do serviço** – As novas regras destas antecipações duodecimais estão legisladas pelo artigo 12º do Decreto de Lei da Execução Orçamental de 2012.
- ✚ **Da tutela** – Para antecipações autorizadas pelo Ministro das Finanças. Se a disponibilização for por valor permite até ao valor máximo ainda não disponibilizado, pelo que o utilizador deve indicar ao nível da chave orçamental, o montante a antecipar.

Ao inscrever a antecipação de duodécimos são gerados os movimentos contabilísticos – débito na conta 025 – Créditos disponíveis, que corresponde aos créditos disponíveis e crédito na 024 – Duodécimos vencidos, que corresponde aos duodécimos vencidos, devendo ser indicados os despachos das entidades que autorizam a respetiva antecipação.

As antecipações da competência do serviço estão sujeitas a novas regras e na prática funcionam como transferências de duodécimos disponíveis entre rubricas orçamentais.

Ao fazer uma antecipação, o utilizador tem de identificar a chave orçamental onde pretende antecipar o duodécimo, e terá de identificar uma ou várias chaves orçamentais de onde pretende retirar esse duodécimo.

O sistema em GeRFiP irá fazer as seguintes validações:

1. O documento tem de estar equilibrado, ou seja, o total a antecipar numa rubrica tem de ser igual ao total a reduzir nas restantes rubricas;
2. As rubricas de onde será retirado o valor do duodécimo, têm de ter saldo de duodécimo suficiente;
3. O valor da antecipação não pode ser superior ao valor do duodécimo total desse mês.

O lançamento deste tipo de antecipações de duodécimos tem de ser feita de forma manual, na mesma atividade onde serão feitas as alterações orçamentais.

3.2.3 - Orçamento baseado nas atividades (ABB)

O orçamento do TRC é baseado em atividades, quer isto dizer, segundo Pinto (2013), que “o custeio por atividades (ABB)¹² assenta num processo em que os objetos de custeio (outputs=produtos ou serviços a fornecer) induzem atividades (conjunto de tarefas organizadas num processo) que consomem recursos”.

O orçamento baseado em atividades é um plano quantitativo e financeiro que direciona a entidade, neste caso o TRC a evidenciar atividades e os recursos propondo-se atingir objetivos estratégicos definidos. Assenta na orçamentação dos valores essenciais às várias atividades indispensáveis à produção dos bens e à prestação dos serviços (Pinto, 2013:254).

¹² ABB: *Activity-Based Budgeting*.

Caraterísticas de orçamentação por atividades (Bernardes, 2001:102 ; Pinto, 2013:254):

- ✚ **Unidade de Orçamentação** - Expresso em termos do custo de realização das atividades;
- ✚ **Ênfase** – Nos “outputs”, ou seja, em alcançar os objetivos definidos;
- ✚ **Orientação** – Para melhoria contínua, assente na redução de custos e eliminação de atividades inúteis;
- ✚ **Papel dos clientes/utentes e fornecedores** – Coordenação com os fornecedores e procura considerar as necessidades dos clientes/utentes;
- ✚ **Objetivos do controlo** – Assegura a sincronia das atividades no conjunto da organização;
- ✚ **Base do orçamento** – Baseado na capacidade utilizada e na capacidade disponível.

Este tipo de orçamentação necessita de uma informação mais pormenorizada, o que leva a uma gestão mais eficiente e eficaz (Pinto, 2013:254).

3.2.4 - Análise dos Mapas 7.1 e 7.2 do POCP

Para uma correta e completa análise do orçamento do TRC do ponto de vista macroeconómico, é muito importante fazer uma análise ao mapa 7.1 que se designa por Controlo Orçamental – Despesa e ao mapa 7.2 Controlo Orçamental – Receita, estes mapas integram os mapas de execução orçamental.

Quanto ao mapa 7.1 Controlo Orçamental – Despesa, tem como intuito possibilitar o controlo da execução orçamental da despesa enquanto o exercício, devendo a coluna “Classificação económica” apresentar um nível de decomposição semelhante ao do orçamento. (Caiado, 2002:93)

Este mapa fornece-nos informação acerca de:

- ✚ **Dotações corrigidas** – Valores calculados inicialmente em orçamento, modificados ou não através de alterações orçamentais ou de reposições abatidas nos pagamentos ocorridos no decurso do exercício (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Compromissos assumidos** – Valores que correspondem a obrigações da entidade, independentemente da concretização do seu pagamento no próprio exercício (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Despesas pagas** – Pagamentos que são realizados no exercício (Caiado, 2002:94).

- ✚ **Diferenças** – Consiste nas diferenças entre os valores inicialmente orçamentados e os compromissos assumidos e entre as despesas que são pagas em relação ao orçamento corrigido, e também os valores por pagar das correspondentes dotações orçamentais (Caiado, 2002:94).;
- ✚ **Grau de execução orçamental** – Percentagem de realização das despesas em relação ao orçamento corrigido (Caiado, 2002:94).

A tabela abaixo é um resumo do mapa 7.1 – Controlo orçamental – Despesa referente ao ano 2013 do TRC, o mapa na sua versão completa está presente nos anexos.

Classificação económica		Dotações corrigidas	Cativos ou congelamentos	Total de Pagamentos Líquidos	Grau de execução orçamental
Código	Descrição				
01	Despesas com pessoal	7.857.915,00€		7.844.998,55€	99,84 %
02	Aquisição de bens e serviços	316.570,00€		290.335,76€	91, 71 %
06	Outras despesas correntes	250,00€		231,49€	99,57 %
07	Aquisição de bens de capital	79.539,00€		78.543,37€	98,75 %
Total de Fonte de Financiamento 111¹³		8.254.274,00 €		8.214.109,17 €	99,51 %
04	Transferências correntes	6.429,00€		6.428,70€	100%
Total de Fonte de Financiamento 121¹⁴		6.429,00€		6.428,70€	100%
01	Despesas com pessoal	15.795,00€		15.794,77€	100%
02	Aquisição de bens e serviços	14.670,00€	1.500,00	11.506,09€	87,37%
07	Aquisição de bens de capital	16.120,00€		6.164,22€	38,24%
Total de Fonte de Financiamento 123¹⁵		46.585,00€	1.500,00	33.465,08€	74,23%

Tabela 4 - Controlo Orçamental - Despesa do TRC. Fonte: Adaptação própria com base nos mapas da contabilidade do TRC.

Como podemos verificar, o TRC realizou as despesas quase na totalidade em relação ao orçamento corrigido tendo assim um grau de execução orçamental muito positivo, o que nos mostra que existe por parte dos dirigentes uma boa gestão orçamental da despesa. No entanto, mais especificamente na fonte de financiamento

¹³ Receitas Gerais não afetadas a projetos cofinanciados.

¹⁴ Saldos de Receita Própria transitados.

¹⁵ Receita Própria do ano com possibilidade de transição.

123 mostra uma taxa de 74,23% mais baixa em relação às restantes fontes de financiamento, sendo que existe um cativo na despesa 02.

O mapa 7.2 Controlo orçamental – Receita, tem como propósito o que a própria designação indica, permitir o controlo da execução orçamental da receita durante o exercício. Como no mapa 7.1 a “Classificação económica” deve apresentar um nível de decomposição semelhante ao do orçamento, de forma a salientar as receitas gerais e as receitas próprias (Caiado, 2002:94).

Este mapa dá-nos informação sobre:

- ✚ **Previsões Corrigidas** – Valores inicialmente orçamentados, que eventualmente possam ter sido ou não modificados através de alterações orçamentais (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Receitas por cobrar no início do ano** – Receitas que já foram liquidadas nos anos anteriores, mas não foram cobradas (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Liquidações anuladas** – Montantes já liquidados mas anulados antes da cobrança (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Receitas cobradas brutas** – Montantes guardados não afetados pelo valor dos reembolsos e devoluções (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Reembolsos e restituições** – Montantes decorrentes de recebimentos indevidos, comprovando o apuramento das importâncias a reembolsar emitidas e os valores pagos (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Receitas cobradas líquidas** – Receitas cobradas brutas deduzidas dos reembolsos e restituições (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Receitas por cobrar no final do ano** – Importâncias que podem ter sido liquidadas mas ainda não cobradas (Caiado, 2002:94);
- ✚ **Grau de execução orçamental** – Percentagem das receitas cobradas liquidadas comparativamente às previsões efetivamente corrigidas (Caiado, 2002:94).

Classificação económica		Previsões corrigidas	Receita Cobrada Líquida	Grau de execução orçamental
Código	Descrição			
99.99.98.99.99	Dot. Orçamental de Funcionamento	0,00€	8.214.109,17€	0 %
99.99.98.99.99	Dot. Orçamental de Funcionamento	7.687.231,00€	0,00€	0%
Total da Fonte de Financiamento 111		7.687.231,00€	8.214.109,17€	106,65%
16	Saldo da gerência anterior	6.429,00€	6.428,70€	100%
Total da Fonte de Financiamento 121		6.429,00€	6.428,70€	100%

04	Taxas, multas e outras penalidades	47.780,00€	37.545,55€	78,58%
Total da Fonte de Financiamento 123		47.780,00€	37.545,55€	78,58%

Tabela 5 - Controlo Orçamental - Receita do TRC. Fonte: Adaptação própria com base nos mapas da contabilidade do TRC.

Como podemos verificar na fonte de financiamento 111 o grau de execução orçamental é de 106,65%, o que significa que o TRC liquidou e cobrou para além dos valores previstos na respetiva inscrição orçamental, o que é permitido pela LEO, artigo 39.º, nº 4. E é bastante positivo para a entidade, como tal, o *superavit* foi bastante superior ao que se gastou, isto é, a percentagem de receitas cobradas liquidadas pelo TRC foi bastante superior em relação às previsões corrigidas.

3.4- Relatórios Financeiros

O TRC como entidade do Estado, tem o dever de prestar informação financeira e contabilística mensalmente e anualmente para várias entidades.

Mensalmente, o reporte da informação a dar pelo TRC à DGO, deve ser:

- ✚ **Fundos Disponíveis, até ao 10.º dia útil do mês¹⁶** - Consiste nas verbas disponíveis a muito curto prazo, ou seja, a verificação de que existem fundos para se poder comprometer. De acordo com o Manual de Procedimentos – LCPA da página da DGO, os FD incluem, quando aplicável, e desde que não tenham sido comprometidos ou gastos:
 - A dotação corrigida líquida de cativos, relativa aos três meses seguinte;
 - As transferências ou subsídios com origem no Orçamento do Estado, relativos aos três meses seguintes;
 - A receita efetiva própria que tenha sido cobrada, ou recebida como adiantamento;
 - A previsão da receita efetiva própria a cobrar nos três meses seguintes;
 - O produto de empréstimos contraídos nos termos da lei;
 - As transferências ainda não efetuadas decorrentes de programas e projetos do QREN e outros programas estruturais, cujas faturas se encontrem liquidadas e devidamente certificadas ou validadas.
 - Outros montantes autorizados nos termos do artigo 4.º da LCPA.

Fazem ainda parte dos fundos disponíveis¹⁷, os saldos que transitam do ano anterior, a sua utilização futura seja autorizada de acordo com a legislação em vigor e


¹⁶ De acordo com o DL n.º 52/2014, de 7 de abril, artigo n.º 57, n.º 2.

¹⁷ De acordo com o DL nº 127/2012, de 21 de junho, n.º 3 do artigo 5.

os recebimentos em atraso que existem entre as entidades referidas na LCPA, artigo n.º 2, desde que se encontrem integrados em plano de liquidação de pagamentos em atraso da entidade devedora no mês de pagamento.

Entende-se por três meses seguintes o mês de reporte e os dois meses seguintes, porque os FD são determinados no início do mês.

Este reporte da informação faz-se via *online*.

 **Previsão Mensal de Execução (PME)** – Baseia-se numa previsão o mais real possível da execução orçamental. Esta previsão é realizada mensalmente servindo assim de suporte à análise de desvios do programa orçamental inicial. O propósito da PME é auxiliar na definição dos FD de receitas gerais, apurar as necessidades de tesouraria dos serviços, obter uma previsão mensal atualizada sobre a execução do orçamento e das entidades que o integram, e reconhecer necessidades ou desvios que eventualmente possam existir.

A PME é então realizada pelo TRC de acordo com as suas necessidades, no entanto se ocorrerem desvios face ao inicialmente previsto é da responsabilidade da entidade esclarecer o porquê da ocorrência de tais desvios.

“As previsões mensais passam a constituir um *input* para o processo de definição de DF de receitas gerais pela DGO.”¹⁸

A previsão é realizada, tendo em conta a previsão mensal do OE aprovado. Esta baseia-se no primeiro reporte de previsão efetuado pela entidade e cinge-se na distribuição mensal do orçamento inicial aprovado, em que deve ser considerado o limite do orçamento, abatido dos cativos determinados pela Lei do OE. E a revisão mensal da previsão de execução mensal do OE¹⁹, funda-se em atualizar a previsão mensal inicial de acordo com as necessidades e modificações decorrentes da evolução da execução orçamental. Aqui deve-se indicar e justificar as necessidades e excedentes adicionais.

As previsões de receita e de despesa são discriminadas quanto ao nível da classificação orgânica e económica e da fonte de financiamento.

¹⁸ De acordo com a Circular 1/2014/DGO.

¹⁹ De acordo com o DL n.º 52/2014, de 7 de abril, n.º2 do artigo 65 e alínea a) do nº1 do artigo 20º e Circular 1/2014/DGO.

O reporte desta informação faz-se através do formulário que está disponibilizado na área dos serviços *online* da DGO, até a data estipulada no calendário também disponível.

- ✚ **Mapa de encargos com o pessoal e nº de efetivos** – Este mapa é enviado antes da solicitação do PLC, mensalmente. O carregamento da informação deste mapa é feito no Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), de acordo com o Decreto-Lei n.º 52/2014, artigo n.º 65, de 7 de abril.

O TRC a 31/12/2013 totalizava 157 efetivos, como se pode verificar detalhadamente na tabela abaixo.

		Sexo		
		M	F	
Regime Geral	Técnica Superior	2	2	
	Coordenador Técnico	1	1	
	Assistente Técnico	8	7	
	Assistente Operacional	7	4	
	Total	18		
			Sexo	
		M	F	
Oficiais de Justiça	Secretária de Justiça	1	1	
	Escrivão de Direito	4		
	Escrivão Adjunto	7	6	
	Escrivão Auxiliar	6	4	
	Técnico de Justiça Principal	1	1	
	Técnico de Justiça Adjunto	1	1	
	Técnico de Justiça Auxiliar	3	2	
	Total	23		
Magistrados Judiciais			Sexo	
			M	F
Magistrados Ministério Público	Juízes Desembargadores	64	46	18
	Procuradores Gerais Adjuntos	11	9	2

Tabela 6 - Efetivos do TRC a 31/12/2013. Fonte: Adaptação própria com base nos dados do SRH do TRC.

A Lei nº 12 – A/2008, de 27 de fevereiro, esclarece e regula os regimes de vinculação, de carreiras e remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas.

Quanto ao processamento de vencimentos é efetuado pelo TRC mensalmente através da aplicação de recursos humanos, que no caso é o programa Sistema de Recursos Humanos, sendo que o seu lançamento contabilístico (vencimentos e descontos) associado tem que ser registado em GeRFiP.

Entende-se como descontos os montantes relativos a IRS, ADSE, Segurança social, Caixa Geral de Aposentações (CGA) por conta do trabalhador e encargos da entidade patronal.

Os vencimentos e descontos são inicialmente tratados em conjunto, como despesa orçamental, sendo que o pedido de autorização de pagamento e a entrega de meios monetários são efetuados pelo valor líquido (vencimentos + descontos). Numa fase posterior é efetuado o lançamento da receita extraorçamental (Rubrica do Classificador Económico da Receita 17) uma vez que o montante dos descontos fica retido no organismo para entrega, liquidação da receita extraorçamental e receção dos meios monetários. O processo termina com o reconhecimento do valor da despesa relativa a descontos como extraorçamental, aquando da entrega ao Estado.



Ilustração 3 - Processamento de vencimentos. Fonte: Adaptação própria segundo programa GeRFiP.

Para os vencimentos processados no SRH, o seu lançamento é feito pelo interface em GeRFiP.

O processo inicial de SRH para integrar em GeRFiP, obedece a um conjunto de passos que concernem as parametrizações necessárias para que o processo seja integrado em GeRFiP culminando no registo contabilístico.

- ✚ **Pedido Centro de Contato com utentes do Instituto de Informática (CCUT)**
 - Compreende várias componentes, nomeadamente o Alinhamento de dados entre GeRFiP e SRH - código único de Centro de Custo de GeRFiP (999999 - Vencimentos Agregados) definido para o efeito, e na ficha de funcionário, em SRH, no campo *Unidade Orgânica*, deve ser efetuada a assinação do funcionário ao Centro de Custo de GeRFiP respetivo;
- ✚ **A Atualização da tabela “Unidade Orgânica** - A tabela de Unidades Orgânicas, no SIC, passará a conter os códigos de Centros de Custo definidos

em GeRFiP, para obtenção em GeRFiP do detalhe de custos de Vencimentos, Abonos e Descontos por Departamento, Divisão ou outros. Solicitar, via CCUT;

- ✚ **Atualização do campo "Unidade Orgânica" na Ficha de Funcionário** - manual - a efetuar pela equipa de SRH do organismo, ou automática. A atualização, manual ou automática, deverá ocorrer só após o fecho do processamento de vencimentos do mês anterior, findo o período de receção de retorno de pagamentos. Solicitar, via CCUT.

Em GeRFiP, a contabilização é efetuada automaticamente. Para a realização deste automatismo foi desenvolvido um interface que garante a sua integração. Assim, a existência do sistema SRH, através da integração de um ficheiro XML vem garantir a possibilidade de validação dos valores previstos e registo contabilístico, de forma automática.

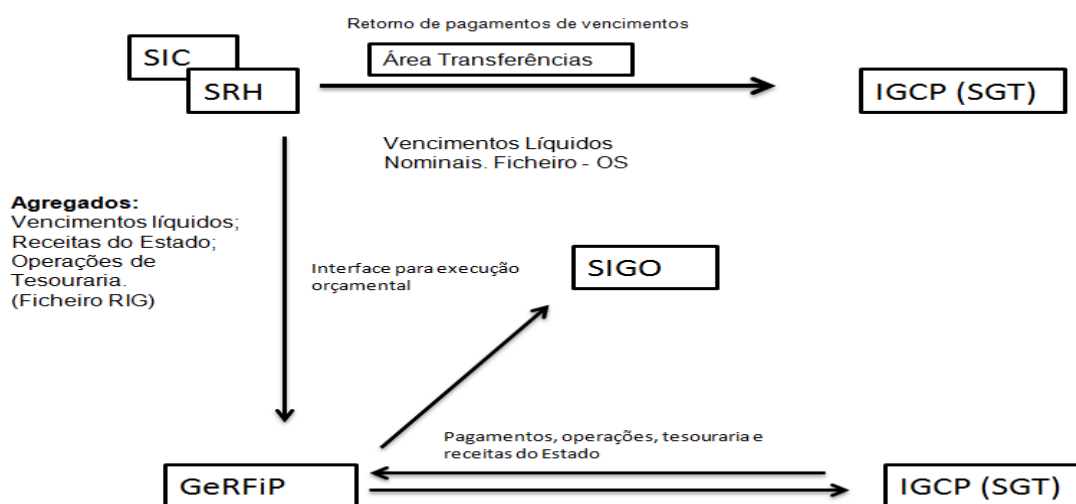


Ilustração 4 - Processamento de vencimentos em GeRFiP. Fonte: Adaptação própria segundo programa GeRFiP.

A integração do GeRFiP com o sistema SRH vai originar alguns ficheiros para correta integração, tal como mostra a ilustração acima:

- ✚ Na integração SRH – GeRFiP, originará um ficheiro RIG que irá conter os vencimentos ilíquidos, receitas do Estado e operações de tesouraria;
- ✚ A comunicação do SRH com o sistema do IGCP irá originar um outro ficheiro, contendo este os Vencimentos Líquidos Nacionais. O TRC como sistema integrado o ficheiro terá a designação OS – ficheiro atual de pagamento de vencimentos líquidos nominais emitido pelo SRH em formato SEPA (Single Euro Payments Area/ Área Única de Pagamentos em Euros).

Na integração do ficheiro com origem no SRH são apresentados os valores e movimentos contabilísticos previstos, incluindo as retenções. Caso os valores apresentados sejam diferentes dos previstos no compromisso, deverá o mesmo ser ajustado bem como o cabimento.

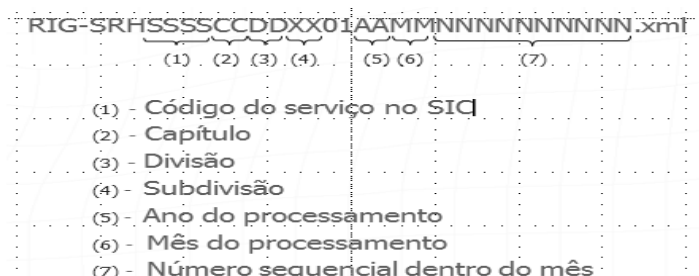


Ilustração 5 - Nomenclatura do RIG. Fonte: Ficheiro RIG.

O ficheiro RIG, pode ser consultado permitindo a sua validação face ao compromisso dos itens financeiros e os respetivos valores evitando erros no processamento do ficheiro.

O processamento e pagamento é sempre registado de forma agregada no GeRFiP, e não pelo funcionário.

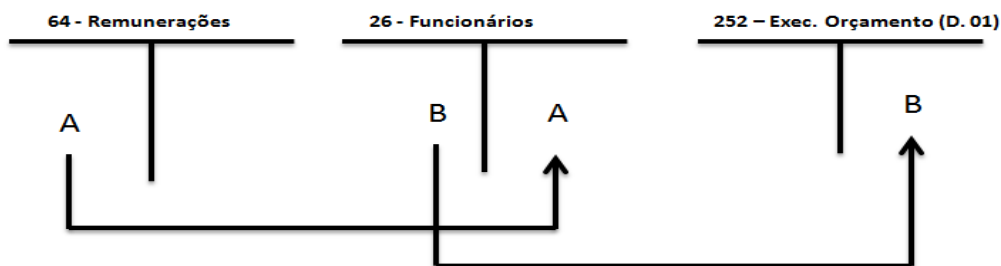


Ilustração 6 - Liquidação dos vencimentos. Fonte: Adaptação própria segundo programa GeRFiP.

No momento em que se realiza o processamento dos vencimentos, é necessário registar o PAP, ou seja, registar a liquidação da despesa ou execução orçamental, como podemos ver a movimentação de contas na ilustração 5.

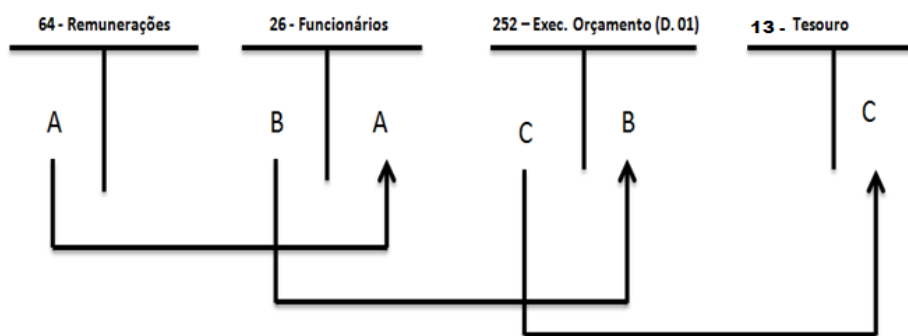


Ilustração 7 - Registo do pagamento. Fonte: Adaptação própria segundo programa GeRFiP.

Para os vencimentos do SRH é feito um pagamento manual, apenas contabilístico do montante total dos vencimentos líquidos.

- ✚ **Pagamentos em Atraso, até ao 10.º dia útil do mês seguinte²⁰** – Diz respeito às contas que ficam mais de 90 dias a contar da data de vencimento acordada ou estipulada na fatura ou contrato por saldar. Exceto as situações que se verificam no DL n.º 127/2012, n.º 2 do artigo 4, de 21 de junho.

O carregamento desta informação é feita para o SIGO.

- ✚ **Deslocações em território nacional e estrangeiro, até ao dia 15 do mês seguinte** – Consiste em abonar ajudas de custo e conceder o transporte quando se justifique, pelas deslocações feitas em território nacional ou estrangeiro, necessárias ao bom funcionamento da entidade. Sendo por isso, de acordo com a Resolução do Concelho de Ministros nº 51/2006, de 5 de maio, “necessário não só avaliar a absoluta necessidade das deslocações face, nomeadamente, às novas facilidades de contatos e troca de experiências proporcionados pela sociedade de informação, e à maior rapidez dos meios de transporte mas também encetar novas formas de contratação com os agentes prestadores de serviços que permitam obter poupanças significativas.”

O carregamento desta informação está disponibilizado na área dos serviços *online* da DGO.

²⁰ De acordo com o DL n.º 52/2014, de 7 de abril, artigo n.º 57, n.º 2.

Anualmente, o TRC deve prestar a seguinte informação à DGO:

✚ **Prestação de Contas do Exercício** – De acordo com o Decreto-Lei 32/2012, de 13 de fevereiro, artigo 65º, nº 5, as entidades tem o dever de proceder à prestação de informação até dia 15 de Maio no ano em curso, da informação relativa ao exercício do ano anterior. Esta informação deve fazer-se acompanhar por informação detalhada, nos termos definidos pela DGO, referente aos rácios de autofinanciamento, decretado na Lei n.º 8/90, de 20 de fevereiro, artigo n.º 6, e ao cumprimento da regra do equilíbrio que é estabelecida no artigo nº 25 da LEO.

Esta informação é prestada por *email* às delegações.

Outra das entidades a quem o TRC tem a obrigação de prestar informação é ao Tribunal de Contas. A esta entidade é prestada anualmente informação da Conta de Gerência até ao dia 30 de abril²¹ do ano seguinte. De acordo com a Lei 52/2011, de 13 de outubro, artigo n.º 77 relativo à apresentação de contas, refere no n.º 1, “As contas dos serviços integrados e dos serviços e fundos autónomos são prestadas, até 30 de Abril do ano seguinte àquele a que respeitam, ao membro do Governo responsável pela área das finanças e ao respetivo ministro da tutela”. Caso o TRC não remeta esta informação injustificadamente, será reprimido com multa aplicada aos dirigentes responsáveis, e podem ser negados os pedidos de requisição de fundos, a libertação de créditos, a autorização de pagamentos e de transferências relativamente ao orçamento em execução enquanto permanecer o atraso.

A instrução n.º 1/2004 – 2.ª Secção, expõe as instruções para a organização e documentação das contas abrangidas pelo POCP. As contas devem ser organizadas e documentadas de acordo com o anexo I desta instrução, contendo assim os documentos de prestação de contas, mapas e anexos às demonstrações financeiras conforme os modelos definidos no POCP e se necessário outros documentos.

²¹ Lei n.º 55/2011, de 13 de outubro, artigo 77.º.

Designação	POCP (Mapas)
Balanço	5
Demonstração de Resultados	5
Controlo orçamental – Despesa	7.1
Controlo orçamental – Receita	7.2
Fluxos de caixa	7.3
Caraterização da entidade	8.1
Notas ao Balanço e à demonstração de resultados por natureza	8.2
Alterações orçamentais – Despesa	8.3.1-1
Alterações orçamentais – Receita	8.3.1-2
Contratação administrativa – Situação dos Contratos	8.3.2-1
Contratação administrativa – Formas de adjudicação	8.3.2-2
Execução de programas e projetos de investimento	8.3.3
Transferências correntes – Despesa	8.3.4-1
Transferências de capital – Despesa	8.3.4-2
Subsídios concedidos	8.3.4-3
Transferências correntes – Receita	8.3.4-4
Transferências de capital – Receita	8.3.4-5
Subsídios obtidos	8.3.4-6
Ativos de rendimento fixo	8.3.5-1
Ativos de rendimento variável	8.3.5-2
Situação e evolução da dívida e juros	8.3.6

Tabela 7- Documentos de prestação de contas Fonte: Adaptação própria segundo a instrução nº 1/2004 – 2ª secção – Anexo I.

Além destes documentos acima referidos o Tribunal de Contas pode junto da entidade solicitar outros documentos ou informação que entenda relevantes.

Os documentos de prestação de contas, bem como os respetivos documentos de suporte, organizados de acordo com a Instrução n.º 1/2004 – 2.ª Secção devem ser enviados através da aplicação informática disponibilizada no sítio eletrónico do Tribunal de Contas em www.tcontas.pt. Para isso a Direção Geral do Tribunal de Contas proporciona ao TRC uma chave de acesso à aplicação informática.

Esta prestação de contas é importante na medida em que a informação está mais disponível e com uma maior possibilidade de utilização, permite um controlo e uma qualidade da conta de gerência, uma redução do tempo médio de análise por processo e num controlo eficiente dos processos, e uma maior transparência e clareza na facilidade de soluções de apoio à gestão de terceiros.

3.5- Indicadores de Gestão

Podemos mencionar como indicador de gestão os rácios. Estes exprimem as diferentes dimensões da situação económica e financeira da entidade, representam

assim a relação entre duas grandezas significativas que podem ser expressas em valor absoluto ou em percentagem (Mota, 2012:98).

O objetivo dos rácios é alcançar um conhecimento distinto e complementar da gestão financeira e da informação contida nos valores absolutos e com evidente utilidade para a análise patrimonial, económica e financeira da entidade (Silva, 2010:161).

Existem vários tipos de rácios, no entanto o cálculo dos rácios de liquidez são muito importantes e vão ser esses aqui apresentados. Estes permitem determinar qual a capacidade da entidade para fazer face aos seus compromissos de curto prazo, ou seja a capacidade de solver as responsabilidades a curto prazo. Prende-se assim, com a facilidade com que a entidade pode aceder às suas disponibilidades. Permite avaliar a capacidade da entidade em fazer face aos seus pagamentos, que derivam do ciclo de exploração. Se existir liquidez, existe então equilíbrio financeiro a curto prazo (Mota, 2012:100).

Os dados que apresentados em baixo são referentes ao TRC, dados estes extraídos dos mapas Balanço – Ativo, Balanço – Fundos Próprios e Passivo, que estão nos anexos onde se pode analisar detalhadamente.

O rácio de liquidez geral determina a relação presente da estrutura patrimonial circulante entre investimentos e financiamentos, correspondendo assim ao fundo de maneió patrimonial (Silva, 2010:176).

Sendo que o ativo circulante é constituído por existências (11.946,90€), dividas de terceiros a médio e longo prazo, dividas de terceiros a curto prazo, títulos negociáveis e depósitos bancários e caixa (4.080,47€), ou seja, ao que o TRC transforma em dinheiro no prazo de um ano. Por outro lado, o passivo circulante é constituído por, provisões para riscos e encargos, dividas de terceiros de médio e longo prazo e dividas de terceiros de curto prazo (288,36€), aquilo que o TRC tem a pagar nesse período, conclui-se que esta entidade está equilibrada financeiramente (Neves, 2012:252).

O TRC, não tem no seu Balanço – Ativo, dívidas de terceiros a médio e longo prazo, dívidas de terceiros a curto prazo e títulos negociáveis, o que é um ponto bastante positivo, como se pode ver.

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante (ou dívidas a curto prazo)}}$$

$$\frac{11.946,90 + 4.080,47}{288,36} = 55,58$$

Quanto ao rácio de liquidez reduzida, possibilita reconhecer o grau de cobertura dos passivos circulantes por liquidez imediata, a caixa de depósitos bancários é liquidez imediata. Permite então deduzir que o TRC transforma rapidamente os seus ativos em liquidez (Neves, 2012:253). Assim, verifica-se que o ativo circulante do TRC é suficiente para cobrir o seu passivo circulante (Mota, 2012:101).

$$\text{Liquidez Reduzida} = \frac{\text{Ativo Circulante} - \text{Existências}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\frac{16.027,37 + 11.946,90}{288,36} = 97,01$$

Por último, o rácio de liquidez imediata apresenta a capacidade do TRC em liquidar os seus compromissos de curto prazo com as disponibilidades existentes (Silva, 2010:177). Analisa portanto, a capacidade de pagamento imediato das dívidas. (Neves, 2012:255). O TRC tem perfeitamente condições para solver as suas dívidas de imediato como se pode constatar no cálculo a baixo.

$$\text{Liquidez Imediata} = \frac{\text{Depósitos bancários} + \text{Caixa} + \text{Títulos Negociáveis}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\frac{4.080,47}{288,36} = 14,15$$

Os rácios apresentados refletem uma boa gestão e um perfeito equilíbrio financeiro.

Conclusões

Importa destacar a importância desta experiência profissional, porque permite ao estagiário um contato direto com os serviços públicos e o seu modo de funcionamento. Permite também, associar mais facilmente os conhecimentos teóricos adquiridos com a real experiência obtida através do estágio.

Nos últimos anos a contabilidade pública tem sofrido várias alterações no sentido de se realizarem grandes desenvolvimentos. A reforma da contabilidade pública deu lugar a que a contabilidade pública enfatizasse os seus objetivos no sentido de uma nova gestão pública.

Assim nesta tentativa de uma gestão pública mais eficiente e eficaz, surge o POCP, que criou condições para a inserção da contabilidade orçamental, analítica e patrimonial numa contabilidade pública moderna; no entanto o seu processo de implementação na administração pública foi bastante moroso.

No presente estudo, o TRC sempre acompanhou esta vagarosa mudança, operava sob o sistema de informação SIC, que se baseava na contabilidade de caixa e na unigrafia, passando assim desde dia 1 de Janeiro de 2013 a trabalhar sob o sistema de informação GeRFiP, este sim veio finalmente unificar a implementação do POCP. Permitindo deste modo, um acompanhamento mais próximo, detalhado e rigoroso do património do TRC e da sua boa gestão de fundos.

Com o objetivo de avaliar a performance do TRC, efetuamos um estudo aos mapas de controlo orçamental da despesa e da receita, e dos rácios de liquidez, estes podem extrair dados importantes que nos levam a concluir que este possui uma boa gestão dos seus fundos, apresentando um grau de execução orçamental bastante favorável. E que o TRC tem capacidade através do seu ativo circulante para cobrir o seu passivo circulante de modo eficaz. O que leva a crer que existe uma preocupação por parte dos dirigentes para que assim seja, refletindo um trabalho diário com objetivos bem delineados, tendo em conta os resultados a atingir.

São tomadas e cumpridas por parte do TRC todas as medidas exigidas por lei, o que reflete procedimentos eficientes para a obtenção de resultados eficazes.

Bibliografia

- BARAÑANO, Ana Maria. (2004). *Métodos e Técnicas de Investigação em Gestão*. Lisboa: Ed. Sílabo.
- BERNARDES, Arménio. (2001) *Contabilidade Pública e Autárquica – POCP E POCAL* (2ª Edição). Coimbra.
- CAIADO, António C. Pires; PINTO, Ana Calado. (2002). *Manual do plano oficial de contabilidade pública*. (2ª Edição). Lisboa: Áreas Editora.
- CAIADO, António; CARVALHO, João & SILVEIRA, Olga. (2007). *Contabilidade pública: Casos Práticos*. Lisboa: Áreas Editora.
- FERNANDES, Maria José. (2011), “*Tema – Plano Oficial de Contabilidade Pública*”. IPCA. Pesquisado em 19 de junho de 2014.
- MENEZES, Hélder Caldeira. (2008). *Princípios de gestão financeira*. (11ª Edição). Lisboa: Editorial Presença.
- MOTA, António Gomes & CUSTÓDIO, Cláudia. (2012). *Finanças da empresa*. (7ª Edição). Guide: Bnomics.
- NEVES, João Carvalho. (2009). *Análise financeira: Técnicas fundamentais*. (2ª Edição). Alfragide: Texto Editores.
- NEVES, João Carvalho. (2011). *Avaliação e gestão da performance estratégica da empresa*. (2ª Edição). Alfragide: Texto Editores.
- NEVES, João Carvalho. (2012). *Análise e relato financeiro: Uma visão integrada de gestão*. (5ª Edição). Alfragide: Texto Editores.
- PEREIRA, Paulo Trigo; AFONSO, António; ARCANJO, Manuela & SANTOS, José Carlos Gomes. (2012). *Economia e finanças públicas*. (4ª Edição). Lisboa: Escolar Editora.
- PINTO, Ana Calado & SANTOS, Paula Gomes. (2005). *Gestão orçamental pública*. Lisboa: Publisher Team.
- PINTO, Ana Calado; SANTOS, Paula Gomes & MELO, Tiago Joanaz. (2013). *Gestão orçamental & contabilidade pública*. Cacém: ATF – Edições Técnicas.
- PIRES, Caiado, A. (1998). "O Plano oficial de contabilidade pública. Aspectos inovadores" *Jornal do Técnico de Contas e da Empresa*, nº 398.
- SILVA, António Manuel Barbosa. (2002). *Gestão financeira da administração pública central*. Lisboa: Áreas Editora.
- SILVA, Eduardo Sá. (2010). *Gestão financeira: Análise de fluxos financeiros*. (3ª Edição). Porto: Vida Económica.

TAVARES, João; BRANCO, José (1998). *A administração financeira do Estado em Portugal*.

Disponível em: www.dgo.pt/RAFE/AFE_P_doc.htm. 1-7.

Legislação:

Decreto-Lei nº 157/09 de 14 de agosto - , Convenção de Haia de 5 de Outubro de 1961.

Decreto-Lei nº 155/92 de 28 de julho – Regime de Administração Financeira do Estado;

Decreto-Lei nº 232/97 de 3 de setembro – Plano Oficial de Contabilidade Pública;

Decreto-Lei nº 200/2012 de 27 de agosto – Dívida e Tesouraria, IGCP;

Decreto-Lei nº 26/2002 de 14 de fevereiro – Classificação económica das despesas e das receitas públicas;

Decreto-Lei nº 32/2012 de 13 de fevereiro – Orçamento do Estado para 2012;

Decreto-Lei nº 191/99 de 5 de junho – Regime da Tesouraria do Estado;

Decreto-Lei nº 164/12 de 31 de julho - Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.

Decreto-Lei nº 52/14 de 7 de abril – Orçamento do Estado;

Decreto-Lei nº 127/12 de 21 de junho – Lei dos Pagamentos e Compromissos em Atraso;

Lei nº 8/90 de 20 de fevereiro – Lei de Bases da Contabilidade Pública;

Lei nº 6/91 de 20 de fevereiro – Enquadramento do Orçamento de Estado;

Lei nº 91/01 de 20 de agosto – Lei de Enquadramento Orçamental;

Lei nº 12/A2008 de 27 de fevereiro - Regimes de vinculação, de carreiras e de remunerações dos trabalhadores que exercem funções públicas;

Lei nº 55/2011 de 13 de outubro – Custas Processuais;

Constituição da República Portuguesa.

Resolução de concelhos de ministros nº 51/2006.

Circular 1/2014/DGO, de 3 de janeiro de 2013 - Instruções relativas às previsões mensais de execução do Orçamento de Estado

Sites consultados:

www.trc.pt

www.dgo.pt

www.tcontas.pt

www.igcp.pt

Anexos

Anexo I - Apresentação do estágio e tarefas realizadas no TRC

Este estágio foi realizado no Tribunal da Relação de Coimbra, durante o período de 6 meses, do dia 21 de Outubro de 2013 a 18 de Abril de 2014, na repartição administrativa e financeira da instituição.

Como tal, torna-se importante falar sobre o mesmo, as tarefas que realizei e a minha opinião sobre o estágio.

A supervisão do meu estágio foi feita pela Dr^a Sandra Cláudia Ramos, Responsável pelos Serviços Administrativos e Financeiros do Tribunal, como tal decidiu que primeiro iria ficar na Repartição Administrativa e depois passaria para a Contabilidade com a principal intenção de alcançar alguns objetivos como:

- Compreender o funcionamento e as especificidades da instituição;
- Aprofundar, consolidar e aplicar os conhecimentos e competências adquiridas ao longo do Mestrado em Administração Pública Empresarial;
- Ter experiência prática na área;
- Acompanhar as tarefas diárias dos profissionais da área;
- Adquirir métodos de trabalho e competências profissionais adequadas que me permitam futuramente exercer a atividade profissional da melhor forma;
- Estar exposta a uma cultura e ambiente empresarial;
- Treinar as relações humanas e respeito pela hierarquia de pessoas e valores;
- Ganhar responsabilidades como profissional.

Como já referi o estágio teve duração de 6 meses, tendo estado aproximadamente 2 meses (de 21/10/2013 a 29/12/2013) na Repartição Administrativa, as minhas tarefas foram:

- Dar entrada ao expediente recebido todos os dias;
- Distribuir diariamente o correio para a Procuradoria-Geral Distrital e Presidência;
- Atendimento ao público;
- Atualização da base de dados da Apostilas da Haia;
- Tratamento de documentos com Apostila de Haia;
- Atualização das fichas com as assinaturas dos presidentes e/ou das pessoas habilitadas a autenticar documentos públicos das juntas de freguesia. Para isso recolhi os contatos de todas as juntas de freguesia e fiz uma lista com todas elas e enviei através de *email* um ofício circular dirigido ao presidente e as que não foi possível contactar desta forma fiz através de telefonema;
- Tratamento e processamento do mapa de férias e faltas dos Magistrados do Ministério Público, dos Magistrados Judiciais e dos restantes funcionários;

- Com base numa lista de todos os Magistrados organizada por círculos judiciais, completei com a data de nascimento e os anos de trabalho no Concelho Superior da Magistratura para cálculo de férias;
- Elaboração de ofícios com peritos e árbitros nomeados para expropriações;
- Elaboração de informações para a Presidência;
- Leitura e análise de toda a legislação necessária ao exercício das atividades;

Quando passei para a Contabilidade estive lá os restantes meses até à conclusão deste estágio (de 02/12/2013 a 17/04/2014), primeiro estive na parte do processamento dos vencimentos em que trabalhei com um programa muito importante o SRH. As minhas tarefas aqui exercidas foram:

- Processamento e pagamento de horas extraordinárias;
- Processamento de remunerações;
- Inserção de faltas no SRH;
- Verificação do mapa de assiduidade;
- Atualização dos dados da gestão dos funcionários;
- Processamento de abonos e descontos;
- Carregamento de vencimentos no SRH;
- Inserção de novos funcionários.

Depois, comecei a trabalhar com o programa GeRFIP, com este programa inovador aprendi imenso e fiz todas as tarefas possíveis como;

- Abertura de novos processos;
- Registo de cabimentos e compromissos;
- Pagamentos diversos;
- Registo e emissão do PAP;
- Emissão de ofícios para fornecedores;
- Registo de PLC;
- Registo de Guias de Reposição;
- Processamento de remunerações;
- Verificação dos Boletins Itinerários respeitantes aos Magistrados do Ministério Público e aos Magistrados Judiciais;

- Cálculo de ajudas de custo e suplementos remuneratório e respetivo envio para a DGAJ;

- Organização do arquivo em geral por classificação económica todas as semanas;

Anexo II – Mapas do TRC exportados do GeRFiP

Organismo: 2656 TRC
 Exercício: 2013
 Unidade Monetária: Eur

Página: 1
 Emissão: 23.04.2014 14:21:55

Balço - Activo
 Período de 1 a 16

Moeda EUR Euro europeu

	AB 2013	AP 2013	AL 2013	AL 2012
Activo				
Imobilizado				
Bens de domínio público:				
451 Terrenos e recursos naturais				
452 Edifícios				
453 Outras construções e infra-estrut				
454 Infra-est.e equip.natureza militar				
455 Bens de patrim.hist.,artíst. cult.				
459 Outros bens de domínio público				
445 Imobilizações em curso				
446 Adiant.p/conta bens domínio públic				
Imobilizações incorpóreas:				
431 Despesas de instalação				
432 Despesas investimento e desenvolv.				
433 Propriedade indust. e outros dir.				
443 Imobilizações em curso				
449 Adiant.p/conta imobil.incorpóreas				
Imobilizações corpóreas:				
421 Terrenos e recursos naturais				
422 Edifícios e outras construções				
423 Equipamento básico	19.718,40	13.842,75	5.875,65	8.430,75
424 Equipamento de transporte	69.445,62	727,36	68.718,26	
425 Ferramentas e utensílios	270,89	270,89		
426 Equipamento administrativo	130.727,97	115.586,38	15.141,59	7.827,03
427 Taras e vasilhame				
429 Outras imobilizações corpóreas				
442 Imobilizações em curso				
448 Adiant.p/conta imobiliz. corpóreas				
	220.162,88	130.427,38	89.735,50	16.257,78
Investimentos financeiros:				
411 Partes de capital				
412 Obrigações e tít. de participação				
413 Empréstimos de financiamento				
414 Investimentos em imóveis				
415 Outras aplicações financeiras				
441 Imobilizações em curso				
447 Adiant.p/conta invest. financeiros				

Organismo: 2656 TRC
 Exercício: 2013
 Unidade Monetária: Eur

Página: 2
 Emissão: 23.04.2014 14:21:55

Balço - Activo
 Período de 1 a 16

Moeda EUR Euro europeu

	AB 2013	AP 2013	AL 2013	AL 2012
Circulante: Existências: 36 Matérias-primas, sub. e de consumo 35 Produtos e trabalhos em curso 34 Subprodutos, desperd., resid. e ref. 33 Produtos acabados e intermédios 32 Mercadorias 37 Adiantamentos por conta de compras	11.946,90		11.946,90	5.899,31
	11.946,90		11.946,90	5.899,31
Dívidas de terceiros-M/longo prazo: 2812+2822 Empréstimos concedidos 211 Clientes, c/c 212 Contribuintes, c/c 213 Utentes, c/c 214 Clientes, contrib. e utent-Tít.receb 218 Clientes, contrib. e utent-cobr.duv 251 Devedores pela execução orçamento 229 Adiantamento a fornecedores 2619 Adiant.fornecedores de imobilizado 24 Estado e outros entes públicos 262+263+267+268 Outros Devedores 221 Fornecedores, c c 222 Fornecedores - Títulos a pagar 2612 Fornec. imobiliz.-Títulos a pagar 2611 Fornecedores de imobilizado, c/c				
Dívidas de terceiros - Curto prazo: 2811+2821 Empréstimos concedidos 211 Clientes, c/c 212 Contribuintes, c/c 213 Utentes, c/c 214 Clientes, contrib. e utent-Tít.receb 218 Clientes, contrib. e utent-cobr.duv 251 Devedores pela execução orçamento 229 Adiantamentos a fornecedores 2619 Adiant.fornecedores de imobilizado 24 Estado e outros entes públicos 262+263+267+268 Outros devedores 221 Fornecedores, c c 222 Fornecedores - Títulos a pagar 2612 Fornec. imobiliz.-Títulos a pagar 2611 Fornecedores de imobilizado, c/c				

Organismo: 2656 TRC
 Exercício: 2013
 Unidade Monetária: Eur

Página: 3
 Emissão: 23.04.2014 14:21:55

Balço - Activo
 Período de 1 a 16

Moeda EUR Euro europeu

	AB 2013	AP 2013	AL 2013	AL 2012
Títulos negociáveis:				
151 Accões				
152 Obrigações e títulos de particip.				
153 Títulos da dívida pública				
159 Outros títulos				
18 Outras aplicações de tesouraria				
Conta no Tesouro, depósitos em Instituições financeiras e caixa:				
13 Conta no Tesouro	4.080,47		4.080,47	6.428,70
12 Depósitos em instit. financeiras				
11 Caixa				
	4.080,47		4.080,47	6.428,70
Acréscimos e diferimentos:				
271 Acréscimos de proveitos	432.342,26		432.342,26	588.004,27
272 Custos diferidos				477,80
	432.342,26		432.342,26	588.482,07
Total de amortizações.....		130.427,38		
Total de provisões.....				
Total do activo.....	668.532,51	130.427,38	538.105,13	617.067,86

Lisboa, em de abril, de 2014

O Secretário-Geral,

Organismo: 2656 TRC
 Exercício: 2013
 Unidade Monetária: Eur

Página: 1
 Emissão: 23.04.2014 14:22:44

Balanço - Fundos Próprios e Passivo
 Período de 1 a 16

Moeda EUR Euro europeu

	2013	2012
Fundos Próprios e Passivo		
Fundos próprios:		
51 Património	12.417,94	12.417,94
55 Ajustamento partes capital empresas		
56 Reservas de reavaliação		
Reservas:		
571 Reservas legais		
572 Reservas estatutárias		
573 Reservas contratuais		
574 Reservas livres		
575 Subsídios		
576 Doações	1,00	
577 Reservas decorr.transf.activos		
59 Resultados transitados	2.782,39	
88 Resultado líquido do exercício	90.273,18	
Total de fundos próprios.....	105.474,51	12.417,94
Passivo:		
29 Provisões para riscos e encargos		
Dívidas a terceiros-M/1 prazo:		
23121+23221 Empréstimos p/dívida tit		
23122+23222+12 Empréstimos p/dív.não tit		
269 Adiantamento por conta de vendas		
221 Fornecedores, c/c		
228 Fornec.-Facturas em recep/conf		
222 Fornecedores - Títulos a pagar		
2612Fornec. imobiliz.-Títulos a pagar		
252 Credores pela execução do orçamento		
219 Adiant. de client,contrib.e utent		
2611Fornecedores de imobilizado, c/c		
24 Estado e Outros Entes Públicos		
262+263+267+268 Outros Credores		
211 Clientes, c/c		
212 Contribuintes, c/c		
213 Utentes, c/c		
214 Clientes,contrib.e utent-Tít.rec		
Dívidas a terceiros - Curto prazo:		
23111+23211 Empréstimos p/dívida tit		
23112+23212 Empréstimos p/dív.não tit		
269 Adiantamentos por conta de vendas		
221 Fornecedores, c/c	150,71	16.598,70

Organismo: 2656 TRC
 Exercício: 2013
 Unidade Monetária: Eur

Página: 2
 Emissão: 23.04.2014 14:22:44

Balço - Fundos Próprios e Passivo
 Período de 1 a 16

Moeda EUR Euro europeu

	2013	2012
228 Fornec.-Facturas em recep/conf		
222 Fornecedores - Títulos a pagar		
2612 Fornec. imobiliz.-Títulos a pagar		
252 Credores pela execução do orçamento		
219 Adiant. de client., contrib.e utent		
2611 Fornecedores de imobilizado, c/c		
2618 Fornec c/c imob-Fact em recep/conf		
24 Estado e outros entes públicos	137,65	
262+263+267+268 Outros credores		46,95
211 Clientes, c/c		
212 Contribuintes, c/c		
213 Utentes, c/c		
214 Clientes, contrib.e utent-Tít.receb		
	288,36	16.645,65
Acréscimos e diferimentos:		
273 Acréscimo de custos	432.342,26	588.004,27
274 Proveitos diferidos		
	432.342,26	588.004,27
Total do passivo.....	432.630,62	604.649,92
Total fundos próprios e passivo.....	538.105,13	617.067,86

Lisboa, em de abril, de 2014

O Secretário-Geral,

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa

Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Prg	Med	Act./ Proj.	Classificação económica		Dotações	Cativos ou	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição			Corrigidas	Congelamen	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	R A P S	Total FG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não comprometid (14)=(6)-(7)-(8)-(9)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(10)+(11)-(12)	(14)=(6)-(7)-(8)-(9)	[(6)-(7)]-(13)	(16)=[(8)+(9)]-(13)	(13)/(6-7)*100
008	012	263	D.01.01.01.00.00	TITULARES DE ÓRGÃOS	3.110.194,00	0,00	3.109.005,94	0,00	3.110.301,83	0,00	1.295,89	3.109.005,94	1.188,06	1.188,06	0,00	99,96
008	012	263	D.01.01.03.00.00	PESSOAL DOS QUADROS-	1.080.464,00	0,00	1.080.119,94	0,00	1.080.463,22	0,00	343,28	1.080.119,94	344,06	344,06	0,00	99,97
008	012	263	D.01.01.05.00.00	PESSOAL ALEM DOS QUA	1.060.164,00	0,00	1.060.163,76	0,00	1.060.163,76	0,00	0,00	1.060.163,76	0,24	0,24	0,00	100,00
008	012	263	D.01.01.08.00.00	PESSOAL AGUARDANDO A	35.493,00	0,00	35.490,87	0,00	35.490,87	0,00	0,00	35.490,87	2,13	2,13	0,00	99,99
008	012	263	D.01.01.10.00.00	GRATIFICAÇÕES	4.238,00	0,00	4.237,51	0,00	4.237,51	0,00	0,00	4.237,51	0,49	0,49	0,00	99,99
008	012	263	D.01.01.11.00.00	REPRESENTAÇÃO	12.297,00	0,00	12.296,28	0,00	12.296,28	0,00	0,00	12.296,28	0,72	0,72	0,00	99,99
008	012	263	D.01.01.12.00.00	SUPLEMENTOS E PRÊMIO	36.854,00	0,00	36.853,46	0,00	36.853,46	0,00	0,00	36.853,46	0,54	0,54	0,00	100,00
008	012	263	D.01.01.13.00.00	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	108.642,00	0,00	108.461,55	0,00	108.833,76	0,00	372,21	108.461,55	180,45	180,45	0,00	99,83
008	012	263	D.01.01.14.00.00	SUBSIDIO DE FERIAS E	906.330,00	0,00	906.172,14	0,00	906.334,65	0,00	162,51	906.172,14	157,86	157,86	0,00	99,98
008	012	263	D.01.01.15.00.00	RCP	70.448,00	0,00	70.406,72	0,00	70.447,89	0,00	41,17	70.406,72	41,28	41,28	0,00	99,94
008	012	263	D.01.02.02.00.00	HORAS EXTRAORDINÁRIA	8.360,00	0,00	5.775,40	0,00	5.775,40	0,00	0,00	5.775,40	2.584,60	2.584,60	0,00	69,08
008	012	263	D.01.02.04.00.00	AJUDAS DE CUSTO	1.815,00	0,00	1.427,82	0,00	1.427,82	0,00	0,00	1.427,82	387,18	387,18	0,00	78,67
008	012	263	D.01.02.07.00.00	COLABORAÇÃO TÉCNICA	1.589,00	0,00	1.589,64	0,00	1.895,80	0,00	307,16	1.588,64	0,36	0,36	0,00	99,98
008	012	263	D.01.02.12.00.00	INDENIZACÕES POR CE	19.985,00	0,00	17.260,20	0,00	17.260,20	0,00	0,00	17.260,20	2.724,80	2.724,80	0,00	86,37
008	012	263	D.01.02.14.00.00	LAVAGEM DE VIATURAS	1.426,00	0,00	1.425,93	0,00	1.425,93	0,00	0,00	1.425,93	0,07	0,07	0,00	100,00
008	012	263	D.01.02.14.00.00	TRABALHO DIA DESCANS	630,00	0,00	33,33	0,00	33,33	0,00	0,00	33,33	596,67	596,67	0,00	5,29
008	012	263	D.01.02.14.00.00	REEMBOLSO DE TELEFON	1.680,00	0,00	1.106,12	0,00	1.106,12	0,00	0,00	1.106,12	573,88	573,88	0,00	65,84
008	012	263	D.01.03.01.00.00	CONTRIBUIÇÃO DA ENTI	121.525,00	0,00	121.498,08	0,00	121.498,08	0,00	0,00	121.498,08	26,92	26,92	0,00	99,98
008	012	263	D.01.03.01.00.00	SAUDE, SEGURANÇA E H	2.803,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.803,00	2.803,00	0,00	0,00
008	012	263	D.01.03.03.00.00	SUBSIDIO FAMILIAR A	8.033,00	0,00	7.446,84	0,00	7.446,84	0,00	0,00	7.446,84	586,16	586,16	0,00	92,70
008	012	263	D.01.03.05.00.00	CAIXA GERAL DE APOSE	1.262.637,00	0,00	1.262.216,68	0,00	1.262.225,22	0,00	8,54	1.262.216,68	420,32	420,32	0,00	99,97
008	012	263	D.01.03.05.00.00	SEGURANCA SOCIAL	2.215,00	0,00	2.078,28	0,00	1.940,63	0,00	0,00	1.940,63	136,72	274,37	137,65	87,61
008	012	263	D.01.03.10.00.00	Outras Despesas SS	22,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	22,00	22,00	22,00	0,00	0,00
008	012	263	D.01.03.10.00.00	Outras Despesas SS	71,00	0,00	70,71	0,00	70,71	0,00	0,00	70,71	0,29	0,29	0,00	99,59
008	012	263	D.02.01.02.00.00	COMBUSTÍVEIS E LUBRI	5.600,00	0,00	5.252,88	0,00	4.894,22	0,00	11,66	4.882,56	347,12	717,44	370,32	87,19
008	012	263	D.02.01.08.00.00	TONERS	6.139,00	0,00	6.138,41	0,00	6.138,41	0,00	0,00	6.138,41	0,59	0,59	0,00	99,99
008	012	263	D.02.01.08.00.00	PAPEL	6.800,00	0,00	6.798,46	0,00	6.798,46	0,00	0,00	6.798,46	1,54	1,54	0,00	99,98
008	012	263	D.02.01.08.00.00	OUTROS	5.220,00	0,00	5.182,43	0,00	5.182,43	0,00	0,00	5.182,43	37,57	37,57	0,00	99,28
008	012	263	D.02.01.18.00.00	LIVROS E DOCUMENTAÇÃ	600,00	0,00	529,33	0,00	378,62	0,00	0,00	378,62	70,67	221,38	150,71	63,10
008	012	263	D.02.01.21.00.00	OUTROS BENS	865,00	0,00	769,10	0,00	769,10	0,00	0,00	769,10	95,90	95,90	0,00	88,91
008	012	263	D.02.02.01.00.00	ENCARGOS DAS INSTALA	20.038,00	0,00	18.398,36	0,00	17.420,88	0,00	0,00	17.420,88	1.639,64	2.617,12	977,48	86,94
008	012	263	D.02.02.02.00.00	LIMPEZA E HIGIENE	39.060,00	0,00	39.059,67	0,00	39.059,67	0,00	0,00	39.059,67	0,33	0,33	0,00	100,00
008	012	263	D.02.02.03.00.00	EDIFICIO	596,00	0,00	590,40	0,00	590,40	0,00	0,00	590,40	5,60	5,60	0,00	99,06
008	012	263	D.02.02.03.00.00	AUTOMOVEIS	4.950,00	0,00	4.796,27	0,00	4.796,27	0,00	0,00	4.796,27	153,73	153,73	0,00	96,89
008	012	263	D.02.02.03.00.00	OUTROS	1.800,00	0,00	1.390,82	0,00	1.390,82	0,00	0,00	1.390,82	409,18	409,18	0,00	77,27
008	012	263	D.02.02.08.00.00	LOCAÇÃO DE OUTROS BE	298,00	0,00	297,31	0,00	274,44	0,00	0,00	274,44	0,69	23,56	22,87	92,09
008	012	263	D.02.02.09.00.00	TRIBUNAL	1.017,00	0,00	1.016,28	0,00	1.016,28	0,00	0,00	1.016,28	0,72	0,72	0,00	99,93
008	012	263	D.02.02.09.00.00	COMUNICACOES FIXAS D	7.966,00	0,00	7.862,31	0,00	5.281,93	0,00	98,64	5.183,29	103,69	2.782,71	2.679,02	65,07
008	012	263	D.02.02.09.00.00	COMUNICACOES MOVEIS	937,00	0,00	936,83	0,00	822,13	0,00	0,00	822,13	0,17	114,87	114,70	87,74
008	012	263	D.02.02.09.00.00	OUTROS SERVICOS DE C	83.832,00	0,00	82.532,06	0,00	75.430,18	0,00	0,00	75.430,18	1.299,94	8.401,82	7.101,88	89,98
008	012	263	D.02.02.10.00.00	TRANSPORTES	67.125,00	0,00	64.070,25	0,00	61.684,97	0,00	87,17	61.597,80	3.054,75	5.527,20	2.472,45	91,77
008	012	263	D.02.02.12.00.00	OUTRAS	1.578,00	0,00	477,80	0,00	477,80	0,00	0,00	477,80	1.100,20	1.100,20	0,00	30,28
008	012	263	D.02.02.13.00.00	DESLOCAÇÕES E ESTADA	2.150,00	0,00	2.115,13	0,00	1.988,54	0,00	0,00	1.988,54	34,87	161,46	126,59	92,49
008	012	263	D.02.02.15.00.00	OUTRAS	210,00	0,00	210,00	0,00	210,00	0,00	0,00	210,00	0,00	0,00	0,00	100,00
008	012	263	D.02.02.18.00.00	VIGILÂNCIA E SEGURAN	34.677,00	0,00	34.528,43	0,00	31.922,56	0,00	0,00	31.922,56	148,57	2.754,44	2.605,87	92,06
008	012	263	D.02.02.19.00.00	EQUIPAMENTO INFORMAT	523,00	0,00	522,75	0,00	522,75	0,00	0,00	522,75	0,25	0,25	0,00	99,95
008	012	263	D.02.02.19.00.00	OUTROS	13.022,00	0,00	13.020,98	0,00	12.356,78	0,00	0,00	12.356,78	1,02	665,22	664,20	94,89
008	012	263	D.02.02.20.00.00	SERVICOS DE NATUREZA	687,00	0,00	686,23	0,00	455,97	0,00	0,00	455,97	0,77	231,03	230,26	66,37
008	012	263	D.02.02.20.00.00	OUTROS	1.180,00	0,00	1.142,89	0,00	1.010,98	0,00	0,00	1.010,98	37,11	169,02	131,91	85,68

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa

Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Frg	Med	Act./ Proj.	Classificação económica		Dotações		Cativos ou Congelamen	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13) / ((6-7)*100
			Código (4)	Descrição (5)	Corrigidas (6)			Ano (8)	Anos Ant. (9)	Ano (10)	Anos Ant. (11)	R A P S (12)	Total PG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não comprometid (14)=(6)-(7)-(8)-(9)	Saldo (15)= [(6)-(7)]-(13)	Compromissos por pagar (16)=[(8)+(9)]-(13)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(10)+(11)-(12)	(14)=(6)-(7)-(8)-(9)	[(6)-(7)]-(13)	(16)=[(8)+(9)]-(13)	(13) / ((6-7)*100	
008	012	263	D.02.02.25.00.00	OUTROS SERVIÇOS	9.700,00	0,00	9.658,64	0,00	9.658,64	0,00	0,00	9.658,64	41,36	41,36	0,00	99,57	
008	012	263	D.06.02.03.00.00	OUTRAS	250,00	0,00	249,02	0,00	231,49	0,00	0,00	231,49	0,98	18,51	17,53	92,60	
008	012	263	D.07.01.03.A0.B0	CONSERVACAO OU REPAR	472,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	472,00	472,00	0,00	0,00	
008	012	263	D.07.01.06.A0.A0	AQUISICAO	69.442,00	0,00	69.441,62	0,00	69.441,62	0,00	0,00	69.441,62	0,38	0,38	0,00	100,00	
008	012	263	D.07.01.07.A0.B0	OUTROS	9.625,00	0,00	9.101,75	0,00	9.101,75	0,00	0,00	9.101,75	523,25	523,25	0,00	94,56	
Total Actividade/Projecto:			263		8.254.274,00	0,00	8.231.912,61	0,00	8.216.837,40	0,00	2.728,23	8.214.109,17	22.361,39	40.164,83	17.803,44	99,51	
Total Medida:			012		8.254.274,00	0,00	8.231.912,61	0,00	8.216.837,40	0,00	2.728,23	8.214.109,17	22.361,39	40.164,83	17.803,44	99,51	
Total Programa:			008		8.254.274,00	0,00	8.231.912,61	0,00	8.216.837,40	0,00	2.728,23	8.214.109,17	22.361,39	40.164,83	17.803,44	99,51	
Total Fonte Financiamento:			111		8.254.274,00	0,00	8.231.912,61	0,00	8.216.837,40	0,00	2.728,23	8.214.109,17	22.361,39	40.164,83	17.803,44	99,51	

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa
Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Frg	Med	Act./ Proj.	Classificação económica		Dotações		Cativos ou Congelamen	Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código (4)	Descrição (5)	Corrigidas (6)	Ano (8)		Anos Ant. (9)	Ano (10)	Anos Ant. (11)	R A P S (12)	Total FG Liq (13)= (10)+(11)-(12)	Dotação não Comprometid (14)=(6)-(7)-(8)-(9)	Saldo (15)= [(6)-(7)]-(13)	Compromissos por pagar (16)=[(8)+(9)]-(13)		
008	012	263	D.04.03.05.58.52	Transf. Correntes -	6.429,00	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,30	0,30	0,00	100,00	
Total Actividade/Projecto: 263					6.429,00	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,30	0,30	0,00	100,00	
Total Medida: 012					6.429,00	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,30	0,30	0,00	100,00	
Total Programa: 008					6.429,00	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,30	0,30	0,00	100,00	
Total Fonte Financiamento: 121					6.429,00	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,30	0,30	0,00	100,00	

7.1 - Controlo Orçamental - Despesa
 Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Prg	Med	Act./Proj.	Classificação económica		Dotações		Cativos ou		Compromissos assumidos		Despesas Pagas				Diferenças			Grau de exec. orçamental das despesas (17)= (13)/(6-7)*100
			Código	Descrição	Corrigidas	Congelamen	Ano	Anos Ant.	Ano	Anos Ant.	R A P S	Total FG Liq (13)=	Dotação não comprometid	Saldo (15)=	Compromissos por pagar			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(10)+(11)-(12)	(14)=(6)-(7)-(8)-(9)	[(6)-(7)]-(13)	(16)=[(8)+(9)]-(13)	(13)/(6-7)*100		
008	012	263	D.01.02.07.00.00	COLABORAÇÃO TÉCNICA	15.795,00	0,00	15.794,77	0,00	16.409,09	0,00	614,32	15.794,77	0,23	0,23	0,00	100,00		
008	012	263	D.02.02.09.A0.02	MAGISTRADOS	14.670,00	1.500,00	13.027,47	0,00	11.506,09	0,00	0,00	11.506,09	142,53	1.663,91	1.521,38	87,37		
008	012	263	D.07.01.03.A0.B0	CONSERVAÇÃO OU REPAR	5.475,00	0,00	5.474,12	0,00	5.474,12	0,00	0,00	5.474,12	0,88	0,88	0,00	99,98		
008	012	263	D.07.01.07.A0.B0	OUTROS	9.890,00	0,00	690,10	0,00	690,10	0,00	0,00	690,10	9.199,90	9.199,90	0,00	6,98		
008	012	263	D.07.01.09.A0.B0	OUTROS	755,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	755,00	755,00	0,00	0,00		
Total Actividade/Projecto: 263					46.585,00	1.500,00	34.986,46	0,00	34.079,40	0,00	614,32	33.465,08	10.098,54	11.619,92	1.521,38	74,23		
Total Medida: 012					46.585,00	1.500,00	34.986,46	0,00	34.079,40	0,00	614,32	33.465,08	10.098,54	11.619,92	1.521,38	74,23		
Total Programa: 008					46.585,00	1.500,00	34.986,46	0,00	34.079,40	0,00	614,32	33.465,08	10.098,54	11.619,92	1.521,38	74,23		
Total Fonte Financiamento: 123					46.585,00	1.500,00	34.986,46	0,00	34.079,40	0,00	614,32	33.465,08	10.098,54	11.619,92	1.521,38	74,23		
Total Classificação Funcional: 134					8.307.288,00	1.500,00	8.273.327,77	0,00	8.257.345,50	0,00	3.342,55	8.254.002,95	32.460,23	51.785,05	19.324,82	99,38		
Total Classificação Orgânica: 07 0 03 07 00					8.307.288,00	1.500,00	8.273.327,77	0,00	8.257.345,50	0,00	3.342,55	8.254.002,95	32.460,23	51.785,05	19.324,82	99,38		
Total por Organismo: 2656					8.307.288,00	1.500,00	8.273.327,77	0,00	8.257.345,50	0,00	3.342,55	8.254.002,95	32.460,23	51.785,05	19.324,82	99,38		

7.2 - Controlo Orçamental - Receita
 Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Frg	Med	Classificação económica		Previsões	Receitas por cobrar	Receitas	Receitas	Receitas emitidas anuladas	Receitas cobradas brutas			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental da receita
		Código	Descrição						Corrigidas	no início do ano	Emitidas	Liquidadas	Ano			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(10)+(11)	(13)	(14)	(15)=(12)-(14)	(16)=(6)+(7)-(9)-(12)	(17)=(15)/(5)*100
000	000	R.99.99.98.99.99	Dot. Orç.# Funcion.	0,00	0,00	8.214.109,17	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00
Total medida		000		0,00	0,00	8.214.109,17	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00
Total programa		000		0,00	0,00	8.214.109,17	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00
008	012	R.99.99.98.99.99	Dot. Orç.# Funcion.	7.687.231,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total medida		012		7.687.231,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total programa		008		7.687.231,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total Fonte Financiamento:		111		7.687.231,00	0,00	8.214.109,17	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	8.214.109,17	0,00	0,00	8.214.109,17	0,00	106,85

7.2 - Controlo Orçamental - Receita
Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Frg	Med	Classificação económica		Previsões	Receitas por cobrar	Receitas	Receitas	Receitas emitidas anuladas	Receitas cobradas brutas			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental da receita
		Código	Descrição						Corrigidas	no início do ano	Emitidas	Liquidadas	Ano			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(10)+(11)	(13)	(14)	(15)=(12)-(14)	(16)=(6)+(7)-(9)-(12)	(17)=(15)/(5)*100
008	012	R.16.01.05.02.07	SGA	6.429,00	0,00	6.428,70	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,00	100,00
Total medida		012		6.429,00	0,00	6.428,70	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,00	100,00
Total programa		008		6.429,00	0,00	6.428,70	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,00	100,00
Total Fonte Financiamento:		121		6.429,00	0,00	6.428,70	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	6.428,70	0,00	0,00	6.428,70	0,00	100,00

7.2 - Controlo Orçamental - Receita
 Data: 01.01.2013 até 31.12.2013

Frg	Med	Classificação económica		Previsões	Receitas por cobrar	Receitas	Receitas	Receitas emitidas anuladas	Receitas cobradas brutas			Reembolsos e restituições		Receita cobrada líquida	Receita por cobrar no final do ano	Grau de execução orçamental da receita
		Código	Descrição						Corrigidas	no início do ano	Emitidas	Liquidadas	Ano			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)=(10)+(11)	(13)	(14)	(15)=(12)-(14)	(16)=(6)+(7)-(9)-(12)	(17)=(15)/(5)*100
008	012	R.04.02.99.99.07	Org do Ministerio da	47.780,00	0,00	37.545,55	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	0,00	37.545,55	0,00	78,58
Total medida		012		47.780,00	0,00	37.545,55	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	0,00	37.545,55	0,00	78,58
Total programa		008		47.780,00	0,00	37.545,55	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	0,00	37.545,55	0,00	78,58
Total Fonte Financiamento:		123		47.780,00	0,00	37.545,55	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	37.545,55	0,00	0,00	37.545,55	0,00	78,58
Total Classificação Orgânica:		07 0 03 07 00		7.741.440,00	0,00	8.258.083,42	8.258.083,42	0,00	8.258.083,42	0,00	8.258.083,42	0,00	0,00	8.258.083,42	0,00	106,67
Total por Organismo:		2656		7.741.440,00	0,00	8.258.083,42	8.258.083,42	0,00	8.258.083,42	0,00	8.258.083,42	0,00	0,00	8.258.083,42	0,00	106,67

Relativamente ao levantamento das dotações do OE, através de PLC, foram criados dois códigos informáticos a título temporário - 99.99.99.01.00 (Financiamento de dotações orçamentais - Receitas gerais - Correntes) e 99.99.99.02.00 (Financiamento de dotações orçamentais - Receitas gerais - Capital), para contabilizar orçamentalmente estes movimentos.

O controlo do saldo de créditos libertos não é feito por tipo de despesa (correntes e capital). Assim, este mapa pode apresentar em determinado periodo valores de receita emitida inferiores aos valores de receita cobrada.

7.3 - Mapa de Fluxos de Caixa
Data de lançamento 01.01.2013 até 31.12.2013

Código	Recebimentos		
SALDO DA GERÊNCIA ANTERIOR:			
EXECUÇÃO ORÇAMENTAL			
DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS (OE)	0,00	0,00	
DE RECEITAS PRÓPRIAS:			
NA POSSE DO SERVIÇO	0,00	0,00	0,00
NA POSSE DO TESOUREO	6.428,70		
DE RECEITA DO ESTADO - FUNDOS ALHEIOS			0,00
DE OPERAÇÕES DE TESOOURARIA - FUNDOS ALHEIOS.			0,00
DESCONTOS EM VENCIMENTOS E SALÁRIOS - RETENÇÃO NO TESOUREO:			
RECEITA DO ESTADO.	0,00		
I - TOTAL DO SALDO DE GERÊNCIA NA POSSE DO SERVIÇO			0,00
RECEITAS			
DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS (OE)			
CORRENTES:			
TRANSFERÊNCIAS DO TESOUREO			
Dot. Orç.# Funcionamento	8.214.109,17	8.214.109,17	
CAPITAL:			
TRANSFERÊNCIAS DO TESOUREO		0,00	8.214.109,17
RECEITAS PRÓPRIAS:			
CORRENTES:			
MULTAS E PENALIDADES DIVERSAS	37.545,55	37.545,55	
CAPITAL:			
Na Posse do Tesouro - Consignado	6.428,70	6.428,70	43.974,25
II - TOTAL DAS RECEITAS			8.258.083,42
TOTAL DAS RECEITAS DO EXERCÍCIO (I + II)			8.258.083,42
III - TOTAL RECEBIDO DO TESOUREO EM C/RECEITAS PRÓPRIAS			
Operações de tesouraria	39.893,78	39.893,78	39.893,78
IV - TOTAL DE RECEBIMENTOS DO EXERCÍCIO (I + II + III)			8.297.977,20

7.3 - Mapa de Fluxos de Caixa
Data de lançamento 01.01.2013 até 31.12.2013

Código	Recebimentos			
R.17.02.03	IMPORTÂNCIAS RETIDAS PARA ENTREGA AO ESTADO OU OUTRAS ENTIDADES - FUNDOS ALHEIOS RECEITAS DO ESTADO Retenção Impostos s/ Rendimento	2.053.792,94	2.053.792,94	
R.17.02.04	OPERAÇÕES DE TESOURARIA Operações de tesouraria	827.899,30	827.899,30	2.881.692,24
	V - TOTAL DAS RETENÇÕES DE FUNDOS ALHEIOS			2.881.692,24
	DESCONTOS EM VENCIMENTOS E SALÁRIOS:			
	RECEITAS DO ESTADO	2.053.699,00		
	OPERAÇÕES DE TESOURARIA	825.638,40		
	TOTAL GERAL DO MAPA DE FLUXOS DE CAIXA (IV + V)			11.179.669,44

O Responsável :
Em de de

O Conselho de Administração:
Em de de

7.3 - Mapa de Fluxos de Caixa
Data de lançamento 01.01.2013 até 31.12.2013

Código	Pagamentos		
	DESPESAS		
	DESPESAS ORÇAMENTAIS (OE)		
	CORRENTES:		
D.01.01.01	TITULARES DE ÓRGÃOS DE SOBERANIA E MEMBROS DE ÓRGÃ	3.109.005,94	
D.01.01.03	PESSOAL DOS QUADROS-REGIME DE FUNÇÃO PUBLICA	1.080.119,94	
D.01.01.05	PESSOAL ALEM DOS QUADROS	1.060.163,76	
D.01.01.08	PESSOAL AGUARDANDO APOSENTACAO	35.490,87	
D.01.01.10	GRATIFICAÇÕES	4.237,51	
D.01.01.11	REPRESENTAÇÃO	12.296,28	
D.01.01.12	SUPLEMENTOS E PRÊMIOS	36.853,46	
D.01.01.13	SUBSIDIO DE REFEIÇÃO	108.461,55	
D.01.01.14	SUBSIDIO DE FERIAS E DE NATAL	906.172,14	
D.01.01.15	Remuneração por doença	70.406,72	
D.01.02.02	HORAS EXTRAORDINÁRIAS	5.775,40	
D.01.02.04	AJUDAS DE CUSTO	1.427,82	
D.01.02.07	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	1.588,64	
D.01.02.12	INDEMNIZAÇÕES POR CESSAÇÃO DE FUNÇÕES	17.260,20	
D.01.02.14	OUTROS ABONOS EM NUMERÁRIO OU ESPÉCIE	2.565,38	
D.01.03.01	ENCARGOS COM A SAÚDE	121.498,08	
D.01.03.03	SUBSIDIO FAMILIAR A CRIANÇAS E JOVENS	7.446,84	
D.01.03.05	CONTRIBUIÇÕES P/ A SEGURANÇA SOCIAL	1.264.157,31	
D.01.03.10	OUTRAS DESPESAS DE SEGURANCA SOCIAL	70,71	
D.02.01.02	COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES	4.882,56	
D.02.01.08	MATERIAL DE ESCRITÓRIO	18.119,30	
D.02.01.18	LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA	378,62	
D.02.01.21	OUTROS BENS	769,10	
D.02.02.01	ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES	17.420,88	
D.02.02.02	LIMPEZA E HIGIENE	39.059,67	
D.02.02.03	CONSERVAÇÃO DE BENS	6.777,49	
D.02.02.08	LOCAÇÃO DE OUTROS BENS	274,44	
D.02.02.09	COMUNICAÇÕES	82.451,88	
D.02.02.10	TRANSPORTES	61.597,80	
D.02.02.12	SEGUROS	477,80	
D.02.02.13	DESLOCAÇÕES E ESTADAS	1.988,54	
D.02.02.15	FORMAÇÃO	210,00	
D.02.02.18	VIGILÂNCIA E SEGURANÇA	31.922,56	
D.02.02.19	ASSISTÊNCIA TÉCNICA	12.879,53	
D.02.02.20	OUTROS TRABALHOS ESPECIALIZADOS	1.466,95	
D.02.02.25	OUTROS SERVIÇOS	9.658,64	
D.06.02.03	OUTRAS	231,49	8.135.565,80
	CAPITAL:		
D.07.01.06	MATERIAL DE TRANSPORTE	69.441,62	
D.07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	9.101,75	78.543,37
	I - TOTAL DA DESPESA POR C/ OE		8.214.109,17
	DESPESAS ORÇAMENTAIS COM COMPENSAÇÃO EM RECEITA PRÓPRIA, COM OU SEM TRANSICÇÃO DE SALDOS:		

7.3 - Mapa de Fluxos de Caixa
Data de lançamento 01.01.2013 até 31.12.2013

Código	Pagamentos		
	CORRENTES:		
D.01.02.07	COLABORAÇÃO TÉCNICA E ESPECIALIZADA	15.794,77	
D.02.02.09	COMUNICAÇÕES	11.506,09	
D.04.03.05	SERVIÇOS E FUNDOS AUTÔNOMOS	6.428,70	33.729,56
	CAPITAL:		
D.07.01.03	EDIFÍCIOS	5.474,12	
D.07.01.07	EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA	690,10	6.164,22
	II - TOTAL DAS DESPESAS POR C/ RECEITAS PRÓPRIAS		39.893,78
	TOTAL DA DESPESA DO EXERCÍCIO (I + II)		8.254.002,95
D.12.02.04	III - TOTAL DA ENTREGA AO TESOUREO EM C/RECEITA PRÓPRIA Operações de tesouraria	43.974,25	43.974,25
	IV - TOTAL DE PAGAMENTOS DO EXERCÍCIO (I + II + III)		8.297.977,20
D.12.02.03	IMPORTÂNCIAS ENTREGUES AO ESTADO E OUTRAS ENTIDADES - FUNDOS ALHEIOS RECEITA DO ESTADO Outras Oper. de Tesouraria - Receitas do Estado	2.053.792,94	2.053.792,94
D.12.02.04	OPERAÇÕES DE TESOURARIA Operações de tesouraria SALDOS DE GERÊNCIA ANTERIORMENTE ENTREGUES	827.899,30	827.899,30
	V - TOTAL DA DESPESA DE FUNDOS ALHEIOS		2.881.692,24
	SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE:		
	DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS (OE)	0,00	0,00
	DE RECEITAS PRÓPRIAS:		
	NA POSSE DO SERVIÇO	0,00	0,00
	NA POSSE DO TESOUREO		4.080,47
	DE RECEITA DO ESTADO - FUNDOS ALHEIOS		0,00
	DE OPERAÇÕES DE TESOURARIA - FUNDOS ALHEIOS		0,00
	DESCONTOS EM VENCIMENTOS E SALÁRIOS - RETENÇÃO NO TESOUREO:		
	RECEITA DO ESTADO	0,00	

7.3 - Mapa de Fluxos de Caixa
 Data de lançamento 01.01.2013 até 31.12.2013

Código	Pagamentos		
VI - TOTAL DO SALDO DA GERÊNCIA NA POSSE DO SERVIÇO			0,00
DESCONTOS EM VENCIMENTOS E SALÁRIOS:			
RETIDOS NA FONTE E CONSIDERADOS PAGOS:			
RECEITA DO ESTADO	2.053.699,00		
OPERAÇÕES DE TESOURARIA	825.638,40		
TOTAL GERAL DO MAPA DE FLUXOS DE CAIXA (IV + V + VI)			11.179.669,44

O Responsável :
 Em de de

O Conselho de Administração:
 Em de de