

**INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS E
EMPRESARIAIS**

LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO

RAMO: ADMINISTRAÇÃO E CONTROLO FINANCEIRO

**FUNDAMENTOS E PRÁTICAS DO PROJECTO
“BANCARIZAÇÃO DO TESOURO” A PARTIR DE 2012
ESTUDO DE CASO: ESCOLA SECUNDÁRIA ALFREDO DA
CRUZ SILVA**

Maria Liné Barbosa Pereira

N.º L07-739

ORIENTADOR: Elias Monteiro

Praia, Maio de 2013

INSTITUTO SUPERIOR DE CIÊNCIAS ECONÓMICAS E EMPRESARIAIS

LICENCIATURA EM CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO

RAMO: ADMINISTRAÇÃO E CONTROLO FINANCEIRO

FUNDAMENTOS E PRÁTICAS DO PROJECTO “BANCARIZAÇÃO DO TESOURO” A PARTIR DE 2012 ESTUDO DE CASO: ESCOLA SECUNDÁRIA ALFREDO DA CRUZ SILVA

Maria Liné Barbosa Pereira

N.º L07-739

ORIENTADOR: Elias Monteiro

Praia, Maio de 2013

Monografia aprovada como requisito parcial para a obtenção do grau de Licenciatura em Contabilidade e Administração – Ramo Administração e Controlo Financeiro, pelo Instituto Superior de Ciências Económicas e Empresariais (ISCEE), sob a orientação do Professor Dr. Elias Mendes Monteiro.

O Júri:

(O Presidente do Júri)

(O Arguente)

(O Orientador)

..... de de 2013

Dedicatória

Dedico este trabalho aos meus Queridos pais, José Mendes Barbosa e Maria Filomena Mendes Pereira, que me educaram com toda humildade, amor e sacrifício.

Especialmente porque, hoje não está connosco fisicamente, mas está e ficará para sempre no nosso coração, fizeram de tudo para que hoje, viria atingir essa meta.

AGRADECIMENTOS

A Deus, por caminhar comigo sempre, dando-me forças e proporcionando – me esta vitória.

Aos meus familiares, que sempre me apoiaram e me acompanharam, dando – me coragem nos momentos mais difíceis.

Também, de forma especial, aos meus queridos pais, José Mendes Barbosa e Maria Filomena Mendes Pereira, que hoje não estão connosco fisicamente, mas sim espiritualmente, permanecendo para sempre vivos no meu coração.

Ao professor Mestre Elias Mendes Monteiro queria expressar a minha profunda gratidão e o meu agradecimento, pelas suas orientações, paciência e pelas suas palavras de encorajamento, transmitindo-me a certeza da concretização do trabalho.

Faço uma especial homenagem aos meus professores e colegas, pela força dada e pelos apoios prestados ao longo da caminhada:

De uma forma especial aos meus amigos e colegas, Neia e Maximino da Rosa, pela amizade e apoio;

aos meus amigos e colegas do Serviço da Delegação do Ministério da Educação e Desporto de Santa Cruz.

E também à Delegação do MED de Santa Cruz, pelo tempo disponibilizado para formação.

E ainda para todos aqueles que colaboraram de forma directa ou indirecta, sobretudo os directores das Escolas Secundárias que fizeram parte do inquérito, sem os quais não seria possível a realização deste trabalho:

MUITO OBRIGADA A TODOS!

RESUMO

Este trabalho é um estudo de caso, cuja finalidade é analisar o processo de implementação do Projecto “Bancarização do Tesouro”, suas vantagens e constrangimentos na Escola Secundária Alfredo da Cruz Silva, Santa Cruz.

Apresenta informações, destacando as definições ligadas a bancarização, fundamentos e procedimentos definidos, os instrumentos propostos, a implementação do sistema SIGOF, a análise dos envolventes, os procedimentos relativos a receitas e despesas públicas, no âmbito do projeto bancarização do tesou no caso e apreço.

Para tal, aplicou-se entrevista à Administração da Escola e à Directora Geral do Projecto. Espera-se contribuir para a clarificação do processo produzindo conhecimento pertinente sobre o mesmo e, de alguma forma, permitir aos intervenientes tomarem medidas correctivas.

Palavras-chaves - Bancarização, Tesouro, Contabilidade Pública na Gestão e Administração Educativa no Ensino secundário.

Índice

Dedicatória	I
CAPÍTULO 1 : INTRODUÇÃO	13
1. Enquadramento do Tema	13
2. Objectivos	13
2.1 Objectivo geral do estudo.....	13
2.2 Objectivos específicos:.....	14
2.3 Pergunta de partida.....	14
CAPÍTULO 2 : ENQUADRAMENTO TEORICO	15
1. Conceitos de Receitas Públicas	15
2. Conceitos de despesas Públicas.....	19
3. Contexto do enquadramento da “Bancarização do Tesouro”.....	21
4. Regime jurídico da Tesouraria do Estado	23
5. Enquadramento do projecto “Bancarização do Tesouro”	33
5.1 Objectivos do Projecto Bancarização do Tesouro	33
5.2 Análise do Meio Envolvente	33
5.3 Intervenientes e “stakeholders”	34
6. Suporte informático para Implementação do projecto (SIGOF)	35
7. Bancarização em números e constrangimentos	38
CAPÍTULO 3 : ESTUDO DE CASO ESCOLA SECUNDÁRIA ALFREDO DA CRUZ SILVA - SANTA CRUZ	40
1. Apresentação e caracterização do conselho de Santa Cruz	40
Descrição do concelho	40
Caracterização da População.....	40
Principais actividades económicas	40
Análise do nível da pobreza em Santa Cruz.....	41
A Situação da Pobreza.....	42
2. Contexto Regime financeiro das Escolas	42
3. Estudo caso ESACS	44
3.1 Caracterização da Escola Secundária “Alfredo da Cruz Silva”	44
3.2 Características físicas da escola	45
3.3 Órgãos de gestão da escola.....	46
3.4 População Académica	46

3.5 Análise das receitas arrecadadas pela ESACS	47
3.6 Mecanismos e fontes de financiamento da ESACS	48
4. Funcionamento da ESACS antes e depois da implementação do Projecto da Bancarização do Tesouro	48
5. O Projecto da Bancarização do Tesouro na ESACS	52
Análise dos dados estatístico da ESACS	56
CAPÍTULO 4 : CONCLUSÃO	58
Bibliografia	59

LISTA DE ABREVIATURAS

BCV – Banco de Cabo Verde

BT- Bancarização do Tesouro

DGT – Direcção-Geral do Tesouro

DUC – Documento Único de Cobrança

EGOV – Electronic-Government

FAIMO – Frente de Alta Intensidade de Mão-de-obra

FFM – Fundo de Financiamento Municipal

FICASE -Fundação Cabo-verdiana de Acção Social

O GE – Orçamento Geral do Estado

IGF- Inspeção-geral das Finanças

IBAN – Número de Identificação Bancária Internacional

IFH – Instituto de Fomento á habitação

INPS – Instituto Nacional da Previdência Social

MF – Ministério das Finanças

NIB – Número de Identificação Bancária

NIF – Número de Identificação Fiscal

NOSI - Núcleo Operacional da Sociedade de Informação

OP – Ordem de Pagamento

OMCV - Organização das Mulheres Cabo-verdianas

OGE- (Orçamento Geral do Estado).

RF – Repartição de Finanças

SIGOF - Sistema Integrado de Gestão Orçamental e Financeira

SISP – Sociedade Interbancária de Sistemas de Pagamentos

TEI – Transferência Electrónica Interbancária

UGP – Unidades Gestoras de Projectos

LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Técnicos formados na execução da despesa e emissão do DUC	39
Tabela 2 - Estruturas físicas da Escola Secundária Alfredo da Cruz Silva	45
Tabela 3 - Relação entre alunos cuja propina é paga pelas próprias famílias e os que beneficiam de apoio	56
Tabela 4 - Alunos que beneficiam de apoios no pagamento de propinas	57

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1- Relação entre alunos cuja propina é paga pelas próprias famílias e os que beneficiam de apoio	56
Gráfico 2 - Alunos que beneficiam de apoios no pagamento de propinas	57

LISTA DE FIGURAS

Figura1 – Página Gestão de DUC	31
Figura 2 – Interface de visualização de Mapa de Execução Orçamental	50
Figura 3 – Interface gestão de anexos á transação	51
Figura4 - Página de ativação no sistema	54
Figura 5 - Interface de cabimentação	55

CAPÍTULO 1 : INTRODUÇÃO

1. Enquadramento do Tema

O presente estudo tem como objecto os “Fundamentos e Práticas do Projecto Bancarização de Tesouro” (BT) a partir de 2012, Estudo de caso Escola Secundária Alfredo da Cruz Silva (ESACS). Enquadra-se no âmbito da conclusão da licenciatura em contabilidade e administração - ramo: controlo financeiro, ministrado pelo Instituto Superior das Ciências Económicas e Empresariais (ISCEE).

Segundo o Decreto-Lei nº 29/98 de 03 de Agosto, desde Junho de 1995, o Tesouro passou a integrar a câmara de compensação que funciona junto do Banco de Cabo Verde (BCV), permitindo assim que os movimentos de receitas e de despesas arrecadadas e ordenadas pelos serviços do Estado competentes fossem contabilizados diariamente na conta corrente do Tesouro e criando as condições para que o BCV passasse a funcionar efectivamente como a caixa do Tesouro.

Com a modernização dos meios de pagamento, procedeu-se à “Bancarização” da maior parte das operações do Tesouro, e mecanismos de maior controlo e segurança foram introduzidos nos pagamentos e recebimentos do Estado.

Neste sentido, escolhemos este tema, tendo em conta as finalidades do referido projecto, sendo a melhoria da prestação de serviços e o controlo das despesas e receitas públicas, algo útil do ponto de vista financeiro, económico e social. Por outro lado, do ponto de vista académico, o nosso curso visa o estudo de contabilidade, administração Financeira e controle financeiro, que são áreas pertinentes para o desenvolvimento do tema.

2. Objectivos

2.1 Objectivo geral do estudo

O presente trabalho tem como objectivo geral esclarecer o fundamento e o processo de funcionamento do projecto “Bancarização do Tesouro” e suas implicações na gestão das finanças públicas, apresentando um estudo caso. 13

2.2 Objectivos específicos:

São os objectivos específicos, os seguintes:

- i) Identificar os fundamentos e objectivos do Projecto;
- ii) Analisar e verificar os procedimentos definidos;
- iii) Identificar os instrumentos propostos e os princípios subjacentes ao seu uso;
- iv) Demonstrar a importância de “Bancarização de Tesouro” nas instituições públicas;
- v) Apontar as vantagens e desvantagens da “Bancarização do Tesouro”; e
- vi) Descrever os aspectos críticos da sua implementação quanto ao estudo caso.

2.3 Pergunta de partida

Em que medida a “Bancarização do Tesouro” contribui para eficiência e eficácia dos serviços públicos, concretamente, o caso da ESACS?

CAPÍTULO 2 : ENQUADRAMENTO TEORICO

O presente trabalho versa sobre a gestão e Administração dos recursos financeiros do Estado, no caso concreto, uma escola pública. Neste sentido iremos começar por clarificar alguns conceitos ligados ao assunto, nomeadamente, receitas e despesas públicas.

1. Conceitos de Receitas Públicas

Entende-se por receita pública o montante total em dinheiro recebido pelo Tesouro Nacional, incorporado ao património do Estado, que serve para pagar as despesas públicas e as necessidades de investimentos públicos (ANGÉLICO, 1995).

1.1 Classificação das Receitas Públicas

Receitas Públicas são classificadas por Receitas Orçamentais e Extra orçamentais:

As Receitas Orçamentais são aquelas que fazem parte do orçamento público estabelecidas no OGE (Orçamento Geral do Estado) e são classificadas por Receitas Correntes e Receitas de capital.

As Receitas Correntes são as destinadas a cobrirem as despesas orçamentais que visam a manutenção das actividades governamentais e respeitam a:

Receita tributária, que é a proveniente dos impostos, taxas e contribuições de melhorias;

Receita de Contribuições é a proveniente das seguintes contribuições sociais (previdência social, saúde e assistência social), de intervenção no domínio económico (tarifas de telecomunicações) e de interesse das categorias profissionais ou económicas (órgãos representativos de categorias de profissionais), como instrumentos de intervenção nas respectivas áreas;

Receita patrimonial - rendimentos obtidos pelo Estado quando este aplica recursos em inversões financeiras, ou as rendas provenientes de bens de propriedade do Estado;

Receita de serviços - é a proveniente de actividades de prestações de serviços financeiros, transporte, saúde, comunicação, portuário, armazenagem, de inspecção e fiscalização, judiciário, processamento de dados, vendas de mercadorias e produtos inerentes a actividades da entidade, entre outros;

Transferências correntes - recursos financeiros recebidos de outras entidades públicas ou privadas e que se destinam a cobrirem despesas correntes;

Outras receitas correntes — provenientes de multas, cobrança da dívida activa, indemnizações e outras receitas de classificação específica;

Receitas de Capital - provenientes de operações de crédito, alienações de bens, amortizações de empréstimos concedidos, transferências de capital e outras receitas de capitais;

Operações de crédito - oriundas da constituição de dívidas (empréstimos e financiamentos);

Alienação de bens - provenientes da venda de bens móveis e imóveis e de alienação de direitos;

Transferência de capital — recursos recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, destinados à aquisição de bens;

Outras receitas de capital — classificação genérica para receitas não especificadas na lei;

Receitas Extra orçamentais são aquelas que não fazem parte do Orçamento Geral do Estado. Como exemplos, as cauções, fianças, depósitos para garantia, consignações em folha de pagamento, retenções na fonte, salários não reclamados, operações de crédito a curto prazo e outras operações semelhantes. Tais receitas também não constituem renda para o Estado, uma vez que este é apenas depositário de tais valores. Contudo tais receitas somam-se às disponibilidades financeiras do Estado, porém têm em contrapartida um

passivo exigível que será resgatado aquando da realização da correspondente despesa extra orçamentais. Em casos especiais, a receita extra orçamentais pode converter-se em receita orçamentária. É o caso de quando alguém perde, em favor do Estado, o valor de uma caução (o não pagamento até a data do vencimento) ou quando perde o valor depositado em garantia. O mesmo acontece quando os restos a pagar têm sua prescrição administrativa decorrida. É importante frisar que cauções, fianças, e depósitos efectuados em títulos e similares, quando em moeda estrangeira, são registados em contas de compensação, não sendo, portanto considerados receitas extra orçamental.

Circuito dos Recebimentos das Receitas do Estado.

O sistema de recebimentos das receitas do Estado é constituído por uma rede de cobrança composta por:

- a) Repartições de Finanças (RF)
- b) Bancos Comerciais (BC)
- c) Direcção Geral do Tesouro (DGT)
- d) Banco de Cabo Verde (BCV)

Para efectuar um movimento de crédito na conta cliente do Tesouro, existem alguns caminhos que podem ser seguidos:

Recebimentos feitos pelo BCV São recebimentos que entram directamente nas contas sediadas no BCV. Essas receitas serão periodicamente comunicadas ao SIGOF através de extractos de conta.

Recebimentos feitos pelos Bancos Comerciais Os Bancos comerciais, sendo recebedorias do Estado, registam o produto da cobrança de receitas nas chamadas Contas de Passagem de Fundos e mantêm o Tesouro informado do estado diário da cobrança. A comunicação é feita quer pelo envio de ficheiros, quer pelo sistema de compensação.

Contas de Passagens de Fundo Junto dos bancos comerciais apenas existirão uma conta de passagem em cada agência bancária, denominada Tesouro Receitas Consignadas que será movimentada a crédito pelos depósitos das receitas, tributárias e não tributárias, e a débito pelas transferências efectuadas através da Câmara de Compensação para a conta

corrente do Tesouro. Todas as receitas, tributárias e não tributárias, arrecadadas pelos serviços e organismos deverão ser depositadas imediatamente, após a cobrança na conta referida anteriormente, existente junto da agência do banco de domicílio desses organismos. Uma via do talão de depósito, devidamente certificado pelo banco receptor, deverá ser remetida pelo serviço depositante à DGT, acompanhado da ordem de depósito. Entre a data da efectivação e certificação do depósito junto do banco receptor e a data da transferência para a conta corrente do Tesouro, não deverá decorrer mais do que 48 horas.

Os valores depositados nas contas de passagem são, diariamente transferidos para a conta corrente do Tesouro sediada no BCV através do sistema diário de compensação.

Recebimentos feitos por Instituições Públicas Os recebimentos registados nessas instituições públicas são feitos mediante apresentação do DUC e estão limitados aos meios de pagamento cheque e POS. O DUC fica registado no sistema como pago, os movimentos contabilísticos são lançados e a conta SIGOF é creditada, sendo a natureza do valor lançado puramente contabilística. O saldo da conta SIGOF passa a Financeiro após confirmação da instituição financeira. Por regra, todas as cobranças de receitas do Estado serão efectuadas mediante apresentação do DUC. Na impossibilidade de cumprimento dessa regra procede-se à cobrança, sendo o DUC gerado posteriormente.

Recebimento por transferência interna; Se tratando de recebimentos por regularização interna, ou seja, quando as contas envolvidas forem contas do SIGOF, a cobrança é feita por transferência interna sendo todos os movimentos devidamente registados, bem como, a conciliação entre os movimentos efectuados.

Cobrança através de POS

Após o processamento da cobrança, a conta SIGOF fica com um saldo contabilístico que só passará a financeiro após recepção e processamento do Ficheiro POS enviado pela SISP.

Cobrança por Cheque

Quando a cobrança é feita por cheque o DUC é associado ao nº do cheque. À semelhança do que foi dito relativamente à cobrança por POS, a conta SIGOF fica com

um saldo contabilístico, após o processamento da cobrança. Este saldo contabilístico só passará a financeiro após a conciliação feita com os dados do ficheiro de Cheques, enviado pelo banco emissor do cheque. Após o fecho de caixa, o processo de cobrança pode seguir dois caminhos distintos:

Os cheques são enviados ao Tesouro para, no dia seguinte, serem entregues na Câmara de Compensação. Os cheques assim tratados são compilados num ficheiro (Ficheiro de Cheque) e enviados à SISP.

Os Cheques são entregues nos balcões dos bancos emissores, que os processam e devolvem ao Tesouro num ficheiro (Ficheiro de Cheques).

2. Conceitos de despesas Públicas

Despesas Públicas - conjunto de dispêndios realizados pelos entes públicos para custear os serviços públicos prestados à sociedade ou para a realização de investimentos.

2.1 Classificação das Despesas Públicas

Despesas Públicas são classificadas por despesas Orçamentais e extra orçamentais

Despesas Orçamentais – são aquelas que dependem de autorização legislativa para ser realizada. Subdividem-se em Despesas Correntes e Despesas de Capitais:

Despesas Orçamentais

As Despesas Públicas são classificadas por despesas Correntes e Despesas de capital.

Despesas Correntes

Despesas de custeio – são despesas destinadas à manutenção dos serviços criados anteriormente à Lei Orçamental, e correspondem, entre outros gastos, os com pessoal, material de consumo, serviços de terceiros e gastos com obras de conservação e adaptação de bens imóveis;

Transferências Correntes - são despesas que não correspondem a contraprestação directa de bens ou serviços por parte do Estado e que são realizadas à conta de receitas cuja fonte seja transferência corrente.

Despesas de capital

Despesas de investimentos - despesas necessárias ao planeamento e execução de obras, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente, constituição ou aumento do capital do Estado que não sejam de carácter comercial ou financeiro, incluindo as aquisições de imóveis considerados necessários à execução de tais obras;

Inversões financeiras - são despesas com aquisição de imóveis, bens de capital já em utilização, títulos representativos de capital de entidades já constituídas (desde que a operação não importe em aumento de capital), constituição ou aumento de capital de entidades comerciais ou financeiras (inclusive operações bancárias e de seguros). Ou seja, operações que importem a troca de dinheiro por bens.

Transferências de capital - transferência de numerário a entidades para que estas realizem investimentos ou inversões financeiras. Nessas despesas, incluem-se as destinadas à amortização da dívida pública.

Despesas Extra orçamentais - são os pagamentos que não dependem de autorização legislativa, ou seja, não integram o Orçamento Geral do Estado.

Os pagamentos são autorizados pela entidade detentora da conta através da ordem de Pagamento quando completa, apresenta a seguinte composição:

- a) Entidade Liquidadora e N° Cliente ou conta;
- b) N° da Ordem de Pagamento;
- c) Entidade Beneficiária – Nome, NIF, NIB e Domiciliação Bancária;
- d) Valor a pagar – Bruto, Descontos Associados e Líquido;

3. Contexto do enquadramento da “Bancarização do Tesouro”.

No âmbito da filosofia subjacente, a tesouraria do Estado criou um novo regime jurídico, neste caso o Decreto-Lei nº 10/2002, de 02 de Abril. Uma vez constituído, permitirá que os serviços adaptem os seus sistemas de entrada e saída de fundos de forma integrada, célere e eficaz, permitindo o melhor controlo e gestão, da mesma forma pretende clarificar a actividade de Tesouraria do Estado, que compreende a movimentação de fundos, quer em execução do Orçamento do Estado, quer através das Operações de Tesouraria, com a finalidade de aproximar a administração dos administrados, ou seja, uniformizando os procedimentos de cobrança e alargando a respectiva rede. Também o diploma acima referido aplica-se a todos os serviços simples da administração pública bem como os serviços e Fundos Autónomos, e Institutos Públicos que intervêm no processo de arrecadação de receitas e realização das despesas públicas. Segundo o fórum “reforma e competitividade do Estado de Cabo Verde”, alguns fenómenos como globalização, crises internacionais e a sociedade de conhecimento introduziram complexidade e um certo dinamismo na economia, pondo em causa a eficiência das instituições, para incentivar as mudanças necessárias de comportamento e para acompanhá-las, pois a preocupação com a eficiência, entendida como a capacidade de realização dos objectivos fixados, é condição indispensável de exigência organizacional e garante a produtividade. No entanto ser competitivo tornou um imperativo para a economia, o sector público e o sector Privado.

Com efeito, encontra-se em curso a modernização das actuais estruturas da máquina financeira e fiscal do Estado e suas formas de funcionamento, com a finalidade de obter a racionalidade e a operacionalidade necessária na arrecadação, mobilização, afectação e gestão de recursos do Estado. Por conseguinte a modernização do referido sistema, através da utilização de novas tecnologias e adopção de novos procedimentos facilita o processo de integração da Caixa do Tesouro do Estado, a consolidação das contas públicas, e introduz uma nova dinâmica na arrecadação e gestão de receitas e despesas públicas, execução da receita através de DUC, na execução da despesa e no processamento de salários dos respectivos serviços.

A aplicação Banco do Tesouro dota o Tesouro de um sistema que, de uma forma integrada, permite genericamente a prestação de um Serviço Bancário Moderno e eficaz, passando pela execução, acompanhamento, controlo e registos das operações, tendo assim como objectivos primordiais:

- a) Melhoria da Gestão da Tesouraria do Estado;
- b) Captação para esfera do Tesouro das disponibilidades dos Organismos Públicos, ainda, dispersos pelo Sector Bancário;
- c) Racionalização dos processos de arrecadação e controlo das Receitas Cobradas;
- d) Uniformização e simplificação dos processo de cobrança, introduzindo no circuito um Documento Único de Cobrança (DUC);
- e) Eliminar o excesso de liquidez do sistema bancário nacional promovido/alimentado por via de recursos do orçamento do Estado;
- f) Criação da rede de cobrança do Estado, diversificando locais de cobrança;
- g) Gerir Contas aberta em nome do organismo dotados de Autonomia Administrativa e Financeira;
- h) Assegurar a prestação do serviço bancário moderno, eficaz e de qualidade aos clientes do Tesouro;
- i) Tirar o máximo proveito dos avanços do sistema interbancário nacional, colocando-o ao serviço dos organismos do Estado;
- j) Assegurar as relações do Banco Central enquanto Caixa do Tesouro.

Assim, para levar avante esses objectivos, compreendeu-se a necessidade de:

- a) Funcionar em rede;
- b) Introduzir inovação nas políticas de Modernização da Administração Financeira do Estado
- c) Inovação como mudança de paradigma;
- d) Transformar dados em informação e passar da informação ao conhecimento;
- e) Aplicar o conhecimento na prestação de serviços partilhados na administração Publica;
- f) Introduzir Tecnologias de Informação e Comunicação como pontos de passagem obrigatórios para a Modernização.

Neste contexto surge a “Bancarização do Tesouro” que se enquadra na reforma das finanças públicas e visa a implementação de mecanismo e a racionalização dos recursos públicos para operacionalização do princípio da unicidade da caixa do Tesouro.

Segundo Arminda Neves (2002) hoje em dia é importante para qualquer organização conhecer o seu meio envolvente, pois a sua acção depende cada vez mais das oportunidades e ameaças que o mesmo lhe lança.

Neste sentido, o Ministério das Finanças (MF) iniciou um processo de modernização dos serviços da DGT. Na sequência desse processo foi lançado o projecto “Bancarização” do Tesouro que visa criar mecanismos que permitam ao Tesouro prestar, às instituições públicas do Estado Cabo-verdiano, serviços que se assemelham aos oferecidos pelos bancos comerciais. (NOSI, Vision Scope sd)

4. Regime jurídico da Tesouraria do Estado

O Decreto-Lei nº 29/98 de 3 de Agosto desde Junho de 1995, o Tesouro passou a integrar a Câmara de Compensação que funciona junto do Banco de Cabo Verde, permitindo assim que os movimentos de receitas e de despesas arrecadadas e ordenadas pelos serviços do Estado competentes fossem contabilizados diariamente na conta corrente do Tesouro e criando as condições para que o Banco de Cabo Verde passasse a funcionar efectivamente como caixa de Tesouro.

Com a modernização dos meios de pagamento, processou-se á bancarização da maior parte das operações do Tesouro e introduziram-se mecanismos de maior controlo e segurança nos pagamentos e recebimentos do Estado. Contudo, a existência ainda de diversas contas bancárias junto aos bancos comerciais dificulta a execução plena do objectivo traçado quanto ao papel que o Banco Central deverá assumir como Caixa de Tesouro para além de conduzir a uma gestão pouco nacional dos Recursos do Estado com outros evidentes no seu financiamento. A existência de disponibilidades elevadas do Estado junto dos bancos comerciais, não remuneradas que resultam das transferências do Orçamento dos Estados aos serviços e fundos autónomos e institutos públicos dos depósitos a favor dos serviços da Administração Pública e das

disponibilidades das contas de projectos, contrastam com a posição deficitária de conta corrente do Tesouro sobre a qual incide diariamente juros a taxa de redesconto.

Com o objectivo ainda de assegurar a afectividade da função do Banco Central com Caixa do Tesouro avanços significativos foram conseguidos junto de alguns parceiros e instituições financeiros internacionais para a transferência de conta de projectos de bancos comerciais para o Banco de Cabo Verde ao abrigo 29 da lei orgânica do banco de Cabo verde que considera a possibilidade de abertura de contas especiais.

A racionalização da gestão dos recursos do Estado através da adopção do princípio da unicidade de caixa e integração na Tesouraria do Estado de todas as receitas de origem interna e externa, incluindo geradas pelos serviços e fundos autónomos e institutos públicos e unidades gestoras de projectos é um dos objectivos fixados pelo Orçamento do estado e pela política orçamental para 1998.

Assim, conciliando os objectivos de racionalização dos recursos da transferência de segurança das operações com a agilização de procedimentos de gestão operacional dos recebimentos e pagamentos, estatui-se o regime que define as normas e os procedimentos relacionados com a gestão do sistema de pagamentos e recebimentos dos organismos que geram os recursos do Estado, sejam eles de origem interna ou externa, define ainda as normas e os procedimentos sobre a abertura e movimentação das contas bancárias junto da Direcção-Geral do Tesouro e do Banco de Cabo Verde.

Esse regime aplica-se a todos os serviços simples da Administração Pública, serviços e fundos autónomos, institutos públicos, unidades gestoras de projectos e quaisquer outros organismos públicos com autonomia financeira e que não tenham natureza forma e designação de empresa pública, que tem sob a sua responsabilidade a arrecadação de receita tributárias e não tributárias e o pagamento de despesas de funcionamento e de investimentos, independentemente da origem do financiamento.

Entendeu-se por unidades gestoras de projecto, as unidades criadas pelo Governo para assegurarem a coordenação e/ou gestão de programas e projectos de investimentos públicos.

Excluem-se deste regime o Instituto Nacional da Previdência social (INPS) e o Instituto de Fomento á habitação (IFH).

Ainda os regimes de contas dos cofres dos Tribunais, dos Cofres dos Registos e Notariado e do Cofre-Geral da justiça, serão estabelecidos respectivamente pelo Código das custas Judiciais e pelo Regulamento do Cofre da Justiça.

Prevê-se uma Conta Corrente do Tesouro, essa conta corrente é uma conta existente junto do Banco de Cabo-Verde e que reflecte a posição consolidada da Tesouraria do Estado, registando a crédito todas as transferências e originárias das receitas tributárias e a débito todos os pagamentos ordenados pela DGT. Os serviços e fundos autónomos, institutos públicos e unidades coordenadoras de projecto poderão abrir contas junto da Direcção-Geral do Tesouro.

Ainda, estão previstas que junto dos bancos comerciais apenas existirá uma conta de passagem, em cada agência bancária, denominada “Tesoura/Orçamento do Estado” que será movimentada a crédito pelos depósitos de receitas, tributárias e não tributárias e a débito pelas transferências efectuadas através da câmara de Compensação para a conta corrente do Tesouro.

Todas as receitas, tributárias e não tributárias arrecada pelos serviços e organismos deverão ser depositadas imediatamente, na conta bancária existente junto da agência do banco de domicílio desses organismos.

Uma via do talão de depósito, devidamente certificada pelo banco receptor, deverá ser remetida pelo serviço depositante, imediatamente após a efectivação do depósito, à Direcção-Geral do Tesouro, acompanhado da ordem de depósito cujo modelo de impresso se apresenta no anexo I, deste diploma.

Entre a data de efectivação e certificado do depósito junto do banco receptor e a data de transferência para a conta corrente do Tesouro, via compensação, não deverá decorrer mais do que 48 horas devendo nessa altura a conta ficar saldada pelos movimentos e transferências do dia.

O regime determina que a Inspeção-geral das finanças (IGF) efectuará inspecção regular às operações de tesouraria geridas pela Direcção-Geral de Tesouro no âmbito da fiscalização da gestão da Tesouraria do Estado, assim, neste sentido a IGF procederá trimestralmente a verificação e certificação das contas de todas as unidades gestoras de projectos.

A IGF deverá ainda efectuar Inspeções regulares a todos os serviços simples da administração Pública, serviços autónomos e institutos públicos que têm sob a sua responsabilidade a arrecadação de receitas tributárias e não tributárias de forma a assegurar o rigoroso cumprimento do disposto no presente diploma.

Com a Bancarização do Tesouro foi aprovado um novo Decreto-Lei nº 10/2012, de 02 de Abril, de regime de tesouraria do Estado.

De acordo com este regime consta que está estabelecido a divisão de 7 capítulos, a saber:

- a) Capítulo I - Objecto, âmbito e noções gerais
- b) Capítulo II – Enquadramento
- c) Capítulo III – Entrada Fundos
- d) Capítulo IV- Saída de Fundos
- e) Capítulo V – Operações de Tesouraria
- f) Capítulo VI – Contabilidade do Tesouro
- g) Capítulo VII – Disposições Finais e Transitórias

A materialização do funcionamento pleno do princípio da unicidade de caixa do Tesouro tem sido uma busca constante do Ministério das finanças, visando sempre a racionalização dos recursos públicos. Aliás é um dos princípios estruturantes do Orçamento, conforme se pode apreender da lei do enquadramento orçamental, Lei 78/V/98 de 7 de Dezembro.

Tal busca passa por um processo de modernização dos serviços que integram o Ministério, sendo a Direcção-Geral do Tesouro o principal abrangido por este processo. Factores diversos como a reforma da administração financeira do Estado, o aprofundamento da unidade de tesouraria e o regime orçamental que se pretendem, condicionam e impõem o presente projecto, além de ser o cumprimento e uma determinação legal prescrita pelo nº3 do artigo 4º da lei de enquadramento Orçamental. A lei Orgânica do Ministério das Finanças aprovado pelo Decreto-lei nº 45/ 2009 de 23 de Novembro, havia centrado a missão de Direcção Geral do Tesouro na Administração do erário público. E assim criou-se um suporte organizacional indispensável a assunção dos novos desafios cometidos á Tesouraria do estado mediante uma estrutura

vocacionada para o planeamento e o acompanhamento dos fluxos de tesouraria, numa óptica de gestão previsional e integrada de fundos.

O novo regime jurídico de Tesouraria do Estado torna-se fundamental para dar guarida á modernização de todo o sistema de fundos de forma integrada, célere e eficaz; Permitindo o melhor controlo e gestão, além de garantir um suporte jurídico necessário á prossecução de um objectivo capital qual seja, á optimização de gestão global dos fundos públicos, tanto dos serviços integrados do Estado como dos seus Serviços e Fundos Autónomos e Institutos públicos.

O regime instituído pretende clarificar a actividade de Tesouraria do Estado, que compreende a movimentação de fundos, quer em execução do Orçamento do Estado, que através das Operações de Tesouraria, com o intuito de oferecer maior comodidade, desburocratizar e aproximar a Administração dos Administrados, simplificando e uniformizando os procedimentos de cobrança e alargando a respectiva rede.

Estas reformas conduziram á bancarização do Tesouro que consiste na transformação da Direcção-Geral do Tesouro num serviço moderno e de qualidade, voltado ao exterior, em função das necessidades apresentadas pelos seus potenciais alvos, constituído pelo universo dos organismos pertencentes ao sector público, através da prestação de serviço bancário integrado, de recebimentos e pagamentos, adaptada aos requisitos e imposições de movimentação dos fundos públicos. Assim, o Tesouro estará apto a prestar um serviço de qualidade moderno e eficaz, de forma integrada, a todos os intervenientes no sistema de Tesouraria do Estado, passando pela execução, acompanhamento controlo e registo das operações.

Ambiciona-se também reforçar a utilização de meios do pagamento do Tesouro, para o embolso das despesas orçamentais e para saídas de fundos por operações de Tesouraria, mediante a utilização de sistemas de pagamentos locais disponibilizados para esse efeito pela Direcção-Geral do Tesouro, reforçando o aprofundamento do princípio da unidade de tesouraria.

Finalmente para efeitos da concretização deste princípio, e sem prejuízo das excepções previstas quer para o caso específico da Previdência Social e para as autarquias local, a Direcção-geral do Tesouro configura-se como organismo central de acolhimento e gestão de fundos dos serviços integrados do Estado e dos serviços desconcentrados.

Em analogia com a actividade bancária, competirá á Direcção-geral do Tesouro, em relação aos serviços integrados do Estado colaborar na execução do respectivo orçamento, realizando a cobrança das receitas e pagamento das despesas públicas, e relativamente aos Serviços e Fundos Autónomos e Institutos Públicos de carácter administrativo ou empresarial, assegurar-lhes a prestação de serviços equiparados aos da actividade bancária, com base das contas por estes abertas no Tesouro.

Princípios norteadores da gestão da Tesouraria do Estado

Princípio da unicidade de caixa toda a receita do Estado deve estar centralizada na caixa do Tesouro para garantir a consolidação da tesouraria do Estado, através das operações sobre a conta-corrente e contas especiais abertas no Banco de Cabo Verde.

Princípio do equilíbrio a tesouraria do Estado deve promover a liquidez necessária para fazer face as suas necessidades ocasionais.

Entrada de Fundos

Entidade de cobrança a cobrança das receitas é efectuada pelas recebedorias do Estado e pelas entidades colaboradoras que se encontrem autorizadas a prestar serviços.

Recebedorias do Estado são todas as entidades que cobram receitas, nomeadamente os serviços simples, os serviços e fundos autónomos e Institutos Públicos, assim como quaisquer serviços públicos com função de caixa.

Entidades colaboradoras na cobrança são as instituições de crédito, instituições bancárias e os Correios de Cabo Verde.

Documento Único de Cobrança é o título que exprime a obrigação pecuniária decorrente da relação entre o Estado e o devedor. Também é utilizado para titular a entrada na tesouraria do Estado de fundos, que nos termos da lei se destinam a terceiros.

Transferências do Exterior as transferências provenientes do exterior destinado ao financiamento de projectos e programas de investimentos são efectuadas sempre através

do Banco de Cabo Verde. A taxa de câmbio a utilizar pelo Banco de Cabo Verde na conversão das divisas em escudos cabo-verdianos para as operações previstas anteriormente é a taxa de mercado interbancário. Recebida a transferência do exterior, o BCV creditará a conta a que a mesma se destina e emitirá de imediato uma nota de crédito à DGT.

Rede de Cobrança do Estado é integrada pelas recebedorias do Estado e pela entidade colaboradoras na cobrança. A gestão e controlo da rede de cobranças do Estado são assegurados pela Direcção Geral do tesouro.

A **saída de fundos** da tesouraria do Estado realiza-se com utilização de meios de pagamento do Tesouro.

Autorização compete a Direcção geral do tesouro autorizar as saídas de fundos por operações orçamentais e por operações de tesouraria.

Portaria nº 28/2012

O regime de tesouraria do Estado, aprovado pelo Decreto-Lei nº 10/2012, de 02 de Abril, determina, em seu artigo 16º, número 2, que por portaria do membro do Governo responsável pela área das Finanças, é aprovado o modelo do documento único de cobrança (DUC) e as instruções para o seu preenchimento e processamento.

Conceito do DUC

O DUC é um elemento essencial na gestão da tesouraria do Estado, na óptica da entrada de fundos, e como tal, um factor fundamental para o bom funcionamento do sistema de cobranças do Estado.

Para além da adopção de um sistema informático de apoio à actividade da Direcção Geral do Tesouro, particularmente no que respeita à tesouraria do Estado, o DUC permitirá o controlo rápido e eficaz da cobrança das receitas, visando concentrar e racionalizar a arrecadação dos fundos públicos, assegurando a reconciliação da entrada dos montantes cobrados.

O DUC enquanto título que exprime a obrigação pecuniária decorrente da relação entre o Estado e o devedor, é um documento desmaterializado constituído pelo conjunto

normalizado de informação relevante para pagamento que permite um tratamento automático no próprio acto da cobrança.

A portaria que regula o Documento Único de Cobrança (DUC) se aplica a todas as entradas de fundo nas tesourarias do Estado relativa a receitas que se relacionam quer com a execução do orçamento do Estado, quer através das operações de tesouraria, em todo o território nacional.

O DUC pode ser pago em toda a rede de cobrança do Estado, nos termos do artigo 13º do regime da tesouraria do Estado, com excepção das recebedorias do Estado que cobrem receitas próprias, as quais somente podem receber o pagamento através do DUC por elas próprias emitidos, excepcionalmente, quando o pagamento for efectuado sem o preenchimento do DUC, a entidade administradora da cobrança deve emitir um DUC a posteriori.

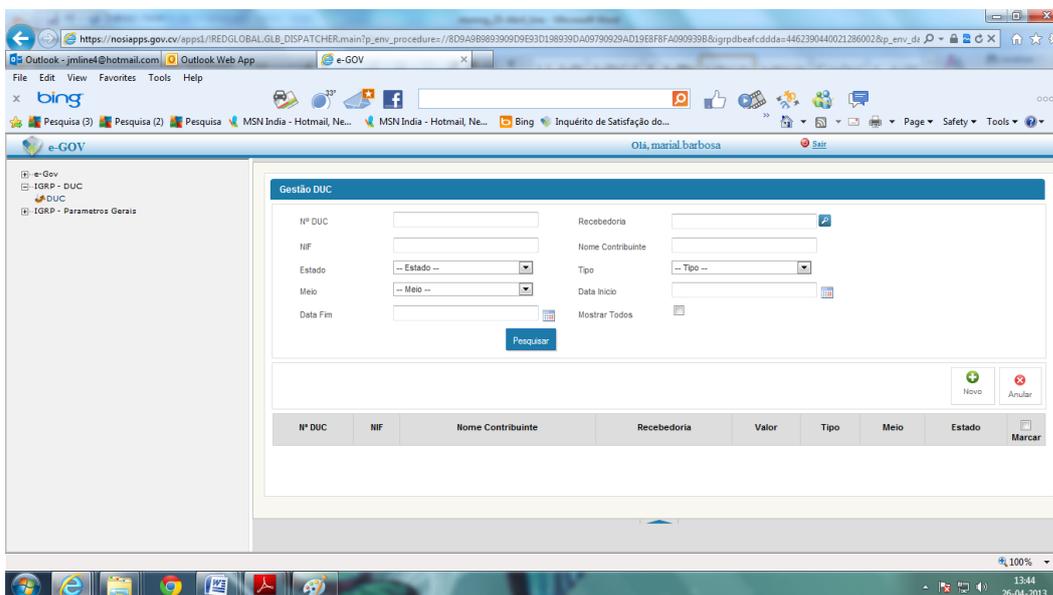
O DUC é o título que exprime a obrigação pecuniária decorrente da relação entre o Estado e o devedor, é constituído pelo conjunto de informações que suporta um pagamento a efectuar na rede de cobrança do Estado, aposentando-a se, em regra, desmaterializado.

Elemento do DUC

Todos os serviços que administram as receitas devem emitir o DUC considerando os seguintes elementos:

- a) Identificação do organismo ou serviço processador;
- b) Data da emissão do DUC;
- c) Número do DUC;
- d) Identificação do devedor e do número de identificação fiscal;
- e) Natureza da receita;
- f) Montante da receita;
- g) Data limite do pagamento;
- h) Descrição do recebimento e o período a que respeita a cobrança;
- i) Zona de leitura óptica para o Banco;
- j) Zona com elemento de identificação para VINT4 e HomeBanking.

Figura1 – Página Gestão de DUC



O modelo do DUC é constituído por duas partes destacáveis; o recibo e o talão de controlo.

Recibo é a componente que, após a certificação pela entidade cobradora, deve ser entregue ao utente ou contribuinte.

Talão de Controlo esta componente, situada na parte inferior do documento, é a que se destina ao caixa cobrador para documentar a respectiva operação de cobrança.

O DUC é emitido pelas entidades liquidadoras da receita através do recurso a meios informáticos ou, em caso de auto liquidação de retenção na fonte e de pagamento por conta, previstos na lei, o DUC é preenchido pelo devedor.

Deficiências na apresentação do DUC

Todas as entidades que integram a rede de cobranças do Estado devem recusar o recebimento da receita através do DUC caso o documento não contenha as seguintes informações:

- a) Identificação do organismo ou serviço processador;
- b) Identificação do devedor e do número de identificação fiscal;
- c) Número do DUC;
- e) Natureza da receita;
- f) Montante da receita;

Nos casos em que as deficiências sejam imputadas ao serviço processador, deve este serviço emitir um novo DUC para pagamento da respectiva dívida, sem encargos adicionais para o devedor.

Quando a recusa atrás referida incida sobre um DUC que deva ser preenchido pelo devedor, tal facto não o desonera das consequências legais da falta de pagamento ou do pagamento extemporâneo da respectiva receita.

Se o DUC contiver incorrecções que inviabilizem o seu tratamento subsequente ao pagamento, compete ao serviço que administra a respectiva receita providenciar para que as mesmas sejam supridas.

Nos casos em que o DUC seja preenchido pelo devedor e as incorrecções respeitem os elementos cujo suprimento não seja possível pelo serviço que administra a respectiva receita, o referido serviço deve proceder à notificação do devedor para que supra tais incorrecções, nos termos da lei.

A implementação de projecto “Bancarização do Tesouro” aumenta a eficiência e eficácia da tesouraria do Estado visto que de acordo com o fórum da reforma do Estado as organizações obtêm alguns ganhos o que levará a na gestão das finanças públicas como:

- a) Aumentar a qualidade da despesa Pública;
- b) Melhorar a gestão das Receitas Públicas;
- c) Maior transparência das contas Públicas;
- d) Maior transparência na gestão do Património Público;
- e) Maior transparência nas aquisições públicas;
- f) Celeridade nos Processo;
- g) Diminuição dos prazos médios de pagamentos Pagamento;
- h) Melhoria do Atendimento ao cidadão;
- i) Aumento da capacidade de Mobilização de Recursos para o Orçamento.

5. Enquadramento do projecto “Bancarização do Tesouro”

5.1 Objectivos do Projecto Bancarização do Tesouro

O projecto Bancarização tem seguintes objectivos:

- a) Integrar a gestão financeira e fiscal,

Simplificar, racionalizar e modernizar os procedimentos actuais, na perspectiva de unicidade de Caixa e unidade de Contas;

- b) Fazer com que a Administração Financeira Pública Cabo-verdiana se oriente pela Prossecução do Interesse Público, Legalidade, Transparência, Responsabilização, Controlo Financeiro, Separação e Segregação de Funções;
- c) Diminuição dos Custos Públicos;
- d) Utilização do ciclo de gestão na Gestão das Finanças Públicas;
- e) Aumentar a qualidade da despesa Pública;
- f) Melhorar a gestão das Receitas Publicas;
- g) Diminuição dos prazos médios de pagamento aos fornecedores;
- h) Maior transparência das Contas Públicas.

5.2 Análise do Meio Envolve

O meio envolvente de uma empresa é o contexto no qual se insere e realiza as suas actividades. Tanto a empresa como o meio envolvente influenciam-se mutuamente, como, alias, nos reporta (Firmino) 2002 que afirma

“Os autores das teorias contingenciais referem a importância do envolvente externo, num mundo globalizado como o actual, em que o poder tem carácter supranacional, a pressão vinda do exterior, do próprio cliente, do mercado de capitais e da concorrência é cada vez maior” (Firmino, 2002).

Por conseguinte, a forma como a empresa se comporta e desenvolve as sua actividades, e sempre influenciada, de algum modo, pelo meio envolvente e, no decorrer das suas

atividades, as organizações estão em permanente relação com o meio em que se inserem.

Tendo em conta que o sistema financeiro do Estado tem uma forte interacção com a sua envolvente externa, e que o processo de “Bancarização do Tesouro” passa por uma reestruturação da forma de relacionamento entre o Tesouro e o seu meio envolvente, de forma a assegurar a centralização, controle dos fundos públicos com eficiência e eficácia na prestação de serviços bancários aos órgãos do sector público administrativo, visto que a interacção entre o Tesouro e seus intervenientes permitirá ao Tesouro prestar um serviço de qualidade, moderno e eficaz de forma integrada a todos os “players” passando pela execução, acompanhamento, controlo e registo de forma a assegurar a efectivação da cobrança das receitas públicas.

5.3 Intervenientes e “stakeholders”

Para centralizar e assegurar o controlo dos fundos públicos e prestação de serviços bancários aos organismos do sector público administrativo, a Direcção Geral de Tesouro interage com os seguintes Serviços:

- a) BCV
- b) BANCOS COMERCIAIS
- c) SISP
- d) RECEBEDORIAS DO ESTADO
- e) CLIENTES DO TESOIRO

A) BCV

O Banco de Cabo Verde para além de ter o papel de Caixa de Tesouro, é também a instituição onde se encontram sediadas as chamadas Contas Especiais (CE). Todos os movimentos realizados sobre as contas supracitadas são diariamente comunicados ao Tesouro, através de extractos de contas. De forma a tornar este processo mais célere e eficaz, a comunicação entre o BCV e o Tesouro passa a ser feita via Webservices.

B) Bancos Comerciais

São instituições onde o tesouro tem sediadas as chamadas contas de passagem, como agentes de cobrança do Estado, interagem com o sistema enviando ao Tesouro ficheiros com informação relativa aos Documentos de Cobrança (DUC) por eles processados. Também troca ficheiros com Tesouro que contêm informações sobre as transferências interbancárias efectuadas diariamente.

C) SISP

Empresa gestora de cartões, transacções de terminais bancários e das operações interbancários cabe o papel de gerir as transacções realizadas a favor dos tesouros, que tenham sido gerados pelo sistema de interbancário Nacional. Com a criação das Recebedorias do Estado, a cobrança passa a ser realizada através de terminais POS, ao abrigo do protocolo com a SISP, movimentando directamente os valores da conta do Estado sediada no BCV. A SISP cabe o papel de enviar ao tesouro um ficheiro com as transacções realizadas a favor das contas sediadas no Tesouro.

D) Recebedorias do Estado

São todas as entidades do Estado que cobram receitas, nomeadamente serviços simples, fundos e serviços autónomos, institutos públicos etc. As recebedorias devem dispor de sistema informático de âmbito local, adoptado ao DUC, e plenamente integrado no sistema de controlo de cobranças administrada pela DGT. Devem assegurar depósito diário das receitas cobradas em conta de passagem expressamente indicadas pelo Tesouro e o envio automático no próprio dia de cobrança.

E) Clientes do Tesouro

São todos os serviços e fundos autónomos, institutos públicos, unidades coordenadoras de projectos e serviços simples desde que as receitas nelas depositadas estejam consignadas por lei a determinadas despesa, que têm conta junto do Tesouro.

6. Suporte informático para Implementação do projecto (SIGOF)

O Ministério das Finanças, na execução das suas atribuições, vem a alguns anos usar o Sistema Informático SIGOF introduzido pelo NOSI - Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, que permitiu, através da integração, agregação funcional, orgânica e tecnológica uma considerável melhoria na gestão financeira do Estado.

O SIGOF é o instrumento de excelência no que respeita à gestão financeira do Estado de Cabo Verde. Tem como objectivos principais o controlo orçamental, a gestão das despesas, a gestão das receitas e a gestão das contas públicas.

Para levar avante o projecto de “Bancarização do Tesouro” tornou-se imperativo a implementação de um conjunto de acções de carácter correctivo no sistema informático SIGOF.

6.1 Módulos disponibilizados, no âmbito do projecto bancarização, na aplicação do SIGOF.

6.1.1. A Gestão de Bancos – o módulo onde é feita toda a parametrização dos bancos da praça financeira nacional bem como a parametrização dos bancos do mercado externo que mantêm relações comerciais com o Estado de Cabo Verde.

Este módulo permite ao Tesouro fazer a gestão das instituições financeiras com os quais os serviços financeiros do Estado Cabo-verdiano se relacionam.

6.1.2. A Gestão de Contas – este módulo permite ao Tesouro a gestão de todas as contas abertas junto do banco Tesouro, nomeadamente contas de funcionamento dos clientes do tesouro, contas de financiadores do Estado, contas de Unidades Coordenadoras de projectos e contas de projectos afectos aos clientes do tesouro.

6.1.3. Gestão de Operações: este módulo deve permitir ao Tesouro realizar todas as operações das quais resulte um aumento ou diminuição dos fundos depositados na conta, em resultado de transferência ou depósito de dinheiro ou de outros valores, transferência conta a conta, processamento de débitos e créditos directos ou outros movimentos de acordo com as condições contratadas. Os movimentos serão efectuados via recebimento/receitas e pagamento/despesas.

As contas de depósito abertas no Banco Tesouro são movimentadas:

A crédito

- a) Pelas receitas próprias arrecadadas pelos serviços e fundos autónomos e institutos públicos.
- b) Pelas transferências de duodécimos ordenados pela Direcção Geral de Tesouro (DGT), a favor dos serviços e fundos autónomos e institutos públicos.
- c) Pelas transferências de receitas consignadas ordenadas pela Direcção Geral de Tesouro, a favor de serviços simples.
- d) Pelas receitas arrecadadas ou transferências a favor das contas especiais.
- e) Pelas transferências ordenadas pelos doadores e credores para o financiamento de programas e projectos de investimentos.

A débito

- a) Pelas ordens de pagamento emitidas pelos organismos detentores de contas no Banco Tesouro.
- b) Pela emissão de cheques para pagamentos ordenados pelas entidades detentoras de conta.
- c) Pela emissão de transferência bancária para pagamento ordenado pelas entidades detentoras de conta.

6.1.4. Gestão de Crédito é um módulo de gestão de clientes do Tesouro, que, por força da gestão orçamental, recorrem á modalidade de crédito, recebimento antecipado/antecipação, de duodécimos como forma de acelerar a execução orçamental.

A forma de crédito requer do módulo a gestão do crédito:

- a) Pedido formal de crédito (ex. do recebimento de duodécimo)
- b) Despacho/Decisão do órgão competente
- c) Formalização em modelo de contrato compromisso e das condições de crédito, nomeadamente: valor concedido, taxa de juro, prazo.
- d) Valor concedido
- e) Taxa de juro
- f) Prazo

6.2 Módulos de suporte são módulos de suporte as operações efectuadas no Banco Tesouro referente a recebimentos da receita e pagamento das despesas ocorridas nas contas do cliente do tesouro.

6.3 Extracto Da Conta

Devolve o extracto das contas sediadas no BCV e reflecte os movimentos numa conta espelho do SIGOF. Os movimentos são comparados e conciliados automaticamente entre a conta junto do BCV e a conta do SIGOF. Os movimentos que apresentarem qualquer tipo de divergência terão que ser conciliados manualmente.

7. Bancarização em números e constrangimentos

7.1 Estatísticas da implementação do projecto Bancarização do Tesouro

De acordo com a entrevista da Dr.^a Celina Cruz, Directora do Projecto e os dados do relatório do dia 26/12/2012.

A primeira fase da implementação da Bancarização começou com a implementação do DUC pela DGCI a 16 de Julho de 2012.

Das estruturas previstas inicialmente para serem Bancarizados Até 27 de Dezembro entraram em funcionamento em pleno na Bancarização do Tesouro 291 entidades, sendo 36 institutos e serviços autónomos, 39 Escolas Secundárias, 17 Delegações Escolares, 17 Delegacias de Saúde, 16 Centros de Saúde, 12 estruturas da Direcção Geral dos Transportes Rodoviários, 15 Repartições das Finanças e outros serviços 36. Já foram criadas todas as condições em termos de parametrizações no sistema para entrada em funcionamento das Delegações Aduaneiras e Polícia Nacional. Entretanto, falta afinar os seguintes pontos:

- Delegação Aduaneira – Finalizar o teste de integração.
- Polícia Nacional:

7.2 Constrangimentos na implementação da Bancarização.

A Directora afirma que nas Escolas e Delegações do Ministério da Educação e Desporto a Internet é muito lenta, pelo que dificulta a emissão do DUC individual no período de

maior concentração de pagamentos. Por outro lado, da Delegação não existe internet na Secretaria, pelo que emitem um DUC no final do dia para efeito de depósito.

Há o caso da Universidade de Cabo Verde em que foi bancarizado, mas entretanto, enviaram uma nota à DGT solicitando que seja a autorização a permanência da sua conta actual junto à Banca comercial devido aos benefícios adquiridos com o protocolo assinado, ou seja, não estão a emitir o DUC individual, mas sim, emitem DUC somente para alimentar as contas abertas junto ao Tesouro. Este assunto está para decisão junto a DGT.

No processo de implementação da Bancarização constatou algumas fragilidades que podem pôr em causa a emissão de DUC individual nalgumas estruturas do Ministério da Educação tais como a lentidão de internet utilizado fora da rede do Estado; o Corte de internet por falta de pagamento; os custos adicionais de papel e tinta com a emissão do DUC individual.

Formação

De 16 de Janeiro a 05 de Dezembro do ano corrente foram formados 502 técnicos na execução da despesa e emissão do DUC, sendo 215 técnicos do Ministério da Educação, 124 técnicos do Ministério da Saúde, 81 técnicos da Polícia Nacional, 42 técnicos do Ministério de Institutos e 40 técnicos do Ministério do Desenvolvimento Rural, conforme o quadro abaixo ilustrado.

Tabela 1 - Técnicos formados na execução da despesa e emissão do DUC.

Técnicos Formados na Execução Orçamental e Emissão de DUC										Total	%
	Santiago	S.Vicente	S.Antão	Sal	S.Nicloau	Boavista	Fogo	Brava	Maio	Geral	Exerc.
Ministério de Educação	105	20	31	4	11	6	14	6	18	215	42,8
Ministério de Saúde	60	14	9	14	7	4	13	1	2	124	24,7
MDR	19		5	5	3	1	2	3	2	40	8,0
Polícia Nacional	25			14	15	15	6	2	4	81	16,1
Instituto	32	3		4			3			42	8,4
Total	241	37	45	41	36	26	38	12	26	502	100,0

CAPÍTULO 3 : ESTUDO DE CASO ESCOLA SECUNDÁRIA ALFREDO DA CRUZ SILVA - SANTA CRUZ

1. Apresentação e caracterização do conselho de Santa Cruz

Descrição do concelho

O Concelho de Santa Cruz fica situado na parte leste da Ilha de Santiago, tem uma superfície de 109,8Km², correspondendo a 11,1% da área total da ilha, confrontando a norte com o Município de S. Miguel, Oeste com os Municípios de Santa Catarina e Picos, Sudoeste com o Município de S. Lourenço e a Sul com o Município de S. Domingos. Encera a sua fronteira pela orla marítima na zona este.

Caracterização da População

Em termos populacionais é o quarto maior concelho de Cabo Verde e segundo os dados do censo 2010 o concelho possui uma população de 26609 habitantes, sendo 12.855 homens e 13.754 mulheres, correspondendo a 48,3% e 51,7%, respectivamente, repartidos por 24 povoados. As zonas mais populosas são vila de Pedra Badejo, Achada Fazenda e Cancelo.

Em outros reparos, Santa Cruz em 2010 tem cerca de 75% da população com menos de 35anos e apenas 25% da população com mais de 35 anos. E isso reflecte numa mais-valia para o Concelho em termos da mão-de-obra qualificada caso fosse preparada para tal, para além disso, perspectiva-se no futuro uma grande demanda de habitação para essa população jovem.

Principais actividades económicas

Actualmente as principais actividades económicas são: agricultura, pecuária, pesca e comércio. Estatisticamente, Santa Cruz possui a maior área agrícola irrigada do país, ocupando um lugar importante na produção de produtos hortícolas, tais como a banana, mas a falta de água e a aumento da salinidade dos solos estão a pôr em risco a prática da agricultura, sobre tudo nas principais bacias hidrográficas do Concelho, designadamente a Bacia Hidrográfica da Ribeira Seca, dos Picos, Santa Cruz e Saltos. É de realçar que a agricultura constitui uma das grandes potencialidades do Concelho, mas que se encontra

grandemente ameaçada pela falta de água, devido às últimas secas e, conseqüentemente, os poços e as ribeiras estão a diminuir o seu caudal de água. No entanto, com a construção da barragem de Poilão da Ribeira Seca, a agricultura está a dar sinal de retoma, visto que as águas dos poços estão a melhorar, os terrenos rústicos de sequeiro estão a ser aproveitados e transformados em terrenos de regadio, a construção da barragem de Figueira Gorda na ribeira de Saltos vai dar uma nova vida á antiga empresa de Justino Lopes, tudo isso para dinamizar a retoma de produção de produtos agrícolas.

A criação de gado constitui uma actividade complementar da agricultura e tem tido grande importância na economia de Santa Cruz, sendo impossível falar de agricultura sem falar da pecuária. Os dois sectores estão interligados, não só pela complementaridade mas também pela necessidade de consumo de carnes, ovos e outros proteicos. Grande percentagem da criação de gado existente é do tipo familiar.

A pesca artesanal representa a base de subsistência de muitas famílias dos arredores da vila de Pedra Badejo.

O turismo, apesar de ser uma vertente ainda por explorar, poderá vir a constituir uma oportunidade para o desenvolvimento socioeconómico do Concelho, visto que tem condições geográficas e naturais atractivas para a sua prática. Entretanto, iniciativas privadas tem promovido e demonstrado interesse no desenvolvimento do sector, reconhecendo as potencialidades de que Santa Cruz dispõe. Este interesse tem-se demonstrado através de construção de infra-estruturas turísticas tais como hotéis e outras, que têm surgido nos últimos tempos.

Análise do nível da pobreza em Santa Cruz

Em Santa Cruz, consideram-se causas do desemprego as seguintes realidades:

(i) **A fraca afirmação do sector privado** - que obriga o Estado a assumir as suas funções essenciais, isto é, suprir as carências básicas e de rendimento de uma parte considerável da população, quer através do apoio financeiro directo, quer através de políticas sociais de cariz assistencial ou não. São conseqüências desta feita, o FFM-Fundo de Financiamento Municipal, FAIMO e a Pensão Social;

(ii) **As condições climáticas** constituem, entre outras, uma das mais graves restrições ao desenvolvimento, não permitindo que uma parte substancial da população tenha um rendimento garantido e estável. A fraca pluviosidade continua a influenciar negativamente a performance do sector agrícola em Santa Cruz, cuja importância estratégica é fundamental e, é um factor condicionador das condições de vida e conforto das famílias, sobretudo no espaço rural.

(iii) **A escassez de recursos financeiros** - A persistência das taxas de desemprego estrutural acima dos 25% deve-se a escassez de recursos financeiros e a exiguidade do mercado interno como condicionante do desenvolvimento económico e sustentável.

Importa mencionar que o desemprego crónico se alia à precariedade do emprego e a um peso importante da economia informal. A situação de Santa Cruz carece de medidas urgentes de forma a controlar a economia informal *versus* formal e acompanhar o crescimento económico evidenciados nos últimos cinco anos.

A Situação da Pobreza

A situação da pobreza em Santa Cruz continua a ser preocupante, pese embora uma redução da taxa da mesma de 58.4% em 2002 para 46.6% em 2007. Anteriormente a incidência da pobreza recaía sobretudo nas mulheres desempregadas e chefes de família. Contudo, reduziu-se a taxa por mais de 10 pontos percentuais depois de inúmeras intervenções ao seu combate. A pobreza no meio rural porém continua a ter vestes femininas querendo isto dizer que o género feminino é a principal vítima.

2. Contexto Regime financeiro das Escolas

Decreto-lei 19/2002 de 19 de Agosto

A resolução nº 21/97, de 7 de Abril, que concede autonomia administrativa e financeira aos estabelecimentos públicos de ensino secundário circunscrita à cobrança e utilização das propinas e emolumentos bem como dos demais rendimentos gerados na exploração do património que lhes está afecto, fez emergir a obrigação da prestação de contas e a julgamento destas pelo Tribunal de Contas.

A nível interno, as escolas secundárias públicas deverão apresentar as contas e prestar todas as informações que forem solicitadas pela Inspeção Geral da Educação, enquanto serviço central de auditoria administrativa e financeira, sem prejuízo para o acompanhamento da gestão financeira pela Direcção de Administração e Finanças do Ministério da Educação e Desporto.

Sendo a prestação de contas um elemento fulcral para a apreciação da legalidade e responsabilidade financeira, o presente diploma pretende emitir as normas reguladoras da utilização das receitas próprias e da apresentação de contas as entidades atrás mencionadas.

Nestes termos, criou-se um diploma que estabelece o regime de utilização e prestação e contas das receitas próprias arrecadadas pelos estabelecimentos de ensino secundário públicos.

Este regime estatui que constituem, nomeadamente, receitas próprias da Escola Secundaria pública, as provenientes de:

- a) Cobrança de propinas e emolumentos;
- b) Locação de salas;
- c) Exploração de bens patrimoniais que lhe estejam afectos;
- d) Exploração de cantinas;
- e) Cursos ministrados no âmbito de ensino recorrente de adultos;
- f) Donativos;

As escolas secundárias não devem, em caso algum, cobrar receitas que contrariem o disposto na lei e no presente diploma.

As receitas devem ser sistematicamente depositadas na conta bancária da escola.

As receitas próprias dos estabelecimentos públicos do ensino secundário serão utilizadas para cobrir as despesas orçamentadas de manutenção, segurança e higiene das instalações e equipamentos, encargos com o pessoal administrativo e auxiliar de apoio ao funcionamento da escola, aquisição de materiais didácticos, acção social escolar,

reprografia, serviços de exame, seguro escolar, actividades de promoção da qualidade de ensino e outras previstas na lei.

Sem prejuízo do disposto na lei e neste regime, estão sujeitas a auditoria da Inspeção Geral da Educação e a julgamento de tribunal de contas as contas das escolas secundárias públicas sempre que as suas despesas anuais excedam cem mil contos.

O sistema contabilístico montado nas escolas secundária, destinado à prestação de contas, obedece a um plano de contas de modelo nº 1, anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

As receitas próprias dos estabelecimentos de ensino secundário devem ser depositadas numa conta bancária, a qual deve ser movimentada por assinaturas conjuntas de três membros do concelho directivo.

O orçamento privativo da escola secundária, deve anualmente, ser aprovada em secção da Assembleia da Escola, especialmente convocada para o efeito.

3. Estudo caso ESACS

3.1 Caracterização da Escola Secundária “Alfredo da Cruz Silva”

A Escola Secundária “Alfredo da Cruz Silva” localiza-se no Concelho de Santa Cruz, na zona de Porto Abaixo – Achada Campo.

A Escola tem como patrono o professor Alfredo da Cruz Silva” por ter dado grande contribuição, enquanto professor, a muitos jovens que hoje tudo faz para o progresso de Santa Cruz.

Essa Escola surgiu no ano lectivo 1993/1994, por iniciativa da Câmara Municipal. Na altura, funcionou com quatro salas de aulas, três das quais, frequentadas por alunos do primeiro ano do curso geral e uma do segundo ano, num total de 140 alunos, sob a responsabilidade de oito professores, coordenados directamente pelo Ministério da Educação que também assegurava o salário dos mesmos.

No início a escola possuía 12 salas de aulas, mas logo, no ano lectivo 1995/96 acabou por ocupar várias salas de ex-ciclo preparatório, dado o crescimento vertiginoso da população estudantil. Já com o passar dos anos, o crescimento dessa população foi tão acentuada que a Direcção implementou o regime de tresdobramento, que acabou por ser solucionado com a construção de mais um edifício, em 2003, com 25 salas de aulas associadas às outras estruturas administrativas.

“Está claro de que essa Escola teve um passado muito difícil, mas hoje é o orgulho da população de Santa Cruz, visto que permitiu aos pais apoiarem os seus filhos na vida académica sem deslocar para Praia ou Assomada, como anteriormente acontecia, em que, mesmo assim, a maioria não dispunha de condições económicas/financeiras ou motivação. Pois, hoje é a 2.^a escola de maior dimensão do país, com reconhecimento a nível nacional e internacional, expressado através dos seus alunos, dos seus professores e dos seus parceiros” – Virgulino Lopes (Subdirector Pedagógico-2007/08).

3.2 Características físicas da escola

A Escola Secundária de Santa Cruz é constituída por dois blocos, um de 1993 e o outro de 2003, ambos circundados por um único muro de protecção. De um modo geral apresentam as seguintes estruturas:

Tabela 2 - Estruturas físicas da Escola Secundária Alfredo da Cruz Silva.

Estruturas	Bloco mais recente	Bloco mais antigo	Terraço
Salas de aulas	25 em dois pisos	12 em três pisos	3
Salas dos professores	01-principal	01	
Sala de contínuos	01	01	
Casas de Banho	2 de Direcção / 2 de prof. /2 alunos	1 professor e 2 de alunos	
Biblioteca	01		
Sala de reuniões	01		
Sala informática	01		
Laboratório	1Quim/Física		

	1 C. Naturais		
Clubes disciplinares	1Ing/ 1 Franc/ 1C.Nat	01 Centro Matem.	
Cantina	01		
Sala de Desenho	01		
Secretaria	01		
Gabinetes Direcção	05		
Papelaria	01		
Gabinete de aconselhamento	01		
Placa desportiva		01	
Salão multiuso			01 (em construção)

3.3 Órgãos de gestão da escola

Em conformidade com o Decreto Legislativo nº18/2002 de 19 de Agosto, a escola, quanto aos Órgãos de gestão, é composta pela Assembleia da Escola, Conselho Directivo, Conselho Pedagógico e Conselho de Disciplina.

Entretanto, para auxiliar o serviço e com base no princípio de descentralização dos serviços sociais foram criados Espaço de Informação e Orientação (EIO) e, Gabinete de Aconselhamento, Orientação Vocacional e Escolar com enfoque essencial aos alunos. Ainda conta com as comissões de trabalho para as áreas de manutenção e higiene e, de eventos.

3.4 População Académica

Essa escola é a 2ª maior do país, que até o ano lectivo 2007/08 assegurava o funcionamento do anexo de João Teves dos Órgãos, de 7º a 10º ano. Mesmo com a independência desse anexo, a escola nesse momento (2012/13) conta com 3311 alunos e 135 professores, conforme os quadros a seguir indicados.

Os alunos são oriundos de todas as zonas do Concelho de Santa Cruz, de modo que a escola representa referência para questões culturais, sociais, comportamental e académica de Santa Cruz.

Por razões de estruturações físicas e défice de quadros de professorados só a partir do ano lectivo 1997/98 foi possível a leccionação do 3º ciclo.

Actualmente, funciona conforme o sistema do ensino secundário, de 7º a 12º ano de escolaridade, de 2ª Feira à 6ª Feira, nos períodos de Manhã e da Tarde e no Sábado até às 13:00.

No presente ano lectivo acolhe três turmas de experiências da revisão curricular do 7º ano de escolaridade.

É de salientar de que a escola conta com 19 agentes auxiliares da administração, sendo 8 empregadas de limpeza, 3 pessoal da secretaria, 1 bibliotecário, 5 contínuos, 2 guardas.

De acordo com a observação feita, de forma directa, é relevante dizer de que o estado de conservação da escola, sobretudo, o bloco mais antigo requer uma intervenção de reabilitação. Sem esquecer dos equipamentos (mobiiliários de salas de aulas).

3.5 Análise das receitas arrecadadas pela ESACS

Segundo o Decreto-lei nº 18/2002 de 19 de Agosto actualiza as propinas e emolumentos a que estão sujeitos os alunos que frequentam os estabelecimentos públicos do Ensino secundário, no qual é prestado um serviço de ensino e que tem como contrapartida a comparticipação nos custos do ensino que assume a forma de:

- A) Propinas de inscrição e frequência;
- B) Propinas de exame;
- C) Emolumentos.

De acordo com a entrevista com o Sr. Director da Escola as receitas arrecadadas pela ESACS provêm de donativos directos recebido pelo Ministério da Educação, pelos rendimentos de propriedade ou seja da exploração de cantinas, das taxas de Serviço de Secretaria (Certificados de habilitações literárias, Declaração de frequências e declaração de abono Familiar, outras declarações), dos outros emolumentos e custas (propina de inscrição e frequência, propina de inscrição e frequência FICASE, propina de exame) e outras transferências de capital (outras receitas, saldo transitado do ano económico).

3.6 Mecanismos e fontes de financiamento da ESACS

As fontes de financiamento da ESACS são:

Ministério da Educação (ME);

BORNEfonfen;

Organização das Mulheres Cabo-verdianas (OMCV);

Fundação Cabo-verdiana de Acção Social (FICASE);

SOLMI;

4. Funcionamento da ESACS antes e depois da implementação do Projecto da Bancarização do Tesouro

Antes da implementação do projecto bancarização de tesouro de acordo com o decreto-lei 19/2002 a escola na sua autonomia administrativa e financeira,

Receitas Próprias

De acordo com os dados da entrevista com a Direcção da ESACS houve alguma alteração do classificador económico no qual registam as receitas arrecadadas.

Antes da implementação do projecto BT as receitas ficavam registadas na rubrica 1 propinas (de inscrição de frequência, de inscrição de frequência da FICASE, de exames e Multas e outras penalidades, agora com BT temos como a primeira rubrica 01.03.01.02.03 donativos directos que são donativos directamente em dinheiro;

Antes da BT a segunda rubrica da receita é 2 emolumentos, e com a BT a segunda rubrica da receita passou a ser 01.04.01 Rendimento de propriedade (exploração de cantinas, serviços de reprografia e arrendamento de salas);

Antes da BT a rubrica da receita 3 era rendimento patrimonial (arrendamento de salas, exploração de cantinas e serviços de reprografia com a BT a rubrica 3 passou a ser 01.04.02.02.01.00.09 taxas de serviços de secretaria (Certificados de habilitações literárias, Declaração de frequências e declaração de abono Familiar, outras declarações);

Antes da BT a rubrica da receita 4 foi serviços de rendimentos não patrimoniais (ensino recorrente de Adultos, Acção de formação. Com a BT passou a ser 01.04.02.02.02.09 outros emolumentos e custas (propina de inscrição e frequência, de inscrição de frequência da FICASE, propinas de exame;

Antes da BT a rubrica da receita 5 foi de Donativos que são realização de projectos e outros donativos. Com a BT passou a ser 01.04.04.02 outras transferências de capital que são outras receitas e saldo transitado do ano económico em curso.

Antes da BT a rubrica da receita 6 foi a rubrica de outras receitas, o que agora com a BT não existe.

Então podemos analisar que a primeira rubrica donativos directos antes era a rubrica 5 de donativos, a segunda rubrica rendimentos de propriedades antes foi a terceira rubrica que é rendimentos patrimoniais, a terceira rubrica que agora é taxa de serviços de secretaria antes foi a rubrica de emolumentos, a quarta rubrica que agora é outros emolumentos e custas, antes foi a rubrica de propinas e por último a rubrica de outras transferências de capital antes foi rubrica de outras.

Despesas

As despesas são utilizadas de forma a cobrirem as despesas orçamentadas de manutenção, segurança e higiene das instalações e equipamentos, encargos com pessoal administrativo e auxiliar de apoio ao funcionamento da escola.

Mas com a bancarização do Tesouro as despesas processam-se através das fases do cabimento, do compromisso, da liquidação e do pagamento, considera três fases.

Cabimentação - é o acto pelo qual a administração financeira assume uma obrigação de que resultará uma dívida provável. Este acto procede a realização da despesa e tem de respeitar o limite do crédito orçamental. A cada despesa cabimentada o sistema SIGOF/EGOV atribui um número de código que servirá para a identificação da despesa.

Liquidação – é o acto pelo qual a administração financeira determina o montante exacto da obrigação assumida após constatação do serviço feito, tendo por base um título (factura) apresentado pelo fornecedor do serviço.

Pagamento – é o acto pelo qual a Direcção Geral do Tesouro satisfaz o credor, através de emissão de um meio de pagamento (cheque ou transferência bancária), extinguindo assim a obrigação de pagamento.

Fecho das Contas

A ESACS fazia o seu fecho de contas na data fixada que é 31 de Dezembro do ano corrente.

Ainda não houve fecho das contas com a implementação desta projecto uma vez que este teve início em junho de 2012, e isso não teve nenhuma implicação no fecho das contas, uma vez o que foi necessário para o fecho das contas foi o extracto.

Conta Bancária

Antes havia uma conta no Banco Comercial do Atlântico (BCA) em que era movimentada por assinaturas conjuntas de três membros do Conselho Directivo, neste caso o Director da Escola, o Subdirector e o Chefe Secretaria, sendo a assinatura obrigatória a do Director.

Com a implementação do Projecto BT a conta existente no Banco Comercial foi encerrada e passou a ser conta no tesouro, ou seja agora é ligado as Finanças, onde o chefe de Secretaria cabimenta, o Subdirector autoriza, o Director liquida e por último as finanças fazem pagamento.

Aprovação do Orçamento

O orçamento é aprovado anualmente pelos membros da assembleia da Escola tanto antes como após a implementação do projecto.

O Delegado emite o parecer e é homologado antes pelo secretário e agora pela Ministra da Educação.

Figura 2 – Interface de visualização de Mapa de Execução Orçamental

Rubrica Económica	Inicial	Actual	Cabimentado	Pago	%Cabo	%Pago	Alerta (31.8)
02.01.01.03-Pessoal Contratado	240.000	240.000	104.000	104.000	43.33%	43.33%	MAU
02.01.01.02.00-Alimentação E Alojamento	200.000	200.000	0	0	0%	0%	OK
02.01.01.02.00-Outros Suplimentos E Abonos	5.000	5.000	0	0	0%	0%	OK
02.01.01.00.05-Material De Escritório	110.000	110.000	6.200	6.200	5.64%	5.64%	OK
02.02.01.01.02-Combustíveis E Lubrificantes	670.000	670.000	14.480	14.480	2.16%	2.16%	OK
02.02.01.01.03-Material De Limpeza, Higiene E Conforto	180.000	180.000	0	0	0%	0%	OK
02.02.01.09.09-Outros Bens	18.000	18.000	0	0	0%	0%	OK
02.02.02.00.03-Manutenção E Reparação De Bens	320.000	320.000	83.440	83.440	26.08%	26.08%	OK
02.02.02.00.03-Comunicações	15.000	15.000	0	0	0%	0%	OK
02.02.02.00.09-Representação Dos Serviços	150.000	150.000	0	0	0%	0%	OK
02.02.02.09.09-Outros Serviços	50.000	50.000	7.200	6.480	14.4%	12.96%	OK
03.01.01.02.03.01-Equipamento Administrativo - Aquisições	500.000	500.000	0	0	0%	0%	OK
03.01.01.02.04.01-Outra Maquinaria E Equipamento - Aquisições	30.000	30.000	0	0	0%	0%	OK
TOTAIS	2.488.000	2.488.000	215.320	214.600	8.65%	8.63%	
TOTAL GERAL CREDITO	0	0	0	0	0%	0%	
TOTAL GERAL DEBITO	2.488.000	2.488.000	215.320	214.600	8.65%	8.63%	

Os Documentos que acompanham a conta Gerência

Antes da implementação da BT a conta gerência seria acompanhada dos documentos conforme o modelos em anexo do Decreto-lei 19/2002 de 19 de Agosto, mas com a implementação da BT não consegue obter todo o anexo uma vez que algumas rúbricas foram alteradas por isso não é possível utilizar o modelo anexo mas sim seguir as instruções do quadro anexo e elaborar um outro quadro o que nem sempre fica igual para todas as escolas.

Diário de Banco

A ESACS sempre possuiu o registo de todas as operações de depósito e levantamento bancários para ser utilizado na reconciliação bancária.

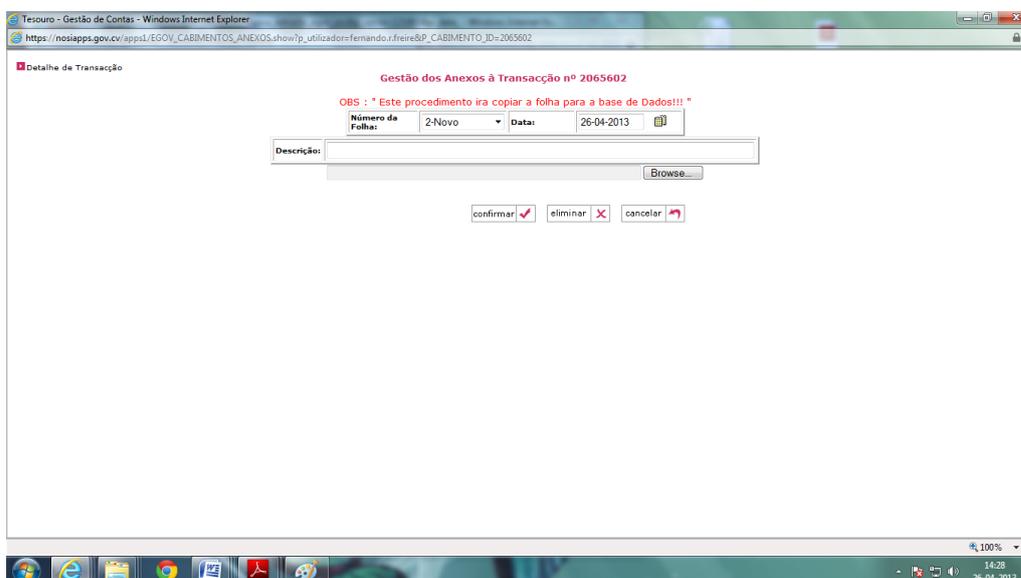
Diário de Caixa

ESACS sempre possuiu registo de todas as operações de pagamentos de despesas diárias.

Justificativos de despesas

Todas as despesas têm o seu respectivo justificativo, e com a BT o Director da escola tem de fazer autorização no recibo antes de cabimentação para se anexado no sistema informático, pois antes de autorizar o pagamento tem de verificar se conta a factura e se este foi autorizado pelo Director, após o pagamento anexa a factura a ordem de pagamento.

Figura 3 – Interface gestão de anexos á transação



Prestação de Contas

A prestação de contas tanto antes como agora faz o mesmo processo, enviam os balancetes a Direcção do Serviço patrimonial e Financeiro de MED e este submetem ao Ministério das Finanças. Já a conta gerência vai para Tribunal de contas.

Balancete mensal

A escola sempre elabora um balancete mensal e no balancete consta as receitas próprias discriminadas de harmonia com o modelo anexo, as despesas realizadas conforme o modelo anexo, a reconciliação bancária e o saldo para o mês seguinte.

Como funciona o Pagamento de Propina na ESACS

È definido um escalão de acordo com a tabela de propinas de frequência do Ensino Secundário Decreto-lei 18/2002. Os alunos que são irmãos têm um desconto de 25% de propinas, façam pagamento directamente na secretaria.

A orientação actual é que cada aluno seja processado um DUC mas o Director afirma que isso seria uma despesa muito grande para a escola uma vez que tem sempre de imprimir, que também iria ficar muito constrangimento na secretaria, ou seja grande número de alunos a tentarem pagar ao mesmo tempo, nem todos os alunos te NIF, funcionários de secretaria não são capacitados para tal, decidiram laçar todas as receitas numa caderneta e no final do dia emitir um DUC para cada Rúbrica.

5. O Projecto da Bancarização do Tesouro na ESACS

5.1 Análise de benefícios e constrangimentos com a implementação do Projecto de Bancarização de Tesouro.

De acordo com uma entrevista realizada no dia 15 de Fevereiro com o Director da ESACS, o mesmo afirma que o processo Bancarização de Tesouro é muito transparente, rápido e mais eficaz, não havendo muito constrangimento, uma vez que o sistema funciona normalmente, não tem risco porque antes com a emissão de cheque havia risco de cheque estiver sem fundo, mas com BT não consegue cabimentar com saldo inferior ao valor disponível, nem muito menos a rubrica que não consta no orçamento, quando existe algum problema no sistema os técnicos avisam de imediato pelo e-mail, o que

mais dificulta é a necessidade de activação de Internet de NOSI que é mais eficaz, também ainda não tem acesso ao extracto de conta o que muitas vezes dificulta o funcionamento.

Também afirmou que este processo tem uma grande vantagem uma vez que pode ser exercida em qualquer lugar, desde que haja internet, ou seja, não tem que ser praticamente somente no serviço, e têm menor custo.

5.2 A percepção do Projecto de Bancarização de Tesouro pelos Directores das Escolas Secundárias através de dados do questionário aplicado.

A percepção é de que o projecto continua uma vez que antes da implementação desse projecto o orçamento não estava contemplado, o Ministério das Finanças não conseguia fazer controle das receitas e despesas do Estado.

Recomendações

De acordo com a entrevista o Director deixou algumas recomendações como:

- a) Criação de um programa em que as escolas consigam analisar directamente os DUCs individuais e não somente o agregado;
- b) Antes havia um programa onde aparecia diário de caixa, em que todas as escolas executavam a mesma contabilidade;
- c) Não existe na escola nenhum documento que faz registo diário (diário de banco e diário de caixa);
- d) Com a mudança das rubricas a escola ficou sem acesso a um programa informático no qual faziam as suas contabilidades com maior facilidade.

6. Operacionalização da implementação do Projecto Bancarização na ESACS

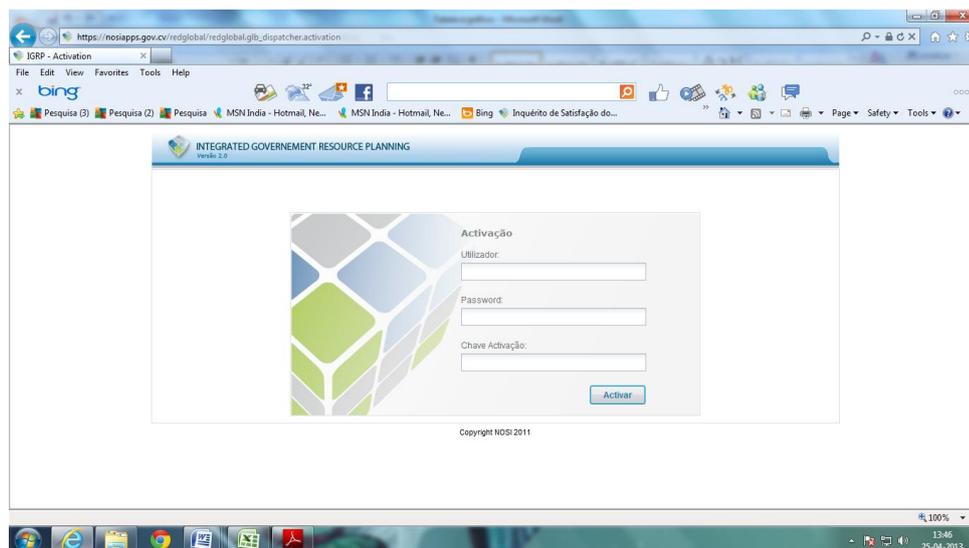
Em primeiro lugar para entrar no Sistema SIGOF todas as pessoas que executam esta operação receberam uma formação da parte do Ministério das Finanças. Os mesmos foram inscritos no sistema, tendo em conta os seguintes critérios:

Nome do utilizador-um nome único atribuído a cada utilizador que pode ser alterado a qualquer momento pelo mesmo.

Palavras-Chave (Password)- um código secreto atribuído a cada utilizador que pode ser alterado a qualquer momento pelo mesmo.

Código de activação- uma sequência de 9 dígitos, que devem ser combinados 2 a 2 a cada utilização do sistema.

Figura 4 - Página de ativação no sistema



Na ESACS foram para essa formação o Director da escola, Subdirector Administrativo e o Chefe Secretaria.

1º A ESACS faz arrecadação de receitas emitindo DUC pela funcionária da Secretaria Isabel Fontes e imprime.

2º O subdirector Mussá Sambú analisa o DUC emitido confere o valor e manda depositar.

3º Caso houver alguma despesa a executar, o subdirector manda procurar a factura e o Director analisa e escreve na factura “autorizo e data”.

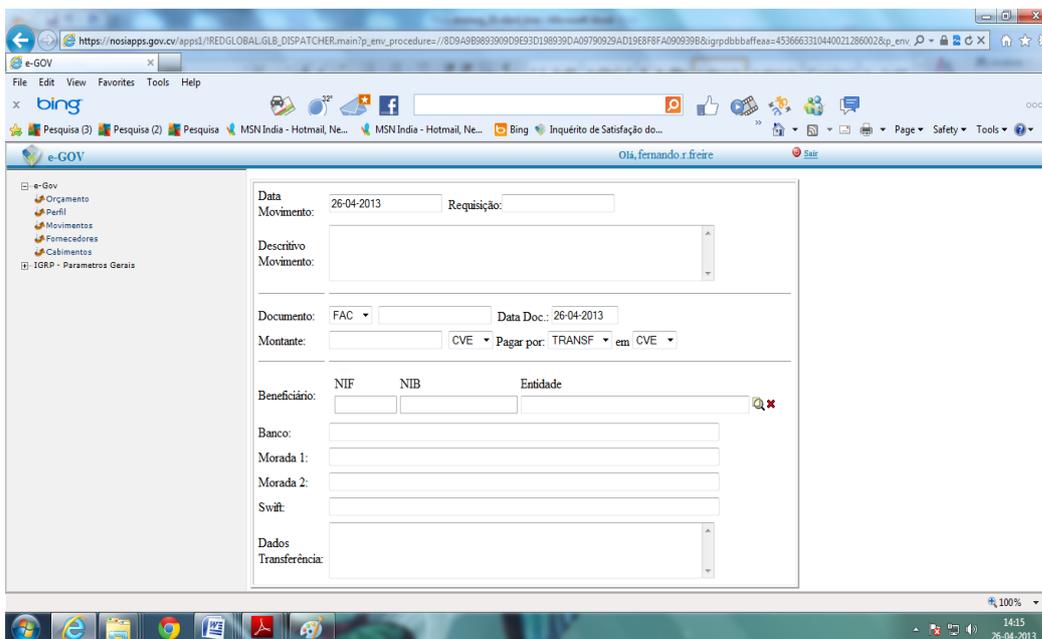
4º O Chefe secretaria Carlos Alberto faz escaner da factura autorizada pelo director, cabimenta na cabimenta tem de escolher a rubrica onde enquadra a factura para que o sistema possa lhe deixar cabimentar quando estiver cabimentado anexa a factura no Sistema.

5º O Subdirector analisa directamente no seu Sistema vê quem fez cabimentação se está autorizado pelo Director, se tudo está conforma as instruções dada pelo Ministério das Finanças e autoriza.

6º O Director por sua vez analisa se tudo está conforme e liquida.

7º Por último o técnico do Ministério das Finanças faz Pagamento, analisando todo o processo desde cabimentação até liquidação.

Figura 5 - Interface de cabimentação



Vantagens e desvantagens da “Bancarização do Tesouro”

De acordo com a pesquisa chegou à conclusão que o Projecto Bancarização de Tesouro tem grande vantagem, uma vez que pode ser exercida em qualquer lugar e a menor custo e a maior desvantagem é que sabendo que está no início da implementação existe alguns constrangimentos na sua prática do dia-a-dia como a falta do sistema.

Importância do Projecto Bancarização do Tesouro”

De acordo com a pesquisa chegou a conclusão de que o Projecto Bancarização de Tesouro é uma ferramenta de extrema importância para gestão Ministério das Finanças, uma vez que uma organização com a implementação desse projecto facilmente consegue atingir as suas metas e os seus objectivos.

Comentários críticos sobre o projecto Bancarização do Tesouro”

De acordo com a pesquisa chegou a conclusão de que a Bancarização contribui, para o sucesso de qualquer organização.

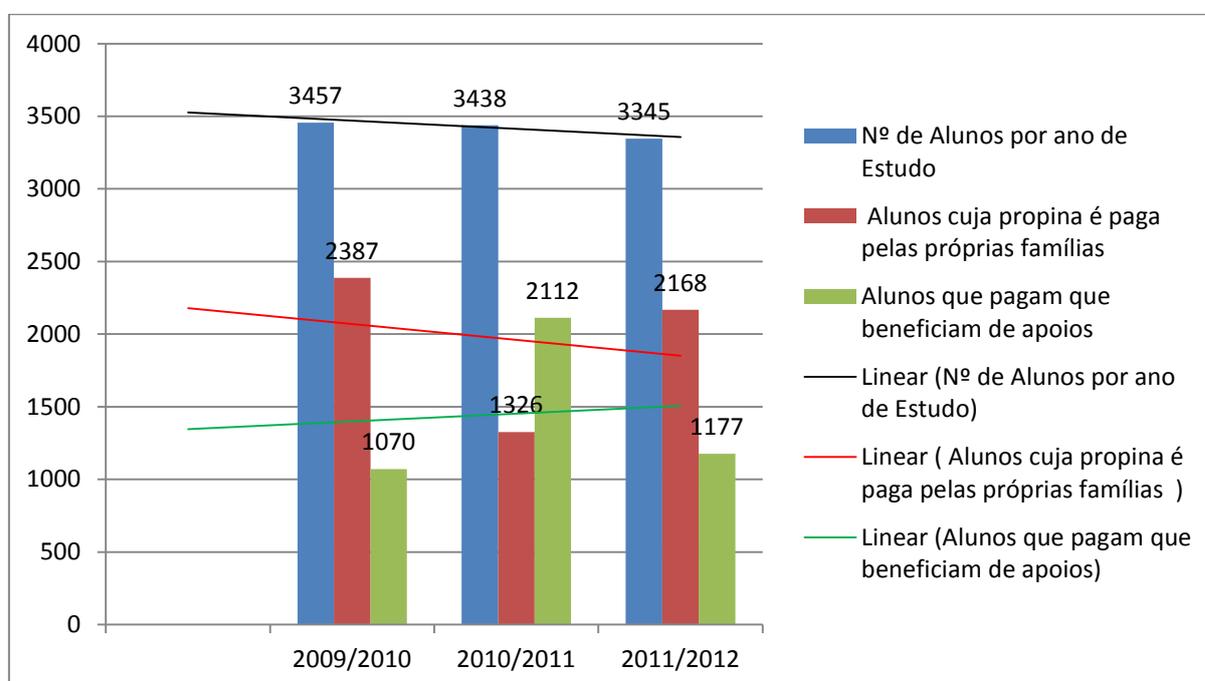
Só resta a criação de melhores condições no que refere a linha de Internet, as Instituições terem acesso ao extracto de conta, fornecimento de equipamentos informático.

Análise dos dados estatístico da ESACS

Tabela 3 - Relação entre alunos cuja propina é paga pelas próprias famílias e os que beneficiam de apoio

Aluno Lectivo	2009/2010	2010/2011	2011/2012
Nº de Alunos por ano de Estudo	3457	3438	3345
Alunos cuja propina é paga pelas próprias famílias	2387	1326	2168
Alunos que pagam que beneficiam de apoios	1070	2112	1177

Gráfico 1- Relação entre alunos cuja propina é paga pelas próprias famílias e os que beneficiam de apoio



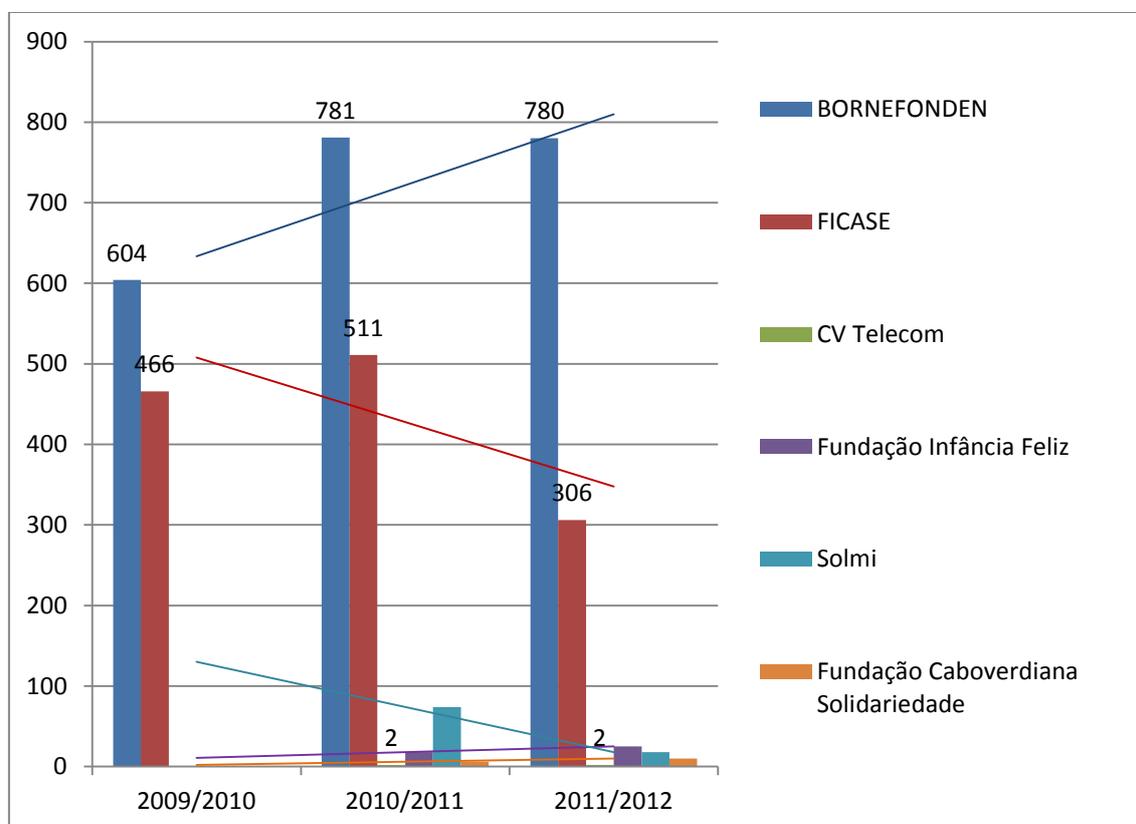
De acordo com o gráfico acima, 69% do total de alunos inscritos no ano 2009/2010 pagam suas propinas com recursos das próprias famílias, e 31% são beneficiários de

apoio no pagamento de propinas. No ano 2010/2011 39% são pagas pelas famílias e 61% beneficiam de apoio. Por conseguinte, o número de alunos que beneficiam de apoio é superior aos que não beneficiam de apoio. No ano 2011/2012 65% são pagas pelas famílias e 35% beneficiam de apoio, repetindo-se o cenário do ano 2009/2010.

Tabela 4 - Alunos que beneficiam de apoios no pagamento de propinas

Aluno Lectivo	2009/2010	2010/2011	2011/2012
BORNEfonden	604	781	780
FICASE	466	511	306
CV Telecom		2	2
Fundação Infância Feliz		18	25
Solmi		74	18
Fundação Cabo-verdiana Solidariedade		6	10

Gráfico 2 - Alunos que beneficiam de apoios no pagamento de propinas



No gráfico pode-se ver a evolução dos apoios aos alunos da ESACS no pagamento das propinas ao longo dos três anos consecutivos. Constatou-se que os apoios da BORNEFONDEN é superior as outras instituições, ou seja, do total dos alunos que beneficiam de apoio ao longo destes anos 60% é do BORNEFONDEN, 36% da FICASE, 0% da CV Telecom, 1% Fundação Infância Feliz, 2% da Solmi e 0% é Fundação Cabo-verdiana Solidariedade.

CAPÍTULO 4 : CONCLUSÃO

O presente trabalho fruto da investigação em que, articulando vários tópicos que versam o tema, Fundamentos e Práticas do Projecto Bancarização de Tesouro”, através da análise do caso da Escola Secundária Alfredo da Cruz Silva de Santa Cruz. Considerando que uma análise exaustiva precisa dos elementos integrantes de um fenómeno de extrema importância para uma organização.

Este desafio levou a conciliação de conhecimentos anteriormente adquiridos, combinados ao recurso de técnicas e métodos de pesquisas como a observação e a exploração da realidade existente, a pesquisa documental e de dados oficiais, associados a entrevista feita, proporcionaram a que objectivos previamente definidos fossem concretizados.

No que se refere ao primeiro objectivo, analisar e esclarecer todo o processo de funcionamento do Projecto Bancarização de Tesouro e suas implicações na gestão das finanças Públicas, constatou -se mesmo, ao longo dos tempos, o conceito não mudou tanto, mas a forma de o exercer tornou-se mais sofisticada no último ano.

No início da investigação formulou-se uma questão: Em que medida a Bancarização de Tesouro contribui para eficiência e eficácia dos serviços públicos, concretamente, o caso da ESACS?

A volta dela se conduziu todo o estudo, que contou com a escolha de melhor caminho para certificar a veracidade ou não da mesma.

Respondendo a pergunta inicial, em que medida a bancarização aumenta a eficiência e eficácia da tesouraria do Estado, diríamos que sim. Efetivamente, o Estado sentiu a

necessidade de caixa única porque antes da bancarização, cada Instituição possuía a sua própria conta bancária, nos Bancos comerciais, com o seu respectivo montante. Essa dispersão de contas e montantes do próprio Estado impossibilitava a obtenção do registo das receitas no sentido de poder conseguir a melhor gestão das Finanças Públicas em geral. Um exemplo disso, tem a ver com o facto de, no momento da elaboração do Orçamento de Estado, não se conseguir contemplar o valor real das receitas arrecadas pelo Estado, nas diferentes instituições e isso dificulta o controlo.

Por outro lado, quando o Ministério das Finanças precisa executar uma despesa cujo montante obrigaria a um empréstimo bancário, com as necessárias implicações ao nível de juros e outros encargos, o mesmo pode dispor de um montante que o Estado já possui, mas esteja afecto a alguma rubrica específica de uma determinada instituição publica, pode neste caso, usar e depois reafectar a referida verba, poupando o Estado de despesas maiores que encarecem a encarecem demasiadamente a gestão das finanças nacionais.

Ou seja, juntar todas as verbas do Estado a nível nacional, no sentido de evitar fazer empréstimos e pagar juros aos bancos, por períodos muito curtos se endividando desnecessariamente com avultados prejuízos para todos.

Bibliografia

ANGÉLICO, João. Contabilidade Pública. 8. ed. São Paulo: Atlas, 1995

NEVES, Arminda (2002) - Gestão na Administração Pública 1ª Edição – Editora Pergaminho Lda.

FIRMINO BRAZINHA, Manuel (2002) - Gestão das Organizações conceitos e tendências actuais – Escolar Editora.

NOSI. (S/D) —Bancarização do Tesouro. Vision Scope – Cabo Verde

CENSO 2010

Referências da internet

www.reformadoestado.gov.cv/.../499-reformas-financeiras-e-fiscais consultado a 25-04-2013 09:53:52

<http://www.dgt.gov.cv/index.php/parcerias-publico-privadas?id=76> consultado a 25-04-2013 10:15:20

Normativos

Aprovação do DUC Portaria n.º 28/2012 de 18 de Junho

Enquadramento Orçamental, Decreto-Lei n.º 32/2012 de 13 de fevereiro

Gestão do sistema de pagamentos e recebimentos, Decreto-Lei n.º 29/98 de 3 de Agosto

Regime de Propinas e Emolumentos a que estão sujeitos os alunos que frequentam as Escolas Secundárias Públicas, Decreto-Lei n.º 18/2002 de 19 de Agosto

Regime de Tesouraria do Estado, Decreto-Lei n.º 10/2012 de 2 de Abril

Regime de Utilização de Prestação de Contas das Receitas próprias arrecadadas pelos Estabelecimentos de Ensino Secundário Públicos, Decreto-Lei n.º 19/2002 de 19 de Agosto.

Anexos

PLANO DE CONTAS DAS ESCOLAS SECUNDÁRIAS

RECEITAS		DESPEAS	
Cód.	Designação das receitas	Cód.	Designação de despesas
	PROPINAS		VI ENCARGOS COM O PESSOAL
1.1	De inscrição e frequência	6.1	Salários
1.2	De exames	6.2	Subsídios
			Salários com prestação de serviços
	II EMOLUMENTOS		VII MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES
2.1	Certificado de habilitações literárias	7.1	
2.2	Declaração de frequência	7.2	
2.3	Curriculum escolar		
	III RENDIMENTOS PATRIMONIAIS		VIII MAQUINARIAS E EQUIPAMENTO
3.1	Arrendamento de salas Exploração de cantina	8.1	
3.2	Serviço de reprografia	8.2	
3.3	Parqueamento de viaturas		IX CONSUMO DE SECRETARIA
3.4		9.1	
	IV SERVIÇOS E RENDIMENTOS NÃO PATRIMONIAIS	9.2	
4.1	Ensino recorrente de adultos		X AQUISIÇÃO DE MATERIAL DIDÁCTICO
4.2	Ações de formação		SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO
	V DONATIVOS		XI ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR
5.1			XII ACTIVIDADES PEDAGOGICAS DE PROMOÇÃO DA
5.2			QUALIDADE
			XIII SEGURO ESCOLAR DOS ALUNOS
			XIV OUTRAS

CONTA DE GERÊNCIA

a) _____ Concelho d _____

Gerência: ___ de ___ de ___ a ___ de ___ de ___

Cód	Débito	Importância		Cód	Crédito	Importância	
		Parcial	Total			Parcial	Total
	Saldo da gerência anterior				DESPESAS PROPRIAS		
	De receitas próprias	\$			VI ENCARGOS COM O PESSOAL		
	De descontos não entregues	\$		6.1	Salários	\$	
	Imposto de selo	\$		6.2	Subsídios	\$	
	IUR	\$	\$	6.3	Salários com prestação de serviços	\$	\$
	Sendo: Em cofre	\$			VII MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES		
	Em depósito	\$		7.1		\$	
		\$		7.2		\$	
				7.3		\$	\$
	I RECEITAS PRÓPRIAS				VIII MAQUINARIAS E EQUIPAMENTO		
1.1	De inscrição e frequência			8.1		\$	
1.2	De exames			8.2		\$	
				8.3		\$	\$
	II EMOLUMENTOS	\$			IX CONSUMO DE SECRETÁRIA		
2.1	Certificado de habilitações literárias	\$		9.1		\$	
2.2	Declaração de frequência	\$		9.2		\$	\$
2.3	Curriculum escolar	\$	\$		X AQUISIÇÃO MATERIAL DIDÁCTICO		
						\$	\$
	III RENDIMENTOS PATRIMONIAIS				XI SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO		
3.1	Arrendamento de salas	\$				\$	
3.2	Exploração de cantina	\$			XII ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR		
3.3	Serviço de reprografia	\$				\$	
3.4	Parqueamento de viaturas	\$	\$		XIII ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE		
						\$	
	IV SERVIÇOS E RENDIMENTOS NÃO PATRIMONIAIS				XIV SEGURO ESCOLAR		
4.1	Ensino recorrente de adultos	\$	\$			\$	
4.2	Ações de formação	\$	\$		XV OUTRAS		
						\$	
	V DONATIVOS				ENTREGA DE DESCONTOS		
	VI OUTRAS		\$		Imposto de selo	\$	
					IUR	\$	\$
	DESCONTOS EFECUADOS				SALDO PARA A GERÊNCIA SEGUINTE		
	Imposto de selo				Das receitas próprias	\$	
	IUR				De descontos não entregues		
					Imposto de selo	\$	
					IUR	\$	\$
					Sendo: Em cofre	\$	
					Em depósito	\$	
						\$	
TOTAL			\$	Total			\$

Elaborada por

Aprovada

Homologada

ESTADO RECAPITULATIVO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(de _____ de _____ de _____ a _____ de _____ de _____)

Escola Secundária de _____ concelho de _____

Mês _____ ano de _____

Cód	Rubricas	Dotação	Despesas anteriores	Despesas actuais	Despesas Acumuladas	Saldo
I	ENCARGOS COM O PESSOAL					
1.1	Salários					
1.2	Subsídios					
1.3	Salários com prestação de serviços					
II	MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES					
2.1						
2.2						
2.3						
III	MAQUINARIAS E EQUIPAMENTO					
3.1						
3.2						
3.3						
IV	CONSUMO DE SECRETARIA					
4.1						
4.2						
V	AQUISIÇÃO MATERIAL DIDÁCTICO					
VI	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO					
VII	ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE PROMOÇÃO DA					
VIII	QUALIDADE					
IX	SEGURO ESCOLAR DOS ALUNOS					
X	OUTRAS					
	TOTAL					

Elaborado por

Aprovado

ESTADO RECAPITULATIVO DAS RECEITAS

(de _____ de _____ de _____ a _____ de _____ de _____)

Escola Secundária de _____ concelho de _____

Mês _____ ano de _____

Cod	Rubricas	Previsões (Receita orçada) (1)	Receitas Anteriores (2)	Receitas Actuais (3)	Receitas acumuladas (4)	Diferença entre receita orçada e cobrada (4 - 1)	
						(Para mais)	(Para menos)
I	PROPINAS						
1.1	De inscrição, e frequência						
1.2	De exames						
II	EMOLUMENTOS						
2.1	Certificado de habilitações literárias						
2.2	Declaração de frequência						
2.3	Curriculum escolar						
III	RENDIMENTOS PATRIMONIAIS						
3.1	Arrendamento de salas						
3.2	Exploração de cantina						
3.3	Serviço de reprografia						
3.4	Parqueamento de viaturas						
IV	SERVIÇOS E RENDIMENTOS NÃO PATRIMONIAIS						
4.1	Ensino recorrente de adultos						
4.2	Ações de formação						
V	DONATIVOS						
VI	OUTRAS						

Elaborado por

Aprovado

REGISTO DE RECEITAS

Escola Secundária de _____ concelho de _____

Mês _____ ano de _____

Ano	Mês	Dia	Nº Doc	Descrição do código	Valor	Valor acumulado	Observações

Elaborado por

Aprovado

DIÁRIO DE CAIXA

Escola Secundária de _____ concelho de _____

Mês _____ ano de _____

Data	Nº Ordem de Despesa	Código	Beneficiário (caixa)	Entradas	Saídas	Saldo

Elaborado por

Visto

Escola Secundária de _____ Concelho de _____

RECONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Mês _____ ano de _____

1	2		3	4	
4	Saldo no diário de banco (registo da escola)		-----	\$00	
B	Saldo no extracto bancário		-----	\$00	
C	Diferença (C = A - B)		-----	\$00	
D		1	Cheques em trânsito	\$00	\$00
		2	Erros de lançamento	\$00	\$00
		3	Operações indevidas	\$00	-----
		4	Operações registadas	\$00	-----
		Total (1 + 2 + 3 + 4)		-----	\$00
E	Saldo reconciliado		-----	\$00	

Obs. Este documento deve estar acompanhado do extracto bancário

Elaborado por

Aprovado

Escola Secundária de _____ Concelho de _____

RECEITAS ORÇADAS

Mês _____ ano de _____

	Designação da Receita	Montante
I	PROPINAS	
1.1	De inscrição e frequência	\$00
1.2	De exames	\$00
II	EMOLUMENTOS	
2.1	Certificado de habilitações literárias	\$00
2.2	Declaração de frequência	\$00
2.3	Curriculum escolar	\$00
III	RENDIMENTOS PATRIMONIAIS	
3.1	Arendamento de salas	\$00
3.2	Exploração de cantina	\$00
3.3	Serviço de reprografia	\$00
3.4	Parqueamento de viaturas	\$00
IV	SERVIÇOS E RENDIMENTOS NÃO PATRIMONIAIS	
4.1	Ensino recorrente de adultos	\$00
4.2	Ações de formação	\$00
V	DONATIVOS	\$00
VI	OUTRAS	\$00
	TOTAL	\$00

Elaborado por

Aprovado

Homologado

Escola Secundária de _____ Concelho de _____

Orçamento privativo referente ao ano _____

DESPEZAS ORÇADAS

Código	Designação de receitas	Montante
I	ENCARGOS COM O PESSOAL	
1.1	Salários	\$00
1.2	Subsídios	\$00
1.3	Salários com Prestação de serviços	\$00
II	MANUTENÇÃO DE INSTALAÇÕES	
2.1		\$00
2.2		\$00
2.3		\$00
II	MAGUINARIAS E EQUIPAMENTO	
3.1		\$00
3.2		\$00
3.3		\$00
III	CONSUMO DE SECRETARIA	
4.1		\$00
4.2		\$00
V	AQUISIÇÃO MATERIAL DIDÁCTICO	\$00
VI	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO	\$00
WI	AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	\$00
VIII	ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE	\$00
XIX	SEGURO ESCOLAR DOS ALUNOS	\$00
X	OUTRAS	\$00
TOTAL		\$00

Elaborado por

Aprovado

Homologado

Escola Secundária de _____ Concelho de _____

BALANCETE MENSIS

Mês _____ ano de _____

Cód.	Receitas	Importância		Cód.	Despesas	Importância	
		Parcial	Total			Total	Parcial
	Saldo do mês anterior		\$	VI	DESPESAS PROPRIAS		
	De descontos não entregues		\$		ENCARGOS COM O		
	Imposto de selo				PESSOAL	\$	
	IUR			6.1	Salários	\$	
	Sendo: Em cofre	\$		6.2	Subsídios	\$	
	Em depósito	\$		6.3	Salários com prestação de serviços	\$	\$
		\$	\$			\$	\$
I	RECETAS PROPRIAS			VII	MANUTENÇÃO DE		
1.1	De inscrição e frequência De		\$		INSTALAÇÕES		
1.2	exames		\$	7.1		\$	
II	EMOLUMENTOS			7.2		\$	
2.1	Certificado de habilitações			7.3		\$	\$
	Literárias		\$	VIII	MAGUINARIAS E		
2.2	Declaração de frequência		\$		EQUIPAMENTO		
2.3	Curriculum escolar		\$	8.1		\$	
III	RENDIMENTOS PATRIMONIAIS			8.2		\$	
3.1	Arrendamento de salas		\$	8.3		\$	\$
3.2	Exploração de cantina		\$	IX	CONSUMO DE SECRETARIA		
3.3	Serviço de reprografia		\$	9.1		\$	
3.4	Parqueamento de viaturas		\$	9.2		\$	\$
IV	SERVIÇOS E RENDIMENTOS NÃO PATRIMONIAIS			X	AQUISIÇÃO MATERIAL		
4.1	Ensino recorrente de adultos		\$		DIDÁCTICO	\$	\$
4.2	Ações de formação		\$	XI	SERVIÇOS DE AVALIAÇÃO	\$	\$
VI	DONATIVOS		\$	XII	ACÇÃO SOCIAL ESCOLAR	\$	\$
VII	OUTRAS		\$		ACTIVIDADES PEDAGÓGICAS DE PROMOÇÃO DA QUALIDADE	\$	\$
	DESCONTOS EFECTUADOS			XIV	SEGURO ESCOLAR	\$	
	Imposto de selo		\$	XV	OUTRAS	\$	
	IUR		\$		ENTREGA DE DESCONTOS		
					Imposto de Selo	\$	
					IUR	\$	\$
					SALDO PARA O MÊS SEGUINTE		
					De receitas próprias não entregues	\$	
					Imposto de selo	\$	
					IUR	\$	
					Sendo: Em cofre	\$	
					Em depósito	\$	\$
Total			\$	Total			\$

Elaborado por,

Aprovado