INSTITUTO
SUPERIOR
DE CONTABILIDADE
E ADMINISTRAÇÃO
DO PORTO
POLITÉCNICO
DO PORTO

M

MESTRADO
Gestão das Organizações – Ramo Gestão Pública

Relatório de Estágio: As Fases do Ciclo da Despesa. O Caso da CCDR Norte, I.P.

Leonor Pinto Leite

06/**2026**

Leonor Leite. As fases do ciclo da despesa
06/**2026**

Esta versão contém as sugestões e comentários do júri.

INSTITUTO
SUPERIOR
DE CONTABILIDADE
E ADMINISTRAÇÃO
DO PORTO
POLITÉCNICO
DO PORTO

M

MESTRADO
Gestão das Organizações – Ramo Gestão Pública

Relatório de Estágio: As Fases do Ciclo da Despesa. O Caso da CCDR Norte, I.P.

Leonor Pinto Leite

Relatório de Estágio apresentado ao Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto para a obtenção do grau de Mestre em Gestão das Organizações – Ramo Gestão Pública, sob orientação de Professor Doutor Adalmiro Álvaro Malheiro de Castro Andrade Pereira e Professora Tânia Catarina Vilaça Teixeira.

Leonor Leite. As fases do ciclo da despesa
06/**2026**

Agradecimentos

A conclusão desta etapa académica e a concretização deste relatório de estágio representam o culminar de um percurso marcado pela aprendizagem, dedicação e crescimento pessoal e profissional. Este percurso não teria sido possível sem o apoio, o incentivo e a presença de pessoas que, de diferentes formas, contribuíram para a sua realização.

Em primeiro lugar, expresso o meu sincero agradecimento ao meu orientador, Professor Adalmiro Pereira, pela disponibilidade, orientação e acompanhamento prestados ao longo do estágio e na elaboração deste relatório. O seu apoio e partilha de conhecimentos foram fundamentais para o desenvolvimento deste trabalho.

À Dra. Virgínia Moreira e a todos os colegas com quem tive o privilégio de me cruzar durante o estágio, agradeço a forma como me acolheram e por todos os valiosos ensinamentos que partilharam comigo ao longo desta experiência.

A todos os meus amigos, deixo também uma palavra de gratidão. Em especial, à Diana, que desde os tempos de licenciatura continua a ser um dos meus pilares e que, mesmo à distância, nunca deixou de estar presente nos momentos mais importantes.

Um agradecimento muito especial à Bárbara, à Daniela e à Karen, amigas que o mestrado me deu e que levarei comigo para a vida. Obrigada pela amizade genuína, pelo companheirismo e pelo apoio constante. A vossa presença tornou esta caminhada mais leve e significativa, mostrando-me, em todos os momentos, que nunca estive sozinha.

Por fim, mas não menos importante, dirijo o meu mais profundo agradecimento à minha família por todo o carinho, compreensão, confiança e motivação incondicionais. Aos meus pais, em especial, deixo uma palavra de imensa gratidão pelo amor, sacrifício e apoio incondicional ao longo de toda a minha formação. Por me terem proporcionado todas as condições necessárias para perseguir os meus objetivos e acreditar nas minhas capacidades, a eles devo grande parte de tudo aquilo que conquistei até hoje.

A todos, o meu mais sincero obrigada.

Resumo:

O presente relatório descreve as atividades desenvolvidas durante as 400 horas de estágio na Divisão de Gestão Financeira da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

O tema central do documento foca-se nas fases do ciclo da despesa pública, articulando a teoria da contabilidade pública com a sua execução prática. O relatório explora o enquadramento do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, destacando a Norma Contabilística Pública 26 e o papel disciplinador da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso.

A nível prático, são detalhadas as tarefas diárias executadas no software Cegid Primavera, que incluíram alterações orçamentais, reconciliações bancárias, retificações de faturas e passagem/anulação de saldos. Para consolidar a análise, é apresentado um estudo de caso prático sobre um contrato plurianual de manutenção de um elevador da instituição. Este caso ilustra detalhadamente o processamento sequencial de todas as fases da despesa no sistema.

A experiência permitiu compreender a complexidade e o rigor inerentes à gestão financeira pública, consolidando a transição do conhecimento académico para a realidade profissional. Esta vivência constitui um pilar essencial na preparação para o mercado de trabalho, dotando a estagiária de uma visão crítica e de competências práticas que serão uma enorme mais-valia para a sua futura carreira na área da gestão pública.

Palavras-chave: CCDR Norte, I.P.; NCP 26; Despesa; Contabilidade; Orçamentação.

Abstract:

This report describes the activities carried out during the 400 hours internship at the Financial Management Division of the Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

The central theme of the document focuses on the phases of the public costs cycle, articulating the theory of public accounting with its practical execution. The report explores the framework of the Accounting Standardization System for Public Administrations, highlighting Public Accounting Standard 26 and the disciplinary role of the Law on Commitments and Late Payments.

At a practical level, the daily tasks performed in the Cegid Primavera software are detailed, which included budget changes, bank reconciliations, invoice corrections, and balance transfers/ cancellations. To consolidate the analysis, a practical case study is presented on a multi-year elevator maintenance contract of the institution. This case illustrates in detail the sequential processing of all expenditure phases in the system.

The experience allowed for an understanding of the complexity and rigor inherent in public financial management, consolidating the transition from academic knowledge to professional reality. This experience constitutes an essential pillar in preparing for the job market, providing the intern with a critical perspective and practical skills that will be a huge added value to the future career in public management.

Key words: CCDR Norte, I.P.; NCP 26; Costs; Accounting; Budgeting.

Índice geral

Capítulo - Introdução **1**

Capítulo I – Revisão de literatura **4**

1.1. Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas . 5

1.1.1. Desafios da Implementação do SNC-AP 6

1.2. NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental 7

1.2.1. O Processo Orçamental 10

1.2.1.1. Aprovação do Orçamento 10

1.2.1.2. Alterações Orçamentais 11

1.2.1.3. Execução Orçamental da Despesa 12

1.2.1.4. Encerramento da Contabilidade Orçamental 14

1.2.2. A Integração dos Sistemas ERP no Setor Público 15

1.3. Relato Orçamental e Demonstrações Orçamentais 17

1.3.1. O Papel da Inteligência Artificial no Relato Orçamental 19

1.4. Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso 19

Capítulo II – Metodologia **22**

Capítulo III – Caracterização da entidade **25**

3.1. Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P. ... 26

3.2. Divisão de Gestão Financeira 30

Capítulo IV – Atividades desenvolvidas **32**

4.1. Criação de Fichas de Fornecedores e Clientes 33

4.2. Alterações Orçamentais 37

4.3. Passagem e Anulação de Saldos 39

4.3.1. Anulação de Excesso de Saldos 41

4.3.2. Passagem de Saldos 42

4.4. Transferência de Crédito – Reembolsos 43

4.5. Reconciliações Bancárias 46

4.6. Retificação de Fatura e de Nota de Crédito 48

4.7. Correção do Orçamento 51

Capítulo V – Estudo de caso 54

5.1. Processo de Aquisição 55

5.2. Cabimento 57

5.3. Compromisso 58

5.4. Obrigação 59

5.5. Pedido de Autorização de Pagamento 62

5.6. Pagamento 64

Capítulo VI – Conclusão 67

Referências bibliográficas 69

Índice de Figuras

Figura 1. Ciclo orçamental em SNC-AP 10
Figura 2. Ciclo orçamental da despesa 13
Figura 3. Foco das fases do ciclo orçamental da despesa antes e depois da LCPA 21
Figura 4. Unidades orgânicas operacionais e as respetivas divisões 29
Figura 5. Unidades orgânicas de suporte e as respetivas divisões 30
Figura 6. Novo registo de fornecedor 34
Figura 7. Ficha do fornecedor, separador "Moradas" 34
Figura 8. Ficha do fornecedor, separador "Bancos" 35
Figura 9. Ficha do fornecedor, separador "Dados Fiscais" 35
Figura 10. Ficha do fornecedor, separador "Dados Comerciais" 35
Figura 11. Erro no ficheiro SAF-T 36
Figura 12. Correção da ficha de cliente 37
Figura 13. Alteração orçamental 38
Figura 14. Lista das alterações orçamentais 39
Figura 15. Equilíbrio orçamental na alteração orçamental 39
Figura 16. Anular saldos 41
Figura 17. Processos de aquisição anulados 42
Figura 18. Anular saldos, data de final do exercício 42
Figura 19. Pedido de cabimento simplificado 44
Figura 20. Pedido de compromisso simplificado 44
Figura 21. Nota de encomenda 44
Figura 22. Registo contabilístico 45
Figura 23. Transferência de crédito 45
Figura 24. Transferência de crédito, resumo de liquidações 46
Figura 25. Acesso às reconciliações bancárias no software 47
Figura 26. Pesquisa e seleção do período a conciliar 47
Figura 27. Validação e conferência dos movimentos 48
Figura 28. Retificação de fatura 48
Figura 29. Seleção e pesquisa de uma RFT antiga 49
Figura 30. RFT antiga 49
Figura 31. Duplicação do documento 49
Figura 32. RFT nova 50

Figura 33. Retificação de nota de crédito 50
Figura 34. Opção de transformação de documentos 50
Figura 35. Seleção da RFT 51
Figura 36. RNC feita 51
Figura 37. Acesso à funcionalidade de orçamentos e seleção do exercício 52
Figura 38. Filtro do orçamento 52
Figura 39. Critérios de orçamentação 52
Figura 40. Aprovação do orçamento 53
Figura 41. Processo de aquisição 57
Figura 42. Rubrica orçamental utilizada no projeto NORTE 2030 57
Figura 43. Rubrica orçamental utilizada no Orçamento de Atividade 57
Figura 44. Transformação do processo de aquisição em cabimento 58
Figura 45. Pedido de cabimento 58
Figura 46. Pedido de autorização de despesa 59
Figura 47. Pedido de compromisso 59
Figura 48. Registo contabilístico da fatura 60
Figura 49. Atualização e verificação de documentos 60
Figura 50. Seleção da nota de encomenda 61
Figura 51. Alteração do valor disponível na coluna "Entregar" 61
Figura 52. Transformação da obrigação 61
Figura 53. Gravação da obrigação 62
Figura 54. Confirmação nos movimentos para a contabilidade e bancos 62
Figura 55. Pedido de autorização de pagamento 63
Figura 56. Confirmar o resumo de liquidações para o PAP 63
Figura 57. Nota de pagamento a fornecedor 64
Figura 58. Confirmar resumo de liquidações da nota de pagamento a fornecedor 65
Figura 59. Movimentos para a contabilidade e bancos 65
Figura 60. Rastreabilidade da V/Fatura 66
Figura 61. Janela da operação de rastreabilidade 66
Figura 62. Resultado da rastreabilidade 66

Índice de Tabelas

Tabela 1. Plano de contas da despesa do período corrente - classe 0 9
Tabela 2. Plano de contas da despesa de períodos futuros - classe 0 9
Tabela 3. Registos de aprovação do orçamento e de transferência para dotações disponíveis 11
Tabela 4. Registos contabilísticos das alterações orçamentais da despesa..... 12
Tabela 5. Registos contabilísticos da execução da despesa..... 14
Tabela 6. Demonstração de execução orçamental da receita 18
Tabela 7. Excel de apoio às alterações orçamentais 38
Tabela 8. Excel da passagem e anulação de saldos, "primeira coluna" adicionada 40
Tabela 9. Excel da passagem e anulação de saldos, "segunda coluna" adicionada..... 40
Tabela 10. Excel da passagem e anulação de saldos, "terceira coluna" adicionada..... 41
Tabela 11. Anulação de saldos, diferença na fase do compromisso..... 41
Tabela 12. Passagem de saldos, diferença na fase da obrigação 43
Tabela 13. Passagem de saldos - PAP's por pagar 43
Tabela 14. Distribuição do encargo pelos diferentes anos de contrato. 55
Tabela 15. Distribuição do encargo pelas diferentes fontes de financiamento..... 56
Tabela 16. Distribuição do valor da fatura pelas diferentes fontes de financiamento... 60

Lista de abreviaturas

CAB - Cabimento

CABS - Cabimento Simplificado

CCDR Norte, I.P. - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

CCDR, I.P. - Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional I.P.

CCDR-N - Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte

CCR - Comissões de Coordenação Regional

CCRN - Comissão de Coordenação da Região Norte

CNC - Comissão de Normalização Contabilística

COM - Compromisso

COMS - Compromisso Simplificado

CPR - Comissões de Planeamento Regional

DCP - Divisão de Contratação Pública

DGF - Divisão de Gestão Financeira

DRAP - Direções Regionais de Agricultura e Pescas

DRAOT-N - Direção Regional de Ambiente e Ordenamento do Território Norte

DRC - Direções Regionais da Cultura

DSAAL - Direção de Serviços de Apoio às Autarquias Locais

ECF - Nota de Encomenda

ERP - Enterprise Resource Planning

FF - Fonte de Financiamento

GAT - Gabinetes de Apoio Técnico

IA - Inteligência Artificial

ICNF, I.P. - Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas I.P.

IPSAS - Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público

ISCAP - Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto

LCPA - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso

LEO - Lei de Enquadramento Orçamental

NCP 26 - Norma Contabilística Pública 26

NIF - Número de Identificação Fiscal

NPF - Nota de Pagamento a Fornecedor

OA - Orçamento da Atividade

OBR - Obrigação

PA - Processo de Aquisição

PAD - Pedido de Autorização de Despesa

PAG - Pagamento

PAP - Pedido de Autorização de Pagamento

PCM - Plano de Contas Multidimensional

PGTRF - Pagamento por Transferência Bancária

PGTRS - Pagamento por Transferência Bancária S/SEPA

POCP - Plano Oficial de Contabilidade Pública

PRACE - Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado

RAP - Reposições Abatidas aos Pagamentos

RFT - Retificação de Fatura

RGF - Regularização de Fornecedor

RNC - Retificação de Nota de Crédito

SAF-T - Standard Audit File for Tax Purposes

SIGO - Sistema de Informação de Gestão Orçamental

SNC - Sistema de Normalização Contabilística

SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

SNS - Serviço Nacional de Saúde

TRC - Transferência de Crédito

UE - União Europeia

VFA - V/Fatura

CAPÍTULO - INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio surge no âmbito do 2.º ano do mestrado em Gestão das Organizações – ramo Gestão Pública, do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP). Tem como objetivo documentar e refletir sobre a experiência das 400 horas de estágio realizadas na Divisão de Gestão Financeira (DGF) da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P. (CCDR Norte, I.P.), entre o dia 16 de outubro de 2025 e 10 de fevereiro de 2026. O estágio foi orientado, por parte da instituição, pela Dra. Virgínia Moreira e pelo professor Adalmiro Pereira do ISCAP.

Com o estágio na CCDR Norte, I.P., pretende-se atingir um conjunto de objetivos que virão a ser fundamentais no desenvolvimento pessoal e académico. Dentro desses objetivos, enumeram-se a aquisição da experiência prática, o contacto com profissionais, a descoberta de áreas de interesse e a contribuição para a CCDR Norte, I.P. Assim, pretende-se aplicar os conhecimentos teóricos adquiridos até ao momento em situações reais de trabalho, desenvolvendo as competências na área de gestão financeira.

O tema central deste relatório foca-se nas fases do ciclo da despesa pública e na interligação entre a teoria da contabilidade pública e a sua aplicação na prática. Para compreender o rigor e o controlo inerentes à gestão financeira de uma entidade pública, o relatório encontra-se estruturado em cinco capítulos.

O primeiro capítulo é dedicado à revisão de literatura, onde se enquadra o atual modelo contabilístico do setor público, o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), com especial incidência na Norma Contabilística Pública 26 (NCP 26) e na Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), um instrumento essencial para disciplinar a despesa e evitar pagamentos em atraso.

O segundo capítulo apresenta a metodologia de trabalho adotada, do tipo qualitativa e suportada pelo método do estudo de caso, para analisar a execução da despesa pública na prática. Já no terceiro capítulo, é feita a caracterização da entidade de acolhimento, a CCDR Norte, I.P., e a respetiva estrutura organizacional, com foco nas competências da DGF.

Posteriormente, o quarto capítulo descreve pormenorizadamente as atividades realizadas diariamente através do software Cegid Primavera, englobando tarefas como a criação de fichas de fornecedores, o registo de alterações orçamentais, a passagem e anulação de saldos e a realização de reconciliações bancárias.

Por fim, o último capítulo apresenta um estudo de caso prático referente a um serviço plurianual de manutenção de um elevador da instituição. Esta secção ilustra o processamento real de todas as fases do ciclo orçamental da despesa, desde o momento do Processo de Aquisição (PA) até ao seu pagamento.

Neste capítulo será apresentada a revisão de literatura que sustenta o enquadramento teórico do presente relatório de estágio. Numa primeira fase, é abordado o SNC-AP, enquanto modelo contabilístico atualmente aplicado ao setor público em Portugal. De seguida, é analisada a NCP 26 - Contabilidade e Relato Orçamental, com foco nas diferentes fases da execução da despesa. Por fim, é abordada a LCPA, evidenciando a sua importância no controlo da despesa pública e na prevenção dos pagamentos em atraso. Esta abordagem permitiu, por isso, uma compreensão mais profunda da interligação entre teoria e prática na contabilidade pública.

1.1. Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas

Surgindo no âmbito de uma reforma na contabilidade pública e aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, o SNC-AP é um novo normativo contabilístico atualmente aplicável ao setor público em Portugal, que veio revogar o anterior Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP) e os seus diversos planos setoriais.

Segundo o Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, a necessidade de criação deste sistema, incumbida pelo governo à Comissão de Normalização Contabilística (CNC), surgiu para ultrapassar as limitações do anterior modelo, caracterizado como desatualizado, fragmentado e inconsistente. Esta situação resultou principalmente da existência de vários sistemas contabilísticos a vigorar ao mesmo tempo (o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), as Normas Internacionais de Contabilidade do Setor Público (IPSAS) e o POCP). Para resolver essas falhas e dotar a administração pública de um sistema mais eficiente, o SNC-AP foi concebido de acordo com as IPSAS e com o SNC.

De acordo com os artigos 2.º e 4.º do mesmo Decreto-Lei, o SNC-AP integra uma estrutura conceptual, o Plano de Contas Multidimensional (PCM) e 27 normas, e é composto pelos subsistemas de contabilidade de gestão, financeira e orçamental. Segundo Nunes et al. (2019), a contabilidade de gestão permite analisar os resultados dos projetos e atividades que contribuem para a realização das políticas públicas e a melhoria dos serviços prestados. A contabilidade financeira é baseada nas IPSAS e foca-se na posição financeira, desempenho financeiro e fluxos de caixa, refletindo o impacto das transações através de documentos como balanço e demonstração de resultados. Por último, a

contabilidade orçamental regista detalhadamente todo o processo orçamental e relata o desempenho orçamental da entidade.

1.1.1. Desafios da Implementação do SNC-AP

Embora o SNC-AP tenha sido concebido para ultrapassar as limitações do POCP, a sua adoção causou desafios profundos a nível técnico, organizacional e tecnológico. Segundo Jorge (2016), a complexidade da transição contabilística implicou uma transformação significativa do paradigma contabilístico público, aumentando simultaneamente o grau de exigência técnica associado ao relato financeiro do setor público.

Um dos maiores obstáculos enfrentados prende-se com a resistência à mudança organizacional. Muitas entidades públicas possuíam práticas administrativas fortemente enraizadas na tradicional contabilidade orçamental, o que dificultou a absorção da nova lógica patrimonial imposta pelo SNC-AP. Rocha (2016) destaca que a cultura organizacional e a resistência dos trabalhadores representam frequentemente barreiras em processos de modernização administrativa.

Como resposta a esta elevada tecnicidade, o SNC-AP obrigou os profissionais da administração pública a desenvolver novas competências ao nível da contabilidade financeira, consolidação, relato orçamental e análise patrimonial. Assim, Carvalho et al. (2017) salientam que a formação especializada e contínua dos recursos humanos foi determinante para garantir uma aplicação consistente e adequada das NCP, particularmente nas organizações com menores capacidades técnicas e financeiras.

Ao nível operacional, a articulação rigorosa entre a contabilidade orçamental e a patrimonial exigiu novos métodos de controlo interno. O SNC-AP passou a exigir uma integração mais rigorosa entre ambas as vertentes, reforçando a qualidade da informação financeira (Carvalho et al., 2017). A inventariação e a valorização do património público revelaram-se também particularmente difíceis, uma vez que diversas entidades não dispunham de inventários atualizados nem critérios uniformes de mensuração patrimonial, especialmente no que toca a bens históricos e infraestruturas antigas (Jorge, 2016).

Por fim, a transição exigiu ainda um esforço financeiro e tecnológico considerável. A nível tecnológico, a migração de dados, a parametrização de sistemas

ERP (Enterprise Resource Planning) e a automatização dos procedimentos contabilísticos tornaram-se indispensáveis para garantir a comparabilidade, fiabilidade e tempestividade da informação (Jorge, 2016). Em termos financeiros, os custos de implementação (aquisição de softwares, contratação de consultoria especializada e formação de trabalhadores) exigem investimentos consideráveis, nem sempre facilmente suportados pelas organizações públicas, sobretudo em contextos de contenção orçamental (Rocha, 2016).

Assim, se, por um lado, o SNC-AP visa melhorar a transparência e a confiança na gestão dos recursos públicos (IFAC, 2018), por outro lado, o reforço deste controlo financeiro resultou num aumento das exigências burocráticas e administrativas.

1.2. NCP 26 – Contabilidade e Relato Orçamental

Segundo Carvalho et al. (2017), todas as entidades públicas são obrigadas a ter implementado um sistema de contabilidade orçamental baseado na NCP 26 - Contabilidade e Relato Orçamental. Este sistema informa os diferentes utilizadores do orçamento de receita e de despesa, da sua previsão, execução, modificações e saldos.

A NCP 26 assume um papel fundamental no âmbito do SNC-AP, ao regular o subsistema da contabilidade orçamental. Esta norma estabelece os conceitos, regras e modelos das demonstrações orçamentais, elementos essenciais no relato orçamental de qualquer entidade pública, assegurando assim uma comparabilidade da informação, quer em relação a anos anteriores, quer em relação a entidades diferentes (Nunes et al., 2019).

Segundo Carvalho et al. (2017), o processamento da contabilidade orçamental é realizado de acordo com o método das partidas dobradas, tal como já se verificava no POCP. No entanto, ao contrário do POCP, que utiliza a classe 0 apenas para as fases designadas por internas, no SNC-AP, os registos contabilísticos de todas as fases da receita e da despesa são efetuados em exclusivo nas contas relativas à classe 0 e com os classificadores orçamentais em vigor. A classe 0 do SNC-AP corresponde à vertente unigráfica da contabilidade orçamental pública, destinando-se ao registo e controlo da execução do orçamento das entidades públicas, permitindo acompanhar as diferentes fases da despesa e da receita, nomeadamente o Cabimento (CAB), Compromisso (COM), Obrigação (OBR) e pagamento (Silva, 2016).

Como refere o ponto 7 do artigo 5.º da mesma norma: "Os classificadores orçamentais são um elemento estruturante de qualquer sistema de gestão orçamental, pois definem a forma como os orçamentos são apresentados, executados e relatados, tendo uma correlação direta com a transparência e coerência do orçamento" (NCP 26, ponto 7 do artigo 5.º).

Segundo Mintzberg (1979), a classificação económica constitui um instrumento fundamental de normalização orçamental, que permite a organização sistemática das receitas e despesas públicas com base na sua natureza económica, distinguindo, entre outras, operações correntes e de capital, e possibilitando a análise da afetação de recursos e dos efeitos macroeconómicos da intervenção.

No contexto organizacional, e particularmente na administração pública, uma unidade orgânica corresponde a um elemento estruturante da organização, formalmente instituído, que integra um conjunto de atribuições e competências próprias, operando de forma articulada com outras unidades no cumprimento da missão institucional.

Um programa ou medida de financiamento corresponde a um instrumento operacional de política pública, formalmente instituído, que define as condições de acesso, elegibilidade, execução e controlo de apoios financeiros, visando promover a concretização de objetivos económicos, sociais ou territoriais, através da afetação de recursos públicos ou cofinanciados.

Um centro de custo pode ser definido como uma unidade organizacional ou funcional dentro da empresa à qual são imputados custos, com o objetivo de facilitar o controlo, a análise e a gestão eficiente dos recursos utilizados (Drury, 2018).

Tabela 1. *Plano de contas da despesa do período corrente - classe 0*

02 Despesa do Período Corrente		
021	Dotações iniciais	
022	Dotações corrigidas	
023	Modificações orçamentais	
	0231	Reforços
	0232	Anulações
	0233	Créditos especiais
	0234	Dotações retidas
024	Dotações disponíveis	
025	Cabimentos	
	0251	Cabimentos registados
	0252	Cabimentos com compromisso
026	Compromissos	
	0261	Compromissos assumidos
	0262	Compromissos com obrigação
	0263	Compromissos a transitar
027	Obrigações	
	0271	Obrigações processadas
	0272	Obrigações pagas
	0273	Obrigações a transitar
028	Pagamentos	
	0281	Pagamentos do período
	0282	Pagamentos de períodos findos
029	Reposições abatidas aos pagamentos (RAP)	
	0291	RAP emitidas
	0292	RAP recebidas

Fonte: *Elaboração própria*

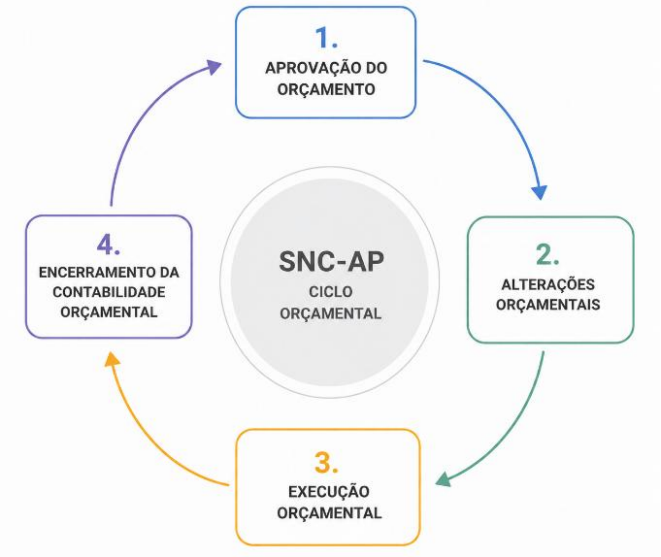
Tabela 2. *Plano de contas da despesa de períodos futuros - classe 0*

04 Despesa de Períodos Futuros	
041	Orçamento
0411	Período (n+1)
0412	Período (n+2)
(...)	...
0415	Períodos seguintes
042	Compromissos assumidos
0421	Período (n+1)
0422	Periodo (n+2)

Fonte: *Elaboração própria*

1.2.1. O Processo Orçamental

Figura 1. Ciclo orçamental em SNC-AP



Fonte: *adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

1.2.1.1. Aprovação do Orçamento

Segundo Carvalho et al. (2017),

> "Se por um lado, o orçamento de Estado constitui uma previsão de receitas e uma fixação de despesas para um determinado ano económico, por outro, incorpora o processo de autorização para cobrança de receitas pelo Estado e de realização de um conjunto de despesas para satisfação de necessidades coletivas, limitando os poderes financeiros do Estado no período a que respeita" (Carvalho et al., 2017, p. 74)

Os artigos 32.º e 38.º da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO) preveem duas fases do processo orçamental. A primeira fase acontece até ao dia 15 de abril, onde o Governo apresenta à Assembleia da República a proposta de Lei das Grandes Opções em Matéria de Planeamento e da Programação Orçamental Plurianual e a atualização do Programa de Estabilidade. A segunda fase ocorre até ao dia 1 de outubro e consiste na apresentação pelo Governo à Assembleia da República da proposta de lei do Orçamento do Estado, que dispõe de 50 dias após a sua admissão para proceder à votação.

De acordo com a NCP 26, os valores relativos às dotações (despesa) e previsões (receita) só são reconhecidos após a aprovação do orçamento e no início do período a que este diz respeito. Se o orçamento não for aprovado, deverá recorrer-se aos valores estabelecidos nos normativos legais em vigor. Se a aprovação do orçamento atrasar, mantém-se em execução o orçamento do ano anterior, com todas as suas alterações.

Retirada das notas de enquadramento da NCP 26, a tabela abaixo explica a movimentação das contas da classe 0 da aprovação do orçamento da despesa e transferência para dotações disponíveis:

Tabela 3. *Registos de aprovação do orçamento e de transferência para dotações disponíveis*

DESCRITIVO	DÉBITO	CRÉDITO
Aprovação do orçamento da Despesa e transferência para dotações disponíveis	022 Dotações corrigidas	021 Dotações iniciais
	021 Dotações iniciais	024 Dotações disponíveis

Fonte: *adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

A primeira linha da tabela acima corresponde ao carregamento da previsão inicial da despesa, já a segunda linha corresponde à transferência do orçamento para dotação disponível.

Para preparar a abertura da contabilidade orçamental no primeiro ano (ano N), os procedimentos relativos à despesa a ter em consideração são os compromissos a transitar, obrigações a transitar, compromissos de períodos futuros e as obrigações de períodos futuros.

1.2.1.2. Alterações Orçamentais

De acordo com a NCP 26, "Alterações orçamentais constituem um instrumento de gestão orçamental que permite a adequação do orçamento à execução orçamental ocorrendo a despesas inadiáveis, não previsíveis ou insuficientemente dotadas, ou receitas imprevistas" (NCP 26, artigo 3.º). Quanto à classificação, as alterações orçamentais podem ser modificativas ou permutativas e podem assumir a forma de inscrição/reforço, anulação/diminuição, cativação, descativação ou crédito especial.

A alteração orçamental modificativa é aquela que implica a inscrição de uma nova natureza, ou que conduz ao aumento do montante global de receita, de despesa ou de ambas. Já a alteração orçamental permutativa é a alteração que modifica a composição do orçamento sem alterar o respetivo montante global.

A alteração orçamental de inscrição/reforço corresponde à integração de uma natureza de receita ou despesa não prevista no orçamento, ou ao aumento de uma previsão ou de uma dotação já existente. Já a alteração orçamental de anulação/diminuição corresponde à eliminação de uma natureza que não terá execução, ou à redução de previsão ou dotação.

O cativo é a parcela da dotação orçamental que fica indisponível para a realização de despesas. O descativo é o montante anteriormente cativo que foi liberto, tornando-se disponível para a realização das despesas. A libertação desta verba está normalmente sujeita à autorização do Ministério das Finanças. Por último, a alteração orçamental por crédito especial consiste no aumento do orçamento da despesa com compensação no aumento da receita cobrada (NCP 26, artigo 3.º).

A tabela abaixo mostra os registos contabilísticos das alterações orçamentais da despesa em todas as suas formas.

Tabela 4. *Registos contabilísticos das alterações orçamentais da despesa*

DESCRITIVO	DÉBITO	CRÉDITO
Inscrição ou reforço	022 Dotações corrigidas 02312 Reforços em dot. disponíveis	02311 Reforços em dot. corrigidas 024 Dotações disponíveis
Crédito especial	022 Dotações corrigidas 02332 Créditos especiais em dot. disponíveis	02331 Créditos especiais em dot. corrigidas 024 Dotações disponíveis
Anulação ou diminuição	02321 Anulações em dot. corrigidas 024 Dotações disponíveis	022 Dotações corrigidas 02322 Anulações em dot. disponíveis
Cativação	024 Dotações disponíveis	02341 Cativos
Desactivação	02342 Descativos	024 Dotações disponíveis

Fonte: *adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

1.2.1.3. Execução Orçamental da Despesa

O artigo 3.º da NCP 26 distingue despesa corrente de despesa de capital. As despesas correntes correspondem a despesas efetivas de carácter regular, associadas à aquisição de bens e serviços destinados ao consumo no próprio período orçamental, podendo ainda incluir, pela sua reduzida relevância material, alguns bens de equipamento. Por outro lado, as despesas de capital dizem respeito a despesas efetivas que alteram o património duradouro da entidade, assumindo normalmente um carácter pontual e

contribuindo para a formação bruta de capital fixo e para o bem-estar coletivo, como acontece, por exemplo, com os investimentos.

Na contabilidade orçamental existem dois ciclos orçamentais: o da receita e o da despesa. O ponto 5 do artigo 4.º da NCP 26 apresenta as fases que o ciclo orçamental da despesa pública deverá obedecer, sem prejuízo de eventuais Reposições Abatidas aos Pagamentos (RAP), que podem corrigir os pagamentos e todas as outras fases a montante até ao cabimento:

Figura 2. *Ciclo orçamental da despesa*

Fonte: *adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

De acordo com Pereira et al. (2023):

1) Cabimento - serve para reservar a dotação disponível para assegurar a cobertura de uma despesa que se pretende realizar. É realizado no momento da decisão de assumir uma despesa, e o seu registo é efetuado com base num documento interno, pelo montante dos encargos prováveis.
2) Compromisso - reflete o momento em que a entidade pública assume formalmente uma responsabilidade perante terceiros. Deverá ser reconhecido no momento da assinatura de contrato ou da nota de encomenda. Existem 3 tipos de compromissos: o compromisso continuado, que gera responsabilidades recorrentes durante um período indeterminado; o compromisso pontual, que produz responsabilidades num período determinado; e o compromisso plurianual, que origina encargos em mais de um período orçamental.
3) Obrigação - concretiza-se quando o compromisso se consolida numa conta a pagar, reconhecida no momento da receção da fatura ou da entrega do bem.
4) Pagamento - corresponde à saída em espécie ou exfluxo de caixa do património da entidade que visa extinguir a dívida perante o fornecedor.

Com isto, existem regras da execução de despesa: "O cabimento não pode exceder a dotação disponível, assim como o compromisso não pode exceder o respetivo cabimento. A obrigação não pode exceder o valor do compromisso, assim como o pagamento não pode exceder o valor da obrigação." (Nunes et al., 2019, p. 71)

Carvalho et al. (2017) explicam as RAP,

> "Nas situações em que houve lugar a pagamentos efetuados em excesso ou pagos indevidamente pela Administração Pública a qualquer pessoa/entidade, seja ela pública ou privada, deverá ocorrer o pedido de 'reposição' do dinheiro pago indevidamente ou em excesso no momento em que se verifique a ocorrência desse pagamento." (Carvalho et al., 2017, p. 183)

***Tabela 5**. Registos contabilísticos da execução da despesa*

DESCRITIVO	DÉBITO	CRÉDITO
Cabimento	024 Dotações disponíveis	0251 Cabimentos registados
Compromisso	0252 Cabimentos com compromisso	0261 Compromissos assumidos
Obrigação	0262 Compromissos com obrigação	0271 Obrigações processadas
Pagamento	0272 Obrigações pagas	0281 Pagamentos período ou 0282 Pagamentos períodos findos
RAP – Reposição Abatida aos Pagamentos	0291 RAP emitidas 0281 Pagamentos período	0272 Obrigações pagas 0292 RAP recebidas

***Fonte:** adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

1.2.1.4. Encerramento da Contabilidade Orçamental

No fim do período orçamental, é necessário proceder ao encerramento da contabilidade orçamental. Ao contrário do antigo POCP, em que o encerramento da contabilidade orçamental se limitava a saldar todas as contas da classe 0, no SNC-AP este processamento assume uma lógica de continuidade que é essencial para a elaboração das demonstrações de relato.

Neste novo normativo, o fecho das contas da classe 0 tem como objetivo evidenciar os saldos de operações inacabadas que transitam obrigatoriamente para o período seguinte, nomeadamente, compromissos assumidos ainda não concretizados em obrigações, obrigações assumidas que originaram pagamentos no período seguinte, liquidações emitidas e não recebidas e o desempenho orçamental do período (Carvalho et al., 2017).

De acordo com a NCP 26, o encerramento da contabilidade orçamental no final do exercício exige o cumprimento de uma sequência de 6 procedimentos:

1) Anulação de cabimentos - procede-se à anulação dos cabimentos em excesso, ou seja, aqueles que não chegaram a originar compromissos, e também qualquer montante do cabimento que tenha excedido o valor dos compromissos assumidos;
2) Transição de saldos para o período seguinte - transferem-se para o ano económico seguinte os saldos das operações que ficaram pendentes. Isto garante o rastreio dos compromissos assumidos que não geraram obrigações e das obrigações processadas que ficaram por pagar no ano corrente;
3) Encerramento de alterações orçamentais, cativos e descativos e execução orçamental;
4) Encerrar o orçamento;
5) Apurar o desempenho orçamental;
6) Encerrar os saldos de operações de tesouraria.

1.2.2. A Integração dos Sistemas ERP no Setor Público

Como verificado nas secções anteriores, a transição para o SNC-AP introduziu uma nova lógica contabilística mais integrada, complexa e exigente, assente na articulação entre a contabilidade orçamental, financeira e de gestão (Carvalho et al., 2017). Para dar resposta a estas exigências, tornou-se necessária a modernização tecnológica dos sistemas de informação. É neste contexto de reforma, frequentemente associado à "Nova Gestão Pública", que os governos têm vindo a adotar sistemas de ERP (Marques et al., 2020).

O ERP pode ser definido como um sistema informático desenhado para processar as transações de uma organização em tempo real, integrando diferentes departamentos, aplicações e processos de negócio numa única base de dados partilhada (O'Leary, 2000). De acordo com Davenport (1998), a adoção destes sistemas deve-se à sua capacidade de ultrapassar as limitações provocadas pela existência de aplicações informáticas isoladas e desorganizadas, promovendo uma integração contínua de todo o fluxo de informação e uma maior consistência dos dados organizacionais. Esta integração foi ainda impulsionada pela necessidade de melhorar a prestação de serviços aos cidadãos e otimizar os fluxos de trabalho interno.

Contudo, a implementação destes sistemas apresenta desafios específicos no setor público. De acordo com Côté (2002), as organizações governamentais enfrentam constrangimentos relacionados com exigências legais e resistência à mudança. No caso específico de Portugal, esta resistência é agudizada pela necessidade de conciliar a tripla perspetiva do SNC-AP (orçamental, financeira e de gestão), o que exige dos funcionários públicos competências técnicas que os sistemas ERP, por si só, não conseguem colmatar sem um plano robusto de formação contínua.

As instituições públicas possuem uma cultura organizacional única, operam tipicamente através de estruturas muito hierarquizadas e baseadas em lógicas funcionais, e estão sujeitas a obrigações legislativas e pressões sociais complexas (Marques et al., 2020). Estes fatores tornam a implementação mais complexa quando comparada ao setor privado, exigindo um forte compromisso da gestão e uma adequada gestão da mudança organizacional.

Fernandez et al. (2017) destacam, sobretudo, duas perspetivas de melhoria de desempenho do ERP no setor público:

Impactos Financeiros e de Eficiência

Embora algumas investigações não encontrem reduções significativas em custos administrativos gerais ou melhorias diretas nos resultados, a generalidade dos estudos aponta para benefícios tangíveis. Fernandez et al. (2017) verificam, num estudo aplicado a autarquias locais, que a automação de tarefas antes burocráticas e o funcionamento digital e integrado do sistema, impulsionam a diminuição dos custos administrativos e de documentação. Para além disso, a facilidade de utilização e sofisticação desta ferramenta têm demonstrado reduzir significativamente os custos de aprovisionamento relacionados com a aquisição de bens e serviços.

Esta tecnologia foi concebida para fornecer informação atempada e precisa a toda a organização, constituindo um importante suporte à tomada de decisão e contribuindo para um desempenho financeiro positivo (Fernandez et al., 2017).

Impactos na Perspetiva do Utente (Cidadão)

Do ponto de vista externo, a integração de sistemas ERP melhora substancialmente a forma como as entidades públicas interagem com a população, proporcionando uma plataforma que permite um serviço de atendimento mais interativo.

O sistema aumenta a qualidade do serviço através da possibilidade de feedback direto e promove uma maior capacidade de resposta aos utentes. Consequentemente, ao centralizar informação atualizada, rigorosa e atempada, os funcionários conseguem eliminar falhas e atrasos no processamento burocrático, o que tem reflexo direto na redução do número de reclamações efetuadas pelos cidadãos (Fernandez et al., 2017).

Em suma, a implementação de sistemas de informação centralizados, como o ERP, revela-se uma estratégia altamente eficiente para alavancar a eficácia e o desempenho do setor público. Para além de modernizar as organizações, esta integração tecnológica é a chave que assegura a operacionalização de toda a complexidade exigida atualmente pelas normas contabilísticas em vigor e pelo rigoroso controlo da execução orçamental.

1.3. Relato Orçamental e Demonstrações Orçamentais

O relato orçamental atua como um mecanismo de controlo fundamental para verificar o cumprimento da lei das finanças públicas. Consiste na elaboração e divulgação obrigatória das demonstrações de execução orçamental e das alterações orçamentais, preparadas e apresentadas de acordo com o definido na NCP 26. Esta informação necessita de consistência, para que assegure uma comparabilidade com as demonstrações dos anos anteriores ou com as de outras entidades públicas. Serve como um apoio à tomada de decisão por parte da gestão interna e também fornece aos utilizadores externos os elementos cruciais para aferir, com transparência, o verdadeiro desempenho orçamental da entidade. (anexo I, ponto 4 do DL n.º 192/2015, de 11 de setembro)

A NCP 26 define as demonstrações orçamentais de finalidades gerais:

> "As demonstrações orçamentais são uma representação estruturada da execução e desempenho orçamental de uma entidade. Consequentemente, os objetivos das demonstrações orçamentais de finalidades gerais são o de proporcionar informação acerca do orçamento inicial, das alterações orçamentais, da execução das despesas e das receitas orçamentadas, dos pagamentos e recebimentos e do desempenho orçamental." (NCP 26, ponto 40 do artigo 9.º)

De acordo com o ponto 46 do artigo 11.º, as demonstrações orçamentais dividem-se em demonstrações previsionais, de relato e consolidadas:

1) Demonstrações previsionais
   → o orçamento, enquadrado num plano orçamental plurianual;

→ o plano plurianual de investimentos.

2) Demonstrações de relato

→ uma demonstração do desempenho orçamental;

→ uma demonstração de execução orçamental da receita;

→ uma demonstração de execução orçamental da despesa;

→ uma demonstração da execução do Plano Plurianual de Investimentos (PPI);

→ o anexo às demonstrações orçamentais.

3) Demonstrações orçamentais consolidadas

→ uma demonstração consolidada do desempenho orçamental;

→ uma demonstração consolidada de direitos e obrigações por natureza.

O ponto 47 do artigo 11.º na NCP 26 define as componentes das demonstrações de relato. A demonstração do desempenho orçamental proporciona uma visão abrangente de todos os fluxos financeiros da entidade, acomodando a totalidade dos recebimentos e pagamentos decorrentes tanto da execução orçamental como de operações de tesouraria. A demonstração de execução orçamental da receita e despesa assume a função de controlar de forma pormenorizada todas as fases de execução do orçamento ao longo do período contabilístico. A demonstração da execução do PPI foca-se no controlo da execução anual do plano plurianual de investimentos, facultando dados rigorosos sobre cada programa ou projeto de investimento público. (NCP 26, ponto 47 do artigo 11.º)

Tabela 6. *Demonstração de execução orçamental da receita*

ELEMENTO		CLASSE 0
1	Despesas (obrigações) por pagar de períodos anteriores	**0273** Obrigações a transitar em n-1
2	Dotações corrigidas	**022** Dotações corrigidas
3	Cativos / descativos	**02341** Cativos / **02342** Descativos
4	Compromissos	**0261** Compromissos assumidos
5	Obrigações	**0271** Obrigações processadas
6	Despesas pagas líquidas de reposições – Período Corrente	**0281** Pagamentos do período
7	Despesas pagas líquidas de reposições – Períodos Anteriores	**0282** Pagamentos de períodos findos
8	Compromissos a transitar	**0263** Compromissos a transitar
9	Obrigações por pagar	**0273** Obrigações a transitar

Fonte: *adaptado da CCDR Norte, I.P. | Contabilidade orçamental - NCP 26*

1.3.1. O Papel da Inteligência Artificial no Relato Orçamental

A integração de novas tecnologias na contabilidade pública tem vindo a redefinir a forma como a informação financeira é processada, analisada e relatada. A Inteligência Artificial (IA) assume um papel cada vez mais central no relato orçamental, proporcionando melhorias significativas ao nível da eficiência, transparência e previsibilidade da tomada de decisões financeiras (Samaniego-Jimbo & Herrera-Freire, 2025).

A automatização de tarefas repetitivas e a capacidade de processar grandes volumes de dados financeiros em tempo real permitem identificar padrões atípicos e inconsistências que, por métodos convencionais, poderiam facilmente passar despercebidos (Adelakun et al., 2024).

A qualidade do relato financeiro e orçamental beneficia diretamente das capacidades destas tecnologias. Obaydin et al. (2023) sublinham que a análise preditiva alimentada por IA melhora significativamente a qualidade dos relatórios financeiros e o cumprimento legal. No setor público, o impacto faz-se sentir em dois momentos cruciais: a jusante, através de uma maior eficácia na prestação de contas e na deteção de riscos de desvios orçamentais em tempo real (Giest & Klievink, 2024); e a montante, servindo como ferramenta de apoio ao planeamento e elaboração de cenários macroeconómicos mais precisos (Li et al., 2023).

Apesar dos evidentes benefícios para a transparência e o rigor do relato orçamental, a adoção da IA enfrenta desafios organizacionais. A falta de apoio da gestão de topo, a escassez de infraestruturas tecnológicas adequadas, a resistência à mudança e a necessidade urgente de formação especializada dos recursos humanos constituem as principais barreiras à plena capitalização dos dados em prol da transparência orçamental (Samaniego-Jimbo & Herrera-Freire, 2025).

1.4. Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso

A LCPA aprovada pela Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, surgiu num período de grave crise económica e financeira em Portugal. Antes da entrada em vigor da LCPA, muitas entidades públicas assumiam compromissos sem possuírem capacidade financeira para efetuar os respetivos pagamentos, originando elevados pagamentos em atraso, ou

seja, dívidas vencidas há mais de 90 dias relativamente à data acordada em contrato ou fatura.

Para combater este problema, esta lei surgiu como um instrumento disciplinador da despesa pública, impedindo que as entidades assumissem despesas sem antes garantirem a existência de fundos disponíveis, ou seja, verbas que a entidade dispõe a muito curto prazo, calculadas com base nos 3 meses seguintes. De acordo com o n.º 1 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, a LCPA é aplicada às entidades pertencentes à administração central, regional e local, bem como às entidades públicas do Serviço Nacional de Saúde (SNS),

Assim, de acordo com Carvalho et al. (2017), com finalidades preventivas e reguladoras, a LCPA assenta em quatro objetivos centrais: travar o endividamento público exigindo capacidade de liquidação a curto prazo (90 dias); reduzir o prazo de pagamento a fornecedores; delimitar a competência para a autorização de compromissos plurianuais; e responsabilizar e sancionar os responsáveis pela contabilidade pela assunção de compromissos que excedam os fundos disponíveis e, com isso, aumentem os pagamentos em atraso.

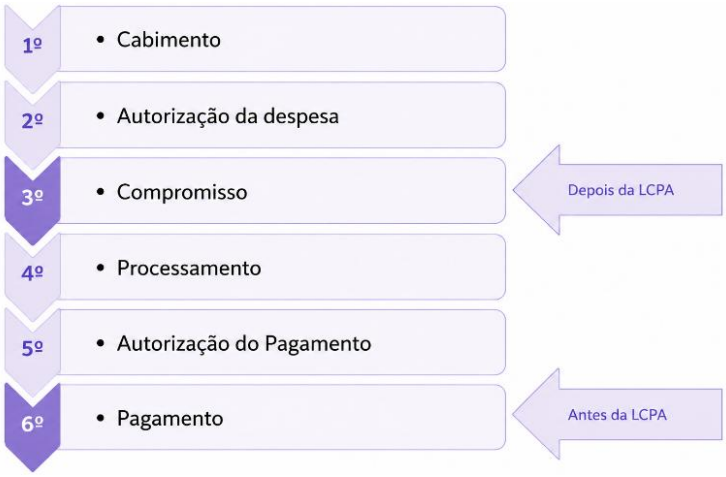
Com estes objetivos, os artigos 5.º e 9.º da LCPA estabelecem regras rigorosas para o controlo da despesa pública, de modo a controlar e reduzir os pagamentos em atraso. O artigo 5.º determina que é estritamente proibido assumir despesas sem que existam fundos disponíveis para o efeito e é obrigatório que os contratos ou ordens de compra incluam um número de compromisso válido emitido pelo sistema informático, sem o qual o contrato é considerado automaticamente nulo.

Complementarmente, o artigo 9.º bloqueia a realização de qualquer pagamento caso a despesa inicial não tenha cumprido as regras da lei e diz-nos que qualquer fornecedor que entregue bens ou serviços sem que o documento possua a clara identificação do emitente e o correspondente número de compromisso perde legalmente o direito de reclamar do Estado ou das entidades públicas envolvidas o seu pagamento.

O Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, refere que "As entidades são responsáveis por manter registos informáticos permanentemente atualizados dos fundos disponíveis, compromissos, passivos, contas a pagar e pagamentos em atraso, especificados pela respetiva data de vencimento" (n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho).

A LCPA centra-se no controlo da execução da despesa pública, atuando com particular incidência nas fases dos compromissos e dos pagamentos considerados em atraso. Esta lei não veio alterar as fases do ciclo orçamental da despesa pública, veio apenas mudar o seu foco, passando a atuar de forma preventiva e antecipatória. O manual de procedimentos LCPA da Direção-Geral do Orçamento refere que, antes da implementação desta lei, o foco do controlo era na fase do pagamento. Contudo, com o intuito de assegurar um controlo mais rigoroso e travar a acumulação de pagamentos a mais de 90 dias, o compromisso passou a ser o principal foco.

Figura 3. *Foco das fases do ciclo orçamental da despesa antes e depois da LCPA*



Fonte: *adaptado da DGO | Manual de Procedimentos LCPA.*

O presente relatório de estágio adota uma metodologia de investigação qualitativa, recorrendo ao método do estudo de caso como principal estratégia de análise. Esta abordagem permitiu compreender, de forma aprofundada, os procedimentos associados ao ciclo da despesa pública na administração pública, através da observação direta e da participação nas atividades desenvolvidas na DGF da CCDR Norte, I.P. no período de estágio, entre o dia 16 de outubro de 2025 e 10 de fevereiro de 2026.

Segundo Silveira (2011), a metodologia "consiste, portanto, em um estudo crítico e analítico dos métodos de investigação. É uma série de procedimentos que auxiliam na busca do conhecimento". Pode-se afirmar que a metodologia não é apenas um conjunto de regras de formatação, mas sim o trajeto lógico e prático percorrido pelo pensamento até chegar à compreensão da realidade e solucionar o problema de pesquisa. Assim, para Gil (2008), a metodologia corresponde ao caminho para se chegar a determinado fim, sendo fundamental para garantir rigor e validade à investigação.

Quanto à abordagem do problema, a pesquisa pode assumir um carácter quantitativo ou qualitativo. Relativamente à abordagem qualitativa, de acordo com Appolinário (2009), esta é a modalidade de pesquisa em que os dados são recolhidos através de interações sociais e analisados subjetivamente pelo pesquisador. Minayo (1994) explica que a investigação qualitativa é predominantemente descritiva e foca-se muito mais na compreensão do processo em si do que apenas nos resultados ou produtos finais. Este tipo de pesquisa centra-se na compreensão e interpretação dos fenómenos, valorizando a análise descritiva e contextual em detrimento da quantificação de dados (Creswell, 2009).

Dentro do tipo qualitativo, optou-se pela utilização do estudo de caso. Para definir este método, recorre-se a Guerra e Lunetta (2023), que expõem que

> "O estudo de caso é uma estratégia de pesquisa científica que mergulha de cabeça em um fenômeno real e suas variáveis. É como uma investigação intensiva e sistemática de uma instituição, comunidade ou indivíduo, permitindo uma análise profunda de fenômenos complexos." (Guerra e Lunetta, 2023, p. 156)

Segundo Yin (2005), a preferência por este método é amplamente justificada quando a investigação procura responder a questões do tipo "como" e "porquê", debruçando-se sobre acontecimentos contemporâneos inseridos num contexto real, sobre os quais o investigador não tem controlo deliberado. Neste sentido, Yin (2018) reforça

que o estudo de caso constitui uma estratégia metodológica adequada para investigar fenómenos contemporâneos inseridos em contextos reais, permitindo uma análise aprofundada e contextualizada da realidade observada.

Nesta perspetiva, a unidade de análise centrou-se num processo real acompanhado durante o estágio. O estudo incidiu sobre todas as etapas do ciclo da despesa, desde a criação do PA até à realização do pagamento final. Com isto, o principal objetivo deste trabalho consiste em compreender o funcionamento do ciclo da despesa na administração pública. Como objetivos secundários, pretende-se analisar a aplicação prática da LCPA e descrever os procedimentos realizados no software Cegid Primavera.

Através desta metodologia, foi possível desenvolver uma análise detalhada e fundamentada da realidade observada durante o estágio, permitindo compreender a importância do rigor, do controlo e do cumprimento legal na gestão financeira das entidades públicas.

Este capítulo apresenta uma visão detalhada da entidade de acolhimento, explorando a sua evolução histórica, missão e estrutura organizacional. Num segundo momento, é caracterizada a DGF, unidade orgânica onde decorreu o estágio, destacando as suas principais competências e o seu papel no funcionamento da instituição.

3.1. Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

As Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional, I.P. (CCDR, I.P.) são institutos públicos de regime especial com atuação assente numa perspetiva territorial. Integradas na administração indireta do Estado, estas instituições são dotadas de autonomia financeira, administrativa e patrimonial e atuam sob a superintendência e tutela do Ministro da Economia e da Coesão Territorial[1].

Segundo o artigo 3.º do anexo do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, a missão das CCDR, I.P., centra-se em assumir um papel estratégico na promoção do desenvolvimento de cada região de Portugal, com o objetivo de promover a inovação e a competitividade e combater certas assimetrias. Estas comissões pretendem garantir que as políticas públicas respondam de forma eficaz nos domínios do ambiente, economia, ordenamento do território, cultura, educação, saúde, conservação da natureza, agricultura e pescas. Estas instituições são ainda responsáveis pelo planeamento e gestão da política de coesão no âmbito dos programas regionais e de cooperação territorial europeia.

O mesmo artigo menciona ainda que, nas áreas da agricultura, das pescas e do desenvolvimento rural, as CCDR, I.P., prestam apoio aos agricultores e às suas organizações ao participarem ativamente da formulação e execução das políticas públicas e executarem as ações necessárias associadas aos projetos de investimento apoiados por fundos públicos. A sua missão passa ainda pelo apoio técnico das autarquias locais e das suas associações.

De acordo com o artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, existem 5 CCDR, I.P., a nível nacional, definidas de acordo com as NUTS II: a CCDR Norte, I.P., com sede no Porto; a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Centro, I.P., com sede em Coimbra; a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional de Lisboa e Vale do Tejo, I.P., com sede em Lisboa; a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Alentejo, I.P., com sede em Évora; e a Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Algarve, I.P., com sede em Faro.

[1] *CCDR Norte. Missão. https://www.ccdr-n.pt/, 2026. Disponível em: <https://www.ccdrn.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/historia>.*

A nível histórico, a origem da CCDR Norte, I.P., remonta a 11 de março de 1969, data em que foram criadas as Comissões de Planeamento Regional (CPR). Numa fase inicial, com o objetivo de promover a articulação das políticas públicas setoriais numa perspetiva territorial do desenvolvimento, as suas competências eram, principalmente, de carácter consultivo e de acompanhamento dos planos de desenvolvimento regional. Na região norte, a respetiva CPR só foi criada 2 anos depois, a 7 de junho de 1971, com a tomada de posse do Presidente Dr. João Mota de Campos[2].

Em 1974, com a criação do poder local democrático em Portugal, a consolidação da administração local passou a ser outro objetivo crucial para as CPR, principalmente no apoio técnico às autarquias locais. Foi no âmbito dessa evolução que surgiram os Gabinetes de Apoio Técnico (GAT) e a Direção de Serviços de Apoio às Autarquias Locais (DSAAL) em 1979 e, nesse mesmo ano, as CPR adotaram a nova designação de Comissões de Coordenação Regional (CCR). Pela primeira vez, esta orgânica criou mecanismos de participação dos principais atores regionais nos processos de decisão e acompanhamento das políticas públicas, com a formação de Conselhos Regionais. Nesta altura foram ainda definidas as atuais cinco áreas geográficas de intervenção, correspondentes às regiões NUTS II do território continental: CCR do Norte, CCR do Centro, CCR de Lisboa e Vale do Tejo, CCR do Alentejo e CCR do Algarve[3].

Com a entrada de Portugal na União Europeia (UE), em 1986, as CCR passaram a ter novas competências na coordenação do desenvolvimento regional, mais precisamente, nos domínios da cooperação, da gestão de programas financeiros nacionais e comunitários e do ambiente e ordenamento do território, estas últimas mais tarde transferidas para a Direção Regional de Ambiente e Ordenamento do Território Norte (DRAOT-N)[4].

Em 2003, promovida pelo Decreto-Lei n.º 104/2003, de 23 de maio, a Comissão de Coordenação da Região Norte (CCRN) e a DRAOT-N fundiram-se, dando origem à Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), acontecimento que também ocorreu nas outras quatro regiões de intervenção. Esta junção foi motivada com o objetivo de reforçar a articulação entre os exercícios de planeamento regional, os instrumentos de ordenamento do território e as políticas ambientais[5].

Em 2007, no âmbito do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado (PRACE), foram aprovados novos diplomas legais que redefiniram as atribuições

[2 3 4 5] *CCDR Norte. Plano de Atividades 2025. https://www.ccdr-n.pt/. Disponível em: <https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/instrumentos_de_gestao>.*

e competências da instituição, agora como organismo desconcentrado do Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional. Essas alterações resultaram na integração do Conselho de Coordenação Intersetorial, com a função de promover a articulação entre os diferentes serviços desconcentrados e a coordenação das políticas da administração central. Ao mesmo tempo, foram transferidas todas as competências exercidas sobre o domínio hídrico para a Administração da Região Hidrográfica do Norte e determinada a extinção dos GAT[6].

Mais recentemente, em 2023, nos termos do Decreto-Lei n.º 36/2023, de 26 de maio, a CCDR-N foi convertida em Instituto Público, passando a designar-se por CCDR Norte, I.P. Como mencionado no artigo 3.º do Decreto-Lei, esta mudança implicou a integração de serviços, nomeadamente Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP), departamentos de licenciamento e planeamento industrial da Direção de Proximidade Regional e Licenciamento da Agência para a Competitividade e Inovação, I.P., e ainda integraram Direções Regionais da Cultura (DRC).

A estrutura organizacional, a organização interna e as unidades orgânicas da CCDR Norte, I.P., foram determinadas pela Portaria n.º 407/2023, de 5 de dezembro. Encontrando-se organizada de forma hierárquica e funcional, no topo da estrutura encontra-se o conselho diretivo, órgão máximo de direção da instituição, constituído por um presidente, Dr. Álvaro Santos e sete vice-presidentes: Dr. Ricardo Bento, Dr. Pedro Machado, Dr. Jorge Mendes, Dra. Gabriela Leite, Dr. Rui Costa, Dr. Paulo Ramalho e Dra. Maria José Fernandes. Para além do conselho diretivo, são órgãos da CCDR Norte, I.P., o conselho regional, o conselho de coordenação setorial, a conferência de serviços e o fiscal único.

A sua organização interna segue um modelo estrutural misto, composto por: unidades orgânicas operacionais e de suporte, ambas dirigidas por diretores; unidades orgânicas territorialmente desconcentradas; unidades orgânicas flexíveis, designadas por divisões e dirigidas por chefes; e núcleos dirigidos por chefes de equipa.

São nove as unidades orgânicas operacionais, designadamente: Unidade de Planeamento e Desenvolvimento Regional; Unidade de Inovação; Unidade de Ordenamento do Território, Conservação da Natureza e Biodiversidade; Unidade de Cultura; Unidade de Investimento na Agricultura e Pescas; Unidade de Licenciamento,

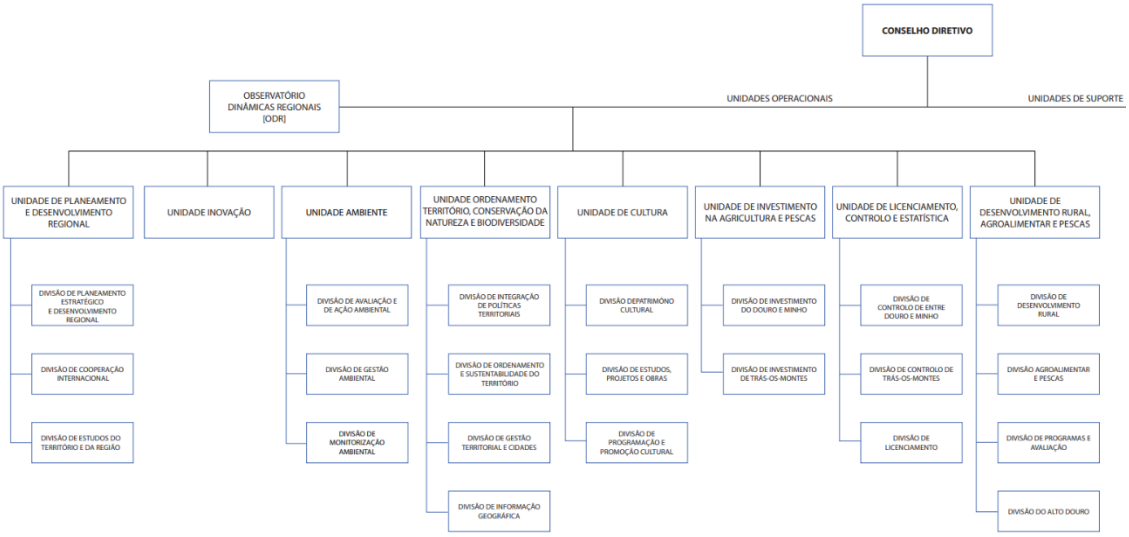
[6] *CCDR Norte. Plano de Atividades 2025. https://www.ccdr-n.pt/. Disponível em: <https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/instrumentos_de_gestao>.*

Controlo e Estatística; Unidade Ambiente; Unidade de Desenvolvimento Rural, Agroalimentar e Pescas; e Observatório das Dinâmicas Regionais.

Já as unidades orgânicas de suporte são cinco: Unidade de Coordenação Territorial; Unidade de Fiscalização e Transparência; Unidade de Serviços Jurídicos e de Apoio à Administração Local; Unidade de Gestão Administrativa e Financeira e de Recursos Humanos; e Unidade de Apoio ao Conselho Diretivo.

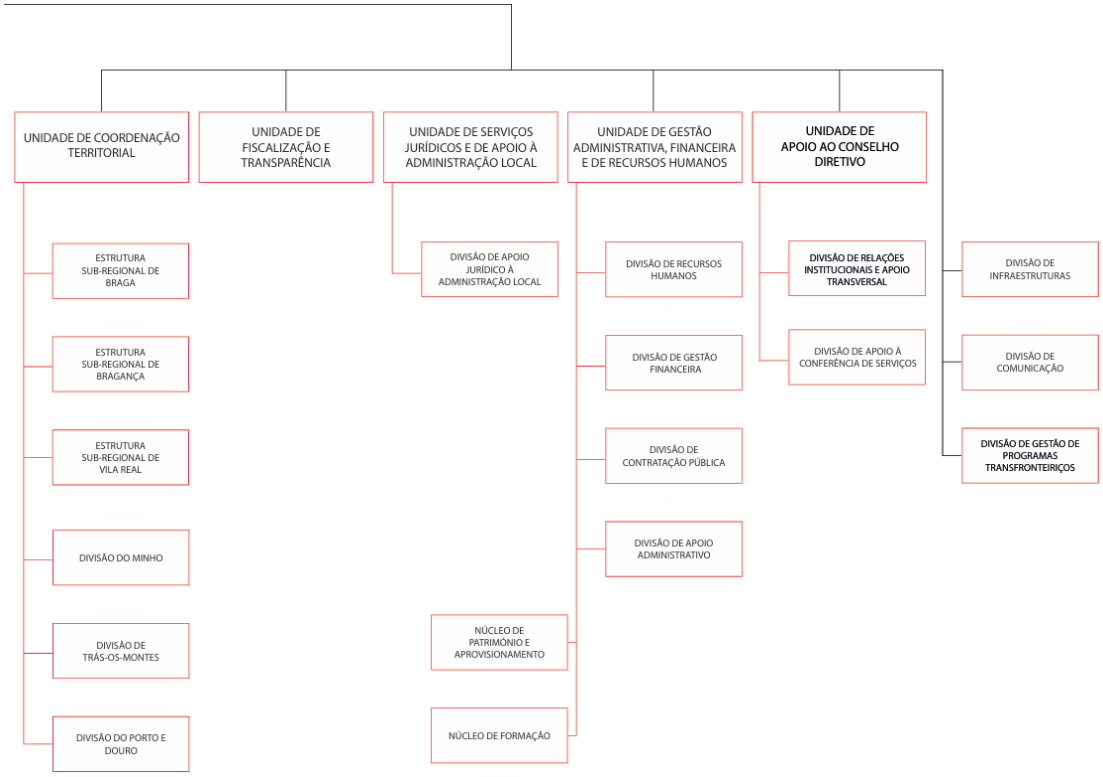
Por sua vez, as unidades orgânicas territorialmente desconcentradas correspondem aos serviços sub-regionais de Braga, Bragança, Porto e Douro, Vila Real, Minho e Trás-os-Montes, que se encontram na dependência funcional da Unidade de Coordenação Territorial.

Figura 4. *Unidades orgânicas operacionais e as respetivas divisões*



Fonte: *CCDR Norte, I.P.*

Figura 5. Unidades orgânicas de suporte e as respetivas divisões



Fonte: *CCDR Norte, I.P.*

3.2. Divisão de Gestão Financeira

A DGF é uma unidade orgânica flexível, com a natureza de divisão, e está integrada na Unidade de Gestão Administrativa, Financeira e de Recursos Humanos, sendo esta uma unidade orgânica de suporte composta por quatro divisões e dois núcleos. A DGF, de acordo com o n.º 2 do artigo 17.º do anexo da Portaria n.º 407/2023, de 5 de dezembro, tem como competências:

a) Elaborar o orçamento anual e outros documentos de planeamento financeiro;
b) Realizar o acompanhamento rigoroso da execução orçamental, garantindo uma gestão integrada dos recursos financeiros;
c) Organizar a conta da gerência, executando todos os relatórios necessários de prestação de contas;
d) Acompanhar a execução financeira de projetos, comunitários ou não;
e) Garantir a gestão, conservação, manutenção e segurança do património, instalações e equipamentos;
f) Assegurar os serviços de tesouraria e contabilidade, incluindo a cobrança de receitas e a liquidação das despesas;

g) Cobrar as taxas relativas aos serviços prestados pelas CCDR, I.P.;
h) Acompanhar a aplicação de instrumentos financeiros geridos pelo Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I.P. (ICNF, I.P.);
i) Organizar e manter atualizado o registo detalhado de todos os bens móveis e imóveis, implementando medidas de manutenção e segurança.

Esta divisão colabora continuamente com as restantes unidades orgânicas da instituição, assegurando o apoio técnico e administrativo necessário em termos financeiros e orçamentais. Esta articulação garante o alinhamento entre o planeamento das atividades e a respetiva execução financeira. Desta forma, a DGF assume um papel central na sustentabilidade financeira e no suporte à decisão da CCDR Norte, I.P.

No âmbito das funções desempenhadas na DGF, este capítulo apresenta as principais tarefas executadas ao longo do período de estágio, atividades relacionadas com a gestão financeira, contabilística e orçamental da instituição.

Todas estas atividades realizadas recorreram ao software Cegid Primavera. Este software é um sistema integrado de gestão empresarial (ERP), amplamente utilizado em Portugal, que permite às organizações gerir de forma centralizada e eficiente os seus processos operacionais, financeiros e administrativos. Desenvolvido originalmente pela empresa portuguesa PRIMAVERA BSS, atualmente integrada no grupo Cegid, este software destaca-se pela sua adaptação ao enquadramento legal e fiscal português, nomeadamente no âmbito do SNC e das obrigações fiscais.

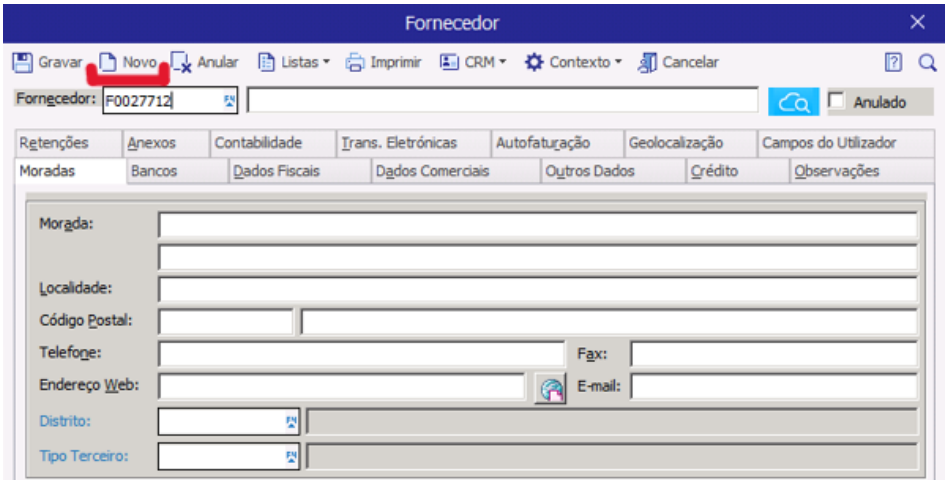
4.1. Criação de Fichas de Fornecedores e Clientes

Uma das tarefas realizadas no estágio foi a criação e atualização de fichas de fornecedores e clientes no software Cegid Primavera. Este procedimento revela-se essencial para assegurar que todas as entidades com as quais a instituição estabelece relações contratuais ou financeiras se encontram devidamente registadas e identificadas no sistema.

Os pedidos de criação das fichas de fornecedores são feitos pela Divisão de Contratação Pública (DCP), via e-mail, sempre que, ao contratar um serviço ou bem de um fornecedor, se verifique que não existe ficha desse fornecedor criada no software. Este e-mail deve conter todas as informações necessárias para a criação da ficha e identificação do fornecedor.

No Cegid Primavera, o processo inicia-se no módulo “Compras”, acedendo à área “Fornecedores” e selecionando a opção de “novo” registo. Ao iniciar o registo, é automaticamente atribuído um novo número de identificação para o fornecedor em causa. Essa numeração inicia com a letra F, indicando que estamos perante um fornecedor. Caso estivesse em causa um cliente, essa numeração iniciaria com um C, diferenciando assim os dois tipos de relação existentes, fornecedores e clientes. Neste caso, estava a ser criado um fornecedor, e foi-lhe atribuído o número “F0027712”.

Figura 6. Novo registo de fornecedor

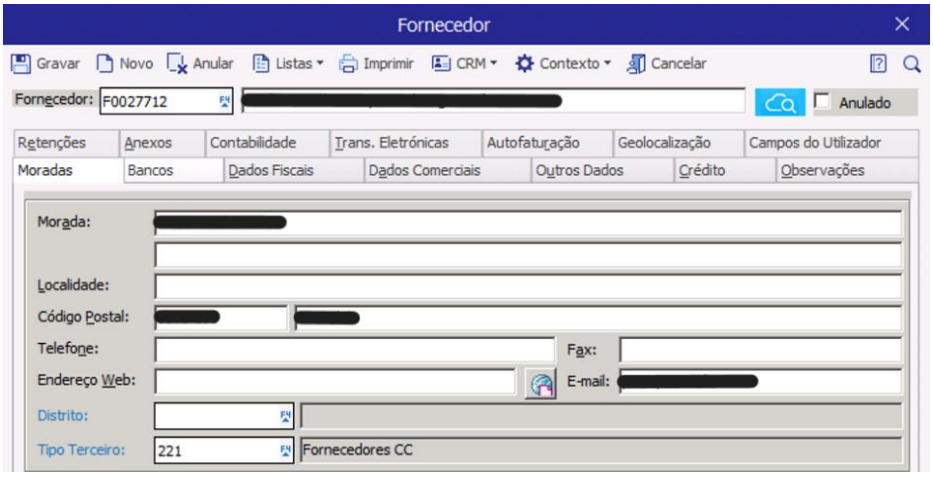


Fonte: *Cegid Primavera.*

Os separadores a preencher na ficha do fornecedor são: morada, bancos, dados fiscais e dados comerciais. Sempre que a informação fornecida pela DCP não estiver completa, procede-se ao registo com os elementos disponíveis, ficando eventuais dados em falta sujeitos a posterior atualização.

No separador "Moradas", pode ser colocada a morada completa, incluindo a localidade e código postal, o número de telefone, o e-mail e o "tipo terceiro". Neste caso, o "tipo terceiro" é o 221, por se tratar de um fornecedor.

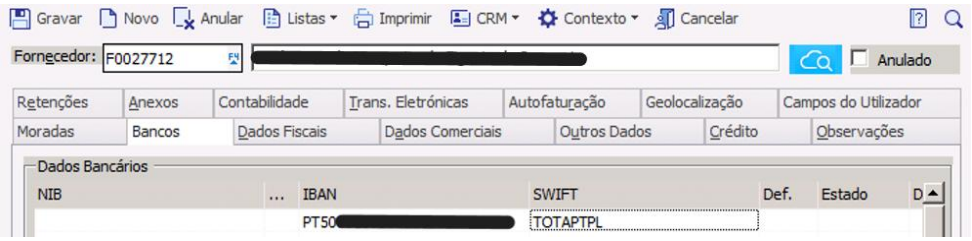
Figura 7. Ficha do fornecedor, separador "Moradas"



Fonte: *Cegid Primavera.*

No separador "Bancos", são colocados o IBAN e o código de identificação do banco, denominado SWIFT.

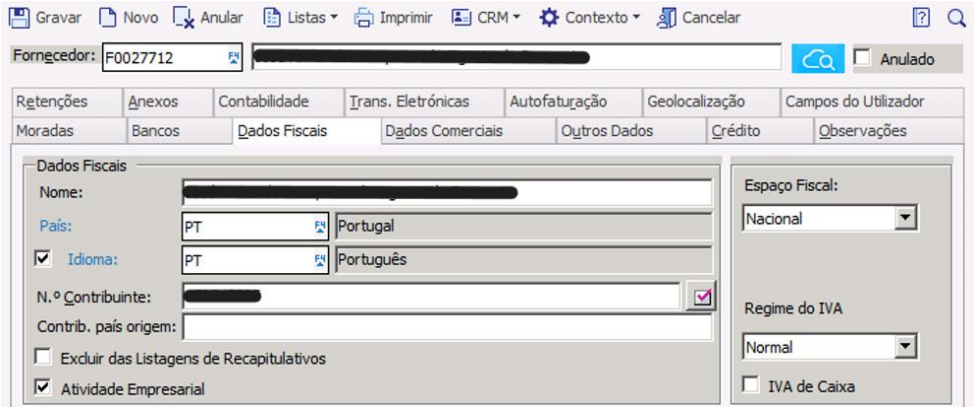
Figura 8. *Ficha do fornecedor, separador "Bancos"*



Fonte: *Cegid Primavera.*

No separador "Dados Fiscais", coloca-se o nome da empresa, o número de identificação fiscal (NIF), o país e o espaço fiscal.

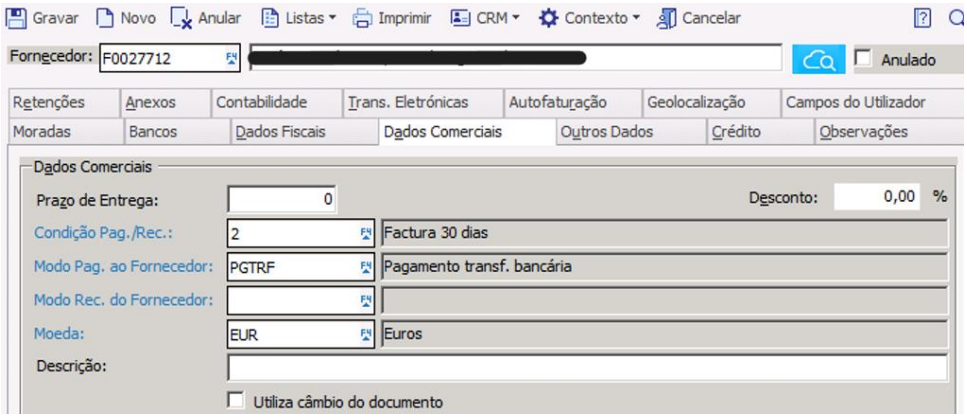
Figura 9. *Ficha do fornecedor, separador "Dados Fiscais"*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Neste último separador, "Dados Comerciais", está a informação sobre o modo de pagamento e o respetivo prazo de pagamento da fatura. Neste caso, foi selecionado o pagamento por transferência bancária e colocado um prazo de 30 dias para pagamento.

Figura 10*. Ficha do fornecedor, separador "Dados Comerciais"*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Ao “Gravar”, fica assim criada a ficha de fornecedor, com todas as informações necessárias para a sua identificação.

Durante o estágio, enquanto assistia ao preenchimento do ficheiro SAF-T (Standard Audit File for Tax Purposes), constatou-se que existiam alguns erros de configuração após exportar os dados do software Cegid Primavera. Os erros consistiam na “falta da localização definida” de vários clientes nas suas fichas. Assim, houve também a necessidade de realizar atualizações nas fichas dos clientes já criadas.

O SAF-T (PT) corresponde a um ficheiro normalizado em formato XML criado com o objetivo de facilitar a exportação, comunicação e análise da informação contabilística e fiscal das entidades. Este ficheiro contém informação detalhada relativa à contabilidade, faturação, clientes, fornecedores, movimentos contabilísticos e documentos fiscalmente relevantes, possibilitando uma maior automatização dos processos de controlo fiscal e auditoria tributária. Além da vertente fiscal, o SAF-T constitui também uma importante ferramenta de suporte à gestão e à auditoria interna, na medida em que permite extrair grandes volumes de informação estruturada para análise financeira, controlo interno e verificação da conformidade contabilística.

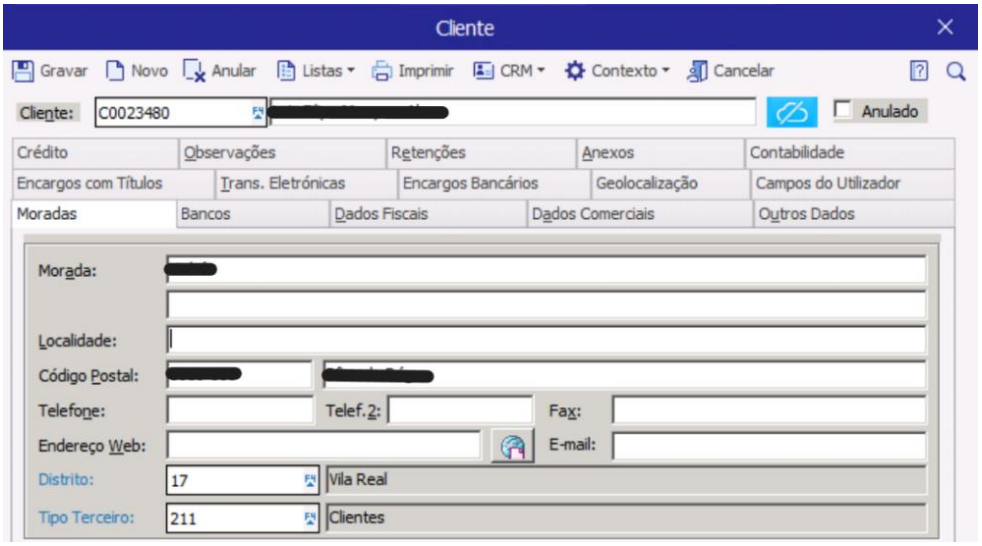
***Figura 11**. Erro no ficheiro SAF-T*

Tipo Erro	Tabela	Valor Atual	Valor aplicado SAF-T	
Configuração	Clientes			O cliente C0023469 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023472 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023475 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023477 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023479 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023480 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023481 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023482 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023484 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023489 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023491 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023493 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023495 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023497 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023498 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023502 não possui uma localidade definida.
Configuração	Clientes			O cliente C0023504 não possui uma localidade definida.

***Fonte:** Cegid Primavera.*

Para corrigir esses erros no Cegid Primavera, foi necessário, aceder à área “Vendas” e entrar nas fichas de cliente que se pretendia corrigir, através do número de identificação do cliente. No caso abaixo, para corrigir o cliente “C0023480”, foi necessário abrir o separador “Moradas” e adicionar a “Localidade” do cliente.

Figura 12. Correção da ficha de cliente



Fonte: *Cegid Primavera.*

4.2. Alterações Orçamentais

Outra atividade desenvolvida ao longo do estágio foi a realização de alterações orçamentais no software Cegid Primavera. As alterações orçamentais são efetuadas sempre que se verifica insuficiência de dotação numa determinada rubrica orçamental, sendo necessário reforçá-la para permitir a execução de um procedimento.

Ao tentar realizar um CAB, COM ou Passagem de Saldo e sempre que o sistema apresenta um erro de insuficiência de dotação, é necessário analisar detalhadamente a situação. Para isso, identifica-se a linha orçamental em causa, ou seja, o projeto, fonte de financiamento, medida, atividade e económica, e verifica-se qual o valor ainda disponível nessa rubrica.

Após identificar a rubrica com insuficiência orçamental, procede-se à análise do orçamento para determinar onde poderia ser retirado o valor necessário para o reforço. Esta fase exige especial atenção devido às restrições aplicáveis para as alterações orçamentais, uma vez que determinadas económicas apenas podem ser reforçadas ou anuladas mediante autorização superior ou obedecem a regras específicas de transferência. Por exemplo, económicas iniciadas por "02" apenas podem receber reforços de outras económicas do mesmo agrupamento.

Antes de registar a alteração no sistema, uma vez que eram bastantes as alterações, foi elaborado um Excel de apoio, no qual se identificaram as rubricas que iriam obter o reforço, as que iriam ceder esse reforço, o respetivo valor e o processo associado.

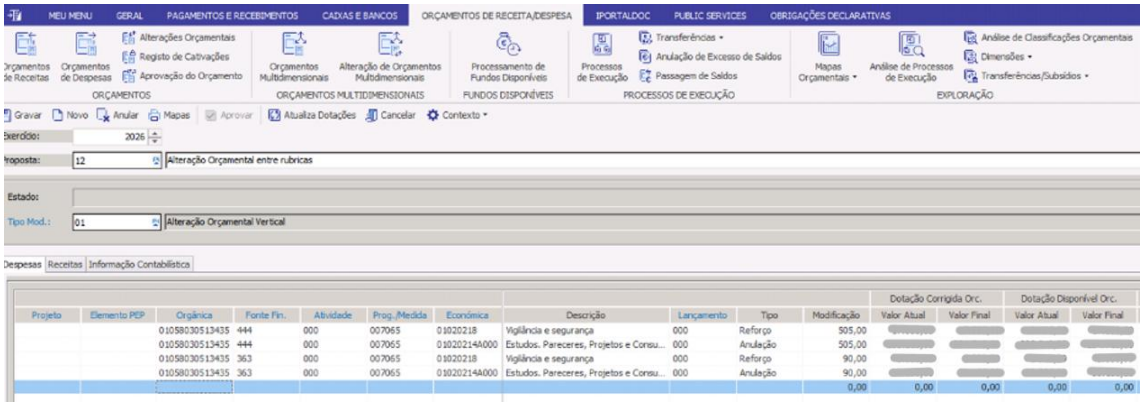
Tabela 7. Excel de apoio às alterações orçamentais

PA	FF	Valor	Económica reforço	Económica Anulação	Projeto
2025_693	444	505 €	020218	020214A000	NORTE2030
	363	90 €	020218	020214A000	NORTE2030
	513	2 567 €	020218	020206	OA
2025_689	361	14 €	020104	020203	POCTEP
	421	42 €	020104	020203	POCTEP
2025_669	422	885 €	070108B0.B0	070107B0.C0	Centro Qualifica
	363	1 055 €	020219C000	020214A000	NORTE2030
	444	5 974 €	020219C000	020214A000	NORTE2030
	361	127 €	020219C000	020214D000	POCTEP
	513	380 €	020219C000	020214D000	POCTEP
	422	912 €	020219C000	020213	Centro Qualifica
2024_072	471	2 910 €	020208	020206	OA
	359	430 €	020208	020206	OA
2023_595	422	371 €	070108B0.B0	070107B0.C0	Centro Qualifica
2023_207	422	280 €	020219C000	02013	Centro Qualifica
	361	39 €	020219C000	020214D000	POCTEP
	513	130 €	020219C000	020214D000	POCTEP

Fonte: *Cegid Primavera.*

No Cegid Primavera, a alteração é efetuada no módulo "Finanças", na área "Orçamento de receita/despesa", selecionando a opção de "Alterações Orçamentais". O registo é realizado através da introdução de, pelo menos, duas linhas, uma correspondente ao reforço da rubrica que necessita de dotação adicional e outra correspondente à anulação da rubrica de onde será retirada a verba.

Figura 13. *Alteração orçamental*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Em cada linha são inseridos todos os elementos obrigatórios, a saber, o projeto, a fonte de financiamento, a medida, a económica, a atividade, o respetivo valor e o tipo de alteração, tanto para a anulação como para o reforço.

O sistema apresenta automaticamente a dotação de cada económica antes e depois da alteração. O valor anterior é apresentado na coluna do "Valor Atual" e o valor posterior corresponde à coluna do "Valor Final".

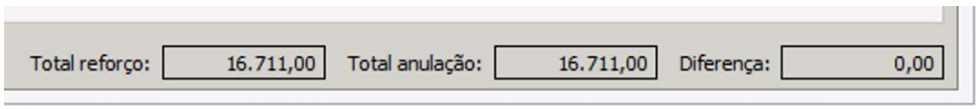
Figura 14. *Lista das alterações orçamentais*

									Dotação Corrigida Orc.	
Orgânica	Fonte Fin.	Atividade	Prog./Medida	Económica	Descrição	Lançamento	Tipo	Modificação	Valor Atual	Valor Final
01058030514455	422	000	007003	01070107B0.C0	Equipamento de informática - Outros	000	Anulação	371,00		
01058030514455	422	000	007003	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	280,00		
01058030514455	422	000	007003	01020213	Deslocações e estadas	000	Anulação	280,00		
01058030514453	361	000	007003	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	39,00		
01058030514453	361	000	007003	01020214D000	Estudos, pareceres, projetos e consul...	000	Anulação	39,00		
01058030514453	421	000	007003	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	130,00		
01058030514453	421	000	007003	01020214D000	Estudos, pareceres, projetos e consul...	000	Anulação	130,00		
01058030513435	444	000	007065	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	5.974,00		
01058030513435	444	000	007065	01020214A000	Estudos. Pareceres, Projetos e Consu...	000	Anulação	5.974,00		
01058030514453	361	000	007003	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	127,00		
01058030514453	361	000	007003	01020214D000	Estudos, pareceres, projetos e consul...	000	Anulação	127,00		
01058030514453	421	000	007003	01020219C000	Assistência Técnica - Outras	000	Reforço	380,00		
01058030514453	421	000	007003	01020214D000	Estudos, pareceres, projetos e consul...	000	Anulação	380,00		
01058030513435	444	000	007065	01020218	Vigilância e segurança	000	Reforço	505,00		
01058030513435	444	000	007065	01020214A000	Estudos. Pareceres, Projetos e Consu...	000	Anulação	505,00		
01058030513435	363	000	007065	01020218	Vigilância e segurança	000	Reforço	90,00		
01058030513435	363	000	007065	01020214A000	Estudos. Pareceres, Projetos e Consu...	000	Anulação	90,00		
01101	513	122	007028	01020218	Vigilância e segurança	000	Reforço	2.567,00		
01101	513	122	007028	01020206	Locação material transporte	000	Anulação	2.567,00		

Fonte: *Cegid Primavera.*

No canto inferior direito surge a diferença global da operação à medida que se vai preenchendo. No final, obrigatoriamente, tem de ser igual a zero, garantindo que o total dos reforços é igual ao total das anulações, ou seja, que a alteração está em equilíbrio orçamental.

Figura 15. *Equilíbrio orçamental na alteração orçamental*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Após confirmar que os valores estão corretos e equilibrados, procede-se à gravação da alteração e à sua aprovação.

4.3. Passagem e Anulação de Saldos

No âmbito da gestão orçamental, realizei uma atividade de passagem e anulação de saldos dos processos de aquisição, relacionada com o encerramento do exercício económico. Este procedimento, normalmente realizado no início de cada ano, tem como objetivo assegurar que os valores ainda necessários à execução dos processos em curso transitem corretamente para o ano seguinte, enquanto as verbas que já não serão utilizadas sejam devidamente anuladas. Esta é uma atividade que requer uma análise criteriosa e a colaboração com outras divisões responsáveis pela execução dos contratos, como a DCP.

Para apoiar nesta análise, foi utilizado um Excel de controlo, retirado do Cegid Primavera, onde estavam listados todos os processos ativos em 2025 com os respetivos valores em cada fase: CAB, COM, Nota de Encomenda (ECF), Obrigação (OBR) e Pagamento (PAG). Com base nessa informação, foram adicionadas ao Excel mais 3 colunas auxiliares com o cálculo das diferenças entre cada fase do processo.

Na primeira coluna acrescentada (CAB-COM), foi calculada a diferença entre o CAB e o COM. O valor colocado no cabimento corresponde a uma estimativa inicial, ou valor base previsto para o serviço, não sendo necessariamente o valor definitivo do contrato. Esse valor definitivo fica registado na etapa do COM. Por isso, sempre que houver uma diferença entre essas fases e essa diferença não corresponder a uma execução futura, o valor em excesso deve ser anulado ao nível do CAB.

Tabela 8. *Excel da passagem e anulação de saldos, "primeira coluna" adicionada*

Processo	CAB	COM	ENC	OBR	PAG	CAB-COM	COM-OBR	OBR-PAG
PA20250000632	18 667,09	10 073,70	10 073,70	10 073,70	10 073,70	8 593,39	0,00	0,00

Fonte: *Cegid Primavera.*

Na segunda coluna adicionada (COM-OBR), foi analisada a diferença entre o COM e a OBR. Esta diferença permitia identificar situações em que não foram registadas contabilisticamente faturas suficientes para completar o total do COM. Nestes casos, seria necessário analisar individualmente cada processo para perceber se ainda iriam ser emitidas faturas ou se o valor comprometido já não iria ser utilizado. Se existisse previsão de faturação futura, o processo deveria transitar, caso contrário, o valor deveria ser anulado ao nível do COM.

Tabela 9. *Excel da passagem e anulação de saldos, "segunda coluna" adicionada*

Processo	CAB	COM	ENC	OBR	PAG	CAB-COM	COM-OBR	OBR-PAG
PA20240000706	19 366,79	19 366,79	16 263,40	16 263,40	16 263,40	0,00	3 103,39	0,00

Fonte: *Cegid Primavera.*

Na terceira coluna (OBR-PAG), foi calculada a diferença entre a OBR e o PAG. Esta diferença evidenciava as faturas já registadas contabilisticamente, mas que ainda não tinham sido pagas. Nestas situações, era necessário confirmar se a fatura se encontrava em tratamento na pasta correta, a aguardar o Pedido de Autorização de Pagamento (PAP) e, caso se confirmasse, proceder à transição do saldo para o ano seguinte.

Tabela 10. Excel da passagem e anulação de saldos, "terceira coluna" adicionada

Processo	CAB	COM	ENC	OBR	PAG	CAB-COM	COM-OBR	OBR-PAG
PA20240000468	81 827,05	81 827,05	81 827,05	81 827,05	77 152,46	0,00	0,00	4 674,59

Fonte: Cegid Primavera.

4.3.1. Anulação de Excesso de Saldos

A anulação de excesso de saldos é efetuada quando se conclui que determinada verba já não será utilizada. Um dos casos mais frequentes de anulação de saldos diz respeito à diferença de cêntimos, que pode ser resultado de arredondamentos nos registos anteriores.

Tabela 11. Anulação de saldos, diferença na fase do compromisso

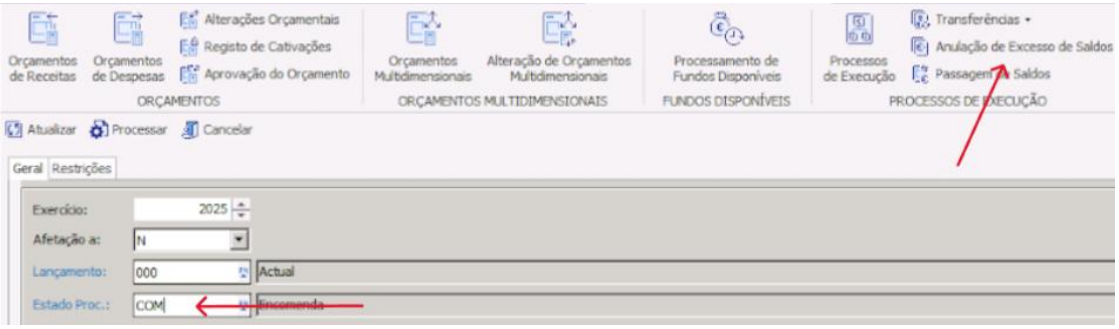
Processo	CAB	COM	ENC	OBR	PAG	CAB-COM	COM-OBR	OBR-PAG
PA20250000388	23 900,71	23 900,71	23 899,99	23 899,99	23 899,99	0,00	0,72	0,00

Fonte: Cegid Primavera.

O caso da tabela acima, do PA 388 de 2025, mostra uma necessidade de anulação de excesso de saldo na fase do COM, pois existe uma diferença de 72 cêntimos entre o valor registado no COM e o valor da OBR. Como o valor total do processo é tão significativo, assumimos que esta diferença deve-se a uma possível existência de erros de arredondamento durante os cálculos iniciais e, portanto, sobram 72 cêntimos no COM que devem ser libertados.

O processo é realizado no módulo "Finanças", na área "Orçamento de Receita/Despesa", selecionando a opção "Anulação de Excesso de Saldos" e o respetivo "Estado do Processo", ou seja, a fase em que se encontra o restante valor que pretendemos anular.

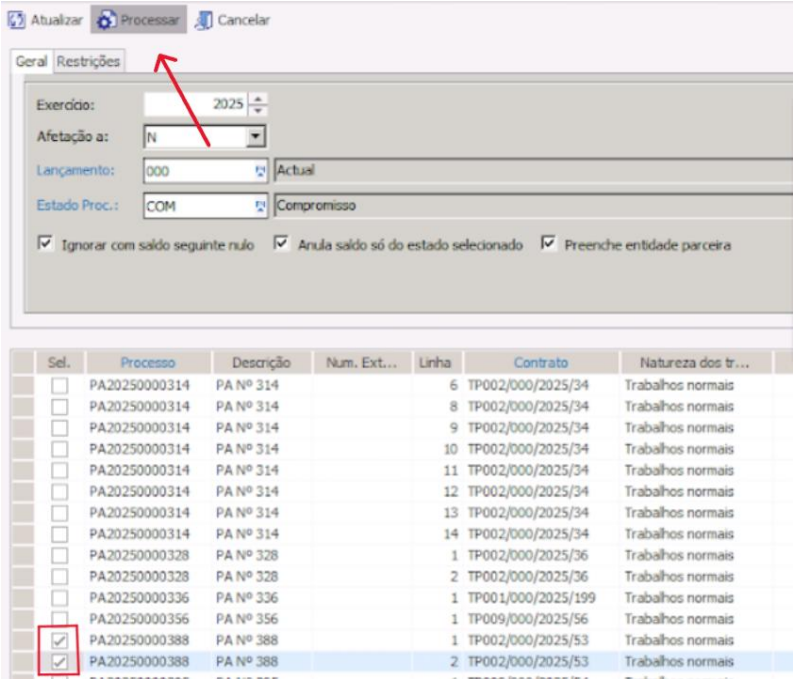
Figura 16. Anular saldos



Fonte: Cegid Primavera.

Selecionam-se as linhas correspondentes ao PA que queremos anular e clica-se em “Processar”.

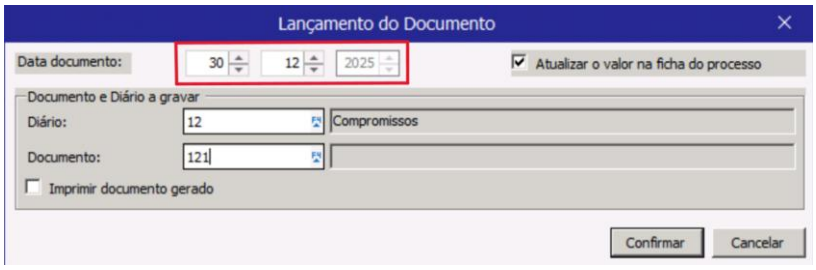
Figura 17. *Processos de aquisição anulados*



Fonte: *Cegid Primavera.*

De seguida, procede-se à anulação, colocando a data final do exercício 30-12-25 (último dia de trabalho de 2025 na CCDR Norte, I.P.) e confirma-se.

Figura 18. *Anular saldos, data de final do exercício*



Fonte: *Cegid Primavera.*

4.3.2. Passagem de Saldos

Por outro lado, a passagem de saldos é aplicável quando se prevê a continuidade do processo no exercício do ano seguinte, assegurando que o valor ainda disponível transita para o novo orçamento. Esta situação ocorre frequentemente em contratos plurianuais ou em processos cuja execução não se concluiu até ao final do ano.

Tabela 12. Passagem de saldos, diferença na fase da obrigação

Processo	CAB	COM	ENC	OBR	PAG	CAB-COM	COM-OBR	OBR-PAG
PA20250000517	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	1 807,85	0,00	0,00	192,15

Fonte: *Cegid Primavera.*

No caso acima, as colunas "CAB-COM" e "COM-OBR" encontram-se a zero, por isso, a única coluna a ser analisada é a última (OBR-PAG). Este exemplo mostra-nos uma situação onde existe uma ou mais faturas no total de 192,15€ que já foram registadas na contabilidade, no entanto, ainda não foram pagas. Assim, foi preciso verificar se as faturas estavam na pasta correta à espera de pagamento e averiguar se não haveria nenhuma irregularidade.

Verificou-se que já existiam PAP's feitas para essas faturas no valor total que estava em falta e que se encontravam corretamente na pasta "PAP's 2025 para PAGAR", à espera de pagamento por parte da tesouraria. Por isso, o processo encontrava-se dentro da normalidade e podia-se proceder à passagem do saldo para o ano seguinte.

Tabela 13. *Passagem de saldos - PAP's por pagar*

PAP	1846	1846	1864	1864
VFA	3380	3381	3339	3364
nº fatura	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]
valor	62,5	54,5	40,55	34,6

Fonte: *Cegid Primavera.*

O processo no Primavera ocorre da mesma forma que o anterior, mas, ao invés de selecionar "Anulação do Excesso de Saldo" e colocar a data de final do exercício, seleciona-se a opção "Passagem de Saldos" e a data de início de exercício 01-00-2026 (mês 0).

4.4. Transferência de Crédito – Reembolsos

Outra atividade realizada durante o estágio foi a transferência de crédito (TRC), processo utilizado para efetuar reembolsos de despesas previamente pagas por trabalhadores da entidade, quando estes realizam um pagamento a ser suportado pela instituição. Este serviço é aplicado, por exemplo, em situações de deslocações em serviço e nos respetivos alojamentos da viagem, ou outras despesas pontuais em que o colaborador adianta o valor e apresenta posteriormente o comprovativo à entidade empregadora para ser reembolsado.

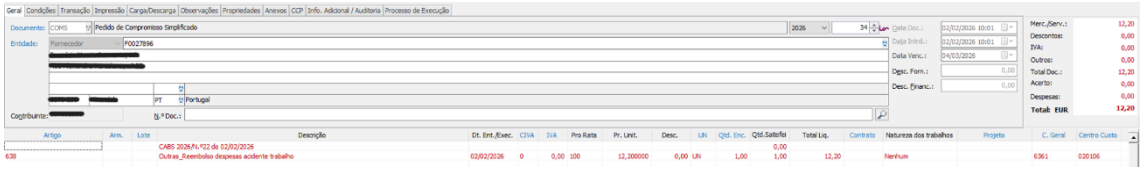
Nestes casos, por se tratar de despesas ocasionais e sem contrato, não é necessário abrir um PA, por isso o processo iniciou-se com a criação de um Cabimento Simplificado (CABS), substituindo o normal CAB, que é utilizado apenas para pagamentos que não tenham PA. No CABS, o registo foi efetuado no nome do fornecedor onde foi adquirido o bem/serviço, tendo sido colocados o valor a reembolsar, a respetiva económica, centro de custo, fonte de financiamento, projeto e atividade.

Figura 19. *Pedido de cabimento simplificado*

Fonte: *Cegid Primavera.*

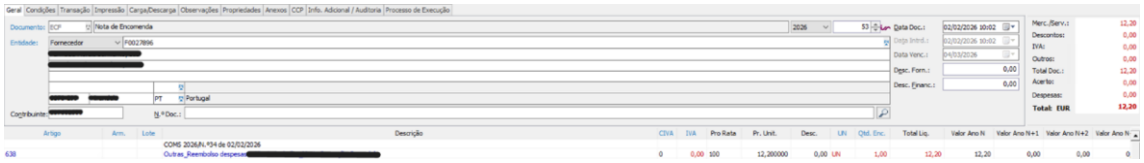
Depois de cabimentar, através das opções "Contexto" e "Transformação Documentos", transformou-se o documento em Compromisso Simplificado (COMS), mantendo todos os dados anteriormente registados. De seguida, transformou-se o COMS em ECF, da mesma forma.

Figura 20. *Pedido de compromisso simplificado*



Fonte: *Cegid Primavera.*

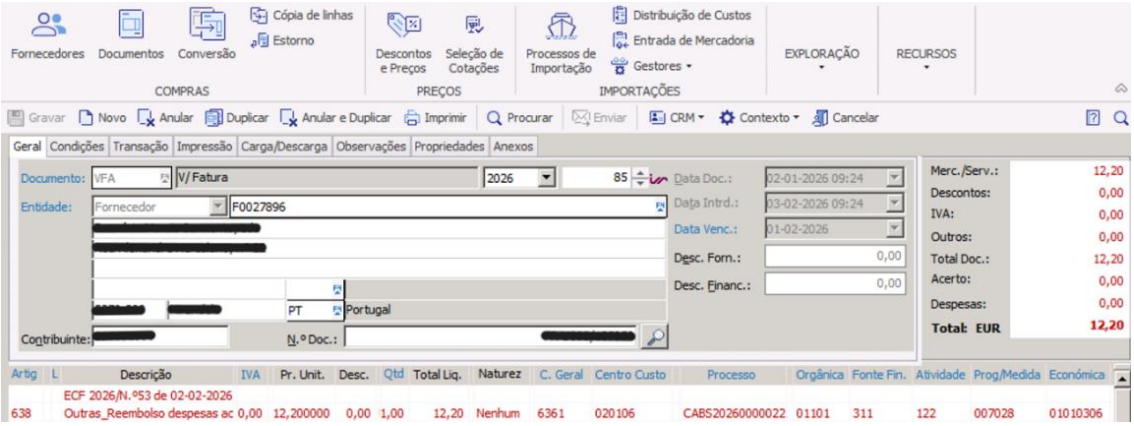
Figura 21. *Nota de encomenda*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Para finalizar, transformou-se a ECF em V/Fatura (VFA), apenas acrescentando a data e o número da fatura, e gravou-se o documento.

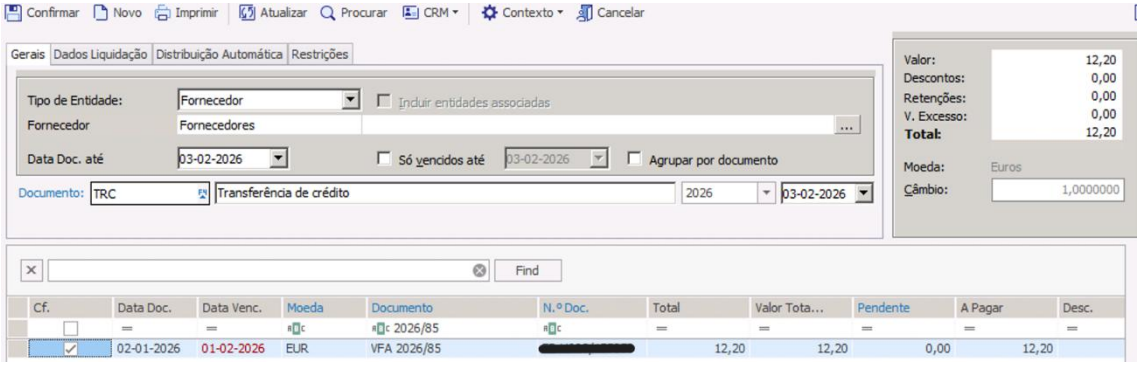
Figura 22. Registo contabilístico



Fonte: *Cegid Primavera.*

Com a VFA concluída, realizou-se a TRC no módulo "Pagamento e Recebimentos", na opção "Operações". Nesta área, colocou-se o "Tipo de Entidade", "Fornecedor" e o tipo de documento "TRC", selecionou-se a VFA acabada de fazer, neste caso, VFA 2026/85 e confirmou-se.

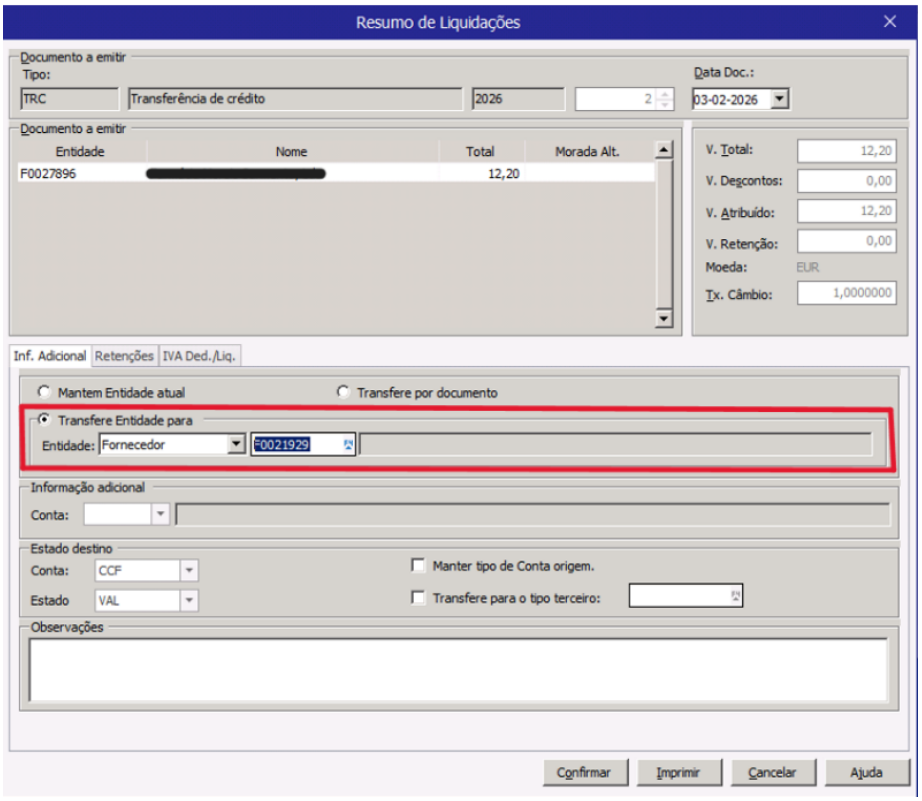
Figura 23. Transferência de crédito



Fonte: *Cegid Primavera.*

Na caixa do "Resumo de Liquidações", selecionou-se a opção "Transfere Entidade para", colocou-se o trabalhador que iria receber o reembolso e confirmou-se.

Figura 24. Transferência de crédito, resumo de liquidações



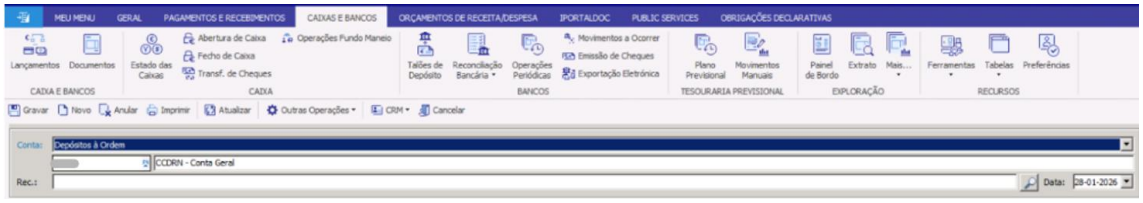
Fonte: *Cegid Primavera.*

4.5. Reconciliações Bancárias

Outra atividade que tive oportunidade de observar durante o estágio foi a realização de reconciliações bancárias. Este é um procedimento essencial de controlo interno com o objetivo de garantir que os registos contabilísticos no sistema Cegid Primavera coincidem exatamente com os movimentos do extrato bancário da instituição, pretendendo assim evitar discrepâncias, erros ou até mesmo fraudes. Através desta confrontação, é possível verificar a coerência dos dados das entradas e saídas diárias da entidade.

Para que a tarefa possa ser iniciada, é sempre necessário ter na posse os respetivos extratos bancários referentes ao período em análise, fornecidos pela instituição financeira, bem como o resumo detalhado dos movimentos contabilísticos das respetivas contas. No software Cegid Primavera, o acesso a esta funcionalidade é feito no módulo "Finanças", na área "Caixas e Bancos", selecionando a opção "Reconciliação Bancária". Após abrir a janela das reconciliações, iniciou-se a pesquisa dos registos no sistema, clicando no ícone de pesquisa (lupa).

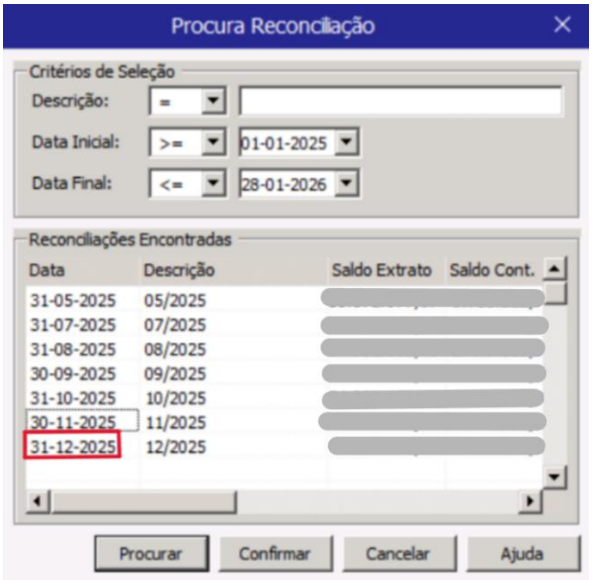
Figura 25. Acesso às reconciliações bancárias no software



Fonte: *Cegid Primavera.*

Em seguida, para aceder à listagem de todos os movimentos bancários que necessitam de conferência, filtrou-se a informação pelo ano correspondente à análise e selecionou-se o mês de análise pretendido, no caso 31-12-2025.

Figura 26. Pesquisa e seleção do período a conciliar

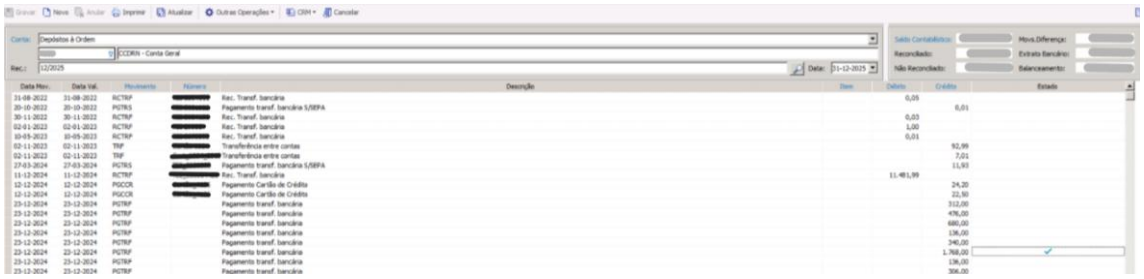


Fonte: *Cegid Primavera.*

Com a listagem dos movimentos apresentada no ecrã e o extrato bancário ao lado para comparação, efetuou-se a conciliação linha a linha, identificando correspondências e divergências. Entre as situações mais comuns encontradas, destacam-se: os movimentos bancários ainda não registados contabilisticamente; movimentos contabilizados, mas ainda não refletidos no banco; e lapsos de registo ou classificação incorreta de transações.

Na prática, para conciliar um movimento, clicou-se na coluna do "Estado" da linha correspondente, validando assim o valor como conferido. Após a seleção e validação dos movimentos corretos, procedeu-se à gravação da operação. Neste caso, conciliou-se um pagamento no valor de 1.768 €.

Figura 27. Validação e conferência dos movimentos



Fonte: Cegid Primavera.

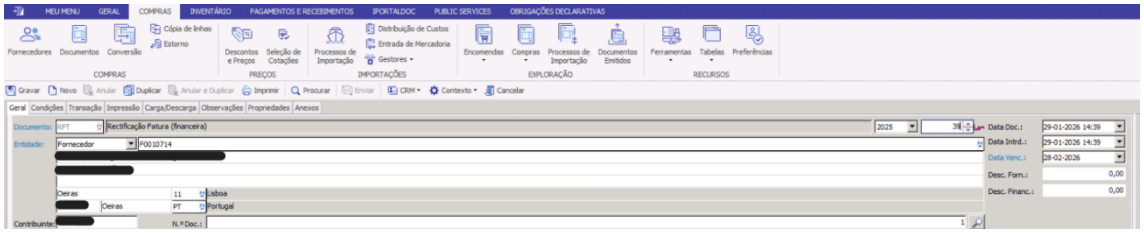
Para confirmar que o registo foi bem-sucedido, analisou-se o valor do balanceamento final. Este montante deve alterar-se automaticamente, surgindo deduzido do valor que acabou de ser conciliado e gravado no sistema. A conciliação bancária de um determinado período só fica totalmente terminada e correta quando não existem diferenças por justificar, ou seja, quando o saldo de balanceamento for igual a zero euros.

4.6. Retificação de Fatura e de Nota de Crédito

No decorrer das atividades desenvolvidas, surgiu a necessidade de proceder ao registo contabilístico de documentos do tipo Retificação de Fatura (RFT) e Retificação de Nota de Crédito (RNC). Este procedimento é aplicado quando se recebe uma fatura e, simultaneamente ou logo de seguida, uma nota de crédito que a anula. Nestes casos, opta-se por fazer uma RFT e uma RNC, pois estes documentos permitem que a operação seja registada na contabilidade sem afetar o orçamento ou exigir a movimentação efetiva de dinheiro. Após o seu registo, estas operações são agregadas numa PAP com valor zero euros e a situação é regularizada no sistema através da Regularização de Fornecedor (RGF).

No software Cegid Primavera, a criação de uma RFT processa-se de uma forma muito semelhante à elaboração de uma VFA, bastando alterar o tipo de documento pretendido para "RFT".

Figura 28. Retificação de fatura

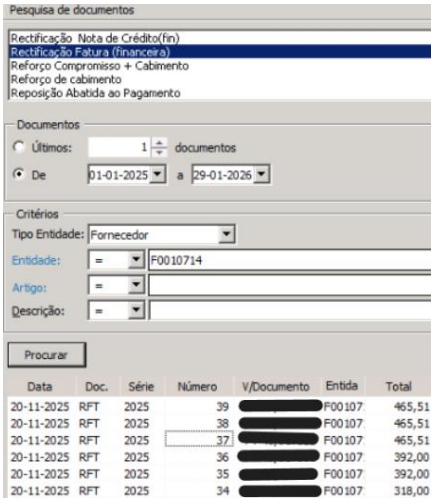


Fonte: Cegid Primavera.

Em seguida, selecionou-se o fornecedor e efetuou-se a pesquisa do documento, na opção “Procurar”.

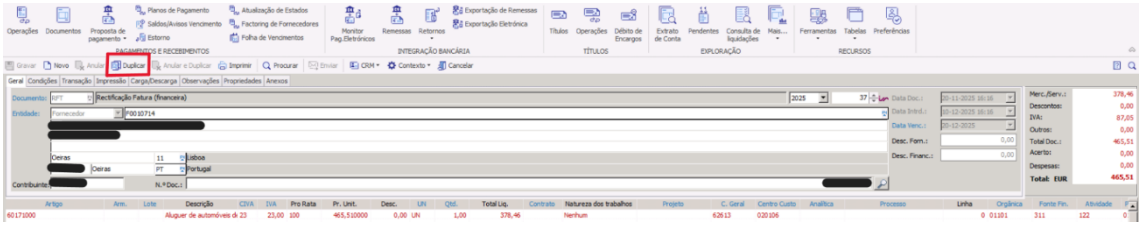
Para agilizar a tarefa, é comum pesquisar por uma RFT antiga do mesmo fornecedor, de preferência com um valor idêntico, dando um duplo clique para abri-la no ecrã.

Figura 29. *Seleção e pesquisa de uma RFT antiga*



Fonte: *Cegid Primavera.*

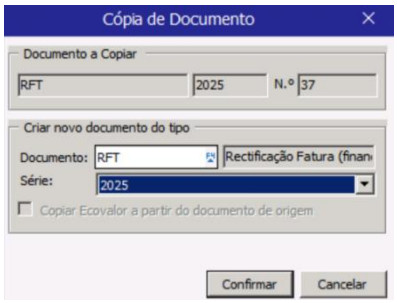
Figura 30. *RFT antiga*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Com a RFT antiga aberta, duplicou-se o documento.

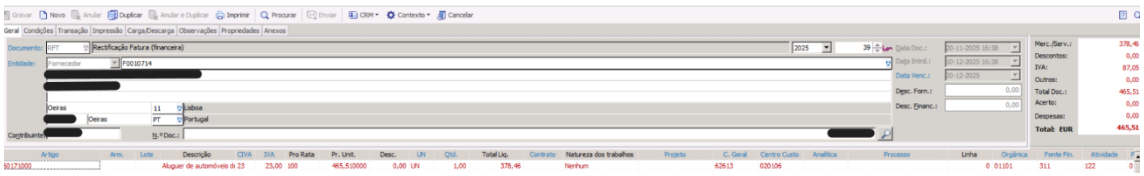
Figura 31. *Duplicação do documento*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Após confirmar esta duplicação, o sistema gerou um novo registo, no qual apenas é necessário atualizar a data e o número do novo documento, procedendo de seguida à sua gravação.

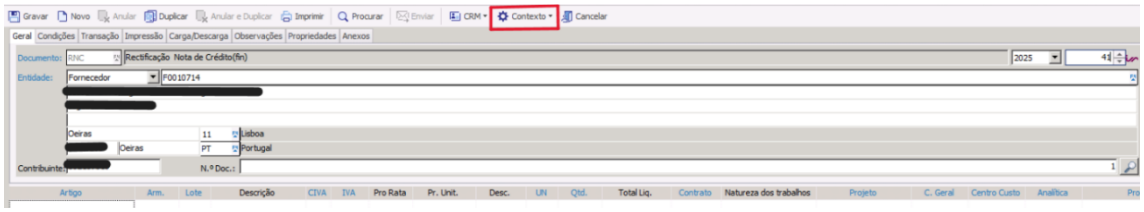
Figura 32. *RFT nova*



Fonte: *Cegid Primavera.*

A elaboração da RNC está diretamente dependente da RFT criada. Para registar a nota de crédito, selecionou-se o tipo de documento "RNC" e escolheu-se o fornecedor em causa.

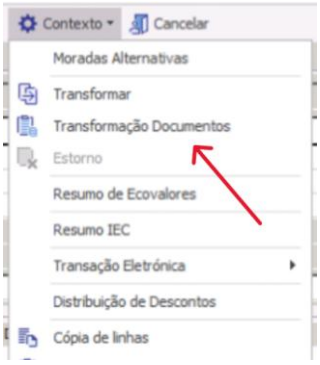
Figura 33. *Retificação de nota de crédito*



Fonte: *Cegid Primavera.*

De seguida, acedeu-se ao menu "Contexto" e escolheu-se a opção "Transformação Documentos".

Figura 34. *Opção de transformação de documentos*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Na janela de transformação, é obrigatório selecionar a RFT específica que corresponde à fatura que a nota de crédito pretende anular, neste caso a RFT 39.

Figura 35. Seleção da RFT

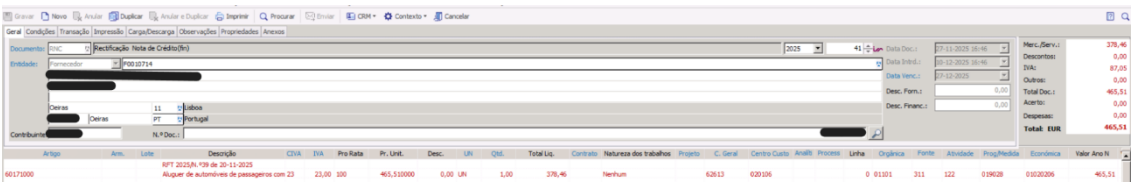
Itens a transformar

Doc.	N.º	Artigo	Ref.	Arm.	Loc.	Lote	Descrição	Dt. Ent./Exec.	Entregar	Un.	Ac	F. Conv.
RFT	2025/39	60171000					Aluguer de automóveis de passageiros com condutor_	10-12-2025	465,51	UN		1,000

Fonte: Cegid Primavera.

Após clicar em "Transformar", preencheram-se os dados em falta, nomeadamente a data e o número da nota de crédito, e gravou-se a RNC.

Figura 36. RNC feita



Fonte: Cegid Primavera.

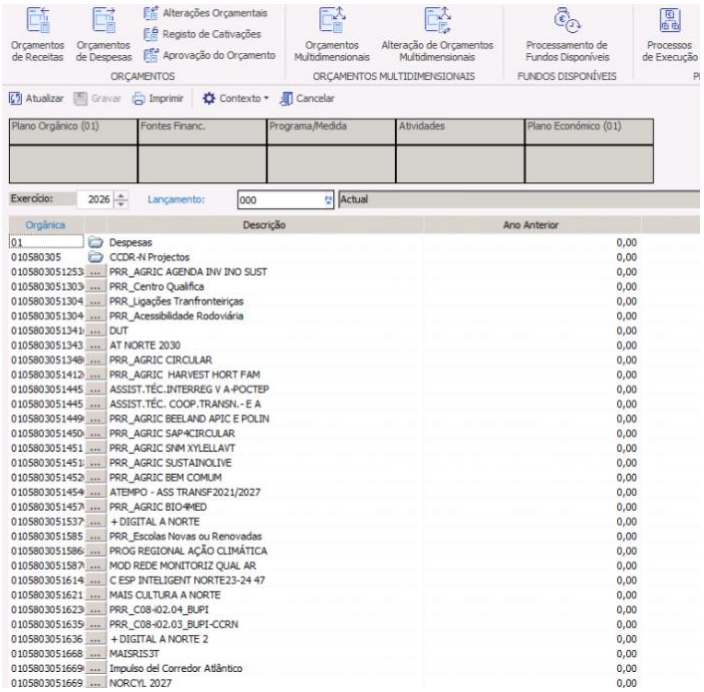
4.7. Correção do Orçamento

A elaboração e correção do orçamento no software Cegid Primavera é uma etapa crucial no arranque de um novo exercício económico. Numa fase inicial, o orçamento é elaborado através de um template próprio requisitado ao Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO) que, após aprovação superior, é transposto para o software. Tive oportunidade de colaborar no momento em que se procedeu à sua verificação e correção, comparando minuciosamente o orçamento registado no Cegid Primavera com o documento originalmente aprovado.

Durante esta análise detalhada, é comum ocorrerem algumas discrepâncias que exigem intervenção. Os erros de inserção mais frequentes são: valores em falta; montantes incorretos; e falhas na digitação dos números das rubricas económicas e orgânicas.

Para proceder a estas retificações no software Cegid Primavera, acedeu-se ao módulo "Finanças", na área "Orçamento de Receita/Despesa", e selecionou-se "Orçamento de Despesa" ou "Orçamento de Receita", indicando o ano de exercício pretendido.

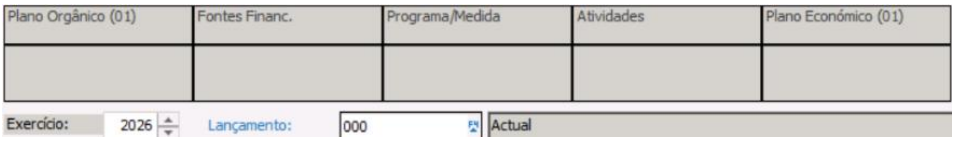
Figura 37. Acesso à funcionalidade de orçamentos e seleção do exercício



Fonte: *Cegid Primavera.*

Nesta área, a pesquisa deve ser devidamente filtrada. Para tal, selecionou-se a orgânica, a fonte de financiamento, o programa/medida, a atividade e a respetiva económica, cujo valor necessita de correção.

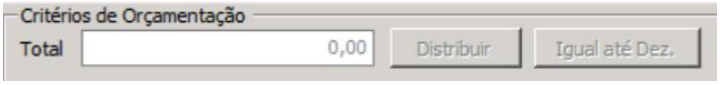
Figura 38. Filtro do orçamento



Fonte: *Cegid Primavera.*

Ao localizar e clicar na linha pretendida, na zona inferior do ecrã, na secção "Critérios de Orçamentação", introduziu-se o montante correto e selecionou-se a opção "Distribuir", seguindo-se a gravação e a atualização.

Figura 39. Critérios de orçamentação

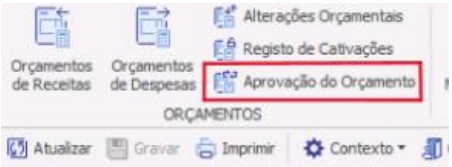


Fonte: *Cegid Primavera.*

Todo este procedimento de correção de valores deve ser repetido as vezes que forem necessárias, linha a linha, para que o orçamento inserido no Cegid Primavera esteja igual ao orçamento elaborado.

Por fim, após toda a verificação e estando o orçamento no sistema inteiramente correto, a operação é concluída acedendo à opção "Aprovação do Orçamento". Ao aprovar o orçamento no mês de abertura, mês zero, este fica formalmente válido e disponível no sistema, permitindo que a instituição possa iniciar as suas despesas e tratar dos procedimentos do novo ano.

Figura 40. *Aprovação do orçamento*



Fonte: *Cegid Primavera.*

O presente capítulo apresenta uma análise detalhada da forma como cada fase do ciclo da despesa pública é processada na prática, através do software Cegid Primavera, desde a realização dos cálculos necessários à execução do PA até à concretização do pagamento.

Para o efeito, foi selecionado o estudo de caso relativo a um serviço plurianual de manutenção de um elevador, localizado na CCDR Norte, I.P.. O contrato tem a duração de 36 meses, com início em novembro de 2025, e um valor total de 2.970,00€, acrescido de IVA à taxa legal em vigor de 23%. A faturação é efetuada mensalmente, no montante de 82,50€, igualmente acrescido de IVA.

5.1. Processo de Aquisição

O processo iniciou-se na DCP, onde foi criado o PA. Numa fase inicial, este documento foi preenchido apenas com os elementos básicos, nomeadamente a descrição, artigo e valor do serviço, tendo sido posteriormente encaminhado para a DGF com o pedido de cabimentação do mesmo.

Na DGF, o primeiro passo foi terminar de preencher o PA, inserindo todos os dados em falta, nomeadamente, as contas gerais, centros de custo, orgânicas, fontes de financiamento, atividades, programa/medida, económicas e os respetivos valores.

Para preencher todas essas informações e, tratando-se de um contrato plurianual, tornou-se necessário proceder à distribuição do encargo pelos diferentes anos de vigência do contrato, tendo em conta o número de meses correspondente a cada ano. Assim, no ano de 2025, apenas foram considerados 2 meses de execução, em 2026 e 2027, o encargo correspondeu aos 12 meses completos de cada ano, e em 2028, considerou-se apenas o período de janeiro a outubro, correspondente a 10 meses. A repartição do valor foi efetuada proporcionalmente ao período temporal de execução do contrato.

Tabela 14. *Distribuição do encargo pelos diferentes anos de contrato.*

	valor total	valor mensal	valor N (2025)	valor N+1 (2026)	valor N+2 (2027)	valor N+3 (2028)
Montante s/IVA	2 970,00 €	82,50 €	165,00 €	990,00 €	990,00 €	825,00 €
Montante c/IVA	3 653,10 €	101,48 €	202,95 €	1 217,70 €	1 217,70 €	1 014,75 €

Fonte: *elaboração própria.*

Na tabela acima, o valor mensal de 101,48€ tem um problema de arredondamento que é acertado na última fatura. O valor real do cálculo é 101,475€. Esta tabela mostra os resultados obtidos da distribuição feita. Na primeira linha, são considerados os valores

sem IVA, e, na segunda linha, os valores com a taxa de IVA em vigor incluída. Assim, para o ano de 2025 foram atribuídos 202,95€, para os anos de 2026 e 2027, 1217,70€, e para o último ano de contrato, 1014,75€, com IVA incluído.

Através do documento com todas as informações de contrato fornecido pela DCP, foram conhecidos todos os detalhes relativos ao financiamento deste serviço, a saber: 50% do valor seriam suportados pelo Orçamento da Atividade (OA), ou seja, por conta própria da instituição, e os outros 50% pelo projeto NORTE 2030. O montante que cabe ao OA ficou inteiramente na fonte de financiamento (FF) 513, já o montante respetivo ao projeto NORTE 2030 foi repartido por duas fontes de financiamento, correspondendo 85% à FF 444 e 15% à FF 363. Assim sendo, 1826,55€ (50%) do valor total com IVA corresponderam ao OA na FF 513 e o restante foi distribuído no projeto NORTE 2030, 273,98€ (7,5%) para a FF 363 e 1552,57€ (42,5%) para a FF 444. Na coluna "Montante c/ IVA (€)" do quadro abaixo encontram-se os valores a serem colocados no PA.

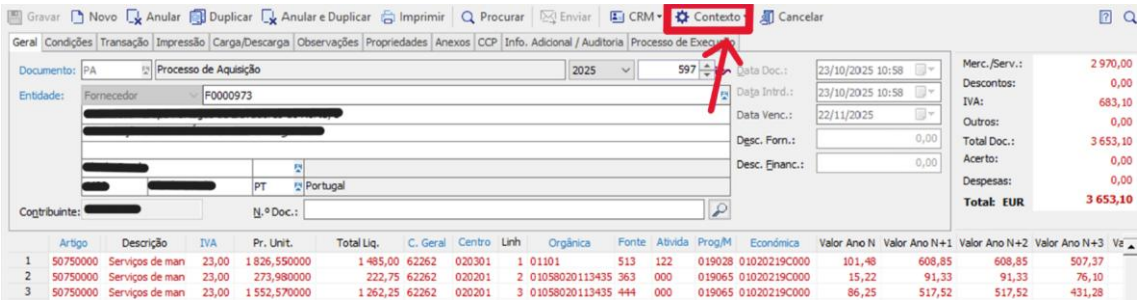
Tabela 15. *Distribuição do encargo pelas diferentes fontes de financiamento*

	Montante c/IVA por mês	Fonte	Montante c/ IVA (€)	Peso (%)	
N	202,95 €	513	101,48 €	50,00%	100%
		363	15,22 €	7,50%	
		444	86,25 €	42,50%	
N+1	1 217,70 €	513	608,85 €	50,00%	100%
		363	91,33 €	7,50%	
		444	517,52 €	42,50%	
N+2	1 217,70 €	513	608,85 €	50,00%	100%
		363	91,33 €	7,50%	
		444	517,52 €	42,50%	
N+3	1 014,75 €	513	507,37 €	50,00%	100%
		363	76,10 €	7,50%	
		444	431,28 €	42,50%	
TOTAL			3 653,10 €		

Fonte: *elaboração própria.*

Uma vez calculadas as distribuições dos encargos pelos anos económicos e fontes de financiamento, foi completado o PA no Cegid Primavera. No módulo "Compras" e na área "Documentos", foi selecionado o tipo de documento "Processo de Aquisição", identificado o PA já iniciado pela DCP e preenchidos os restantes campos em branco.

Figura 41. Processo de aquisição



Fonte: *Cegid Primavera.*

A conta geral e a económica foram escolhidas tendo em conta o serviço prestado, já as orgânicas, os centros de custo, a atividade e o programa foram definidos tendo em conta o financiamento do serviço, sejam projetos ou o orçamento de atividade. Foram então considerados neste caso e pela ordem que aparece na figura:

1) Conta geral - por se tratar de um serviço de reparação de um elevador, foi selecionada a conta geral 62262 (Assistência técnica);
2) Centro de custo - o do NORTE 2030 é o 020201 (NORTE 2030 - AT) e o do OA é o 020301 (Funcionamento);
3) Orgânica - a do NORTE 2030 é a 058020113435 e a do OA é a 101;
4) Atividade - todos os projetos têm a atividade 000 e o OA tem a atividade 122.
5) Programa/Medida - do NORTE 2030 é 019028, e do OA é 101;
6) Económica - por se tratar de um serviço de reparação de um elevador, foi selecionada a económica 020219C000 (Assistência Técnica - Outras).

Figura 42. *Rubrica orçamental utilizada no projeto NORTE 2030*

Orgânica	Fonte	Atividade	Programa	Económica	
058030513435	363	000	019065	020219C000	Assistência Técnica - Outras

Fonte: *Cegid Primavera.*

Figura 43. *Rubrica orçamental utilizada no Orçamento de Atividade*

Orgânica	Fonte	Atividade	Programa	Económica	
101	513	122	019065	020219C000	Assistência Técnica - Outras

Fonte: *Cegid Primavera.*

5.2. Cabimento

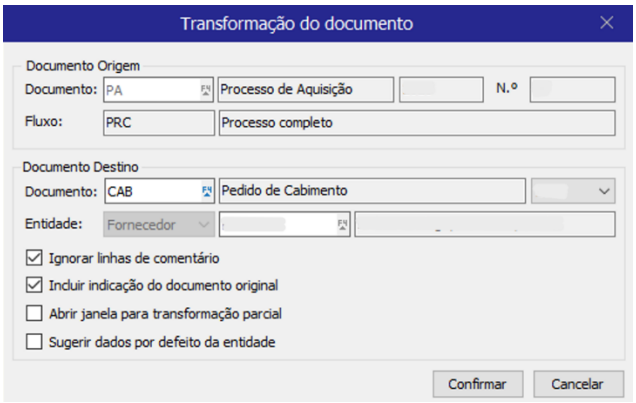
Após o preenchimento e gravação do PA, verificou-se se existia dotação orçamental suficiente para a realização do serviço. Se não existisse dotação disponível, tornava-se

necessário fazer uma alteração orçamental. No caso em concreto, existia dotação suficiente, pelo que foi possível avançar diretamente para a cabimentação, ficando reservada a verba necessária à realização da despesa.

Para cabimentar, abriu-se a aba "Contexto" e selecionou-se a opção "Transformação Documentos".

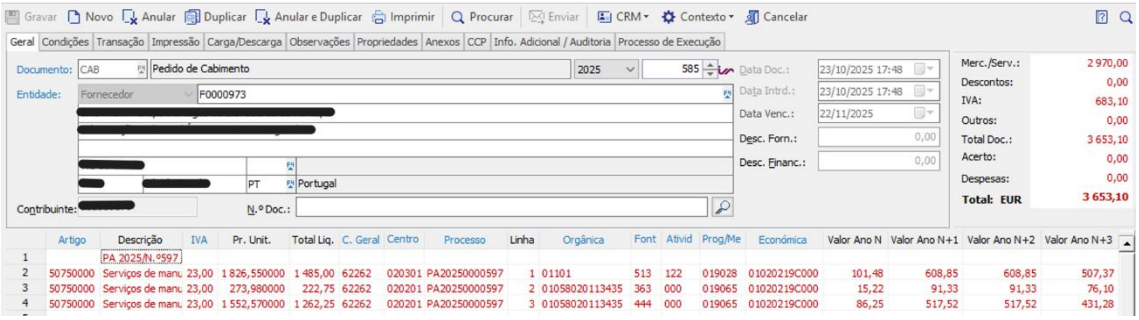
Na página "Transformação do documento", o PA já aparece como documento de origem, ficando apenas em falta a seleção do documento de destino pretendido, no caso, CAB. Uma vez transformado o documento, gravou-se o CAB, sem alterações.

Figura 44. *Transformação do processo de aquisição em cabimento*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Figura 45. *Pedido de cabimento*



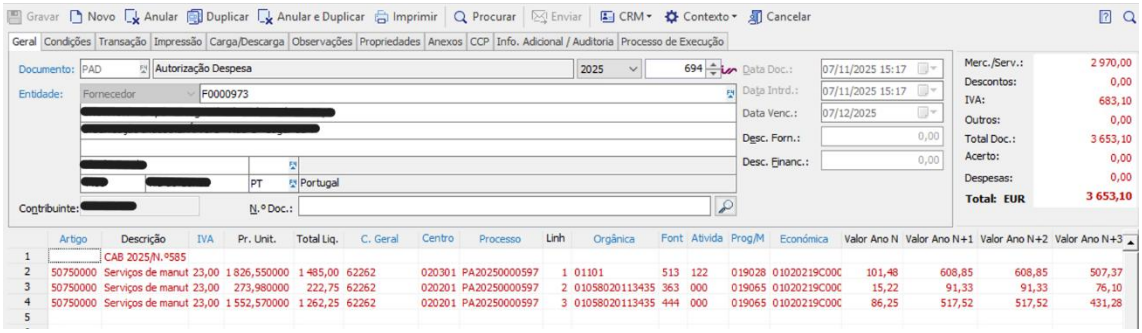
Fonte: *Cegid Primavera.*

5.3. Compromisso

Sempre que o valor do procedimento for superior a 5.000€, após o CAB, o processo regressa à DCP para obtenção das autorizações superiores exigidas. Se o valor for inferior a esse limite, continua-se o processo até ao COM, sem necessidade de retorno intermédio.

Como este serviço tinha um valor inferior a 5.000€, procedeu-se à transformação do CAB em Pedido de Autorização de Despesa (PAD).

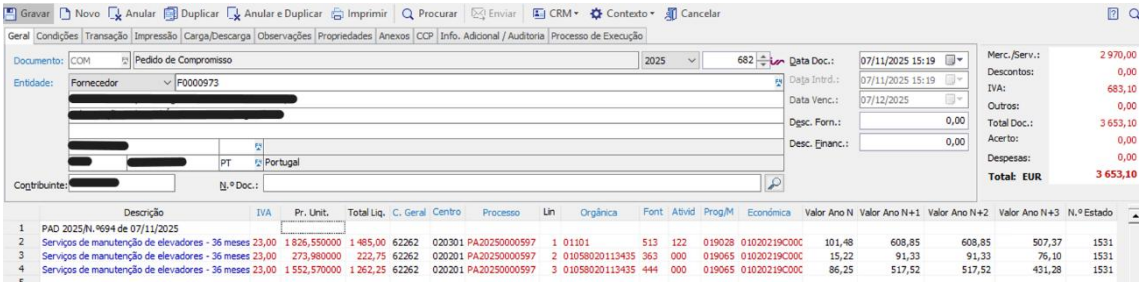
Figura 46. *Pedido de autorização de despesa*



Fonte: *Cegid Primavera.*

De seguida, transformou-se o PAD em COM, sem nenhuma alteração.

Figura 47. *Pedido de compromisso*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Emitidos o PAD e o COM, o processo regressou à DCP para emissão da ECF. Esta ECF foi enviada ao fornecedor juntamente com o número do PA e o n.º de Estado do COM.

5.4. Obrigação

Após receção da fatura por via eletrónica, ela foi validada pelo Núcleo de Património e Aprovisionamento e, uma vez verificada a sua conformidade, procedeu-se ao registo contabilístico da fatura no Cegid Primavera, passo designado de OBR. Nos termos do artigo 36.º do Código do IVA, a fatura deve conter um conjunto de elementos obrigatórios, nomeadamente a identificação das partes, a descrição da operação, a indicação dos valores e do imposto devido, constituindo um instrumento essencial para efeitos de controlo fiscal e exercício do direito à dedução do IVA. O registo foi executado por transformação da ECF associada ao COM.

Para classificar contabilisticamente a fatura, foi necessário determinar a distribuição do seu valor para cada fonte de financiamento. Foi definido que o valor mensal seria 101,48€, com IVA incluído, seguindo-se no quadro seguinte os cálculos efetuados.

Tabela 16. *Distribuição do valor da fatura pelas diferentes fontes de financiamento*

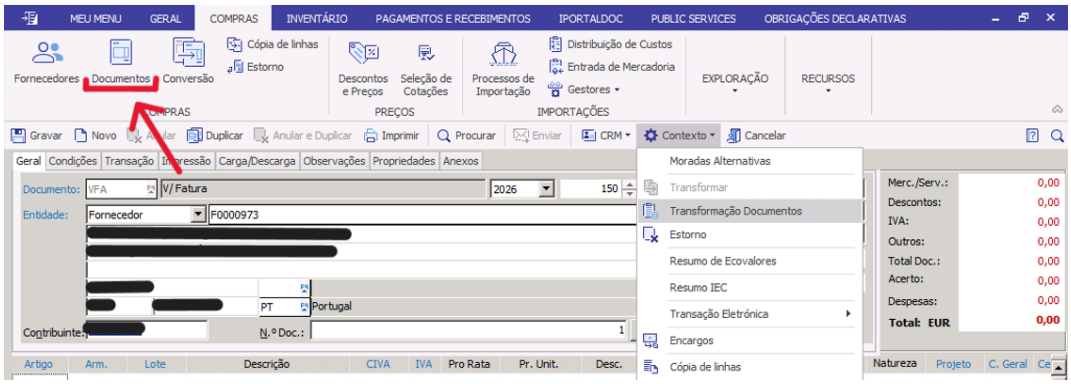
Projeto	FF	Distribuição	Valor
OA	513	50%	50,74 €
NORTE 2030	363	7,50%	7,61 €
	444	42,50%	43,13 €
			101,48 €

Fonte: *elaboração própria.*

Desta forma, 50,74€ foram atribuídos à FF 513 (linha 1), 7,61€ à FF 363 (linha 2) e 43,13€ à FF 444 (linha 3).

No Cegid Primavera, a fatura foi registada no módulo "Compras", na área "Documentos". Selecionou-se o tipo de documento "V/Fatura" e o fornecedor do serviço, abriu-se a aba "Contexto" e escolheu-se a opção "Transformação Documentos".

Figura 48*. Registo contabilístico da fatura*



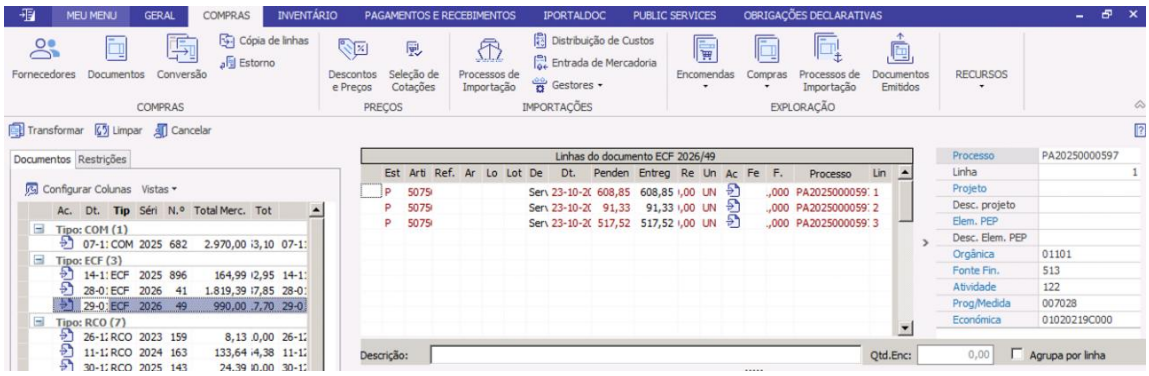
Fonte: *Cegid Primavera.*

Figura 49. *Atualização e verificação de documentos*

Fonte: *Cegid Primavera*

Depois de atualizar, foi selecionada a ECF do processo em questão, no caso a ECF 49.

Figura 50. *Seleção da nota de encomenda*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Na coluna "Entregar" apareceu por defeito o valor ainda disponível na respetiva fonte de financiamento, tendo sido necessário proceder à alteração desse valor para o valor correspondente ao caso em questão.

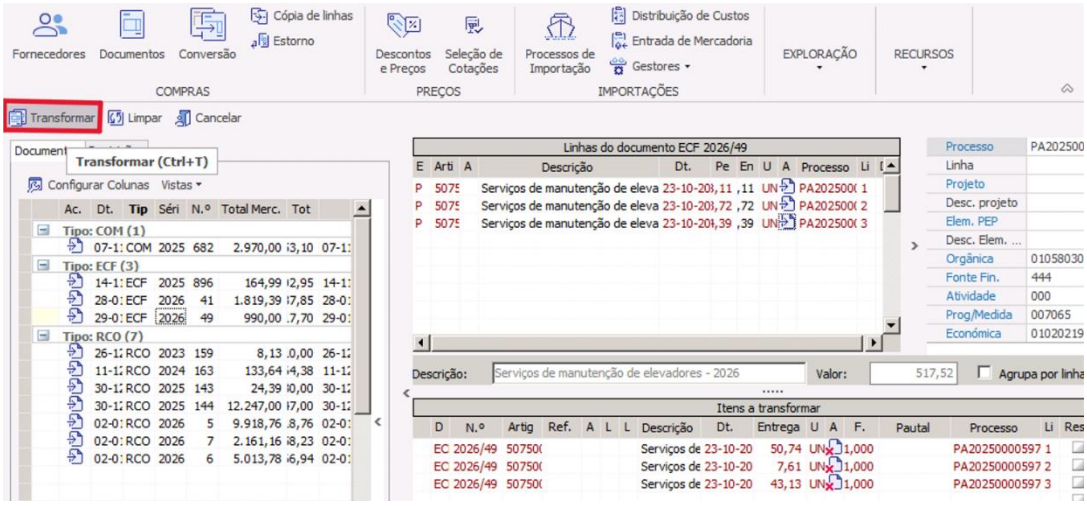
Figura 51. *Alteração do valor disponível na coluna "Entregar"*

Linhas do documento ECF 2026/49

Est.	Artigo	Arm.	Descrição	Dt.	Pendent	Entreg	Un.	Ac	Processo	Linha	DY
P	5075000C		Serviços de manutenção de elevadore:	23-10-2025	608,85	50,74	UN		PA2025000059:	1	
P	5075000C		Serviços de manutenção de elevadore:	23-10-2025	91,33	7,61	UN		PA2025000059:	2	
P	5075000C		Serviços de manutenção de elevadore:	23-10-2025	517,52	43,13	UN		PA2025000059:	3	

Fonte: *Cegid Primavera.*

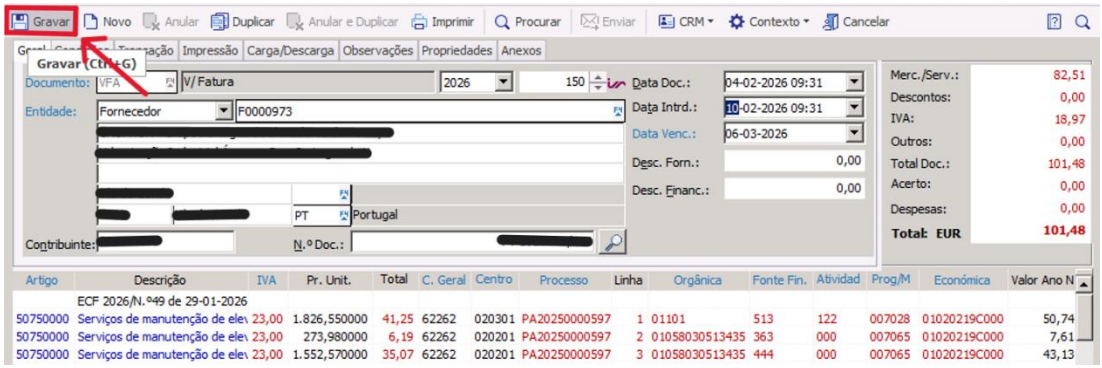
Figura 52. *Transformação da obrigação*



Fonte: *Cegid Primavera.*

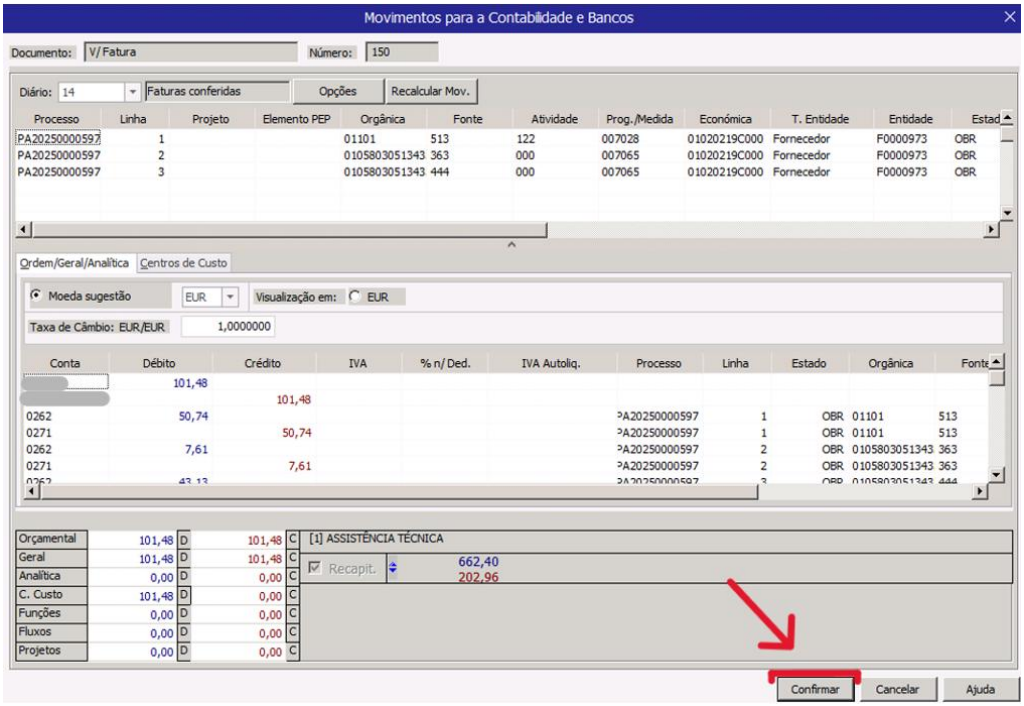
Depois de transformar, visível na figura anterior, passou-se à etapa seguinte, preencher o número e a data da fatura, gravar e confirmar.

***Figura 53**. Gravação da obrigação*



***Fonte:** Cegid Primavera.*

***Figura 54.** Confirmação nos movimentos para a contabilidade e bancos*



***Fonte:** Cegid Primavera.*

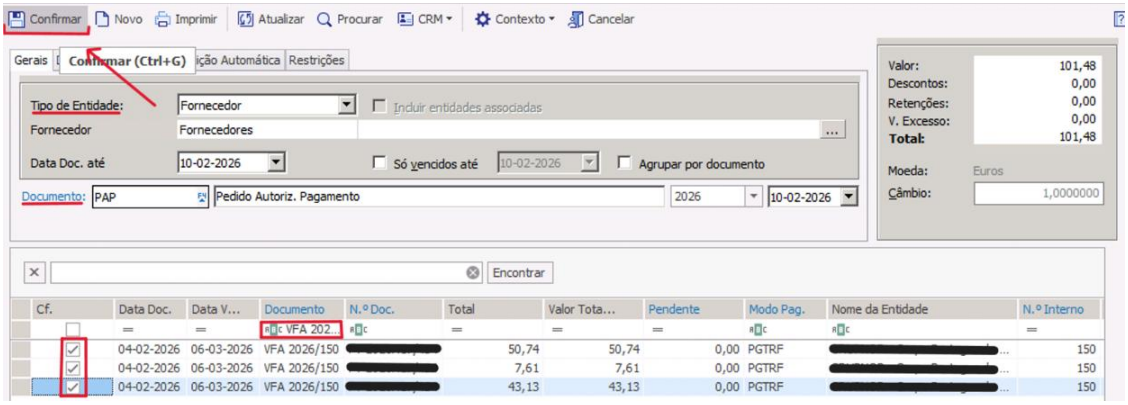
Uma vez feita a VFA, esta foi conferida por outro colaborador e assinada pela chefe da DGF.

5.5. Pedido de Autorização de Pagamento

Concluída a fase de registo da OBR, foi emitido o PAP. No módulo "Pagamentos e Recebimentos" e na área "Operações", foi selecionado o tipo de documento "Pedido

Autorização Pagamento", o tipo de entidade "Fornecedor" e as três linhas correspondentes à VFA acabada de fazer (VFA 2026/150).

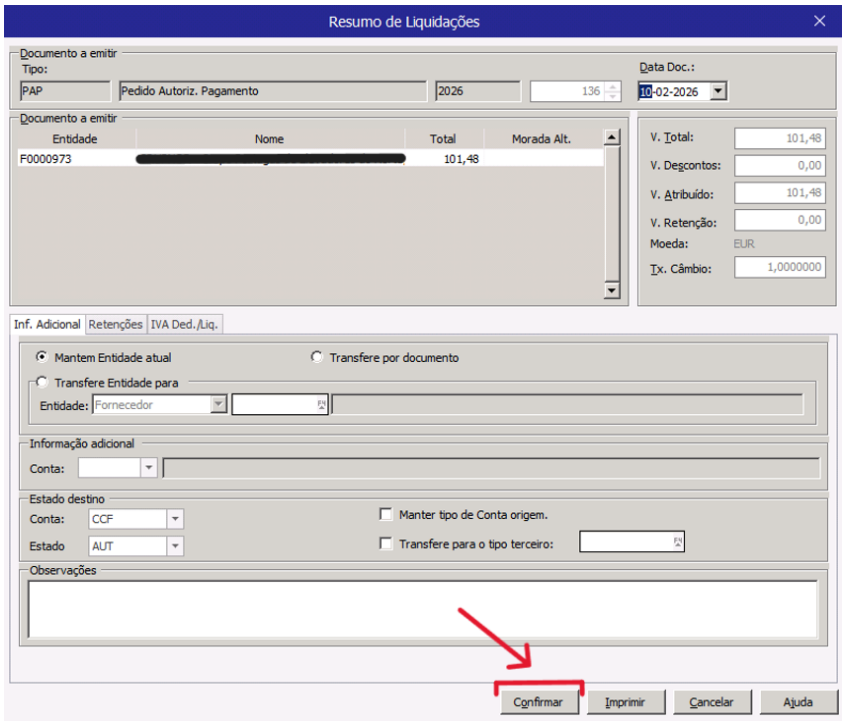
Figura 55. *Pedido de autorização de pagamento*



Fonte: *Cegid Primavera.*

Uma vez validada a informação, procedeu-se à confirmação do PAP.

Figura 56. *Confirmar o resumo de liquidações para o PAP*



Fonte: *Cegid Primavera.*

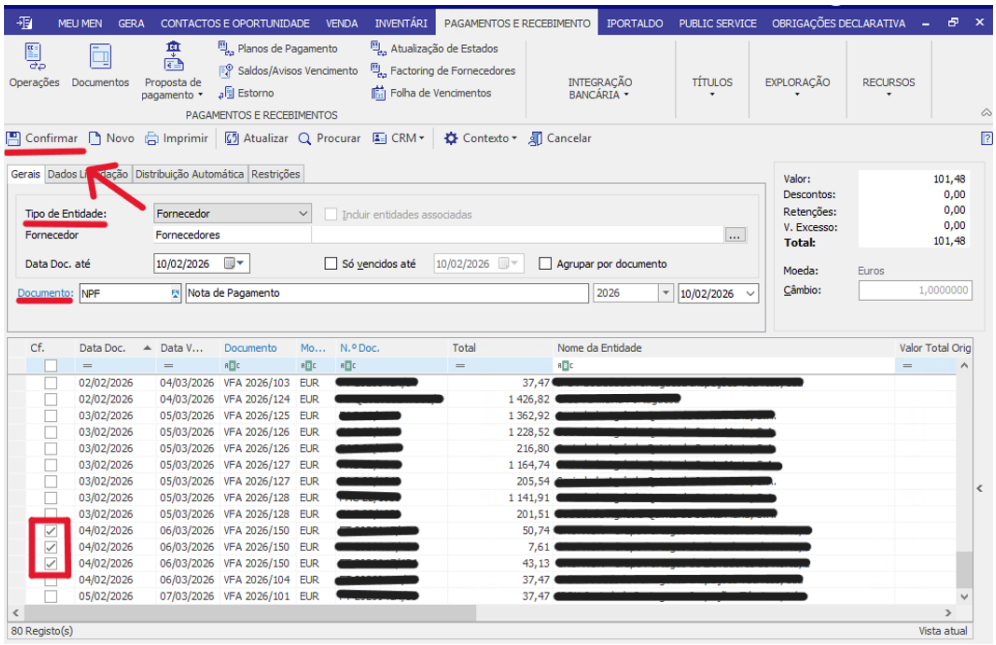
Após a emissão do PAP, o documento foi submetido à assinatura da chefe de divisão, autorizando o seu pagamento por transferência bancária.

5.6. Pagamento

Na tesouraria, para realizar o pagamento no banco online, inseriram-se os dados do beneficiário e o número da fatura na descrição. De seguida, retirou-se o comprovativo, documento designado de TEI. Para a transferência ocorrer, foi necessário aguardar a autorização e confirmação da operação no banco, por parte da chefe da DGF.

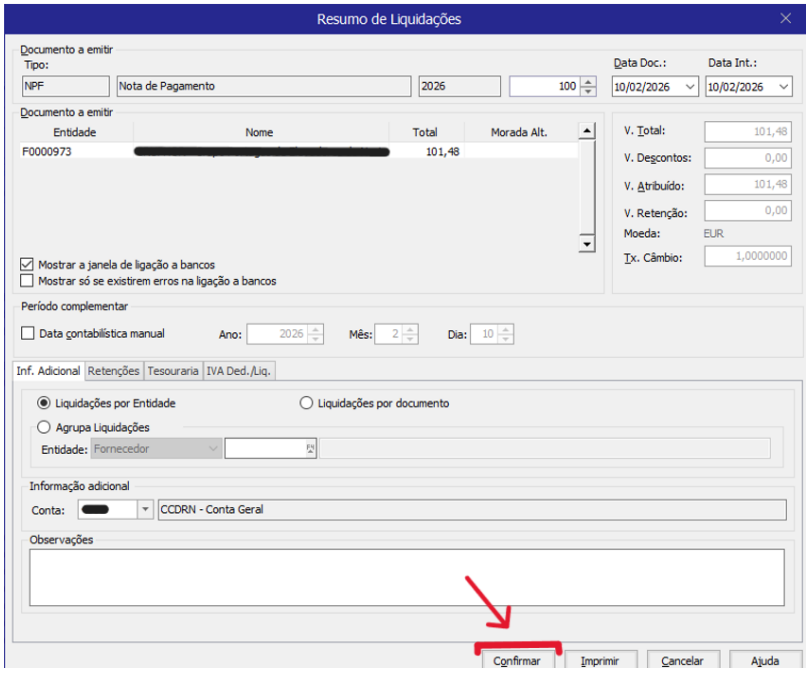
No Cegid Primavera, procedeu-se à regularização contabilística através da emissão da Nota de Pagamento a Fornecedor (NPF). No módulo "Pagamentos e Recebimentos", na área "Operações", foram selecionados o tipo de entidade "Fornecedor" e o tipo de documento "Nota de Pagamento", e marcaram-se novamente as três linhas correspondentes à VFA em causa.

Figura 57. *Nota de pagamento a fornecedor*



Fonte: *Cegid Primavera.*

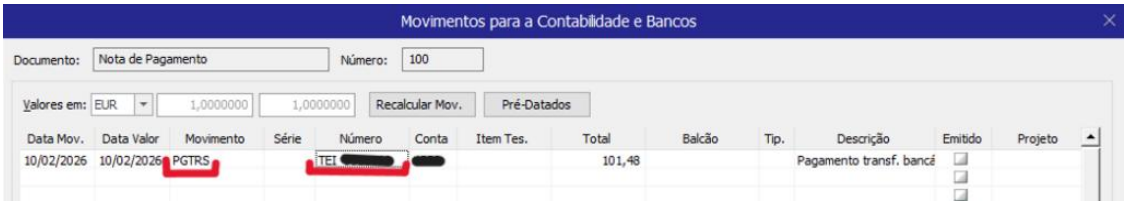
Figura 58. Confirmar resumo de liquidações da nota de pagamento a fornecedor



Fonte: *Cegid Primavera.*

Depois de confirmar, na caixa de "Movimentos para a Contabilidade e Bancos", colocou-se o número da TEI na coluna "Número" e selecionou-se o tipo de pagamento, na coluna "Movimento", neste caso, pagamento por transferência bancária S/SEPA (PGTRS), habitualmente utilizado para fazer pagamentos individuais. Quando é necessário realizar o pagamento de vários PAP's ao mesmo tempo, faz-se por ficheiro e, por isso, utilizamos a opção de pagamento por transferência bancária (PGTRF).

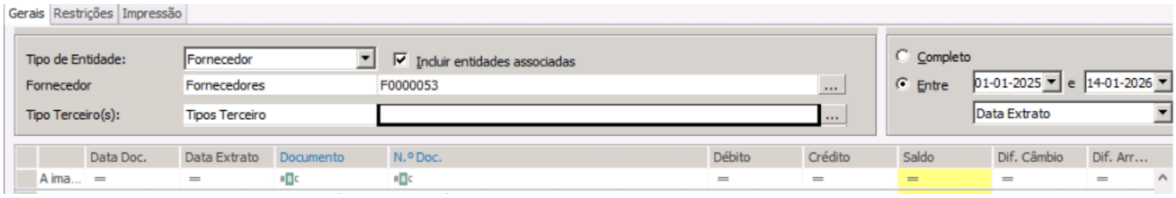
Figura 59*. Movimentos para a contabilidade e bancos*



Fonte: *Cegid Primavera.*

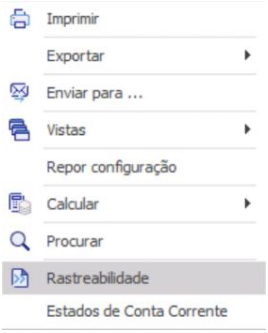
Caso seja necessário confirmar se a fatura está devidamente regularizada no Cegid Primavera, realizamos a rastreabilidade da VFA. Para isso, vamos ao módulo "Pagamentos e Recebimentos", na área "Extrato de Conta", selecionamos o tipo de entidade "Fornecedor" e o fornecedor respetivo, procuramos pela VFA acabada de fazer e, com um clique no lado direito do rato, selecionamos a opção "Rastreabilidade".

Figura 60. Rastreabilidade da V/Fatura



Fonte: *Cegid Primavera.*

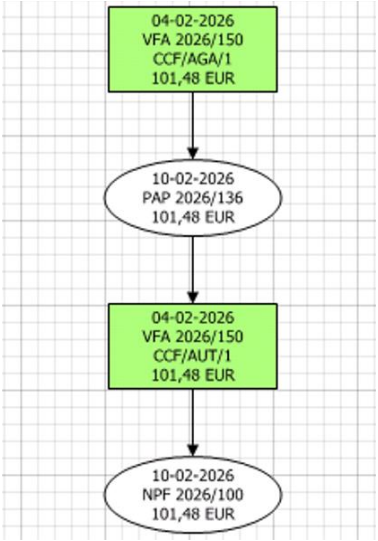
Figura 61. Janela da operação de rastreabilidade



Fonte: *Cegid Primavera.*

O resultado obtido vai mostrar-nos todas as informações relacionadas a essa VFA. Neste caso, a figura mostra-nos qual é o PAP e a NPF correspondentes à VFA e a data em que foram feitos no software. Este é o resultado esperado, pois, ao ter NPF relacionada, significa que o processo está finalizado e a fatura devidamente paga e regularizada.

Figura 62. Resultado da rastreabilidade



Fonte: *Cegid Primavera.*

CAPÍTULO VI – CONCLUSÃO

Ao concluir este relatório de estágio, é possível refletir sobre diversos aspetos que marcaram esta experiência na CCDR Norte, I.P. O estágio revelou-se uma etapa crucial no percurso académico em Gestão Pública, proporcionando um valioso balanço entre a teoria adquirida ao longo do curso e a prática efetiva no campo da gestão financeira. A integração num ambiente profissional permitiu compreender em profundidade a complexidade, o rigor e as exigências legais inerentes à contabilidade e à gestão orçamental na Administração Pública.

Do ponto de vista teórico-prático, a vivência diária na DGF evidenciou a importância central do SNC-AP e da NCP 26 na estruturação da contabilidade orçamental. Simultaneamente, tornou-se claro o papel preventivo e disciplinador da LCPA, que reorientou o foco do controlo público para a fase do compromisso, garantindo que as entidades apenas assumam despesas para as quais dispõem de fundos disponíveis, travando assim o endividamento.

A nível operacional, a imersão na utilização software Cegid Primavera proporcionou a aquisição de competências técnicas fundamentais. A execução das tarefas, como a gestão de alterações orçamentais, o encerramento e transição de saldos para o ano económico seguinte, bem como as reconciliações bancárias, demonstrou os desafios e a necessidade de exatidão exigida aos profissionais da área.

O estudo de caso focado no controlo plurianual de manutenção de um elevador sintetizou na perfeição o circuito completo da despesa pública. Este exercício prático permitiu constatar como o cálculo e a distribuição de encargos por diferentes anos económicos e fontes de financiamento se materializam no ERP Cegid Primavera (Public Sector), respeitando a sequência legal e obrigatória de CAB, COM, OBR e Pagamento. A rigorosa interdependência destas fases prova que o limite da despesa de cada etapa é estritamente condicionado pela fase anterior.

Concluindo, este estágio não só superou as expectativas iniciais ao proporcionar um contato direto e abrangente com as finanças públicas, como também dotou a estagiária de uma visão crítica e proficiente sobre os procedimentos do ciclo da despesa. A experiência vivenciada constitui um pilar essencial na transição do meio académico para o mercado de trabalho, reafirmando que a verdadeira compreensão da contabilidade pública exige uma constante e rigorosa articulação entre a lei teórica e o registo prático.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Adelakun, B. O., Antwi, B. O., Ntiakoh, A., & Eziefule, A. O. (2024). Leveraging AI for sustainable accounting: Developing models for environmental impact assessment and reporting. Finance & Accounting Research Journal, 6(6), 1017-1048.

Appolinário, F. (2009). Dicionário de metodologia científica: Um guia para a produção do conhecimento científico. Atlas.

Carvalho, J., Silveira, O., Caiado, P. & Simões, V. (2017). Contabilidade Orçamental Pública de acordo com o SNC-AP. Áreas Editora.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (2021). SNC-AP | Contabilidade orçamental - NCP 26.

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (s.d.). Conselho Diretivo. https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/Conselho-Diretivo

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (s.d.). Estrutura Orgânica. https://www.ccdr-n.pt/pagina/estrutura-organica

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (s.d.). História.

https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/historia

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (s.d.). Instrumentos de Gestão. https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/instrumentos_de_gestao

Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte. (s.d.). Missão. https://www.ccdr-n.pt/pagina/institucional/quem-somos-e-o-que-fazemos/missao

Comissão de Normalização Contabilística. (2015). Contabilidade e relato orçamental (NCP 26). Diário da República. https://www.cnc.min-financas.pt/pdf/SNC_AP/Instrumentos%20Contabilisticos/NCP_26.pdf

Creswell, J. W. (2009). Research design: Qualitative, quantitative, and mixed methods approaches (3.ª ed.). SAGE Publications.

Custódio, C. e Viana, C. (2019). SNC-AP - Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas visão prática do normativo. Edições Almedina.

Davenport, T. H. (1998). Putting the Enterprise into the Enterprise System. Harvard Business Review, p. 121-131.

Decreto-lei n.º 36/2023 de 26 de maio. (2023). Diário da República: I série, n.º 103. https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/36-2023-213558633

Decreto-lei n.º 127/2012 de 21 de junho. (2012). Diário da República: I série, n.º 119. http://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/127-2012-178845

Decreto-lei n.º 192/2015 de 11 de setembro. (2015). Diário da República: I série, n.º 178. https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/decreto-lei/192-2015-70262478

Direção-Geral do Orçamento. (2015). Manual de procedimentos: Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso (LCPA).

Drury, C. (2018). Management and cost accounting (10.ª ed.). Cengage Learning.

Fernandez, D., Zainol, Z., & Ahmad, H. (2017). The impacts of ERP systems on public sector organizations. Procedia computer science, 111, 31-36.

Ferreira, D. L. S., Löbler, M. L., Visentini, M. S., & dos Reis Lehnhart, E. (2012). Implementação de um ERP em uma Instituição Pública de Ensino Superior: uma investigação sobre o ciclo de vida do sistema. Análise–Revista de Administração da PUCRS, 23(3), 270-282.

Giest, S. N., & Klievink, B. (2024). More than a digital system: how AI is changing the role of bureaucrats in different organizational contexts. Public Management Review, 26(2), 379-398.

Gil, A. C. (2008). Métodos e técnicas de pesquisa social (6.ª ed.). Editora Atlas.

IFAC. (2018). Handbook of International Public Sector Accounting Pronouncements. International Federation of Accountants.

Jorge, S. (2016). A contabilidade pública e o SNC-AP em Portugal. Coimbra Editora.

Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro. (2012). Diário da República: I série, n.º 36. https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/lei/8-2012-542996

Lei n.º 151/2015 de 11 de setembro. (2015). Diário da República: I série, n.º 178. https://diariodarepublica.pt/dr/legislacao-consolidada/lei/2015-105756679

Lunetta, A. & Rodrigues, G. (2023). Metodologia da pesquisa científica e acadêmica. Revista OWL (OWL Journal), 1(2), 149-159. https://doi.org/10.5281/zenodo.8240361

Marques, K. Z., Behr, A., & Malanovicz, A. V. (2020). Avaliação da aceitação de um ERP no departamento contábil de uma empresa pública segundo o modelo UTAUT. Revista de Gestão, Finanças e Contabilidade, 10(1), 82-104.

Minayo, M. C. S. (2002). Pesquisa social: Teoria, método e criatividade. Editora Vozes.

Mintzberg, H. (1979). The structuring of organizations: A synthesis of the research. Prentice-Hall.

Nunes, A.V., Rodrigues, L.L. & Viana, G.L. (2019). O Sistema de Normalização Contabilística: Administrações Públicas – Teoria e Prática. EDIÇÕES ALMEDINA.

Obaydin, I., Richardson, V. J., Troshani, I., & Zurbruegg, R. (2024). AI-accounting capability and internal control effectiveness.

O'Leary D. E. (2000). Enterprise resource planning systems. Cambridge, UK: Cambridge Univ. Press.

Pereira, I.; Loureiro, J.; Garcia, S.; Pereira, A. & Teixeira, T. (2023). Norma de Contabilidade Pública 26 – Contabilidade e Relato Orçamental – Uma Abordagem in Proceedings of the 2nd International Conference on Humanities and Social Sciences Fostering Global Resilience through Cross-Cultural Collaboration.

Portaria n.º 407/2023 de 5 de dezembro. (2023). Diário da República: I série, n.º 234. https://diariodarepublica.pt/dr/detalhe/portaria/407-2023-225217597

Reis, P., & Borralho, C. (2023). Aprenda SNC-AP com Casos Práticos. Edições Sílabo.

Rocha, J. A. O. (2016). Gestão pública e modernização administrativa. Escolar Editora.

Rocha, J. F., & Gomes, N. (2013). A falta de qualidade legislativa como obstáculo à aplicação jurisdicional — O caso paradigmático da Lei dos compromissos e dos pagamentos em atraso (LCPA). Julgar, (20), 209-224.

Rodrigues, L.L. (2019). SNC - Sistema de Normalização Contabilística Para as Administrações Públicas. Edições Almedina.

Samaniego-Jimbo, D. R., & Herrera-Freire, A. G. (2025). La IA. y Big data en la contabilidad gubernamental para la toma de decisiones financieras presupuestarias. GAD Parroquial Isla Costa Rica 2024. Revista Sociedad & Tecnología, 8(S3), 1209-1228.

Silva, J. (2016). A contabilidade pública e o SNC-AP em Portugal. Coimbra Editora.

Silva, R., Góis, C., & Marques, M. C. (2021). SNC-AP: Prestação de Contas na Administração Pública. Edições Almedina.

Silveira, C. R. (2011). Metodologia da pesquisa (2ª ed.). Publicações do IF-SC.

Teixeira, A. B. D. S. D., & Martins, V. (2019). Contabilidade orçamental, o código dos contratos públicos e a execução do orçamento da despesa.

Vaz, A. T. (2016). A Contabilidade Pública Em Portugal - A Evolução Contabilidade Pública. XVII Encuentro AECA, 1-28.

Yin, R. K. (2001). Estudo de caso: Planejamento e métodos (D. Grassi, Trad.; 2.ª ed.). Bookman.