



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
GABINETE DO MINISTRO

CIRCULAR N.º 01 /GAB-VMF/2011
MAPUTO, AOS 28 DE OUTUBRO DE 2011

ASSUNTO: ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO DE 2011

DISPOSIÇÕES GERAIS

Os procedimentos para o encerramento do exercício económico no âmbito do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) têm por finalidade definir parâmetros que visam à padronização e à eficiência do processo de encerramento do exercício, à elaboração da Conta Geral do Estado e à consequente abertura do exercício económico do ano seguinte.

Nos termos do art. 4, n.º 1, do Diploma Ministerial n.º 169/2007, de 31 de Dezembro, e art. 73, n.º 2, do Título III, do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos (MAF), são estabelecidos os seguintes procedimentos para o encerramento do exercício económico de 2011:

ARTIGO 1
PROCEDIMENTOS ESSENCIAIS E PRAZOS

1. Os procedimentos essenciais e correspondentes prazos a serem observados no encerramento do presente exercício constam dos seguintes Anexos:
 - a) Anexo A - relativo às rotinas de fiscalização das Unidades Intermédias (UI's) do Subsistema da Contabilidade Pública (SCP);
 - b) Anexo B - relativo às Unidades Gestoras Beneficiárias (UGB's);

- c) Anexo C - relativo às Unidades Gestoras Executoras (UGE's), UGE's especiais, Unidades de Supervisão (US's) do SCP e do Subsistema do Património do Estado (SPE) e UI's do SCP, do Subsistema do Tesouro Público da Despesa e da Programação Financeira (STP-D e STP-PF, respectivamente) e do SPE.
2. As UGB's, UGE's e UGE's especiais deverão ter atenção especial para os seguintes procedimentos e prazos:
- a) envio pela UGB à UGE/ UGE's especiais de requisição de fundos de despesas de funcionamento e investimento, com excepção de salários e remunerações e pensões (procedimento n.º 1 do Anexo B) - até ao dia 25 de Novembro de 2011;
 - b) registo, pelas UGE's e UGE's especiais, de necessidades de recursos financeiros para todas as despesas de funcionamento e de investimento (procedimento n.º 1 do Anexo C) - até ao dia 02 de Dezembro de 2011;
 - c) registo, pelas UGE's e UGE's especiais, de necessidades de recursos financeiros referente a pensões (procedimento n.º 2 do Anexo C) - até ao dia 09 de Dezembro de 2011;
 - d) envio pela UGB's à UGE/ UGE's especiais de requisição de fundos de salários e remunerações (procedimento n.º 2 do Anexo B) - até ao dia 13 de Dezembro de 2011;
 - e) registo, pelas UGE's e UGE's especiais, de necessidades de recursos financeiros referente a salários e remunerações (procedimento n.º 3 do Anexo C) - até ao dia 14 de Dezembro de 2011;
 - f) pagamento de salários e remunerações e pensões (procedimento n.º 6 do Anexo C) - até ao dia 19 de Dezembro de 2011;
 - g) pagamento das restantes despesas (procedimento n.º 15 do Anexo C) - até ao dia 21 de Dezembro de 2011;
 - h) pagamento de descontos não obrigatórios (procedimento n.º 18 do Anexo C) - até ao dia 23 de Dezembro de 2011;
 - i) envio pela UGB à UGE/UGE's especiais da última prestação de contas de despesas de funcionamento, componente interna das despesas de investimento e fundos externos que transitam pela CUT (procedimento n.º 7 do Anexo B) - até ao dia 13 de Janeiro de 2012; e



- j) envio pela UGB à UGE's especiais da última prestação de contas da componente externa das despesas de investimento e de receitas próprias que não transitam pela CUT (procedimento n.º 9 do Anexo B) - até ao dia 27 de Janeiro de 2012.
- k) registo, pelas UGE's especiais, de incorporação de balancetes no MEX (procedimento n.º 46 do Anexo C - até ao dia 29 de Fevereiro de 2012.

ARTIGO 2 CONTRATOS DE FORNECIMENTO DE CARÁCTER CONTÍNUO

As despesas referentes a contratos de fornecimento de carácter contínuo, tais como telefone, água e luz, referentes ao exercício de 2011, cujas facturas somente venham a ser apresentadas para pagamento em 2012, deverão ser suportadas pela dotação orçamental do exercício económico de 2012.

ARTIGO 3 CANCELAMENTO DE SALDOS DE DESPESAS

1. Todos os saldos de despesas que tenham sido cabimentadas em 2011 e que não tenham sido liquidadas, no caso da via directa, ou para as quais, até aquela data, não tenham sido emitidas Ordens de Pagamento (OP's), no caso da via indirecta, deverão ser cancelados pela UGE, até 21 de Dezembro de 2011 (procedimento n.º 16 do Anexo C).
2. O cancelamento previsto no número anterior, em ambos os casos, deverá ser efectuado mediante anulação do cabimento e do Registo de Necessidades de Recursos Financeiros (RNRF) correspondente.

ARTIGO 4 DESPESAS POR PAGAR

1. Em conformidade com o disposto no art. 31 da Lei n.º 09/2002, de 12 de Fevereiro, e no art. 81 do Título I do MAF, as despesas por pagar consistem nas despesas liquidadas e não pagas até 31 de Dezembro do exercício económico a que pertencem. Entende-se por despesas liquidadas as despesas legalmente cabimentadas para as quais já houve o fornecimento do material ou a prestação dos serviços e já foram efectuados os correspondentes registos contabilísticos no Módulo de Execução Orçamental (MEX) do Sistema informático do SISTAFE (e-SISTAFE).
2. Todos os saldos de despesas realizadas na via directa que tenham sido cabimentadas e liquidadas em 2011, mas que não devam ser inscritas em despesas por pagar, deverão ser cancelados pela UGE, até 21 de Dezembro de 2011. Tal



cancelamento deverá ser efectuado mediante anulação da liquidação, anulação do cabimento e anulação do RNRF correspondente.

3. A inscrição das despesas por pagar para 2012 deverá ser efectuada de forma automática no MEX pela DNCP, até 30 de Dezembro de 2011, na qualidade de US do SCP (procedimento n.º 28 do Anexo C); para tanto, deverão ser adoptados os seguintes procedimentos prévios:
 - a) As UGE's deverão solicitar a inscrição em despesas por pagar para 2012 das despesas, realizadas por via directa, cabimentadas e liquidadas em 2011 e que possuam saldos a pagar em 21 de Dezembro de 2011. Tal solicitação deverá ser efectuada até 26 de Dezembro de 2011, mediante o envio da relação, conforme modelo constante do Anexo D, à UI do SCP correspondente, acompanhada de comprovativos das despesas que evidenciam a entrega do material ou a prestação de serviços (procedimento n.º 22 do Anexo C); e
 - b) As UI's do SCP a nível provincial (DPPF's) deverão enviar à DNCP, até 29 de Dezembro de 2011, as relações recebidas das UGE's que estejam de acordo com os registos evidenciados no MEX (procedimento n.º 27 do Anexo C).
4. A DNCP deverá efectuar até 30 de Dezembro de 2011 a anulação das liquidações e dos correspondentes cabimentos e RNRF's, nos casos em que não constem das relações recebidas das UI's ou em que não se justifique a inscrição (procedimento n.º 29 do Anexo C).
5. A solicitação de recursos financeiros para pagamento de despesas por pagar deverá ser efectuada no MEX, em 2012, pelo Agente de Execução Orçamental (AEO) da UGE, utilizando-se a transacção "Registo de Necessidades de Recursos Financeiros", tipo de solicitação de recurso "Despesa por Pagar".
6. As despesas por pagar para 2012 deverão ser pagas com recursos financeiros disponíveis na UGE e de acordo com a programação financeira aprovada, em 2012 utilizando-se no MEX a transacção "Execução das Fases da Despesa", "Despesa por Via Directa", "Pagamento de Despesas por Pagar".
7. Tais despesas deverão ter prioridade em relação às que serão realizadas com dotações de 2012 e deverão ser pagas, preferencialmente, até 30 de Março de 2012 (procedimento n.º 48 do Anexo C).

ARTIGO 5
SALDOS FINANCEIROS DAS RECEITAS CONSIGNADAS E PRÓPRIAS E DE
FUNDOS EXTERNOS

1. Os saldos financeiros apurados em 31 de Dezembro de 2011, deverão ser automaticamente transportados para as respectivas FR's em 2012, nomeadamente:
 - a) saldos das receitas consignadas e próprias (FR's 103 e 111)
 - b) saldos de fundos externos (FR's 133FCxxx, 134xxx e 154xxx),
2. Para efeito de sua utilização, deverá ser solicitada a inscrição da dotação no Orçamento do Estado (OE) de 2012.

ARTIGO 6 REGULARIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE TESOURARIA (OT's)

1. As OT's deverão ser regularizadas dentro do exercício económico, mediante cabimentação e apropriação da despesa orçamental referente ao gasto efectuado.
2. A regularização mencionada no número anterior deverá ser efectuada no MEX, por um Agente Contabilista das UI's do SCP, utilizando a funcionalidade "Regularização de Operação de Tesouraria".

ARTIGO 7 RECOLHA DOS SALDOS DE ADIANTAMENTOS DE FUNDOS (AFU's)

1. Os saldos de AFU's não utilizados em 2011 devem ser anulados e os correspondentes recursos financeiros recolhidos à Conta Bancária de Receita de Terceiros (CBRT) da UI do STP-D correspondente para posterior transferência à Conta Única do Tesouro (CUT), de acordo com as responsabilidades e os procedimentos descritos no Anexo E.
2. O não cumprimento do disposto no número anterior, e a consequente utilização de saldos de AFU's relativos a 2011 para pagamento de despesas relativas a 2012, será passível de inscrição em responsabilidades diversas.

ARTIGO 8 APURAMENTO DE RESPONSABILIDADES

O Ministério das Finanças accionará os mecanismos legais para apuramento de responsabilidades, nos termos do art. 66, n.ºs 1 e 4, da Lei n.º 09/2002, de 12 de Fevereiro, em relação a:

- a) falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de AFU's;

- b) despesas realizadas com desvio de aplicação, entendidas como tal, conforme art. 78, n.º 1, do Título I do MAF, as que não observarem o correcto enquadramento em um ou mais dos classificadores da célula orçamental; e
- c) anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP-D.

ARTIGO 9 INSCRIÇÃO EM RESPONSABILIDADES DIVERSAS

1. As situações descritas no artigo anterior serão objecto de inscrição em "responsabilidades diversas", a ser efectuada no MEX de forma centralizada pela DNCP, na qualidade de US do SCP, até 27 de Janeiro de 2012 (procedimento n.º 44 do Anexo C).
2. A inscrição prevista no número anterior será efectuada com base nas informações recebidas das UI's do SCP. Para o efeito, deverão ser observados os seguintes prazos e procedimentos:
 - a) No caso de falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de AFU's
 - ✓ até ao dia 20 de Janeiro de 2012 - as UGE's e UGE's especiais devem enviar às UI's do SCP (DNCP e Direcções Provinciais do Plano e Finanças - DPPF's) as informações pertinentes utilizando o modelo constante do Anexo F (procedimento n.º 35 do Anexo C), sendo obrigatória a informação de todos os AFU's concedidos pelos órgãos ou instituições do Estado a gestores e instituições subordinadas que não constem na última prestação de contas; e
 - ✓ até ao dia 24 de Janeiro de 2012 - as UI's do SCP a nível provincial (DPPF's) devem enviar as informações recebidas das UGE's e UGE's especiais à DNCP (procedimento n.º 40 do Anexo C); e
 - b) No caso de despesas realizadas com desvio de aplicação ou de anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP-D
 - ✓ até 24 de Janeiro de 2012 - as UI's do SCP a nível provincial (DPPF's) devem enviar à DNCP as informações pertinentes, utilizando os modelos constantes, respectivamente, dos Anexos G e H (procedimento n.º 42 do Anexo C).

3. Os intervenientes na execução orçamental poderão ser directamente responsabilizados, nos termos do art. 66 da Lei n.º 09/2002, de 12 de Fevereiro, por irregularidades apuradas nos processos de prestação de contas.

ARTIGO 10 FISCALIZAÇÃO PELA DNCP E PELAS DPPF's

1. A DNCP e as DPPF's devem assegurar o cumprimento dos procedimentos de fiscalização discriminados no Anexo A, na qualidade de UI's do SCP, principalmente no último trimestre.
2. Devem ser objecto de fiscalização todas as UGE's vinculadas a cada UI do SCP, inclusive as próprias UGE's especiais, enquanto permanecerem activas.

ARTIGO 11 INVENTÁRIO DOS BENS PATRIMONIAIS

1. Ao abrigo do n.º 1 do art. 39 do Regulamento do Património do Estado, aprovado pelo Decreto nº 23/2007, de 09 de Agosto, decorreu até 31 de Dezembro de 2010 o Inventário Geral (IG) de todos os bens que constituem património do Estado, devendo o seu processamento e sistematização terminar até 15 de Dezembro de 2011.
2. O inventário referido no número anterior abrangeu todos os órgãos e instituições do Estado, incluindo as autarquias, empresas públicas, institutos e fundos públicos dotados com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, bem assim as representações do País no exterior.
3. Os órgãos e instituições do Estado que tenham à sua guarda bens ainda não inventariados, devem fazê-lo seguido da respectiva digitalização e conformidade até 10 de Dezembro de 2011, de modo a permitir a sua sistematização e carga no Módulo de Gestão do Património do Estado (MPE).
4. A DNPE e as DPPF's, na qualidade de UI's do SPE, devem garantir que, até ao dia 14 de Março de 2012, todos os bens patrimoniais adquiridos durante o exercício económico de 2011 tenham sido registados no e-SISTAFE (procedimento n.º 47 do Anexo C);
5. Os mapas que reflectem a posição patrimonial dos órgãos e instituições do Estado, empresas públicas, autarquias, institutos e fundos públicos devem ser elaborados com a utilização de funcionalidade específica desenvolvida para operacionalização na rede do e-SISTAFE (MEX).



6. Com vista à elaboração da Conta Geral do Estado de 2011, e de acordo com a determinação descrita no número anterior, devem ser observados os seguintes prazos e procedimentos:
- a) as UGB's que não tenham ponto de e-SISTAFE devem envidar esforços junto dos pontos próximos para procederem à digitalização até ao dia 13 de Janeiro de 2012, da informação relativa às aquisições patrimoniais ocorridas ao longo de 2011 (entradas), que por alguma razão não tiver sido digitalizada em tempo oportuno (procedimento n.º 8 do Anexo B);
 - b) a DNPE e as DPPF's, na qualidade de UI's do SPE, devem assegurar que as empresas, as instituições públicas com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, bem como as autarquias, que não tenham ponto de e-SISTAFE e que estejam operando em outros sistemas, enviem até ao dia 27 de Janeiro de 2012, o inventário, ou actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2011; (procedimento n.º 45 do Anexo C);
 - c) as representações do País no exterior, deverão enviar até àquela data, o inventário, ou actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2011 (procedimento n.º 45 do Anexo C);
 - d) a DNPE e as DPPF's, na qualidade de UI's do SPE, deverão garantir o registo no e-SISTAFE, até ao dia 13 de Abril de 2012, as informações recebidas de acordo com a alínea b (procedimento n.º 49 do Anexo C);
 - e) a DNPE, na qualidade de US do SPE, deverá enviar à DNCP, até ao dia 04 de Maio de 2012, os mapas que reflectem a posição patrimonial com referência a 31 de Dezembro de 2011 para constar da respectiva Conta Geral do Estado (procedimento n.º 50 do Anexo C);
 - f) para a inventariação e registo no MPE, as facturas e/ou recibos a que se referem às aquisições de bens inventariáveis devem ter valores detalhados por item;
 - g) as UGBs que tenham realizado abates, movimentações e/ou transferências envolvendo bens inventariados no âmbito do IG de 2010, devem sistematizar a informação e submetê-la às respectivas UI do SPE (DPPF's e DNPE), pelo e.mail inventariogeral.dnpe@gmail.com, até ao dia até 10 de Dezembro de 2011, devendo indicar entre outros dados o número de ordem (inventário), código e designação do bem, valor de aquisição / avaliação, valor pelo qual o bem foi vendido.



**ARTIGO 12
PENALIZAÇÕES**

A falta de cumprimento das orientações emanadas na presente Circular é passível de procedimento disciplinar ou criminal, conforme o caso.

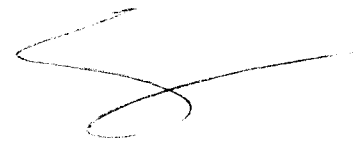
**ARTIGO 13
DÚVIDAS**

As dúvidas suscitadas na interpretação e implementação da presente Circular serão esclarecidas pela DNCP, DNT, DNO e DNPE, de acordo com a natureza do assunto.

O Vice Ministro das Finanças



Pedro Conceição Couto

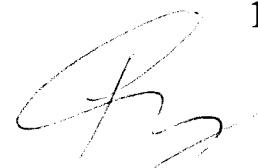


ANEXO A
ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO DAS UI's DO SCP

ASSUNTO	FISCALIZAÇÃO	INSTRUMENTO DISPONÍVEL NO MEX	PROVIDÊNCIA CORRECTIVA
PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA)	Identificar PA's abertos por período superior a 45 dias	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processo(s) Administrativo(s) Aberto(s)"	Verificar o motivo do não encerramento (falta de registo da liquidação ou das conformidades processuais ou documental) e orientar o AEO ou ACI para adoptar as devidas providências
	Identificar PA's referentes a AFU's pendentes de liquidação da despesa	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos Não Liquidados" ou "Lista de Processos Administrativos Liquidados Parcialmente"	Verificar o motivo da falta de prestação de contas da UGB ou atraso na liquidação por parte do AEO e orientar a UGB ou AEO para a regularização imediata
	Identificar a existência de mais de 2 PA's referentes a AFU's abertos para uma mesma UGB	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos Não Liquidados" ou "Lista de Processos Administrativos Liquidados Parcialmente"	A ocorrência desta situação deverá ser reportada às entidades competentes
	Identificar a existência de PA's abertos sem documentos associados	"Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo"; opção "Lista de Processos Administrativos sem Documentos Associados"	Os PA's que não possuam NC's vinculadas, ou que as NC's não venham a ser utilizadas, deverão ser encerrados
ANULAÇÃO DE SALDO DE AFU	Identificar a existência de anulações efectuadas pelo AEO e não recolhidas pela UI do STP-D	"Consultas e Relatórios" - "Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelos AEO's e não Recolhidas pelo Tesouro	Verificar junto à UI do STP-D o motivo da falta de recolhimento
DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	Identificar saldo, na UI do STP-D, na conta contabilística 2.1.1.24.00 - Descontos globais da folha de pessoal - controlo do adiantamento de fundos	"Detalhamento do Razão Contabilístico", onde os objectos contabilísticos são os números dos PA's referentes aos AFU's	O AEO da UGE especial deverá proceder à imediata liquidação da despesa

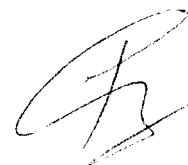
ASSUNTO	FISCALIZAÇÃO	INSTRUMENTO DISPONÍVEL NO MEX	PROVIDÊNCIA CORRECTIVA
DESCONTOS DA FOLHA DE PAGAMENTO	Identificar saldo, na UI do STP-D, nas contas contabilísticas 2.1.1.1.01; 2.1.1.1.02; 2.1.1.1.03; 2.1.1.1.04; 2.1.1.1.05; 2.1.1.1.06; 2.1.1.1.07; 2.1.1.2.03; 2.1.1.3.00; 2.1.1.4.02; 2.1.1.4.03; 2.1.1.6.00; 2.1.1.7.00; e 2.1.1.8.00	"Demonstrativo Contabilístico Balancete" ou "Detalhamento do Razão Contabilístico" de cada uma dessas contas	O AFR da UI do STP-D deverá efectuar a recolha da receita extra-caixa
	Identificar descontos não obrigatórios não pagos	"Relatório de outros descontos não obrigatórios a pagar de folha de pagamento"	O AEF de cada UGE deverá efectuar o pagamento dos descontos não obrigatórios
	Identificar saldo na conta contabilística 8.9.9.2.0.00 - Controlo de descontos globais na UGE, referente a parcela retida na libertação de quota	"Detalhamento do Razão Contabilístico", onde os objectos são as UGE's / UGB's	Avaliar se o RNRF foi registado com desconto a mais ou a menos. Neste caso, o AEO deverá efectuar o registo de "Ajuste de Programação Financeira - Ajuste de Desconto". Caso tenha ocorrido erro no cabimento da concessão do AFU, a regularização deverá ser efectuada pelo AEO utilizando a transacção "Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos"
OPERAÇÕES DE TESOURARIA	Identificar OT's classificadas indevidamente	"Detalhamento do Razão Contabilístico" das contas 1.1.2.4.5.04, 2.1.1.4.5.01, 2.1.1.4.5.02, 2.1.1.4.5.03, 2.1.1.4.5.04 e 2.1.1.4.5.05	As regularizações deverão ser feitas por Nota de Lançamento (NL), de forma centralizada, pela DNT, com a descrição clara de todos os dados necessários à emissão da NL
CUT	Identificar a manutenção de saldos ociosos na CUT	"Razão Contabilístico das contas 1.1.1.2.2.00 e 8.2.4.1.1.02	Caso não existam saldos nas contas contabilísticas 8.2.4.1.1.02 e 8.2.4.1.2.01, nem a necessidade premente de utilização do saldo da CUT, o AEO deverá efectuar o "Ajuste de Programação Financeira - Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros"
PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA	Identificar saldos a aprovar ou a libertar pela UI do STP-D	"Detalhamento do Razão Contabilístico" das contas 7.3.1.20.01 e 7.3.1.2.0.02, onde os objectos são "Gestão + UGE + UGB + FR + CED + Mês da PF	Verificar junto à UI do STP-PF se a falta de libertação de limites ou de quotas foi por erro ou se não constam do Plano de Tesouraria aprovado para o período

ASSUNTO	FISCALIZAÇÃO	INSTRUMENTO DISPONÍVEL NO MEX	PROVIDÊNCIA CORRECTIVA
INCORPORAÇÃO DE BALANCETES	Identificar a falta de registo de incorporação de balancetes no MEX referente a despesas com recursos que não transitam pela CUT (investimento - componente externa e receitas próprias)	"Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados"	Verificar o motivo da falta de prestação de contas da UGB ou atraso no registo da incorporação por parte do AEO e orientar a UGB ou AEO para a regularização imediata
UGE's NOS SECTORES	Identificar PA's não encerrados na UGE especial até ao último dia útil anterior à implementação das novas UGE's	"Relatório de Acompanhamento de PA's em atraso"	Encerrar os PA's em atraso



ANEXO B
PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA AS UGB's

PROCEDIMENTO		PRAZO
N.º	DESCRIÇÃO	
1	Envio à UGE da última solicitação de recursos financeiros para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários e remunerações e pensões	Até 25.11.2011
2	Envio à UGE especial da última solicitação de recursos financeiros referente a salários e remunerações	Até 13.12.2011
3	Pagamento das despesas assumidas pelos Sectores com os recursos financeiros existentes nas contas bancárias dos Órgãos e Instituições do Estado, referente à execução do OE de 2011; os cheques para pagamento de tais despesas deverão conter no topo, e a vermelho, a indicação " <u>Pagável até 5 de Janeiro de 2012</u> "	Até 03.01.2012
4	Depósito, pelos gestores de AFU's, na CBRT da correspondente UI do STP-D (cada depósito deve se referir a apenas uma UGE), dos saldos de AFU's não aplicados em 2011	Até 10.01.2012
5	Realização de inventário das movimentações patrimoniais (entradas e saídas) ocorridas ao longo de 2011	Até 13.01.2012
6	Encaminhamento de comprovativo do depósito (<i>borderaux</i>), acima referido, ao AEO da UGE que concedeu o AFU, acompanhado de documento com indicação do Classificador Económico da Despesa (CED) correspondente à despesa que deixou de ser realizada	Até 13.01.2012
7	Envio à UGE da última prestação de contas de 2011 referente às despesas de funcionamento, componente interna das despesas de investimento e fundos externos que transitam pela CUT	Até 13.01.2012
8	Digitalização pelas UGBs da informação relativa às aquisições patrimoniais ocorridas ao longo de 2011 (entradas) que por alguma razão não tiver sido entregue em tempo oportuno	Até 13.01.2012
9	Envio à UGE da última prestação de contas referente à componente externa das despesas de investimento e receitas próprias com recursos que não transitam pela CUT, visando ao registo de incorporação de balancetes pela UGE	Até 27.01.2012



ANEXO C
PROCEDIMENTOS E PRAZOS PARA AS
UGE's, UGE's ESPECIAIS, US's DO SCP E SPE E UI's DO SCP, STP E SPE

PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
1	UGE e UGE especial	Registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários, remunerações e pensões	Até 02.12.2011
2	UGE especial	Registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, referente a pensões	Até 09.12.2011
3	UGE especial	Registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, referente a salários e remunerações	Até 14.12.2011
4	UI do STP-PF e UI do STP-D	Aprovação e registo no MEX do Limite de Cabimentação (LC) e respectiva Libertação de Quota Financeira (LQF) referente a salários e remunerações e pensões	Até 14.12.2011
5	UI do STP-PF e UI do STP-D	Aprovação e registo no MEX, após análise das disponibilidades financeiras existentes, do LC e respectiva LQF para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários e remunerações e pensões	Até 16.12.2010
6	UGE e UGE especial	Pagamento no MEX de salários, remunerações e pensões (via directa, concessão de fundos e pagamento de descontos obrigatórios na via directa)	Até 19.12.2011
7	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de cabimento ou de anulação de cabimento	Até 21.12.2011
8	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade processual do cabimento	Até 21.12.2011
9	UGE e UGE especial	Registo de comprovativos de despesa no MEX (via directa)	Até 21.12.2011
10	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de liquidação ou de anulação de liquidação (via directa)	Até 21.12.2011
11	UI do STP-PF	Aprovação de ajustes de descontos e de anulações de registo de necessidades de recursos financeiros para todas as despesas de funcionamento e de investimento	Até 21.12.2011
12	UGE e UGE especial	Anulação de registo de necessidades de recursos financeiros, no MEX, para todas as despesas de funcionamento e de investimento	Até 21.12.2011
13	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade processual da liquidação (via directa)	Até 21.12.2011

PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
14	UGE e UGE especial	Emissão de nota de compromisso de pagamento para todas as despesas de funcionamento e de investimento, excepto salários e remunerações e pensões	Até 21.12.2011
15	UGE e UGE especial	Pagamento das despesas de funcionamento e Investimento no MEX (via directa e concessão de fundos)	Até 21.12.2011
16	UGE e UGE especial	Cancelamento de saldos de despesas que tenham sido cabimentadas em 2011 e que se enquadrem numa das situações descritas no n.º 1 do art. 3, adoptando os procedimentos constantes do n.º 2 do mesmo artigo	Até 21.12.2011
17	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de liquidação de despesa referente a pagamento de salários e remunerações e pensões	Até 23.12.2011
18	UGE e UGE especial	Pagamento de descontos não obrigatórios	Até 23.12.2011
19	UGE e UGE especial	Repagamento de OP's canceladas	Até 26.12.2011
20	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de conformidade documental (via directa)	Até 26.12.2011
21	UGE e UGE especial	Registo, no MEX, de encerramento de PA (via directa)	Até 26.12.2011
22	UGE e UGE especial	Envio às UI's do SCP (DNCP e DPPF's) da relação das despesas por pagar para 2012 (despesas, realizadas por via directa, cabimentadas e liquidadas em 2011 e que possuam saldos a pagar em 21 de Dezembro de 2011), conforme modelo constante do Anexo D, devendo ser acompanhada dos comprovativos que evidenciam a entrega do material ou prestação de serviços	Até 26.12.2011
23	DGI	Transferência das receitas orçamentais para a CUT	Até 27.12.2011
24	UI do STP-D	Registo, no MEX, da recolha da receita extra-caixa (retenções de salários)	Até 28.12.2011
25	UI do STP-D	Registo, no MEX, da recolha da receita (orçamental e de terceiros)	Até 29.12.2011
26	UI do STP-D	Registo, no MEX, de regularização de receitas a classificar	Até 29.12.2011
27	DPPF's	Envio à DNCP das relações das despesas por pagar para 2012 recebidas das UGE's e UGE's especiais que estejam de acordo com os registos evidenciados no MEX	Até 29.12.2011



PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
28	US do SCP	Inscrição no MEX como despesas por pagar para 2012, nos casos em que constem das relações recebidas das UI's e que se justifique a inscrição, das despesas, realizadas por via directa, que tenham sido cabimentadas e liquidadas em 2011 e que apresentaram, em 21 de Dezembro de 2011, saldo a pagar	Até 30.12.2011
29	US do SCP	Anulação das liquidações e dos correspondentes cabimentos e RNRF's das despesas que tinham saldos a pagar evidenciados em 21 de Dezembro de 2011, mas que não constem das relações recebidas das UI's ou que não se justifique a inscrição em despesas por pagar para 2012	Até 30.12.2011
30	UGE e UGE especial	Registo de liquidação de despesa (adiantamento de fundos) no MEX, exercício 2011	Até 13.01.2012
31	UGE e UGE especial	Registo, pelo AEO, da anulação de saldo de AFU, mediante os comprovativos de depósito (<i>borderaux</i>) recebidos do gestor (conforme procedimento n.º 6 do Anexo B), mediante a adopção no MEX dos passos previstos no art. 7	Até 18.01.2012
32	UGE e UGE especial	Registo de conformidade processual da liquidação (concessão de fundos) no MEX, exercício 2011	Até 18.01.2012
33	UGE e UGE especial	Registo de conformidade documental (concessão de fundos) no MEX, exercício 2011	Até 18.01.2012
34	UGE e UGE especial	Encaminhamento, pelo AEO, ao gestor da CBRT da UI do STP-D, dos comprovativos de depósito (<i>borderaux</i>) e dos documentos recebidos do gestor do AFU, referentes ao registo descrito no procedimento n.º 33, acrescentando as seguintes informações: - código da UGB; - código da UGE concedente; - número do PA; e - número da AC gerada pela transacção	Até 20.01.2012
35	UGE e UGE especial	Envio às UI's do SCP (DNCP e DPPF's) das informações (conforme modelo constante do Anexo E) sobre gestores para inscrição em "responsabilidades diversas", por falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de AFU's, sendo obrigatória a informação de todos os AFU's concedidos pelos órgãos ou instituições do Estado a gestores e instituições subordinadas que não constem na última prestação de contas	Até 20.01.2012



PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
36	UGE e UGE especial	Organização do último processo de prestação de contas (vias directa e indirecta) relativo ao exercício de 2011	Até 20.01.2012
37	UI do STP-D	Classificação, pelo gestor da CBRT, da receita de terceiros do tipo "Anulação de Adiantamento de Fundos", mediante comparação de cada lançamento evidenciado no "Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos / Pagamentos Anulados" (ordenado por Data/UGB/UGE/PA/AC/Saldo Anulado) com os correspondentes no extracto da CBRT	Até 20.01.2012
38	UI do STP-D	Encaminhamento, pelo gestor da CBRT, de ofício ao Banco onde é movimentada a CBRT solicitando a transferência para a CUT dos valores identificados conforme procedimento acima descrito	Até 20.01.2012
39	UI do STP-D	Encaminhamento, pelo gestor da CBRT, de cópia do ofício acima citado à equipa de recolha de receitas da UI do STP-D, juntamente com a informação da classificação da receita em questão, conforme modelo constante do Anexo I	Até 20.01.2012
40	DPPF's	Envio à DNCP das informações sobre gestores para inscrição em "responsabilidades diversas"	Até 24.01.2012
41	UI do STP-D	Registo, pelo AFR, da recolha dos recursos referentes a devolução de recursos de concessão de AFU do exercício anterior, mediante adopção dos passos no MEX descritos no art. 7	Até 24.01.2012
42	DPPF's	Envio à DNCP das informações (conforme modelos constantes, respectivamente, dos Anexos G e H) para inscrição em "responsabilidades diversas", por despesas realizadas com desvio de aplicação ou de anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP-D	Até 24.01.2012
43	UGE e UGE especial	Registo de encerramento de PA (concessão de fundos) no MEX, exercício 2011	Até 24.01.2012
44	US do SCP	Inscrição em "responsabilidades diversas" no MEX, de forma centralizada, das situações descritas no art. 9	Até 27.01.2012
45	UI do SPE	Recolha do inventário, ou da actualização da posição dos bens patrimoniais, com referência a 31 de Dezembro de 2011, das representações do País no exterior, das empresas, instituições públicas com autonomia administrativa, financeira e patrimonial e autarquias, que não tenham acesso ao e-SISTAFE	Até 27.01.2012



PROCEDIMENTO			PRAZO
N.º	UNIDADE RESPONSÁVEL	DESCRIÇÃO	
46	UGE e UGE especial	Registo de incorporação de balancetes no MEX, exercício 2011	Até 29.02.2012
47	UI do SPE	Garantia de registo no e-SISTAFE de todos os bens patrimoniais adquiridos durante o exercício económico de 2011	Até 14.03.2011
48	UGE e UGE especial	Prazo preferencial para pagamento das despesas por pagar inscritas para 2012	Até 30.03.2012
49	UI do SPE	Garantir o registo no e-SISTAFE das informações recebidas de acordo com a alínea <u>b</u> do n.º 5 do art. 11	Até 13.04.2012
50	US do SPE	Envio à DNCP dos mapas que reflectem a posição patrimonial com referência a 31 de Dezembro de 2011	Até 04.05.2012



ANEXO D
MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE DESPESAS POR PAGAR



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

(designação da UGE)

(código da UGE)

SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO DE DESPESAS POR PAGAR

Solicita-se que sejam inscritas como despesas por pagar para 2012 as seguintes despesas cabimentadas e liquidadas em 2011:

CÓDIGO DO CABIMENTO	SALDO A PAGAR (em MT)

(local)

____/____/____
(data)

Visto.

O Agente de Controlo Interno

O Agente de Execução Orçamental

Nota: deverão ser anexadas as cópias dos correspondentes documentos comprovativos das despesas por pagar

ANEXO E
RESPONSABILIDADES E PROCEDIMENTOS RELATIVOS
A RECOLHA DE SALDOS DE AFU's

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
<p style="text-align: center;">GESTOR DO AFU</p>	<p>✓ até 10 de Janeiro de 2012, depositar o valor a ser anulado na CBRT da correspondente UI do STP-D (cada depósito deve se referir a apenas uma UGE) - procedimento n.º 4 do Anexo B -;</p> <p>✓ até 13 de Janeiro de 2012, encaminhar o comprovativo de depósito (<i>borderaux</i>) ao AEO da UGE que concedeu o AFU, acompanhado de documento com indicação do CED correspondente à despesa não realizada (procedimento n.º 6 do Anexo B).</p>
<p style="text-align: center;">AEO DA UGE</p>	<p>✓ até 18 de Janeiro de 2012, efectuar o registo da anulação de saldo do AFU (procedimento n.º 31 do Anexo C), mediante a adopção dos seguintes passos no MEX:</p> <ul style="list-style-type: none"> - após ter seleccionado a UGE/Gestão, seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Execução das Fases da Despesa", "Execução por AFU" e "Anulação de Saldo de AFU"; <p>-----</p> <p>ATENÇÃO - a seguir, o sistema irá apresentar a seguinte mensagem: "O AEO somente poderá proceder à anulação de AFU se o gestor tiver depositado o valor na CBRT do Tesouro e apresentar o original do <i>borderaux</i> que ficará arquivado junto ao processo. Ao efectuar o registo com a utilização da transacção, o AEO assume a responsabilidade pelo valor do AFU anulado, caso este não tenha sido depositado pelo gestor." Caso o AEO efectue uma anulação sem o respectivo <i>borderaux</i>, não haverá a posterior recolha, o que implicará a manutenção activa de sua responsabilidade e posterior inscrição em "responsabilidades diversas".</p> <p>-----</p> <ul style="list-style-type: none"> - informar o número, a data e valor do depósito efectuado na CBRT da UI do STP-D, constantes do <i>borderaux</i>; - seleccionar o Número de Identificação Bancária (NIB) correspondente à CBRT da UI do STP-D vinculada à UGE, verificar se é o mesmo domicílio constante do <i>borderaux</i> e teclar "Próxima ecran"; - seleccionar o n.º do PA correspondente ao AFU que está sendo anulado; - seleccionar a(s) OP(s) - correspondente(s) e teclar "Próxima ecran"; - se a anulação for parcial, seleccionar a(s) Notas de Cabimentação - NC(s) - correspondente(s), informar o valor a anular para cada NC seleccionada (atentando para que o somatório dos valores a anular para cada NC de todas as OPs seleccionadas seja igual ao valor do depósito constante do <i>borderaux</i>) e teclar "Próxima ecran"; - conferir as informações apresentadas pelo sistema e, caso estejam correctas, teclar "Executar Transacção". O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso" e informará o número do documento contabilístico gerado (Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos - AC); <p>-----</p> <p>ATENÇÃO - Caso o PA esteja encerrado, automaticamente, o sistema o reabrirá e removerá a conformidade documental, com a seguinte indicação: "PA reaberto automaticamente pelo sistema devido ao registo do documento AC".</p>

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
AEO DA UGE	<p>✓ IMPORTANTE - o sistema só permitirá o encerramento do PA, após a geração de AC, se houver Guia de Recolhimento (GR) a ela associada.</p> <p>✓ até 20 de Janeiro de 2012, encaminhar ao gestor da CBRT da UI do STP-D o comprovativo de depósito (<i>borderaux</i>) e os documentos recebidos do gestor do AFU, acrescentando as seguintes informações (procedimento n.º 34 do Anexo C):</p> <ul style="list-style-type: none">- código da UGB;- código da UGE concedente;- número do PA;- número da AC gerada pela transacção; <p>✓ até 20 de Janeiro de 2012, efectuar os trâmites para a organização do processo de prestação de contas (procedimento n.º 36 do Anexo C), da seguinte forma:</p> <ul style="list-style-type: none">- no caso de anulação total (recolhimento integral do valor do AFU), encaminhar o PA ao ACI para que seja registada a conformidade documental; ou- no caso de anulação parcial (recolhimento de apenas parte do valor do AFU), após o gestor do AFU apresentar justificativos válidos para o saldo do AFU não recolhido, registar a liquidação da despesa realizada e encaminhar o PA ao ACI para registo da conformidade processual da liquidação e da conformidade documental; <p>✓ até 24 de Janeiro de 2012, após confirmar a geração da GR correspondente, efectuar os trâmites para o encerramento do PA (procedimento n.º 43 do Anexo C).</p>
GESTOR DA CBRT	<p>✓ até 20 de Janeiro de 2012, efectuar a classificação da receita de terceiros do tipo "Anulação de Adiantamento de Fundos" (procedimento n.º 37 do Anexo C), mediante comparação de cada lançamento evidenciado no "Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos / Pagamentos Anulados" (ordenado por Data / UGB / UGE / PA / AC / Saldo Anulado) com os correspondentes no extracto da CBRT;</p> <p>✓ até 20 de Janeiro de 2012, encaminhar ofício ao Banco onde é movimentada a CBRT solicitando transferência do valor identificado para a CUT (procedimento n.º 38 do Anexo C);</p> <p>✓ até 20 de Janeiro de 2012, encaminhar cópia do ofício acima citado à equipa de recolha de receitas da UI do STP-D, juntamente com a informação da classificação da receita em questão, conforme modelo constante do Anexo I (procedimento n.º 39 do Anexo C).</p>
AGENTE FINANCEIRO DA RECEITA (AFR) DA UI DO STP-D	<p>✓ até 24 de Janeiro de 2012, efectuar o registo da recolha dos recursos (procedimento n.º 41 do Anexo C), mediante a adopção dos seguintes passos no MEX:</p> <ul style="list-style-type: none">- seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Execução das Fases da Receita" e "Recolha da Receita de Terceiros";- seleccionar a data na qual foi transferido o recurso para a CUT pelo gestor da CBRT da UI do STP-D e teclar "Próxima ecran";- seleccionar o valor correspondente e teclar "Próxima ecran";

RESPONSÁVEL	PROCEDIMENTO
<p>AGENTE FINANCEIRO DA RECEITA (AFR) DA UI DO STP-D</p>	<p>- preencher o campo " Documento de Origem" com o número do ofício da UI do STP-D que determinou ao Banco correspondente a transferência do valor da CBRT para a CUT, seleccionar a opção "Recolha Proveniente da Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos", se a recolha estiver ocorrendo antes do dia 28 de Dezembro de 2011, ou "Devolução de Recursos de Concessão de AFU de Exercício Anterior", se a recolha estiver ocorrendo em 2012, e teclar "Próxima ecran";</p> <p>- seleccionar a UGE/Gestão;</p> <p>- seleccionar os conjuntos UGB/PA/AC e respectivos saldos que, somados, constituirão o valor total a ser recolhido e teclar "Próxima ecran";</p> <p>-----</p> <p><u>ATENÇÃO</u> - o valor total a ser recolhido deverá ser igual ao valor da recolha da receita seleccionada.</p> <p>-----</p> <p>- conferir as informações apresentadas pelo sistema e, caso estejam correctas, teclar "Executar Transacção". O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso" e informará o número do documento contabilístico gerado (GR).</p> <p>-----</p> <p><u>IMPORTANTE</u> - o sistema associará a GR às ACs e cancelará a responsabilidade do AEO, possibilitando o encerramento do PA.</p>



ANEXO F
MODELO PARA INSCRIÇÃO DE GESTOR EM
"RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR FALTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

(designação da UGE)

INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

DESIGNAÇÃO DA UGB: _____

CÓDIGO DA UGB: _____

TIPO DE DESPESA: investimento funcionamento

GESTOR	NOME
	NUIT
CÓDIGO DA UGB	

ADIANTAMENTO DE FUNDOS

CÓDIGO DO PA	VALOR (em MT)

Visto.
O Ordenador de Despesa

_____ / ____ / ____
(local) (data)

O Chefe do Departamento Financeiro

ANEXO 6
MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EM
"RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR DESPESA REALIZADA COM DESVIO
DE APLICAÇÃO



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

(designação da UI do SCP)

INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

DESIGNAÇÃO DA UGE: _____

CÓDIGO DA UGE: _____

TIPO DE DESPESA: investimento funcionamento

Ordenador de Despesa	NOME
	NUIIT

DESPESA REALIZADA COM DESVIO DE APLICAÇÃO

CÓDIGO DO PA	CLASSIFICAÇÃO ECONÓMICA		VALOR (em MT)
	UTILIZADA NO CABIMENTO	QUE DEVERIA TER SIDO UTILIZADA NO CABIMENTO	

_____ / ____ / ____
 (local) (data)

Visto.
 O Director O Agente Contabilista da DNCP ou da DPPF

ANEXO H

MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL EM
"RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR ANULAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE
FUNDOS EFECTUADA SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA CONTA
BANCÁRIA DE RECEITA DE TERCEIROS DA UI DO STP-D



REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE

(designação da UI do SCP)

INSCRIÇÃO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

DESIGNAÇÃO DA UGE: _____

CÓDIGO DA UGE: _____

TIPO DE DESPESA: investimento funcionamento

AGENTE DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL	NOME
	NUIT

ANULAÇÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS EFECTUADA
SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA
CONTA BANCÁRIA DE RECEITA DE TERCEIROS DA UI DO STP-D

CÓDIGO DO PA	CÓDIGO DA UGB	CÓDIGO DA AC	VALOR (em MT)

_____ / ____ / ____
(local) (data)

Visto.
O Director O Agente Contabilista da DNCP ou DPPF

ANEXO J
LISTA DE SIGLAS

AC	Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos
ACI	Agente de Controlo Interno
AEF	Agente de Execução Financeira
AEO	Agente de Execução Orçamental
AFU	Adiantamento de Fundos
AFR	Agente Financeiro da Receita
AS	Administrador de Segurança
CBRT	Conta Bancária de Receita de Terceiros
CED	Classificador Económico da Despesa
CUT	Conta Única do Tesouro
DGI	Direcção Geral dos Impostos
DNCP	Direcção Nacional de Contabilidade Pública
DNO	Direcção Nacional do Orçamento
DNPE	Direcção Nacional do Património do Estado
DNT	Direcção Nacional do Tesouro
DPPF	Direcção Provincial do Plano e Finanças
e-SISTAFE	Sistema Informático do SISTAFE
FR	Fonte de Recurso
GR	Guia de Recolhimento
IG	Inventário Geral
IGF	Inspecção Geral de Finanças
LC	Limite de Cabimentação
LQF	Libertação de Quota Financeira
MAF	Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos
MEX	Módulo de Execução Orçamental
MPE	Módulo de Gestão do Património do Estado
NC	Nota de Cabimentação
NIB	Número de Identificação Bancária
NL	Nota de Lançamento
NUIT	Número Único de Identificação Tributária
OD	Ordenador de Despesa
OE	Orçamento do Estado
OP	Ordem de Pagamento
OT	Operação de Tesouraria
PA	Processo Administrativo
RNRF	Registo de Necessidades de Recursos Financeiros
SCI	Subsistema do Controlo Interno
SCP	Subsistema da Contabilidade Pública
SISTAFE	Sistema de Administração Financeira do Estado

SPE	Subsistema do Património do Estado
STP-D	Subsistema do Tesouro Público da Despesa
STP-PF	Subsistema do Tesouro Público da Programação Financeira
UGB	Unidade Gestora Beneficiária
UGE	Unidade Gestora Executora
UGE especial	Unidade Gestora Executora existente exclusivamente na DNCP e nas DPPF's
UI	Unidade Intermédia
US	Unidade de Supervisão

