

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO

MESTRADO EM GESTÃO – CONTABILIDADE E AUDITORIA

Trabalho de Projecto:

**“Implementação da Contabilidade Analítica
no Instituto Politécnico de Beja”**

Por: Manuel António Bravo Nunes Mourato Monge

Orientação: Maria do Rosário Conceição Mira de Carvalho

UNIVERSIDADE DE ÉVORA

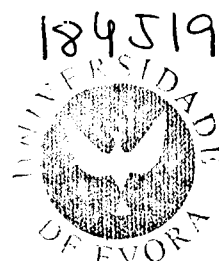
ESCOLA DE CIÊNCIAS SOCIAIS

DEPARTAMENTO DE GESTÃO

MESTRADO EM GESTÃO – CONTABILIDADE E AUDITORIA

Trabalho de Projecto:

“Implementação da Contabilidade Analítica no
Instituto Politécnico de Beja”



Por: **Manuel António Bravo Nunes Mourato Monge**

Orientação: **Maria do Rosário Conceição Mira de Carvalho**

Évora, Abril de 2010

DEDICATÓRIA

A ti, amiga, companheira e mulher da minha vida;

A ti mãe dos meus Tesouros;

A ti pela força, persistência, abnegação, carinho e amor;

A ti pela personalidade, qualidades e também defeitos;

A ti Paula dedico este trabalho.

AGRADECIMENTOS

Os agradecimentos como os afectos, gosto de os dar pessoalmente, no entanto não posso deixar de registar alguns, como é o caso da Dr.^a Maria do Rosário Conceição Mira de Carvalho, preciosa orientadora deste projecto, pelo seu acompanhamento e inestimável incentivo fonte de motivação, bem como a imensa generosidade com que colocou à disposição os seus vastos conhecimentos, enriqueceram o resultado final, o meu muito obrigado.

Não poderia deixar de salientar a disponibilidade do Pró-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Dr. Luís Filipe Barbosa Proença Alves Domingues, a qual permitiu “abrir as portas” da perspectiva institucional que me é mais desconhecida, a docência.

Às Colegas Olga, Anabela e Fátima, pela paciência, companheirismo e amizade que persistem em demonstrar diariamente.

Aos Amigos Alda, Susana, Vítor e José, porque a sua presença constante e amizade única são a companhia perfeita na estrada da vida.

À minha sogra Francisca, indispensável suporte, apoio incalculável.

Aos meus irmãos, Maria, Carla, Hélia, Vítor e Filipe, pois é a família o alicerce de tudo o que construímos.

Ao meu sobrinho Duarte, porque o seu nascimento permitiu-me saborear novamente o sentimento da paternidade.

À minha avó Francisca, simples e linda fonte de inspiração.

Aos meus pais, Manuel e Bárbara, tudo é pouco para vocês cujo amor e educação continuam a edificar e estruturar a minha personalidade.

Aos meus filhos, Inês, Leonor e João, obrigado por me proporcionarem a paixão de sentimentos ímpares resumidos no amor desmedido que vos tenho. Continuem!

RESUMO

A opção por uma gestão eficiente e eficaz é a resposta a dar à crescente racionalização de recursos que tem vindo a ser imposta às entidades públicas portuguesas e à qual não escapam as instituições que integram o sector do ensino superior. Assim sendo, estas entidades devem desenvolver e ao mesmo tempo, adoptar mecanismos que lhes permitam gerir recursos, quer os colocados à sua disposição, quer os gerados internamente, tendo em vista a sua optimização.

Actualmente a prática da Contabilidade Analítica nas Instituições assume, cada vez mais, um papel dominante na análise e controlo dos custos, mas também dos proveitos e resultados por actividade.

O objectivo da implementação deste Projecto, além de ser um desafio pessoal e Institucional, é uma obrigação legislativa, à qual pretendemos responder ao colocarmos em prática a Contabilidade Analítica, inserida no Plano Oficial de Contabilidade para o Sector Público – Sector da Educação, aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro.

Palavras-Chave:

- Contabilidade Analítica, de Gestão ou de Custo
- Custeio Baseado em Actividades
- Contabilidade Pública Portuguesa

ABSTRACT

*“IMPLEMENTATION OF MANAGEMENT ACCOUNTING IN THE
POLYTECHNICAL INSTITUTE OF BEJA”*

The choice of an efficient and effective management is the answer to the increasing rationalization of resources that have been imposed on portuguese public entities and of which the institutions from the higher education sector do not escape. Therefore, these entities must develop, and at the same time, adopt mechanisms that allow them to manage resources, both those placed at their disposal, and those that are internally generated, with an aim of optimization.

Currently the practice of management accounting in the institutions assumes an increasingly a dominant role in the analysis and control of costs, but also in the income and earnings per activity.

The purpose of implementing this project, besides being a personal and institutional challenge, is a legislative requirement that must be dealt with, by putting into practice the Management Accounting, inserted in the Official Accounting Plan for the Public Sector - Education Sector, approved by the Ordinance No. 794/2000 of September 20.

Key Words:

- Management Accountig
- Activity Based Costing
- Portuguese Public Accounting

ÍNDICE

ÍNDICE DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES.....	X
GLOSSÁRIO DE SIGLAS E ABREVIATURAS	XI
CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO	12
1. APRESENTAÇÃO DO PROJECTO	12
2. MOTIVAÇÃO E OBJECTIVOS.....	13
3. ESTRUTURA DO PROJECTO	15
CAPÍTULO II - ENQUADRAMENTO TEÓRICO	16
1. ENQUADRAMENTO LEGAL.....	16
2. CONTABILIDADE PÚBLICA PORTUGUESA	18
3. IMPORTÂNCIA E O PORQUÊ DA CONTABILIDADE ANALÍTICA NAS INSTITUIÇÕES PUBLICAS PORTUGUESAS	30
4. A CONTABILIDADE ANALÍTICA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR	35
4.1. MECANISMO DE APURAMENTO DOS CUSTOS E PROVEITOS NO POC-E – EXERCÍCIO ECONÓMICO	38
4.2. RECLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS E IMPUTAÇÃO DE CUSTOS INDIRECTOS	38
4.3. SISTEMA DE APURAMENTO DE CUSTOS E PLANO DE CONTAS	40
4.4. DOCUMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA	42
5. A REALIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA	43
CAPÍTULO III – MODELO DE CUSTEIO BASEADO EM ACTIVIDADES (CBA)	49
1. OS SISTEMAS DE CUSTEIO	49
2. O SISTEMA DE CUSTEIO BASEADO NAS ACTIVIDADES	52
3. FORMULAÇÃO DE UM SISTEMA DE CUSTEIO ABC NUMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	54
4. VANTAGENS E LIMITAÇÕES DO SISTEMA ABC	56
5. O MÉTODO ABC COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO	60
CAPÍTULO IV – ESTUDO EMPÍRICO	62
1. DESCRIÇÃO DA ENTIDADE	62
2. ESTRUTURA ORGÂNICA	65
3. ESTRUTURA ACADÉMICA E ORGANIZACIONAL	66
3.1. ALUNOS.....	66
3.2. CORPO DOCENTE.....	66

3.3.	CORPO NÃO DOCENTE	67
3.4.	OFERTA FORMATIVA.....	67
3.5.	INVESTIGAÇÃO	68
3.6.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE.....	68
3.7.	ORGANIZAÇÃO INTERNA	68
4.	FINANCIAMENTO.....	70
5.	IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA NO IPBEJA – SISTEMA ABC	72
5.1.	METODOLOGIA APLICADA	72
5.1.1.	PLANEAMENTO DA INVESTIGAÇÃO	72
5.1.2.	PREPARAÇÃO DA RECOLHA DE DADOS.....	73
5.1.3.	RECOLHA DA EVIDÊNCIA.....	74
5.1.4.	AVALIAÇÃO DA EVIDÊNCIA.....	75
5.1.5.	Identificação e explicação de padrões	76
5.1.6.	DESENVOLVIMENTO DA TEORIA.....	77
5.2.	CONCEPÇÃO DO SISTEMA.....	77
5.2.1.	DECISÕES PRÉVIAS	77
5.2.2.	CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE CUSTEIO ABC DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA.....	78
5.2.2.1.	ETAPA 1: IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES.....	78
5.2.2.2.	ETAPA 2: ATRIBUIÇÃO DE CUSTOS A CENTROS DE ACTIVIDADES	79
5.2.2.2.1.	Identificação de recursos.....	80
5.2.2.2.2.	Imputação de custos às actividades de apoio e de suporte	81
5.2.2.3.	ETAPA 3: SELECÇÃO DE <i>COST DRIVERS</i> APROPRIADOS.....	86
5.2.2.4.	ETAPAS 4: ATRIBUIÇÃO DE CUSTOS DAS ACTIVIDADES AOS OBJECTOS DE CUSTEIO	92
5.2.2.4.1.	Imputação dos Custos Directos.....	93
5.2.2.4.2.	Imputação dos custos das actividades primárias	94
5.2.2.4.3.	Apuramento global dos custos por objecto de custeio	95
6.	CONCLUSÕES	97
	BIBLIOGRAFIA.....	99

ÍNDICE DE TABELAS E ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1:	Fases do Sistema de Custeio ABC.....	53
Tabela 1:	Implementação da Contabilidade Analítica ou de Custo por tipologia.....	42
Tabela 2:	Fases de implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos	43
Tabela 3:	Motivos para a não implementação total do sistema de CA.....	44
Tabela 4:	Grau de utilidade do sistema de CA	45
Tabela 5:	Grau de complexidade do sistema de CA.....	45
Tabela 6:	Alunos matriculados no IPBeja no ano lectivo 2008/2009	64
Tabela 7:	Composição do Pessoal Docente por Categoria Profissional.....	64
Tabela 8:	Composição do Corpo Não Docente por Categoria Profissional	65
Tabela 9:	Orçamento de Funcionamento 2009 + Investimentos do Plano 2009	69
Tabela 10:	Identificação das Actividades existentes no IPBeja.....	77
Tabela 11:	Descrição das rubricas de despesa com execução no IPBeja.....	78
Tabela 12:	Descrição dos centros de custo do IPBeja	79
Tabela 13:	Métodos de imputação de Custos Comuns.....	80
Tabela 14:	Imputação de vencimentos do pessoal não docente aos centros de custo	82
Tabela 15:	Atribuição de centros de custo a actividades de suporte	83
Tabela 16:	Atribuição de centros de custo a actividades de apoio	83
Tabela 17:	Atribuição dos custos das act. suporte às act. apoio através de <i>cost drivers</i> a)	84
Tabela 18:	Atribuição dos custos das act. suporte às act. apoio através de <i>cost drivers</i> b)	85
Tabela 19:	Custos totais das actividades de apoio e de suporte (exemplo).....	86
Tabela 20:	Imputação de custos das act. suporte às act. apoio através de <i>cost drivers</i>.....	86
Tabela 21:	Atribuição dos custos das actividades primárias através de <i>cost drivers</i> a)	87
Tabela 22:	Atribuição dos custos das actividades primárias através de <i>cost drivers</i> b)	88
Tabela 23:	Apuramento de <i>Cost Drivers</i> - imputação custos act. apoio às primárias (ex.)	88
Tabela 24:	Imputação dos custos das actividades de apoio às primárias (exemplo)	89
Tabela 25:	Objectos de Custeio.....	90
Tabela 26:	Custo total dos docentes e Custo médio/hora leccionada (exemplo prático).....	91
Tabela 27:	Cálculo dos custos docentes por cursos (exemplo prático)	92
Tabela 28:	Imputação dos custos das actividades primárias através de <i>cost drivers</i>.....	92
Tabela 29:	Quadro de apuramento final da actividade: FORMAÇÃO INICIAL	93
Tabela 30:	Quadro de apuramento final da actividade: FORMAÇÃO PÓS-SECUNDÁRIA....	93
Tabela 31:	Quadro de apuramento final da actividade: FORMAÇÃO AVANÇADA	93

GLOSSÁRIO DE SIGLAS E ABREVIATURAS

IPBeja	Instituto Politécnico de Beja
SAS	Serviços de Acção Social
ABC	<i>Activity Based Costing</i>
POC-E	Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação
POCP	Plano Oficial de Contabilidade Pública
CBA	Custos Baseados em Actividades
RJIES	Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior
POCAL	Plano Oficial de Contabilidade para as Autarquias Locais
POCMS	Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde
POCSSS	Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema de Solidariedade e Segurança Social
CNC	Comissão de Normalização Contabilística (sector privado)
CNCP	Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública
PIDDAC	Plano de Investimento e de Despesa de Desenvolvimento da Administração Central
SNS	Serviço Nacional de Saúde
POCSS	Plano Oficial de Contabilidade dos Serviços de Saúde
PCISS	Plano de Contas das Instituições de Segurança Social
SSSS	Sistema de Solidariedade e de Segurança Social
SCI	Sistema de Controlo Interno
RAFE	Reforma da Administração Financeira do Estado
TC	Tribunal de Contas
PCAH	Plano de Contabilidade Analítica para os Hospitais
AECA	Associação Espanhola de Contabilidade e Administração de Empresas
ESEB	Escola Superior de Educação de Beja
ESAB	Escola Superior Agrária de Beja
ESTIG	Escola Superior de Tecnologia e de Gestão de Beja
ESENF	Escola Superior de Enfermagem
ESS	Escola Superior de Saúde de Beja
CET	Curso de Especialização Tecnológica
EUA	<i>European University Association</i>
CIBE	Cadastro e Inventário dos Bens do Estado
SIAG	Sistema Integrado de Apoio à Gestão
CSE	Controlo de Sistema de Ensino
CXA	Controlo de Propinas e Emolumentos
CC	Centros de Custo

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO

1. APRESENTAÇÃO DO PROJECTO

A opção por uma gestão eficiente e eficaz é a resposta a dar à crescente racionalização de recursos que tem vindo a ser imposta às entidades públicas portuguesas e à qual não escapam as instituições que integram o sector do ensino superior. Assim sendo, estas entidades devem desenvolver e ao mesmo tempo, adoptar mecanismos que lhes permitam gerir recursos, quer os colocados à sua disposição, quer os gerados internamente, tendo em vista a sua optimização.

Actualmente a prática da Contabilidade Analítica nas Instituições assume, cada vez mais, um papel dominante na análise e controlo dos custos, mas também dos proveitos e resultados por actividade. Neste contexto, o Plano Oficial de Contabilidade Pública para o sector da Educação (POC-E), aprovado pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, veio tornar obrigatória a implementação de uma Contabilidade Patrimonial, de uma Contabilidade Orçamental, de uma Contabilidade Analítica e de um efectivo Controlo Interno por parte das entidades subordinadas às suas normas. Contudo, este sistema contabilístico evidencia dificuldades de aplicação em organizações tão complexas como as Universidades e Politécnicos, sendo as regras subjacentes a esta legislação inflexíveis quando confrontadas com os singulares quotidianos vivenciados nas Instituições de Ensino Superiores Públicas Portuguesas, revestindo-se por vezes de grande complexidade processual.

2. MOTIVAÇÃO E OBJECTIVOS

O Instituto Politécnico de Beja, intenta há vários anos (como a maioria das Instituições Públicas de Ensino Superior em Portugal) colocar em prática o Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação (POC-E), diga-se com muito pouco êxito, ao nível da aplicação da contabilidade patrimonial, da inventariação e etiquetagem dos bens, da contabilidade analítica e do controlo interno.

Se a prática de uma contabilidade digráfica é uma realidade no Instituto, podemos acrescentar que a implementação do POC-E fica mesmo por aqui, no que ao Instituto Politécnico de Beja diz respeito, porque é inexistente a Contabilidade Analítica, o Património não se encontra devidamente registado nas respectivas contas e as respectivas amortizações encontram-se por calcular, enquanto o Controlo Interno não passou de mera intenção.

Perante esta realidade, aproveitando ainda o momento de profunda alteração orgânica, como seja a perda de autonomia das unidades orgânicas e conseqüentes alterações nos órgãos e respectivos serviços, resultante do disposto na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, diploma que define o Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), bem como nos Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologado por Despacho de Sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 20 de Agosto de 2008, publicados no Jornal Oficial, Diário da República, 2ª Série, n.º 169, de 2 de Setembro de 2008, desenvolvemos o actual projecto para a Instituição Instituto Politécnico de Beja, tendo em vista a “Implementação da Contabilidade Analítica no IPBeja”.

É de realçar que o objectivo da implementação deste Projecto, além de ser um desafio pessoal e Institucional, é uma obrigação legislativa, em falta na Instituição em estudo, à qual pretendemos responder ao colocarmos em prática a Contabilidade Analítica, inserida no Plano Oficial de Contabilidade para o Sector Público – Sector da Educação,

através de uma tentativa para obter resposta às questões descritas no ponto 2.8. do POC-E, nomeadamente:

- “Quais os custos/proveitos por actividade/Centro de Custo?”
- “Quais os custos/proveitos directamente imputados a cada um dos departamentos / a cada um dos cursos existentes no IPBeja / a cada serviço / a cada Centro de Custo?”
- “Qual o custo por aluno inscrito, por curso?”

Nesta perspectiva, a Contabilidade Analítica não só indicará respostas às perguntas levantadas, como fornecerá sem dúvida, meios que possibilitem controlar a gestão da Instituição, uma vez que permitirá:

- 1) Efectuar uma alocação eficiente de recursos;
- 2) Identificar e compreender os “*cost drivers*”¹;
- 3) Fornecer indicadores que permitam acompanhar actividades e processos;
- 4) Compreender os desvios detectados entre a realidade e a previsão.

Pretende-se pois com este trabalho:

- 1º. Analisar as principais regras estabelecidas no POC-E, no que se refere à Contabilidade Analítica;**
- 2º. Apresentar o projecto de implementação do Modelo ABC (Custeio Baseado em Actividades) como caso prático, referente ao Instituto Politécnico de Beja, não testado, de modo a permitir, após implementação, quer a implementação da Contabilidade Analítica, quer consequentemente o possível preenchimento dos vários mapas de apuramento dos custos das actividades e centros de custos.**

¹Um “cost driver” é uma medida da produtividade da actividade a que se refere representando o seu objecto, o que permite fazer uma afectação razoável do custo dessas actividades aos produtos (F. Collins e M. Werner, 1991).

3. ESTRUTURA DO PROJECTO

O presente projecto divide-se em quatro capítulos, sendo o primeiro destinado a notas introdutórias, o segundo referente ao enquadramento teórico, o terceiro ao Custeio Baseado em Actividades e por último o capítulo do caso empírico.

Efectuada uma profunda pesquisa bibliográfica, onde se realçam publicações nacionais e internacionais, procedeu-se à observação, análise e estudo da orgânica existente no Instituto Politécnico de Beja.

Pretendeu-se saber quais as perguntas que os intervenientes internos pretendem colocar a uma Contabilidade Analítica, quais deverão ser os critérios e respectivas chaves de repartição a utilizar na Instituição, assimilar o Organigrama e as inter-relações existentes, os seus serviços, os circuitos de informação e respectivos procedimentos implementados, a estrutura dos seus corpos Docente, Discente e de Funcionários, a estrutura financeira, entre outros aspectos.

De facto o objectivo desta recolha de dados prende-se com a intenção de que o resultado do trabalho vá de encontro e se enquadre nos objectivos da Instituição.

A elaboração do projecto “Implementação da Contabilidade Analítica no Instituto Politécnico de Beja”, constituiu a fase crítica do actual trabalho, foi a ocasião para colocar em escrita a pretensão de implementar um projecto inovador para a Instituição e para os seus interlocutores, o qual se pretende ser uma mais-valia para fomentar a qualidade das opções de gestão dos órgãos de decisão.

CAPÍTULO II - ENQUADRAMENTO TEÓRICO

1. ENQUADRAMENTO LEGAL

- Decreto-Lei (DL) nº 155/92, de 28 de Julho - estabelece a Reforma da Administração Financeira do Estado e determina que os serviços e organismos devem organizar uma contabilidade analítica como instrumento de gestão;
- DL nº 232/97, de 3 de Setembro aprova o Plano Oficial de Contabilidade Pública, o qual destina a classe 9 para o subsistema contabilístico da contabilidade analítica. Associados ao POCP, surgem os planos sectoriais, a saber:
 - POCAL – Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais, que institui a **Contabilidade de Custos** como um sistema obrigatório;
 - POC-E – Plano Oficial de Contabilidade Pública do Sector da Educação, onde se prevê a **Contabilidade Analítica** como um sistema obrigatório;
 - POCMS – Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde, onde se institui a **contabilidade analítica** como um sistema de aplicação obrigatória.
 - POCISSSS – Plano Oficial de Contabilidade das Instituições do Sistema de Solidariedade e Segurança Social, onde se refere a necessidade de serem criados os **centros de custos e mapas** adequados à dinâmica de gestão do sistema.
- Lei nº 62/2007, de 10 de Setembro (RJIES), os Institutos Politécnicos e demais Instituições de Ensino Politécnico são:

“instituições de alto nível orientadas para a criação, transmissão e difusão da cultura e do saber e de natureza profissional, através da articulação do estudo, do ensino, da investigação orientada e do desenvolvimento”.

- Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, homologado por Despacho de Sua Excelência, o Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, em 20 de Agosto de 2008, publicados no Jornal Oficial, Diário da República, 2ª Série, n.º 169, de 2 de Setembro de 2008.

2. CONTABILIDADE PÚBLICA PORTUGUESA

Uma nova reforma da contabilidade pública em Portugal deu início na década de noventa, com a publicação dos seguintes diplomas legais:

- Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, que definiu as bases da contabilidade pública;
- Lei n.º 6/91, de 20 de Fevereiro, que veio estabelecer um conjunto de novos princípios e regras orçamentais;
- D.L. n.º 155/92, de 28 de Julho, que instituiu o regime da administração financeira do Estado.

De acordo com o previsto na Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro, o regime jurídico e financeiro dos serviços e organismos da administração pública é, em regra, o da autonomia administrativa, sendo que o regime de excepção é o de autonomia administrativa e financeira.

Em relação aos serviços e organismos dotados de autonomia administrativa, a lei veio estipular² que o sistema de contabilidade aplicável seria unigráfico, “*devendo ser organizada uma contabilidade analítica indispensável à avaliação dos resultados da gestão*”, no entanto, os serviços e organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, aplicarão o sistema de contabilidade digráfico, adaptado ao Plano Oficial de Contabilidade ou em planos de contas sectoriais (como sejam: o Plano do Sector Bancário, o Plano do Sector Segurador, etc.)³, os quais prevêem a elaboração de contabilidade analítica, também conhecida como contabilidade de custos ou de gestão.

Os sistemas de contabilidade, independentemente do tipo de autonomia que os respectivos organismos detêm, deveriam prever, quer uma contabilidade de caixa⁴, quer

²Conforme n.º 1 do art.º 14º e art.º 16º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

³Conforme n.º 2 do art.º 14º da Lei n.º 8/90, de 20 de Fevereiro e art.º 45º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de Julho.

⁴A contabilidade de caixa que “consiste no registo do montante dos créditos libertados, nos termos do artigo 17º, e de todos os pagamentos efectuados por actividades ou projectos e por rubricas orçamentais (cf. n.º 1 do art.º 15º do D.L. n.º 155/92).

uma contabilidade de compromissos ou encargos assumidos⁵ aquando do ordenamento de receitas⁶, sendo de salientar que a autorização e respectiva contabilização das despesas estão sujeitas⁷ à satisfação cumulativa de três requisitos:

- Conformidade legal, ou seja, a autorização da despesa terá que estar consubstanciada na lei;
- Regularidade financeira, ou seja, a despesa deve estar inscrita no orçamento, ter cabimento e ser adequadamente classificada;
- Economia, eficiência e eficácia, que são conceitos inerentes à contabilidade de gestão, uma vez que com a sua aplicação pretende-se a obtenção do máximo rendimento com o mínimo dispêndio de recursos, i.e., o aumento de produtividade e da utilidade consentâneas com o volume de despesa realizado.

O grau de obtenção destes requisitos pode conseguir-se através da análise dos referidos indicadores, o que só se torna possível de acontecer caso o sistema instituído abarque também a contabilidade de gestão, tanto histórica como previsional, em regime unigráfico ou digráfico.

Para efeitos de gestão dos serviços e organismos dotados de autonomia administrativa e financeira, estavam previstos a elaboração de documentos previsionais tratados como documentos de gestão⁸, nomeadamente:

- a) Plano de actividades;
- b) Orçamento de tesouraria;

⁵Estabelece a propósito o n.º 1 do art.º 10º do Decreto-Lei n.º 155/92, o seguinte: “A contabilidade de compromissos ou encargos assumidos consiste no lançamento das obrigações constituídas, por actividades e com a indicação da respectiva rubrica de classificação económica, compreendendo:

- a) Os montantes, fixados ou escalonados para cada ano, das obrigações decorrentes da lei ou de contrato, como primeiro movimento da gestão do respectivo ano;
- b) As importâncias resultantes dos encargos assumidos nos anos anteriores e não pagos;
- c) Os encargos assumidos ao longo da gestão”.

⁶Conforme art.º 15º da Lei n.º 8/90 e art.º 9º do Decreto-Lei 155/92.

⁷Conforme o estipulado no art.º 22º do D.L. n.º 155/92.

⁸Conforme art.º 49º do D.L. n.º 155/92.

- c) Demonstração dos resultados (previsional); e
- d) Balanço previsional.

Analogamente à elaboração destes instrumentos de gestão, estes serviços e organismos ficavam ainda sujeitos à execução dos seguintes documentos de prestação de contas, reportados a 31 de Dezembro de cada ano⁹:

- i. - Relatório de actividades;
- ii. - Conta de fluxos de tesouraria;
- iii. - Balanço [analítico];
- iv. - Demonstração dos resultados;
- v. - Anexo ao balanço e à demonstração dos resultados;
- vi. - Parecer do órgão fiscalizador.

É ainda imposto pela lei mencionada, que no relatório de actividades o órgão de gestão indique de forma clara a situação económico-financeira da Instituição Pública que representa, informando sobre a eficiência aquando da utilização de recursos, bem como da eficácia na realização dos objectivos previamente estabelecidos.

O relatório de actividades deverá ainda informar das perspectivas futuras de evolução da actividade do organismo ou serviço e também sobre a aplicação dos resultados, conforme estipula o n.º 11 da Resolução do Tribunal de Contas n.º 1/93, de 21 de Janeiro.

Dando continuidade às leis já evidenciadas e com o objectivo de lhes dar cumprimento, foi aprovado através do D.L. n.º 232/97, de 3 de Setembro, o Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)¹⁰, que estipula:

1º - *“O Plano Oficial de Contabilidade Pública é obrigatoriamente aplicável a todos os serviços da administração central, regional e local que não tenham a*

⁹Conforme n.º 1 do art.º 50º do Decreto-Lei n.º 155/92.

¹⁰Simultaneamente foi criada a Comissão de Normalização Contabilística da Administração Pública (CNCAP), órgão independente e autónomo da Comissão de Normalização Contabilística (CNC) existente desde 1977, esta para o sector privado.

natureza, forma e designação de empresa pública, bem como à segurança social (...)”;

2º - “O Plano Oficial de Contabilidade Pública é também aplicável às organizações de direito privado sem fins lucrativos que disponham de receitas maioritariamente provenientes do Orçamento do Estado.”

Com a publicação deste diploma, já não são só as instituições que gozem de autonomia administrativa e financeira aquelas que devem adoptar um plano de contas, como previam quer a Lei n.º 8/90, quer o Decreto-Lei n.º 155/92, mas também os serviços e organismos que possuam apenas autonomia administrativa. Aliás, para estes últimos, passa a não ser obrigatória, de forma autonomizada, a elaboração da contabilidade de caixa, da contabilidade de compromissos e da contabilidade analítica, todas estas em regime unigráfico, obviamente, para se tornar obrigatória a adopção de um sistema integrado de informação em regime digráfico, passível de permitir a elaboração da contabilidade orçamental, patrimonial, analítica, bem como de um efectivo controlo interno da organização.

Deste modo, a aplicação de um sistema integrado com esta tipologia, constitui um instrumento de gestão e de avaliação das entidades públicas que o praticarem, nomeadamente no que se refere aos requisitos gerais aquando da autorização de despesas, consagrados no D.L. n.º 155/92:

- ✓ - Conformidade legal;
- ✓ - Regularidade financeira;
- ✓ - Economia, eficiência e eficácia.

Além dos objectivos referidos, o POCP deverá possibilitar aos órgãos dirigentes:

1. A tomada de decisões estratégicas no que respeita à gestão do orçamento e, em especial, à gestão dos programas plurianuais (exemplo do PIDDAC – Plano de Investimento e de Despesa de Desenvolvimento da Administração Central);

2. Disponibilização de informação destinada ao controlo e fiscalização, pelas entidades com competência para o efeito (exemplo da Direcção-Geral do Orçamento, do Tribunal de Contas e da Direcção-Geral de Contribuições e Impostos);
3. Obtenção de informações destinadas à elaboração de agregados macroeconómicos e da Contabilidade Nacional.

No que concerne à estrutura do POCP, esta é composta para além das chamadas “considerações técnicas” sobre os documentos de prestação de contas e especificidades do tratamento contabilístico das operações orçamentais, também pelos princípios contabilísticos, pelos critérios de valorimetria, pelo balanço, pela demonstração de resultados, pelos mapas de execução orçamental, pelos anexos às demonstrações financeiras e pelos próprios quadros e código de contas.

Neste seguimento, o quadro e o código de contas do POCP prevêem 9 classes de contas, a saber:

- Contas de controlo orçamental (classe 0);
- Contas de balanço (classe 1 a 5);
- Contas de resultados (classes 6 a 8).

De evidenciar que o POCP não inclui uma classe destinada à contabilidade analítica, não obstante no ponto 2.5 se estipula que a classe 9 encontra-se reservada para esse efeito. Por este motivo, também não está previsto um modelo de demonstrações de resultados por funções, pelo que convém reconhecer nitidamente os documentos que se referem à prestação de contas, cuja elaboração se torna obrigatória, sendo eles os seguintes:

- 1) - Balanço;
- 2) - Demonstração dos resultados por natureza;
- 3) - Mapas de execução orçamental:
 - a) Controlo orçamental – despesa;

- b) Controlo orçamental – receita;
 - c) Fluxos de caixa.
- 4) - Anexos à demonstração dos resultados, que compreendem:
- a) Caracterização da entidade;
 - b) Notas ao balanço e à demonstração dos resultados;
 - c) Notas sobre o processo orçamental e respectiva execução.

É de referir que o diploma legal que aprovou o POCP contempla no art.º 5º, a possibilidade de criação de planos sectoriais, para entidades específicas do sector público administrativo, os quais se transcrevem:

- - O Plano de Contas das Autarquias Locais (POCAL);
- - O Plano de Contas do Sector da Educação (POC Educação);
- - O Plano de Contas do Sector da Saúde (POC Saúde);
- - O Plano de Contas da Segurança Social (POCISSS).

Relativamente às autarquias locais, foi aprovado o Plano Oficial de Contabilidade Autárquica (POCAL), através da publicação do Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de Fevereiro¹¹, legislação que se aplica obrigatoriamente a todas as autarquias locais (Câmaras Municipais, Serviços Municipais e Juntas de Freguesia), assim como a entidades equiparadas, como sejam:

- a) Áreas Metropolitanas;
- b) Assembleias Distritais;
- c) Associações de Freguesias e de Municípios de direito público e outras entidades que por lei estejam sujeitas à contabilidade das autarquias locais.

¹¹Já prevista no art.º 6º da lei n.º 42/98, de 6 de Agosto, que aprovou o novo regime das finanças locais e que revogou o D.L. n.º 341/93, de 21 de Julho e o D.L. 226/93, de 22 de Junho (cf. art.º 12º do D.L. 54-A/99, de 22 de Fevereiro).

O POCAL, decorrente da sua proveniência como sendo um produto adaptado do POCP, compreende as considerações técnicas, os princípios e regras orçamentais e contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, o quadro e o código de contas, o sistema contabilístico e de controlo interno, os documentos de prestação de contas e os critérios e medidas específicos idênticas ao diploma que lhe deu origem.

Já o sector da saúde foi contemplado, a 28 de Setembro de 2000, com a aprovação do Plano Oficial de Contabilidade do Ministério da Saúde (POCMS), através da Portaria 898/2000.

Trata-se de mais um plano sectorial no âmbito do POCP, em que a contabilidade analítica é de aplicação obrigatória nas instituições do Serviço Nacional de Saúde para as quais exista um plano de contabilidade analítica. Do mesmo modo, a presença de um sistema de controlo interno nas entidades a ele obrigadas não foi descurada neste plano, no entanto, a consolidação de contas prevista no número 12 do POCMS será matéria de despacho conjunto dos Ministros das Finanças e da Saúde, auscultada a CNCAP, Comissão esta que estabelecerá as referidas normas de consolidação.

Há que sublinhar que desde o início da década de 80 tornou-se obrigatório um plano de contas para todos os serviços e organismos do Ministério da Saúde, sendo que o Plano Oficial de Contas dos Serviço de Saúde (POCSS) que existia constava de um sistema de informação contabilístico baseado no POC (numa filosofia de que os serviços do Serviço Nacional de Saúde (SNS) têm de ser administrados como empresas privadas, devendo logicamente ter associado um sistema contabilístico semelhante).

O POCMS é também aplicável às organizações de direito privado sem fins lucrativos, cuja actividade principal seja a saúde, ou que dependam, directa ou indirectamente, das entidades referidas anteriormente, desde que disponham de receitas maioritariamente provenientes do OE e ou dos orçamentos privativos destas entidades. Além do código de contas e da conceituação e âmbito das contas, consta do POCMS um conjunto de considerações técnicas, em que se integram algumas normas de controlo interno (situação não contemplada no POCP), os princípios contabilísticos, os critérios de

valorimetria, os modelos dos documentos de prestação de contas e respectivos anexos, bem como a consolidação de contas (não prevê as normas de consolidação, que serão aprovadas posteriormente; a consolidação de contas também não está considerada no POCP) e a importância do Relatório de Gestão.

Outro dos planos de contabilidade sectorial é o das Instituições do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social (POCISSSS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 12/2002, de 25 de Janeiro, que veio colmatar as limitações existentes no Plano de Contas das Instituições de Segurança Social (PCISS), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 24/88, de 29 de Janeiro, cuja concepção assentava já no registo digráfico, tendo como modelo o POC empresarial. As mutações legislativas originadas na segunda metade da década de 90 vinham evidenciando a dificuldade de gerir o sistema de informação financeira da Segurança Social a partir de adaptações sucessivas do PCISS.

Com a aprovação do POCISSSS, as entidades do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social (SSSS) vêm relançadas as bases do controlo orçamental, na óptica do reforço da transparência deste sector da Administração Pública, e da sua responsabilidade no acompanhamento da execução orçamental e das envolventes financeiras que lhe são subjacentes.

Este diploma aplica-se obrigatoriamente a todas as instituições do Sistema de Solidariedade e de Segurança Social e compreende as considerações técnicas, os princípios e regras contabilísticos, os critérios de valorimetria, os documentos previsionais, as demonstrações financeiras, orçamentais e patrimoniais e seus anexos, o quadro de contas e suas notas explicativas, o sistema contabilístico, os documentos de prestação de contas, as normas de consolidação de contas, o Sistema de Controlo Interno (SCI) e a composição do Relatório de Gestão. Além disso, são evidenciadas as especificidades do tratamento contabilístico das operações orçamentais, das provisões e da Contabilidade de Custos.

Por último e também na sequência da publicação do POCP, gostaríamos de abordar a adaptação e posterior publicação, pela Portaria n.º 794/2000, de 20 de Setembro, o



Plano Oficial de Contabilidade para o Sector da Educação (POC-E), o qual terá aplicação:

- a) 1º A todos os serviços e organismos do Ministério da Educação, bem como aos organismos autónomos que estejam sob a sua tutela e não tenham a forma ou a designação de empresa pública;
- b) 2º A todas as entidades privadas cuja actividade principal seja a educação com despesas financiadas maioritariamente por dotações do Orçamento de Estado e/ou dos seus orçamentos privativos.

De mencionar, que o POC-E tem por objectivos, à semelhança do POCP, criar condições para a implementação de um sistema que integre numa só contabilidade os aspectos orçamental, patrimonial e de gestão, com vista ao suporte das tomadas de decisões dos órgãos competentes, à prestação de informação aos utentes dos serviços e à análise da eficiência e da eficácia na gestão dos recursos públicos.

Este plano de contabilidade compreende, para além de um conjunto de normas relacionadas com a contabilização de operações de natureza orçamental e patrimonial e de normas sobre a consolidação de contas, também normas sobre a implementação da contabilidade analítica. Apesar do quadro e do código de contas não identificar as que são destinadas à contabilidade analítica, reserva para este fim a classe nove¹².

São objectivos específicos da contabilidade analítica (de gestão ou de custos) (cf. ponto n.º 2.8):

1. Obtenção do custo por actividades intermédias e actividades finais, o custo por aluno, o custo de outras actividades e o custo de serviços prestados ao exterior e, no caso das escolas pertencentes ao ensino superior, também o custo de cada projecto de investigação;

¹² Tal como no POCP, a classe 0 integra os custos de controlo orçamental, a classe 1 a 5 as contas de balanço e a classe 6, 7 e 8 para as contas de custos, proveitos e resultado, respectivamente.

2. Obtenção de informação acerca do custo dos serviços prestados aos utentes como contraprestação de um preço, uma taxa ou de uma propina e apurar o resultado económico que resulta da prestação de serviços;
3. Justificar a aplicação, em actividades específicas, de receitas correntes e/ou de capital provenientes de actividades externas;
4. Fornecer informação adequada que seja destinada à valorização dos activos fixos e circulantes para efeitos de contabilização das operações patrimoniais;
5. Fornecer os elementos necessários à elaboração do relatório de gestão, à elaboração e análise de rácios de economia, eficiência e eficácia a inserir nesse relatório, e à elaboração da demonstração dos resultados por funções e actividades, bem como às elaborações dos quadros que constituem as notas sobre a contabilidade analítica inseridos no anexo às demonstrações financeiras.

Como já foi aqui referido, no POC-E a contabilidade analítica é obrigatória e deverá ser implementada segundo o sistema dígrafico e dualista num exercício económico que corresponda a um ano lectivo, com início em 1 de Outubro de cada ano e fim em 30 de Setembro do ano seguinte. Assim, as contas e subcontas a criar para o efeito deverão dar a conhecer (cf. ponto 2.8.2.):

- ✓ Os custos de cada actividade de serviço interno;
- ✓ Os custos previsionais por cada produto ou serviço prestado;
- ✓ Os custos reais por cada produto ou serviço final;
- ✓ Os desvios entre os custos previsionais e os custos reais;
- ✓ Os proveitos identificados com uma actividade, respectivos custos e resultados;
- ✓ Os custos não imputados.

Da análise desagregada do saldo dos custos das subcontas da contabilidade analítica deverá ainda obter-se informação acerca:

- a) dos custos directos e indirectos;

- b) dos custos com:
 - i. pessoal docente;
 - ii. pessoal não docente;
 - iii. funcionamento;
 - iv. amortizações, provisões e outros não especificados;
- c) dos custos totais incorridos no exercício económico, bem como o custo total acumulado de actividades, produtos ou serviços de carácter plurianual, ou cuja duração não coincida com esse exercício.

O POC-E prevê também a elaboração dos seguintes documentos previsionais:

- a) - Plano de actividade;
- b) - Plano de plurianual de investimento e mapa de execução anual;
- c) - Orçamento.

Sendo os documentos de prestação de contas previstos, os seguintes:

- a) - O Relatório da gestão;
- b) - Mapas de execução orçamental:
 - i. Mapa de controlo orçamental de despesa;
 - ii. Mapa de controlo orçamental de receita;
 - iii. Demonstração dos fluxos de caixa;
 - iv. Balanço;
 - v. Demonstração dos resultados por naturezas;
 - vi. Demonstração dos resultados por funções;
 - vii. Anexos às demonstrações financeiras;
 - viii. Parecer do órgão fiscalizador.

Sublinha-se o facto de que a elaboração da demonstração dos resultados por funções é obrigatória para as entidades abrangidas pelo POC-E (cf. ponto 2.2.1), pelo que os elementos que a integram serão fornecidos através da elaboração de 27 mapas agrupados em 7 conjuntos, que são:

- A1 - custos de actividade ou serviços internos de apoio;
- A2 - custos da actividade ensino;
- A3 - custos da actividade investigação;
- A4 - custos da actividade de apoio aos utentes;
- A5 - custos da actividade prestação de serviços;
- A6 - custos de outras actividades;
- A7 - custos de produção para a própria entidade.

3. IMPORTÂNCIA E O PORQUÊ DA CONTABILIDADE ANALÍTICA NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS PORTUGUESAS

É manifesta a pouca evidência que em geral ainda é dada, dentro das Instituições Públicas, às contendas relacionadas com a gestão. Neste sentido, *Apolinário* (2002: 43) salienta “*durante muito tempo a gestão permaneceu identificada na mente do público e mesmo de alguns especialistas como “gestão de empresas”. Agora o erro começa a dissipar-se mas o pressuposto de que a gestão significa “negócio” ainda não desapareceu por completo. É preciso acentuar – com toda a clareza – que a gestão não é gestão de empresas do mesmo modo que, por exemplo, medicina não é estomatologia ou matemática não é álgebra. A gestão é a gestão das organizações*”.

Por outro lado, também é patente o aumento da importância que a contabilidade analítica representa nas Instituições Públicas, a qual, é utilizada como instrumento indispensável na busca incessante do efectivo controlo das despesas públicas.

Não persistem dúvidas de que é exigido a todos os organismos públicos a prática de uma gestão rigorosa, eficaz e eficiente dos seus recursos, na prossecução do principal objectivo do sector público, i.e., o de satisfazer um elevado conjunto de necessidades sociais, em constante crescimento.

Um dos temas preferidos das capas dos jornais da actualidade prende-se com a realidade dos efeitos negativos para a economia de qualquer país, provenientes dos altos deficits públicos, os quais têm criado uma consciência nos governos, autoridades e sociedade em geral sobre a necessidade da sua redução. Entre as possíveis medidas a aplicar para a sua diminuição, sobressai como a mais imperiosa, o abatimento considerável das despesas em que incorrem os organismos públicos.

Esta medida implica obrigatoriamente uma mudança no paradigma da gestão dessas mesmas entidades, cuja nova vaga vem requerer informação contabilística na qual se possa apoiar a tomada de decisões dos respectivos responsáveis. Neste sentido o POCP e os planos sectoriais representaram um avanço importante relativamente à situação em

que anteriormente se encontrava a informação contabilística pública, no entanto isso poderá não ser suficiente.

Na procura de soluções para esta modificação, a questão fundamental que deve ser objecto de reflexão é – **Qual o modelo de gestão dos organismos públicos em Portugal?** – uma vez que, consoante seja a resposta a esta pergunta, assim se desenhará o modelo de contabilidade analítica para os mesmos organismos. Neste seguimento, criou-se a mentalidade que defende a transferência para as instituições públicas das mesmas formas e modelos de gestão das entidades privadas.

Exemplo deste facto é o POCP e os planos sectoriais terem adoptado um sistema de contabilidade moldado no POC das empresas privadas. Na verdade o Decreto-Lei nº 155/95, de 28 de Julho, é um dos diplomas que esteve na base da RAFE, estabelecia no seu artigo 45º que os organismos com autonomia administrativa e financeira, integrados no regime excepcional deviam adoptar um sistema de contabilidade moldado no Plano Oficial de Contabilidade. Mais tarde o POCP, referia que “...*visando dar resposta às necessidades de informação contabilística, estão em aplicação na Administração Pública planos de contabilidade que são essencialmente adaptações do Plano Oficial de Contabilidade aplicável ao sector privado (POC)...*”.

O Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP)¹³ observa uma estrutura análoga à do Plano Oficial de Contabilidade (POC), por aproximação à realidade contabilística empresarial e permite, em simultâneo, registar a abertura e execução do orçamento, identificando em qualquer momento, a situação orçamental e de tesouraria, evidenciando as variações, composição e situação patrimonial e fornecendo informação de natureza económica, patrimonial e financeira. A sua aplicação permite efectuar a distinção entre a contabilização das operações orçamentais, com efeitos exclusivamente internos (efectuada na Classe 0 do POCP) e a contabilização das operações a seguir ao reconhecimento de um direito ou obrigação com efeitos no património da entidade (efectuada nas Classes de 1 a 8 do POCP). A aplicação integral do POCP implica a integração de três sistemas contabilísticos, o Orçamental, o Patrimonial e Analítico ou de Custos, sendo por isso, um instrumento fundamental de apoio à gestão das entidades

¹³ Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 232, de 3 de Setembro.

públicas e à sua avaliação. Por outro lado, permite ainda a obtenção dos elementos indispensáveis do ponto de vista do cálculo das grandezas relevantes na óptica da Contabilidade Nacional e o conhecimento sobre a situação patrimonial de cada entidade. Dizer ainda que estes sistemas são obrigatórios e utilizam a digrafia como sistema de registo.

“O fenómeno da globalização caracterizado pela aproximação entre Estados e Culturas, onde os aspectos económicos, sociais e culturais afectam indivíduos, empresas e governos, provoca inevitavelmente mudanças e modernização do Sistema de Informação em que se apoia a tomada de decisão, tendo por isso a Contabilidade vindo a reforçar a sua importância tanto ao nível do sector público como do privado” (Alves e Teixeira, 2003).

Enquanto Sistema de Informação, a contabilidade em Portugal, divide-se em dois subsistemas:

- a) A Contabilidade para o Sector Privado, regulado pelo Decreto-Lei nº 410/89 de 21 de Novembro, que veio implementar o POC no Sector Empresarial;
- b) A Contabilidade para o Sector Público, regulado pelo Decreto-Lei nº 232/97 de 3 de Setembro, que veio instituir o POCP na Administração Pública.

Diante deste cenário, Carvalho (2000) tem esta afirmação: *“Com a aprovação do POCP e de outros planos do Sector Público, constata-se a opção em Portugal de dois sistemas contabilísticos, um para o Sector Privado e outro para a Administração Pública. Esta aproximação ao modelo privado, mas não fusão, fundamenta-se essencialmente no facto de que os seus objectivos são diferentes, como também não são coincidentes os utilizadores da Informação Contabilística”.*

Como já foi anteriormente referido, a implementação do POCP na sua globalidade, implica a integração de três sistemas contabilísticos, a saber:

- i. O orçamental;
- ii. O patrimonial e
- iii. O analítico ou de custos.

Quer no POC, quer no próprio POCP, quando este articula o Plano de Contas com os Subsistemas de Contabilidade neles previsto e exigido, delega na autonomia de cada uma das entidades, a construção do plano de contas da contabilidade analítica, o qual será desenvolvido na classe 9, de acordo com as especificidades e realidades de cada organização. Assim, o POCP prevê a obrigatoriedade da existência da Contabilidade Analítica, apesar de não indicar procedimentos concretos quanto à sua aplicabilidade, exige o cumprimento dos seus objectivos, culminando os mesmos na obtenção de informação para análise e tomada de decisão dos órgãos competentes, através da compilação de indicadores de medida de eficácia, de eficiência e de economia.

De acordo com o ponto 2.8.1. do *Cravo et al., (2002:327-330)*, “a Contabilidade Analítica no Sector Público Português é um sistema contabilístico obrigatório que tem como objectivos:

- ✓ *A obtenção e justificação do custo por actividades, intermédias e finais;*
- ✓ *Obter informação do valor dos custos dos Serviços Públicos que têm como contrapartida um preço, uma taxa ou uma propina de forma a fundamentar esse valor exigido ao utilizador dos Serviços Públicos;*
- ✓ *Calcular os custos, proveitos e resultados das actividades, produtos ou serviços suportados integralmente pelo comprador;*
- ✓ *Apoiar a adopção de decisões sobre a entrega a unidades externas de produção de bens ou prestação de serviços;*
- ✓ *Justificar a aplicação de receitas provenientes de actividades externas e destinadas a uma actividade específica;*
- ✓ *Valorizar os Activos circulantes destinados à venda e os activos fixos produzidos pela entidade, para efeitos de registo na Contabilidade Patrimonial;*
- ✓ *Analisar a eficiência na utilização dos recursos financeiros públicos, obtendo-se informação se os objectivos previstos foram alcançados e*

quais os desvios entre os custos previsionais e os custos reais, bem como entre os proveitos previsionais e os reais;

- ✓ *Proporcionar ao gestor do ente público informação adequada que permita elaborar indicadores de eficiência, eficácia e economia, a incluir no relatório de gestão;*
- ✓ *Proporcionar informação adequada que permita elaboração do Mapa de Demonstração de custos por funções ou actividades, bem como os outros quadros;*
- ✓ *Proporcionar notas sobre a Contabilidade Analítica do anexo às demonstrações financeiras.”*

Ainda no âmbito da contabilidade pública, é curioso verificar que depois de definir inequivocamente os objectivos da Contabilidade Analítica, o POC-E, contrariamente ao que ocorre com o POC e o POCP, obriga e concretiza a forma como essa informação deve ser reportada, ou seja, através de Mapas de Demonstração dos Resultados por Actividades ou Centros de custos, apresentados no referido diploma e já referidos no presente trabalho.

O POC-E exhibe ainda um conjunto de especificações, como seja a definição de que o custo dos bens e serviços prestados corresponde à soma dos custos directos e dos custos indirectos, sendo que no caso dos custos indirectos, a imputação deve ser efectuada através de diferentes bases, *Cravo et al., (2002:81)* salienta que essas bases de imputação devem apresentar “*uma relação mais directa com o consumo desses custos pelas diferentes actividades*”.

No caso específico do Ensino Superior, “*o POC-E prevê que o período em análise na Contabilidade Analítica seja de 1 de Outubro do ano N a 30 de Setembro do ano N+1, o que corresponde a um ano lectivo, ou seja, resulta que o período de análise na Contabilidade Analítica difere do período de análise verificado quer na Contabilidade Orçamental, quer na Contabilidade Patrimonial*” (*Teixeira et al., 2005*).

4. A CONTABILIDADE ANALÍTICA NAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO SUPERIOR

O POCP e todos os planos sectoriais já referenciados neste trabalho, criaram condições para a integração das diferentes vertentes da contabilidade, orçamental, patrimonial e analítica numa contabilidade pública moderna, perfazendo um instrumento fundamental de apoio à gestão das entidades públicas, bem como à sua avaliação.

Por seu lado, a publicação da Portaria nº 794/2000, de 20 de Setembro, que aprova o POC-E refere no seu artigo 2º que *“é obrigatoriamente aplicável a todos os serviços e organismos do Ministério da Educação, bem como aos organismos autónomos sob sua tutela que não tenham natureza, forma e designação de empresa pública.”*

A contabilidade analítica prevista no POC-E é bastante exigente e a prová-lo estão os objectivos que se pretendem alcançar com a sua implementação, definidos no seu ponto 2.8.1 que estabelece o seguinte *“A contabilidade analítica é um sistema obrigatório e tem como objectivos:*

a) A obtenção e justificação do custo por actividades intermédias (centros auxiliares, serviços administrativos e financeiros, órgãos de gestão, etc.) e actividades finais (curso, disciplina, refeição, bem ou produto final para venda ou para activo, serviço externo, etc.). Assim, pretende-se obter (...) Nas faculdades, escolas ou institutos de ensino superior, o custo dos serviços intermédios, o custo por curso, disciplina e aluno, o custo de cada projecto de investigação e o custo de outras actividades internas, bem como da prestação de serviços à comunidade;

b) Obter informação do valor dos custos dos serviços públicos que têm como contraprestação um preço, uma taxa ou uma propina de forma a fundamentar esse valor exigido ao utilizador desses serviços públicos. Assim, pretende-se comparar os proveitos directos com os custos directos e os proveitos directos com os custos totais de cada uma destas actividades, como, por exemplo, informação dos custos directos e dos proveitos directos de um curso de mestrado, bem como do resultado económico através da diferença

entre proveitos directos e custos totais (incluindo parte dos custos de estrutura da instituição ou entidade;

c) Calcular os custos, proveitos e resultados de actividades, produtos ou serviços suportados integralmente pelo comprador (por exemplo um serviço especializado à comunidade externa da entidade;

d) Apoiar a adopção de decisões sobre a entrega a unidades externas da produção de bens ou prestação de serviços;

e) Justificar a aplicação de receitas provenientes de entidades externas e destinadas a uma actividade específica;

f) Valorizar os activos circulantes destinados à venda e os activos fixos produzidos pela entidade, para efeitos do registo na contabilidade patrimonial;

g) Analisar a eficiência na utilização dos recursos financeiros públicos, obtendo-se informação se os objectivos previstos foram alcançados e quais os desvios entre os custos previsionais e os custos reais, bem como entre os proveitos previsionais e os proveitos reais para o caso das actividades referidas na alínea c;

h) Proporcionar ao gestor do ente público informação adequada que permita elaborar indicadores de eficiência, eficácia e economia, a incluir no relatório de gestão;

i) Proporcionar informação adequada que permita a elaboração do mapa de demonstração de custos por funções ou actividades, bem como os outros quadros apresentados no nº 8.4 – “Notas sobre a contabilidade analítica” do anexo às demonstrações financeiras”.

No que se refere ao plano de contas para a contabilidade analítica, embora não estejam definidas contas específicas, o POC-E reserva a classe 9, referindo-se o seguinte no ponto 2.8.2.: “aconselha-se que este sistema de contabilidade seja apoiado num plano de contas da classe 9 – “Contabilidade analítica”, tal como previsto no POCP, devendo ser criadas contas ou subcontas para o registo:

- ✓ - dos custos de cada actividade ou serviço interno;
- ✓ - dos custos previsionais por cada produto ou serviço final;
- ✓ - dos custos reais por cada produto ou serviço final;

- ✓ - *dos desvios entre os custos previsionais e os custos reais;*
- ✓ - *dos proveitos identificados com uma actividade, respectivos custos e resultados;*
- ✓ - *dos custos não imputados (por exemplo custos extraordinários).*

Da contabilidade analítica e por cada produto, serviço ou actividade final, deve ser obtida informação:

- ✓ - *dos custos directos e indirectos;*
- ✓ - *dos custos com:*
 - *pessoal docente;*
 - *pessoal não docente;*
 - *funcionamento;*
 - *amortizações e provisões;*
 - *outros custos;*
- ✓ - *dos custos totais do exercício económico e do custo total acumulado de actividades, produtos ou serviços com duração plurianual, ou não coincidente com o exercício económico.”*

O POC-E refere ainda no ponto 2.8.5 que *“O exercício económico na contabilidade analítica é o ano escolar, devendo, contudo, permitir informação dos custos e proveitos de actividades, produtos ou serviços com duração não coincidentes com o exercício económico.”*

Deduz-se do referido no ponto 2.8 do POC-E, que a contabilidade analítica encontra-se muito desenvolvida e é bastante ambiciosa, na medida em que pretende chegar ao custo final de todos os bens e serviços produzidos em cada instituição de ensino.

4.1. MECANISMO DE APURAMENTO DOS CUSTOS E PROVEITOS NO POC-E – EXERCÍCIO ECONÓMICO

Nas palavras de *Oliver (2003: 13)*, “*um pilar fundamental no desenho de um sistema de custos consiste na delimitação do horizonte temporal ao que se referirá.*” Nesta matéria, o POC-E é bastante claro ao referir que “*o exercício económico na Contabilidade Analítica é o ano escolar, devendo, contudo, permitir informação dos custos e proveitos de actividades, produtos ou serviços com duração não coincidente com o exercício económico*” (ponto 2.8.5. do POC- -Educação).

Segundo *Cravo et al., (2002: 341)*, “*esta opção tem a sua justificação pelo facto de toda a actividade de uma instituição de ensino estar muito mais relacionada com o ano escolar (fim de cursos, novos cursos, novos docentes, novas actividades) que propriamente com o ano económico.*”.

Contudo um problema poderá vir a existir, tendo em conta que o sistema de contabilidade patrimonial tem como exercício económico o ano civil e o sistema de contabilidade orçamental tem como exercício económico o ano civil mais o período complementar, poderão aparecer dificuldades aquando da comparação da informação. Assim sendo, “*terá que ser assegurada informação que não coincida com este período, salvaguardando a análise comparativa entre os três modelos contabilísticos*” (*Marques e Rodrigues, 2006: 34-35*).

4.2. RECLASSIFICAÇÃO DE CUSTOS E IMPUTAÇÃO DE CUSTOS INDIRECTOS

Da observação do POC-E, conclui-se que os custos devem ser reclassificados em directos e indirectos. Não obstante, o diploma que aprova o POC- -Educação vai mais longe ao referir que através da Contabilidade Analítica, e por cada objecto de custo, deve ser obtida informação dos custos com pessoal docente e não docente; funcionamento; amortizações e provisões; outros custos. Deve, ainda, ser possível obter informação dos custos totais do exercício económico e do custo total acumulado de

actividades, produtos ou serviços com duração plurianual, ou não coincidente com o exercício económico.

A imputação dos custos indirectos pode ser efectuada através do método de base única ou através do método de base múltipla. Não obstante, *“apesar de se poderem utilizar diferentes bases de repartição, o POC-Educação recomenda, como regra, que os custos indirectos sejam repartidos pelas actividades finais em função do total de horas de trabalho dessas mesmas actividades.”* (Cravo et. al., 2002: 338).

A fase da escolha das bases de repartição é um dos maiores obstáculos, na implementação do sistema de Contabilidade Analítica. Este problema deriva, essencialmente, do facto de grande parte dos custos nestas instituições ser de natureza indirecta. Neste aspecto, a afectação dos custos do pessoal docente, o POC-E recomenda prudência nas regras que se devem utilizar, na medida em que estes custos têm um peso muito significativo na estrutura total de custos das organizações.

De facto, *“o pessoal docente e investigador tem uma elevada relevância económica e funcional, pela sua importância no exercício das funções próprias de ensino, investigação e direcção, o que faz com que a chave da formação dos custos universitários gire em torno desta variável”* (Armenteros, 2006).

Torna-se difícil o cálculo do número de horas de trabalho do pessoal docente, na medida em que estes trabalhadores têm um horário flexível. É difícil decidir se consideram como horas de trabalho as 35 horas semanais ou as 12 horas que leccionam, em média, por ano mais o horário de atendimento. Além disso, é necessário ter em atenção as horas de investigação e as horas de preparação de aulas.

Para Marques e Rodrigues (2006: 37), *“em primeiro lugar, há que definir a carga horária padrão de docência, as respectivas regras de afectação directa e as chaves de repartição dos serviços de apoio. Assim, o custo médio mensal de cada docente seria imputado por percentagem a licenciaturas, mestrados, órgãos de gestão, investigação, etc.”* Todas estas questões tornam este problema da definição das horas de trabalho complexo. Neste sentido, na opinião de Barbosa (2005: 8), *“se a definição da “hora de*

actividade” como medida é unanimemente aceite, já o mesmo não acontece com a sua quantificação.” Contudo, convém lembrar que a utilização de uma só base acaba por trazer problemas pois não se consegue encontrar uma chave de repartição adequada que varie proporcionalmente com todos os custos que se pretende repartir.

Esta arbitrariedade, na hora de escolher os critérios de repartição, impede a correcta imputação dos custos aos objectos de custos (*Mulet e García, 2002*). Assim sendo, e apesar da base recomendada no POC-E ser o número de horas de trabalho das actividades, podem e devem ser utilizadas outras chaves de rateio para repartir custos indirectos e comuns, como sejam:

- ✓ números de alunos (serviços de acção social, biblioteca, serviços académicos);
- ✓ área (serviços de limpeza, serviços de vigilância);
- ✓ número de cursos (d direcção);
- ✓ valor das requisições (economato/aprovisionamento);
- ✓ número de fotocópias (reprografia);
- ✓ número de refeições (cantina);
- ✓ entre outras.

4.3. SISTEMA DE APURAMENTO DE CUSTOS E PLANO DE CONTAS

De acordo com o ponto 2.8.3 do POC-E, *“os custos dos bens para venda e dos serviços prestados corresponde aos respectivos custos directos e indirectos, incluindo os custos administrativos da própria entidade.”* Nesta medida, está subjacente no diploma *“a utilização do designado sistema de custeio total, isto é, os custos dos serviços e produtos finais devem incluir não só os custos directos como também os custos indirectos, comuns ou de estrutura”* (*Cravo et. al., 2002: 338*). Da leitura do ponto 4.1.3 do POC-E, também se subentende que poderá ser utilizado o sistema de custeio racional.

Não obstante, a utilização do sistema de custeio racional implica a determinação do nível de actividade considerado normal. Por exemplo, numa universidade, a capacidade normal da actividade ensino poderia ser o número de cursos ou disciplinas que a entidade pode oferecer num determinado período; na actividade de investigação e na de prestação de serviços, o número de trabalhos passíveis de produzir, tendo em conta os recursos existentes. Daqui se depreende que a determinação do nível de actividade normal é extremamente complexa de efectuar. Daí que fará mais sentido utilizar o sistema de custeio total.

De facto, segundo *Carvalho et al.*, (1999), a utilização do sistema de custeio completo é aconselhada nos organismos públicos pois a maioria dos custos, nestas entidades, é indirecta aos objectos de custos. É neste sentido que *Evans e Bellamy* (1995) consideram que este sistema é o mais indicado no auxílio da tomada de decisão por parte dos gestores públicos. Por sua vez, no POC-E, tal como acontece no POCP, a classe 9 é reservada para a elaboração da Contabilidade Analítica. Contudo, este diploma vai mais longe ao referir que se aconselha que este sistema de contabilidade seja apoiado num plano de contas, devendo ser criadas contas ou subcontas para o registo:

- “Dos custos de cada actividade ou serviço interno;
- Dos custos previsionais por cada produto ou serviço final;
- Dos custos reais por cada produto ou serviço final;
- Dos desvios entre os custos previsionais e os custos reais;
- Dos proveitos identificados com uma actividade, respectivos custos e resultados;
- Dos custos não imputados (por exemplo custos extraordinários)” (ponto 2.8.2 do POC-E).

Cravo et al., (2002) apresentam no seu trabalho um plano de contas de classe 9 baseado num sistema dualista – duplo contabilístico.

4.4. DOCUMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA

O diploma apresenta uma série de mapas de demonstração de resultados por actividades ou centros de custos, obrigatórios, obtidos através do sistema de Contabilidade Analítica (*ponto 8.4 do POC-E*). Assim sendo, os mapas referidos irão permitir apurar os custos das várias actividades que a seguir se apresentam:

- ✓ actividades ou serviços internos de apoio (Modelo A1);
- ✓ ensino (Modelo A2);
- ✓ investigação (Modelo A3);
- ✓ apoio aos utentes (Modelo A4);
- ✓ prestação de serviços (Modelo A5);
- ✓ outras actividades (Modelo A6);
- ✓ produção para a própria entidade (Modelo A7);
- ✓ demonstração de custos por funções (Modelo A8).

A demonstração de custos por funções é considerada, no ponto 2.2.2 do POC-E, “*como um instrumento fundamental para gestão das entidades.*”

5. A REALIDADE DA IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA

Contudo, a implementação da contabilidade analítica é um processo que se prevê algo difícil, por dois motivos. A primeira dificuldade, que à partida se pode prever na implementação da contabilidade analítica, é o facto de na grande maioria das instituições públicas, a contabilidade orçamental ocupar ainda um lugar muito importante em detrimento das vertentes patrimonial e analítica, e as instituições de ensino superior não são neste ponto uma excepção. Outra das dificuldades prende-se com o facto do ano lectivo não coincidir com o ano civil o que causa alguns problemas no que toca à imputação de determinados custos.

Perante estas questões, importa verificar, se de facto as instituições de ensino superior estão a cumprir o estipulado no POC-E, no que se refere à contabilidade analítica, quais as dificuldades encontradas durante o processo de implementação e os resultados obtidos.

De acordo com o POC-E as instituições por ele abrangidas deveriam proceder à sua implementação a partir do ano económico de 2001, para os organismos com autonomia administrativa e financeira e a partir de 2002 para os restantes organismos (cf. art.º 6). Embora muitas vezes as instituições afirmem já ter implementado o POC-E a verdade é que apenas implementaram as vertentes da contabilidade orçamental e patrimonial do mesmo, esquecendo a vertente da contabilidade analítica, quer por falta de conhecimentos para o fazer, quer por falta de pessoal, quer por falta de aplicações informáticas que permitam a sua implementação, ou por outras razões, conforme o caso de cada uma das instituições.

A finalidade deste capítulo é então a de fazer um ponto da situação, relativamente à realidade da implementação da contabilidade analítica, pelo que salientamos um estudo levado a cabo em 2008, por *João Carvalho, Teresa Carmo Costa e Natália Macedo*, o qual auferiu o grau de implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos no Sector Público Administrativo Português.

Tabela 1: Implementação da Contabilidade Analítica ou de Custo por tipologia

			Implementação da Contabilidade Analítica		TOTAL
			Sim	Não	
Tipologia	Municípios	Casos	30	32	62
		%	48,4%	51,6%	100%
	Hospitais	Casos	33	0	33
		%	100%	0%	100%
	Universidades e Escolas de Ens. Superior	Casos	39	2	41
		%	95,1%	4,9%	100%
TOTAL		Casos	102	34	136
		%	75%	25%	100%

Fonte: (Carvalho, Costa, & Macedo, 2008)

Da observação dos dados constantes na Tabela 1, podemos salientar no que respeita aos Hospitais e às Instituições de Ensino Superior, que o grau de implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos é bastante elevado, chegando mesmos aos 100% e aos 95,1%, respectivamente, relativamente aos casos auscultados.

Nos casos dos Municípios a situação verificada culmina numa proximidade de realidades respeitantes quer à implementação, quer à não implementação da referida contabilidade, ou seja, 48,4% dos Municípios têm implementado a Contabilidade Analítica ou de Custos, enquanto 51,6% dos casos observados ainda não estão a praticá-la.

Tabela 20: Fases de implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos

Fases	Hospitais		Entidades de Ensino Superior		Municípios	
	N	%	N	%	N	%
Inicial	-	-	28	71,8	24	80
Intermédia	5	15,2	8	20,5	4	13,3
Avançada	2	6,1	2	5,1	2	6,7
Totalmente implementada	26	78,8	1	2,6	0	0
TOTAL	33	100	39	100	30	100

Fonte: (Carvalho, Costa, & Macedo, 2008)

Relativamente ao grau específico de implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos, os resultados já deixam vislumbrar uma realidade não tão simpática quando tudo o fazia parecer através da observação dos dados anteriormente disponibilizados (Tabela n.º1: Implementação da Contabilidade Analítica ou de Custos, por tipologia), ou seja, podemos agora aperceber de que dos 48,4% dos Municípios que indicaram terem implementado a Contabilidade Analítica, 24 destes (80%), afirmam estar numa fase inicial de implementação, sendo que é de relevar a inexistência de casos na fase IV – Totalmente Implementada.

Relativamente às Entidades de Ensino Superior, dos 39 casos (95,1% da totalidade da amostra) que afirmaram terem implementado a Contabilidade Analítica, 28 (71,8%) afirmam estar na fase inicial, 8 (20,5%) na fase intermédia, 2 (5,1%) na fase avançada e somente 1 Entidade (2,6%) têm o processo totalmente implementado. No que respeita aos Hospitais, verificamos que 26 dos 33 que indicaram terem implementado a Contabilidade Analítica, têm o processo totalmente implementado, estando 2 numa fase avançada e 5 numa fase intermédia de implementação.

Tabela 3: Motivos para a não implementação total do sistema de Contabilidade Analítica ou de Custos

Motivos	Hospitais		Entidades de Ens. Superior		Municípios	
	N	%	N	%	N	%
Não faz parte do conjunto de documentos de prestação de contas exigíveis pelo Tribunal de Contas.	-	-	30	75	47	75,8
Dificuldade na escolha de bases de repartição para imputação dos vários custos indirectos.	-	-	25	62,5	46	74,2
Falta de Recursos Humanos.	3	9,1	24	60	44	71
Minimização do papel da Contabilidade Analítica por comparação com a Cont. Orçamental e Patrimonial.	-	-	18	45	42	67,7
Programa informático limitado.	1	3	17	42,5	41	66,1
Outros	-	-	16	40	41	66,1
Falta de Pessoal especializado	-	-	13	32,5	27	43,5
Programa informático complexo	3	9,1	13	32,5	8	12,9

Fonte: (Carvalho, Costa, & Macedo, 2008)

No que respeita às entidades que afirmaram não possuir um sistema de Contabilidade Analítica ou de Custos totalmente implementado, as mesmas foram questionadas relativamente aos motivos que levaram à sua não implementação total, até à data de recolha de dados.

Ao observarmos os dados relatados na Tabela n.º 3, verifica-se que o motivo que mais contribuiu para esta situação, nos municípios e entidades de ensino superior, está relacionado com o facto dos documentos produzidos por este sistema de contabilidade não fazerem parte do conjunto de informação exigível pelo TC, uma vez que foi a resposta assinalada por cerca de 75 por cento dos inquiridos. Em segundo lugar, a causa que mais contribui para a não implementação completa do sistema prende-se com as dificuldades na escolha de bases de repartição para imputação dos vários custos indirectos, tendo esta sido apontado em 62,5 por cento e 74,2 por cento dos casos, nas entidades de ensino superior e nos municípios, respectivamente.

A estes dois motivos, segue-se a falta de recursos humanos e minimização do papel da Contabilidade Analítica por comparação com a Contabilidade Orçamental e Patrimonial. Os «outros» motivos mais apontados foram a falta de tempo e a falta de

«vontade política.» No caso dos hospitais, os motivos mais apontados foram a falta de recursos humanos e o facto do programa informático ser muito complexo.

Tabela 4: Grau de utilidade do sistema de Contabilidade Analítica ou de Custos

Grau de Utilidade	Hospitais		Entidades de Ensino Superior		Municípios	
	N	%	N	%	N	%
Muito Útil	29	87,9	22	53,7	33	53,2
Útil	4	12,1	18	43,9	27	43,5
Pouco Útil	-	-	1	2,4	2	3,2
TOTAL	33	100	41	100	62	100

Fonte: (Carvalho, Costa, & Macedo, 2008)

Quanto ao grau de utilidade do sistema de Contabilidade Analítica ou de Custos, o mesmo é considerado por cerca de 53% dos inquiridos quer nas Instituições de Ensino Superior, quer nos Municípios, sendo que cerca de 43% dos mesmos encaram o sistema como útil.

Relativamente aos hospitais, verifica-se que 87,9% dos inquiridos consideram a Contabilidade Analítica ou de Custos como um sistema muito útil para a gestão, facto que não é alheio aos anos de convivência com este sistema contabilístico, desde o aparecimento do primeiro PCAH (Plano de Contabilidade Analítica para os Hospitais).

Tabela 5: Grau de complexidade do sistema de Contabilidade Analítica ou de Custos

Grau de Complexidade	Hospitais		Entidades de Ensino Superior		Municípios	
	N	%	N	%	N	%
Muito Complexo	8	24,2	8	19,5	16	25,8
Complexo	17	51,5	22	53,7	40	64,5
Simple	8	24,2	11	26,8	6	9,7
TOTAL	33	100	41	100	62	100

Fonte: (Carvalho, Costa, & Macedo, 2008)

Por último, foi auscultado o que os inquiridos consideraram o grau de complexidade subjacente à prática de uma Contabilidade Analítica ou de Custos, pelo que foi detectado que cerca de 75% das Entidades de Ensino Superior e dos Hospitais, consideram o sistema complexo ou muito complexo, sendo que os restantes 25% consideram o sistema simples, por outro lado, cerca de 90% dos Municípios consideram o sistema complexo ou muito complexo, sendo que os restantes 10% consideram o sistema simples.

Para finalizar a “citação” deste estudo, sublinho o que às Instituições de Ensino Superior diz respeito:

- ✓ **95,1% afirmam ter implementado a Contabilidade Analítica Ou de Custos;**
- ✓ Destes (95,1%), encontram-se na fase inicial 71,8%, e na fase intermédia 20,5%;
- ✓ **Apenas 1 das 41 Entidades de Ensino Superior inquiridas tem o sistema totalmente implementado;**
- ✓ Das 40 que até ao momento do inquérito ainda não tinham o sistema implementado, afirmam como principal motivo para esse facto:
 - (75%) Não faz parte dos documentos de prestação de contas exigíveis pelo TC;
 - (62,5%) Dificuldade na escolha de bases de repartição para a imputação dos vários custos indirectos;
 - (60%) Falta de recursos Humanos;
- ✓ 53,7% consideram como muito útil a Contabilidade Analítica ou de Custos, enquanto 43,9% consideram útil;
- ✓ Cerca de 75% das Instituições de Ensino Superior consideram a Contabilidade Analítica ou de Custos muito complexa ou complexa.

CAPÍTULO III – MODELO DE CUSTEIO BASEADO EM ACTIVIDADES (CBA)

1. OS SISTEMAS DE CUSTEIO

A importância e utilidade da contabilidade analítica ou de custos são hoje em dia evidentes, não ver esta realidade é optar por uma perspectiva distorcida do objecto observado, seja ele uma empresa privada ou uma Instituição de Ensino Superior. No entanto a sua implementação, como foi de fácil verificação no ponto anterior deste trabalho, nem sempre é uma tarefa fácil uma vez que existem vários tipos de custos e a sua imputação aos produtos, ou actividades é sem sombra de dúvidas problemática.

A contabilidade analítica ou de custos trata estes como recursos consumidos para se obter determinado fim, pelo que podemos encontrar várias classificações de custos, por exemplo, quanto ao comportamento em função das variações de actividade para actividade, podemos considerar:

- i. Custos Fixos (de estrutura) – **são aqueles cujo montante depende da capacidade produtiva instalada** e não do seu nível de utilização. O consumo dos custos fixos mantém-se, independentemente da utilização que se faça deles, **não são influenciados pela quantidade produzida;**
- ii. Custos Variáveis – **são aqueles que variam directamente com o nível de actividade** ou objecto de custo, podendo ser: progressivos, proporcionais ou degressivos.

Quanto ao modo de imputação aos produtos temos:

- i. Custos Directos **são aqueles que estão relacionados com o objecto de custo**, especificamente com um produto ou um centro de actividade. Estes custos não levantam problemas específicos de afectação.

- ii. **Custos Indirectos, são aqueles que contribuem para a formação do produto, bem como para o desempenho da actividade do centro de custo, mas não lhe podem ou não lhe são directamente imputados. Torna-se assim necessário e imprescindível a utilização de métodos de imputação que os transformem o mais próximo possível para “custos directos”.**

Importa referir neste momento, perante o que foi relatado referente aos custos e suas origens, que a utilização de diferentes procedimentos de cálculo de custos conduzirá logicamente a resultados diferentes. Assim, torna-se imprescindível que cada entidade escolha o “sistema de custeio” mais indicado à sua actividade principal.

Deste modo, pode-se agrupar os sistemas de custeio e classificar-se em três tipos:

- i. **Sistema de custeio directo – “*direct costing*”;**
- ii. **Sistemas de custeio de absorção tradicional;**
- iii. **Sistema de custeio por actividades – *Activity Based Costing (ABC)*.**

No primeiro sistema (Sistema de Custeio Directo), somente se imputam os custos directos, no que se refere aos custos indirectos o seu tratamento é diferenciado, sendo esta a sua grande desvantagem, isto é, para a incorporação de custos indirectos é necessária a pratica de critérios relacionados com “pressentimentos” e estimativas arbitrárias, razão pela qual este sistema só se recomende aqueles casos cujos custos indirectos representem uma fatia mínima dos custos totais da entidade em causa.

Quanto aos outros dois tipos de sistemas de custeio enumerados, imputam os custos indirectos aos produtos, embora de forma diferente entre si, ou seja, quando comparados estes dois sistemas (sistemas tradicionais e o sistema ABC), de acordo com *Drury (2000:339)*, verificamos que a grande diferença reside no facto de nos primeiros, os custos indirectos serem acumulados em centros de custos e no sistema de custeio ABC os custos indirectos são imputados a actividades.

No método ABC as actividades¹⁴ têm uma grande importância, dado que são considerados núcleos de acumulação de recursos consumidos ao longo de todo o processo de produção, que põe sua vez serão distribuídos pelos produtos. Podemos concluir que as actividades do processo de produção do sistema ABC são muito idênticas aos centros de custos usados pelos sistemas tradicionais, embora se verifique que o método ABC tem muitos mais “centros de custo” que os sistemas tradicionais.

Existe neste momento a necessidade de se efectuar uma segunda fase do processo de imputação dos custos indirectos, ou seja, ter-se-á que “corresponder” os custos afectos às actividades, aos produtos ou a outros objectos de custo. Podemos observar que nos sistemas tradicionais esta “comunicação” faz-se usando “chaves de repartição” que normalmente são a “hora-homem” e a “hora-máquina”, no entanto o método ABC usa múltiplas “chaves de repartição”, incluindo chaves não ligadas ao volume.

¹⁴ “Conjunto de actuações ou tarefas que têm como objectivo a obtenção de um output, mediante o consumo de inputs, que são consequência quer da concepção quer da frequência com que as tarefas são realizadas”. AECA (1998:29)

2. O SISTEMA DE CUSTEIO BASEADO NAS ACTIVIDADES

Activity Based Costing (ABC)

Em 1987, surge nos Estados Unidos, o método de custeio baseado nas actividades ABC (*Activity Based Costing*) também conhecido por ABM (*Activity Based Management*), pelas mãos de *R.S. Kaplan*.

Segundo *Hornngren et al., (2000:148)*, os principais motivos que apontam para a adopção do método ABC são:

- ✓ a procura de informação minuciosa sobre custos;
- ✓ a análise mais rigorosa da rentabilidade;
- ✓ a melhoria dos indicadores de desempenho;
- ✓ a melhoria do conhecimento dos custos.

O método ABC evita as distorções logicamente produzidas por uma excessiva simplificação da repartição dos custos indirectos em função dos custos directos, através de uma desagregação mais ampla das actividades que consomem recursos e que distribuem os seus custos através dos geradores de custo (“*cost-drivers*”) adequados aos produtos e serviços produzidos.

Deste modo, o sistema ABC parte da premissa de que as diversas actividades desenvolvidas na instituição geram custos (consomem recursos), e que os diversos produtos/serviços consomem essas actividades. Na aplicação do ABC procura-se estabelecer a relação entre as actividades e produtos utilizando os “*cost-drivers*” ou indutores de custos. Apuram-se os custos das diversas actividades que serão distribuídos pelos produtos através dos indutores de custos.

A filosofia do método ABC consiste em que o controlo dos custos indirectos deve ser feito através da administração das actividades que os geram. Em resumo, e segundo *Carvalho et al., (1999:538)* o sistema de custos ABC fundamenta-se em três premissas básicas:

1. Os produtos requerem actividades;
2. As actividades consomem recursos;
3. Os recursos custam dinheiro.

A metodologia do sistema ABC fundamenta-se pela imputação dos custos aos produtos mediante a identificação das relações de causalidade existentes entre o consumo de recursos (factores) nas actividades em que se organiza o processo produtivo, e pelas relações de causalidade existentes entre as mesmas actividades e os recursos (prestações) que constituem o objectivo da entidade como exploração económica.

O método ABC envolve, portanto, duas fases no processo de repartição dos custos, a saber:

- 1ª Fase - corresponde à imputação de custos a centros de actividade;
- 2ª Fase - corresponde à atribuição de custos dos centros de actividade aos geradores de custos.

Neste contexto, uma actividade define-se como um acontecimento que gera custos, de que são exemplo: trabalho de inventário, serviço de contabilidade, etc. O número de geradores de custo é função da complexidade das operações. Assim, quanto mais complexas as operações de uma entidade, mais actividades geradoras de custo terá.

Com o decorrer dos tempos e com uma análise dos acontecimentos, os gestores descobriram que nem todos os produtos utilizam da mesma forma essas actividades. Por exemplo, podemos ter produtos que representem uma pequena fatia da produção, mas que utilizem numerosas actividades geradoras de custos, e, por outro lado, podemos ter produtos que representem uma grande parte da produção, mas que para isso utilizem poucas actividades geradoras de custos. Isto faz com que a gestão tenha de olhar não só para o peso dos produtos em termos de produção, mas também para as actividades que são necessárias para a sua produção, sob pena de uma incorrecta avaliação do custo dos produtos ou serviços. Este objectivo alcança-se detectando correctamente as actividades que são geradoras de custos e mais tarde, imputando estes custos aos objectos de custo tendo por base as actividades utilizadas para a sua obtenção.

3. FORMULAÇÃO DE UM SISTEMA DE CUSTEIO ABC NUMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Na formulação de um sistema de custos ABC estão envolvidos quatro passos, que passam por:

I – Identificar as actividades principais da organização.

Este passo consiste na análise sistemática das actividades que são necessárias para produzir os produtos ou realizar os serviços. Esta análise identifica todas as actividades consumidoras de recursos envolvidas na produção dos produtos ou realização dos serviços.

II – Identificar os factores que determinam os custos de cada actividade – os “cost drivers”.

Para se proceder à imputação dos custos é necessário seleccionar um “cost-driver” para cada actividade, que represente o factor que influencia o nível de desempenho de actividades e o seu consumo de recursos.

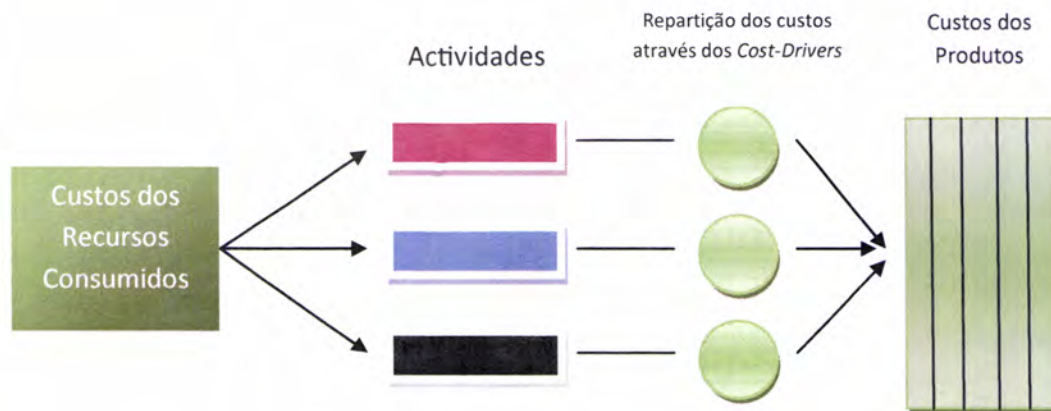
III – Agrupar os custos de cada actividade.

Depois de identificadas as actividades, o custo dos recursos consumidos durante um determinado período, deve ser atribuído a uma determinada actividade.

IV – Imputar os custos das actividades aos diferentes produtos ou serviços em função dos “cost-drivers”.

Por último, faz-se a repartição dos custos das actividades, utilizando os indutores de custos definidos, pelos diversos produtos ou serviços.

Ilustração 1: Fases do Sistema de Custeio ABC



Fonte: (Caiado, 1997) *Adaptado.*

4. VANTAGENS E LIMITAÇÕES DO SISTEMA ABC

Como qualquer outro método, o sistema ABC apresenta vantagens e desvantagens que importa observar:

a) Vantagens

Innes e Mitchel citados por *Carvalho (1999: 540)* referem como principais vantagens do sistema ABC:

- ✓ Maior visibilidade do custo;
- ✓ Medida mais correcta da actividade;
- ✓ Maior capacidade de observação da influência do custo no produto ou serviço;
- ✓ Maior compreensão da informação para a gestão;
- ✓ Maior informação segmentada.

O método ABC melhora os sistemas de custeio das entidades, permitindo o cálculo dos custos dos produtos de forma mais correcta, dado que aumenta o número de centro de custos para acumular custos, altera a base usada para imputar os custos aos produtos e permite que o gestor tenha uma percepção mais correcta dos mesmos.

Como resultado do cálculo de custos mais apropriado, os gestores estão em posição de tomar melhores decisões.

Uma vez que o sistema ABC conduz a um melhor controlo de custos, os gestores conseguem ver que a melhor forma de controlar custos é através do controlo das actividades que os geram. Desta forma, o método ABC apresenta-se como um instrumento de apoio à estratégia, uma vez que permite controlar as actividades necessárias à realização dos produtos ou serviços. Incentiva a melhoria contínua.

Este método também permite detectar oportunidades de *outsourcing* pois, se após o cálculo do custo de determinada actividade se verifica que no mercado é possível adquiri-la por um preço inferior deve-se, então optar pelo *outsourcing*.

Serve também de apoio ao *benchmarking*, pois permite comparar continuamente as práticas da entidade com as práticas dos líderes do mercado, no sentido de uma melhoria contínua do desempenho.

O sistema ABC ajuda, também, na elaboração do processo de planeamento e de orçamentação, uma vez que permite um conhecimento mais completo de todos os custos associados aos produtos e serviços.

b) **Desvantagens**

Apesar de ser um método recente o ABC e de ser considerado por muito autores como uma revolução no seio da contabilidade de gestão, a sua inovação tem sido questionada por alguns autores, que não lhe reconhecem as inovações defendidas, dado que, efectivamente entre o sistema ABC e a “contabilidade analítica de custos” dos países da área continental existem bastantes coincidências.

Entre outras opiniões que questionam o carácter inovador do sistema ABC, podem-se destacar:

- a) *Moisés Garcia (1994) citado por Carvalho (1999: 542) refere, a respeito do ABC que “metodologicamente creio que são muito modestas e pouco inovadoras. Podem parecer importantes relativamente aos modelos de custos mais primitivos mas não o são relativamente a modelos de custos desenvolvidos como o das secções homogéneas proposto por Schneider nos anos trinta deste século...”;*
- b) *Mevellec (1990) também citado por Carvalho (1999:542), assinala que “os trabalhos de Cooper são interessantes, no entanto não podemos esquecer que, em termos gerais, a contabilidade de custos americana está menos elaborada que a nossa” e que “na tradição contabilística francesa, encontram-se todos os ingredientes que fazem a novidade do desenvolvimento do ABC”.*

Por outro lado, alguns críticos deste método apontam que apesar de alguns custos poderem ser imputados directamente aos produtos, através do uso das actividades, a parte dos custos relacionada com as actividades de sustentação têm de ser imputados aos produtos através de algumas bases arbitrárias como por exemplo: hora/máquina e hora/homem.

Outra das limitações do sistema ABC reside no facto de ser um sistema de alguma complexidade, sendo necessários imensos detalhes e cálculos para se obter o custo unitário de um produto ou serviço.

Contudo, pensa-se que seria útil a sua implementação nos Organismos Públicos.

5. O MÉTODO ABC COMO INSTRUMENTO DE GESTÃO

O sistema de apuramento de custos ABC representa uma excelente ferramenta de gestão, “na medida em que evidencia de forma detalhada como os recursos são consumidos, e quais as actividades realizadas que não acrescentam valor” (Barbosa, 2005: 10). Este modelo pode, na opinião de May (1995), trazer grandes melhorias na gestão das entidades públicas, na medida em que será possível através da sua utilização obter um melhor uso do capital e dos próprios investimentos públicos.

Trata-se de uma metodologia de custos mais analítica, que possibilita o cálculo mais objectivo do custo de cada serviço e que permite ter em conta a forma como esse serviço está a ser prestado (Cabezas, 2003). Segundo Innes e Norris (1997), “a qualidade da informação proporcionada por este sistema, proporciona um melhor conhecimento dos custos e das actividades, o que permite um melhor controlo dos custos”.

Contudo, no caso das instituições de ensino o objectivo principal não é obtenção de lucro, tal como nas empresas privadas, mas sim a prestação de um serviço à comunidade. Deste modo, em algumas actividades os custos podem igualar os proveitos, apesar de se verificar que na maioria das actividades o proveito é inferior ao custo. Assim, com o objectivo de reduzir as distorções provocadas pelo rateio arbitrário e subjectivo dos custos indirectos pelos métodos tradicionais, o método ABC, baseado em actividades, propõe-se avaliar os custos unitários ou totais de maneira precisa e eficiente, de forma a não fornecer informações e resultados distorcidos.

A abordagem ABC em vez de entender que a imputação dos custos indirectos de fabricação é arbitrária procura critérios mais justos de rateio. “Efectivamente, para a implementação do sistema é necessário identificar as actividades e os recursos necessários para a sua realização, sendo este processo complexo devido à própria estrutura destas instituições” (Armenteros, 2006). Posteriormente, devem identificar-se as várias unidades internas de apoio, de que são exemplo: a direcção; os serviços administrativos; os serviços académicos; a biblioteca; os departamentos; os serviços informáticos; o economato; entre outros.

“Por fim, deve proceder-se à recolha e reclassificação da informação da contabilidade patrimonial de forma a apurar os custos dos diferentes centros de recursos” (Barbosa, 2005).

Na opinião de *Armenteros (2006)*, *“a utilização deste sistema também pode ser útil na actual realidade das universidades, em que se verifica que a procura dos cursos por parte dos alunos é inferior à oferta por parte das universidades”*. Com efeito, segundo este autor, a obtenção de informação seriada dos custos que as universidades incorrem com a realização dos vários cursos, permite analisar os efeitos produzidos na saúde financeira de uma instituição, de uma queda da procura acompanhada de um aumento e, frequentemente, diversificação da oferta universitária.

CAPÍTULO IV – ESTUDO EMPÍRICO

1. DESCRIÇÃO DA ENTIDADE

O Instituto Politécnico de Beja e as Escolas que num primeiro momento o integraram foram criados pelo Decreto-Lei n.º 513-T/79, de 26 de Dezembro, no qual se explicitam, em termos gerais, as seguintes finalidades do Ensino Superior Politécnico:

- Formar, a nível superior, educadores de infância, professores dos ensinos primário e preparatório e técnicos qualificados em vários domínios de actividade;
- Promover dentro do seu âmbito, a investigação e o desenvolvimento experimental, estabelecendo a ligação do ensino com as actividades produtivas e sociais;
- Apoiar pedagogicamente os organismos de ensino e de educação permanente;
- Colaborar directamente no desenvolvimento cultural das regiões em que está inserido;
- Prestar serviços à Comunidade, como forma de contribuição para a resolução de problemas, sobretudo de carácter regional, nela existentes.

O regime de instalação dos estabelecimentos de Ensino Superior Politécnicos e a definição do seu prazo de vigência, que começa a vigorar com a tomada de posse das respectivas Comissões Instaladoras e as competências das mesmas, são regulamentadas pelo Decreto-Lei n.º 513-L1/79, de 27 de Dezembro.

Através do Despacho 171/MEC/87, de 17 de Julho, foi nomeado o primeiro Presidente da Comissão Instaladora do IPBeja, Professor Doutor Jacinto José Montalvão Santos e Silva Marques, cuja tomada de posse, em 7 de Agosto de 1987, coincidiu com a entrada em funcionamento do Instituto.

Em 1995, foram aprovados os Estatutos do IPBeja¹⁵, instrumento que rege o seu funcionamento interno. Com esta aprovação terminou o período de instalação do IPBeja, bem como de duas das suas Escolas, a Escola Superior de Educação e a Escola Superior Agrária. Consequentemente, foi eleita a sua primeira Presidência que iniciou funções em 1 de Fevereiro de 1996, sendo que a 29 de Janeiro de 1999, foi eleita nova Presidência, que tomou posse no dia 21 de Junho do mesmo ano, reeleita em 2002 e 2005.

A ESEB e a ESAB integraram, desde o seu início, o Instituto Politécnico de Beja. Embora a sua criação datasse de 1979 e o arranque dos primeiros cursos estivesse previsto para 1980 e 1984, respectivamente¹⁶, a nomeação das correspondentes Comissões Instaladoras só se verificou em 1985. A Comissão Instaladora da ESEB foi nomeada pelo Despacho n.º 146/ME/85, de 24 de Julho e a Comissão Instaladora da ESAB pelo Despacho n.º 129/ME/85 de 4 de Julho.

As necessidades de formação a nível superior, no domínio da tecnologia e da gestão, sentidas com maior acuidade em certas regiões do país, bem como as reivindicações da comunidade económica e empresarial, justificaram a base do alargamento da área de actividade do IPBeja a outras áreas do conhecimento científico e tecnológico, o que ditou a consequente criação da Escola Superior de Tecnologia e Gestão¹⁷. Embora o mesmo Decreto-Lei estipulasse no seu art.º 6º que ao Presidente do IPBeja competia nomear uma Comissão incumbida da instalação da ESTIG, só em 1995, pelo Despacho n.º 83-A/ME, de 22 de Setembro, foi nomeado o seu primeiro Director.

A actual Escola Superior de Saúde (ESS), antiga Escola Superior de Enfermagem (ESENF), teve o seu início em 1973, através do Decreto-Lei n.º 569/73, de 30 de Outubro. Passados dois anos, em 1975, iniciou as suas actividades lectivas, em edifício próprio, com duas turmas do Curso de Enfermagem Geral. A partir de 15 de Setembro de 1989 passou a designar-se ESENF, integrada na rede nacional do Ensino Superior

¹⁵ Despacho Normativo n.º 32/95, de 14 de Julho.

¹⁶ Decreto-Lei n.º 513-T/79, de 26 de Dezembro.

¹⁷ Decreto-Lei n.º 40/91, de 21 de Janeiro.

Politécnico, sendo que a 1 de Janeiro de 2001, foi integrada no IPBeja, através do Decreto-Lei n.º 99/2001, de 28 de Março.

Na sequência da publicação do novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, foram revistos, aprovados, homologados e publicados através do Despacho Normativo n.º 47/2008, de 2 de Setembro de 2008, os novos Estatutos do IPBeja, pelo que se assistiu à eleição de novo Presidente o qual tomou posse a 31 de Março de 2009.

2. ESTRUTURA ORGÂNICA

Perante ao novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), o IPBeja procedeu à alteração dos seus Estatutos¹⁸, por via do Despacho normativo n.º 47/2008, o que resultou na perda de autonomias das Unidades Orgânicas e correspondente junção de Serviços, ou seja, resultou numa nova Organização, cujo processo de transição ainda persiste.

Como já foi referido, o IPBeja integra:

4 Unidades Orgânicas de Ensino e Investigação

- **Escola Superior Agrária; Escola Superior de Educação; Escola Superior de Tecnologia e Escola Superior de Saúde.**

3 Unidades Orgânicas de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento

- **Biblioteca; Museu Botânico e Centro de Transferência de Conhecimento.**

1 Unidade Funcional

- **Serviços de Acção Social – SAS.**

Para melhor se conhecer a realidade organizativa do Instituto Politécnico de Beja, sugere-se que se observe o Organograma Institucional¹⁹.

¹⁸ Anexo 1: Estatutos do IPBeja.

¹⁹ Anexo 2: Organograma do IPBeja.

3. ESTRUTURA ACADÉMICA E ORGANIZACIONAL

No que respeita aos alunos matriculados nos diversos cursos ministrados no IPBeja no ano lectivo de **2008/2009**, o número ascendia a 3.183 alunos matriculados, com a seguinte distribuição:

3.1. ALUNOS

Tabela 6: Alunos matriculados no IPBeja no ano lectivo 2008/2009

Escolas	Formação Inicial	Pós-Graduações	Mestrados	Formação Especializada	CET's	TOTAL
ESA	575	-	50	-	153	778
ESE	723	-	85	47	-	855
ESTIG	1 117	30	-	-	44	1 191
ESS	359	-	-	-	-	359
TOTAL	2 774	-	165	47	197	3 183

Fonte: (Serviços Académicos do IPBeja, 2009)

3.2. CORPO DOCENTE

O Corpo Docente era formado por 234 pessoas, à data de Dezembro de 2009, conforme Tabela n.º7:

Tabela 7: Composição do Pessoal Docente por Categoria Profissional

Categoria Profissional	Docentes	%
	(Valores Absolutos)	
Assistente 1º Triénio	4	1,7
Assistente 2º Triénio	8	3,4
Assist. Convidado (tempo parcial)	30	12,8
Equip. Assistente 1º Triénio	23	9,8
Equip. Assistente 2º Triénio	47	20,1
Equip. Professor Adjunto	16	6,8
Prof. Coord. sem Agregação	11	4,7
Professor Requisitado	3	1,3
Professor Adjunto	85	36,3
Prof. Adj. Conv. (tempo parcial)	7	3,0
Total	234	100,0

Fonte: (Serviço de Recursos Humanos do IPBeja, Dezembro 2009)

Podemos pois observar que 41,4% da população são docentes de carreira, sendo que destes 87,68% são Professores Adjuntos.

3.3. CORPO NÃO DOCENTE

Já no que se refere ao Pessoal Não Docente, o mesmo ascendia a 176 pessoas, composto por três grandes grupos, conforme Tabela n.º8, que são os Assistentes Operacionais (31,8%), os Assistentes Técnicos (36,4%) e os Técnicos Superiores (20%).

Tabela 8: Composição do Corpo Não Docente por Categoria Profissional

Categoria Profissional	Total	%
Presidente e Vice-Presidentes	3	1,7
Administrador	2	1,1
Assistente Operacional	56	31,8
Assistente Técnico	64	36,4
Coordenador Técnico	2	1,1
Encarregado Operacional	1	0,6
Carreira Informática	13	7,3
Técnico Superior	35	20,0
Total	176	100,0

Fonte: (Serviço de Recursos Humanos do IPBeja, Dezembro 2009)

3.4. OFERTA FORMATIVA

A oferta formativa deste Instituto integra cursos de 1º e 2ºciclo, adaptados a Bolonha, Cursos de Especialização Tecnológica (CET) e outras formações que não conferem grau académico e que se destinam, sobretudo, a dar resposta a necessidades formativas sentidas na comunidade.

a) Cursos Formação Inicial (1º Ciclo)

No ano lectivo de 2008/2009, o IPBeja integrou 17 ofertas formativas de 1º ciclo.

b) Pós-Graduações e Cursos de Formação Contínua (2º Ciclo)

No ano lectivo 2008/2009 foram ministradas no IPBeja 11 cursos de formação de 2º Ciclo.

3.5. INVESTIGAÇÃO

No IPBeja não existem unidades de investigação acreditadas e muita da investigação, desenvolve-se no âmbito de projectos de mestrado e doutoramento dos seus docentes

3.6. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE

Tem vindo a ser uma importante presença viva e dinâmica do IPBeja na Comunidade, pelo que é de realçar:

- Execução de análises laboratoriais;
- Estabelecimentos de diversos protocolos;
- Execução de estudos tendo em vista as necessidades Institucionais e Empresariais da Região;
- Implementação de oferta formativa que vá de encontro às necessidades regionais;
- Desenvolvimento de Software informático para empresas, associações e cooperativas.

3.7. ORGANIZAÇÃO INTERNA

São órgãos do IPBeja:

- *Conselho Geral;*
- *Presidente;*
- *Conselho de Gestão;*
- *Conselho Técnico-Científico;*
- *Conselho Pedagógico;*
- *Conselho Coordenador da Actividade Académica;*
- *Conselho para Avaliação e Qualidade;*
- *Provedor do Estudante.*

Neste momento é importante para o presente trabalho evidenciar a pretensão de criar Departamentos transversais às Unidades Orgânicas, por parte da Presidência do IPBeja, prevista para o ano de 2010. Com esta “Departamentalização” ir-se à procurar encontrar características semelhantes nas diversas formações de origem dos docentes que as leccionam, de modo a agrupá-los em conjuntos homogêneos, com o intuito de ser possível que um docente x possa leccionar disciplinas do Departamento Y, aos cursos E, R e T, professados nas Unidades Orgânicas A, Z e W.

4. FINANCIAMENTO

A análise ao financiamento deverá ter como referência o ano de 2009, que teve por base o definido nos Estatutos do IPB, os quais provocaram grande rotura com o passado, permitindo uma maior racionalização de custos, através da reorganização dos serviços, correspondendo a uma gestão efectuada no âmbito do RJIES. O ano de 2008 representou um ano de transição, em que a partir de Setembro as Unidades Orgânicas deixaram de ter autonomia financeira.

Com a perda desta autonomia por parte destas Unidades passou a existir um Orçamento único para o IPBeja. O funcionamento das Unidades tenderá, naturalmente, para o equilíbrio através da unificação de Serviços, existência de órgãos comuns e uniformização dos principais procedimentos.

Actualmente, com a aplicação da actual Lei de Financiamento, transitou-se de um modelo construtivo para um modelo distributivo.

“O Orçamento do Estado passou a ser fixado, a priori, em função dos objectivos/disponibilidades do Ministério, ao contrário do que acontecia anteriormente, em que se calculavam os orçamentos das várias Instituições, efectivando-se de seguida a transferência de uma certa percentagem, em função das disponibilidades orçamentais. Assim, passou a dividir-se o orçamento a transferir pelo Ministério, pelo total de alunos pesados de todo o Ensino Superior Público, obtendo-se uma dotação mínima base por aluno que multiplicada pelo número de alunos pesados de cada Instituição, passou a corresponder ao orçamento a transferir.

Acrescente-se que, a formação avançada ministrada ao longo dos últimos três anos no Ensino Politécnico, não foi financiada, ao contrário do que aconteceu com a formação avançada ministrada nas Universidades.” (Relatório da European University Association - EUA, IPBeja, Dezembro 2009).

Tabela 9: Orçamento de Funcionamento 2009 + Investimentos do Plano 2009

Orçamento de Funcionamento 2009	Montante
Programa 12 – “Ensino Superior” / Medida 2 – “Ensino Superior - Politécnicos	
<i>Fonte de Financiamento: 311 “Estado (RG) não afectas a projectos co-financiados”</i>	
Transferência Correntes	11.184.269€
<i>Fonte de Financiamento: 510 “Auto-Financiamento (RP)”</i>	3.143.060€
<i>Fonte de Financiamento: 462 “FEAGA”</i>	
Transferências correntes	150.000€
Programa 2 – “Investigação Científica e Tecnológica e Inovação” / Medida 1 – “Formação e Qualificação para o Desenvolvimento Tecnológico e Inovação”	
<i>Fonte de Financiamento: 311 “Estado (RG) não afectas a projectos co-financiados”</i>	
Transferências correntes	590.000€
Investimentos do Plano 2009	Montante
Programa 12 – “Ensino Superior” / Medida 2 – “Ensino Superior - Politécnicos	
<i>Fonte de Financiamento: 312 “Estado (RG) afectas a projectos co-financiados”</i>	
Transferência de capital	600.000€
<i>Fonte de Financiamento: 413 “Feder – PO Valorização do Território”</i>	
Transferências correntes	36.619 €
Transferências de capital	581.250€
	617.869€

Fonte: (IPBeja, Dezembro de 2009)

De forma sintética, o cálculo do financiamento do Estado considera uma fórmula baseada no número de estudantes, que difere consoante as áreas de estudo e qualificação do pessoal docente. Assim, o quadro anterior sintetiza a informação sobre a distribuição do orçamento de funcionamento do IPBeja, relativo às despesas no ano de 2009.

5. IMPLEMENTAÇÃO DA CONTABILIDADE ANALÍTICA NO IPBEJA – SISTEMA ABC

Pretende-se com este caso prático, o exercício de uma possível implementação de um sistema ABC no Instituto Politécnico de Beja.

5.1. METODOLOGIA APLICADA

Este trabalho aspira ao desenvolvimento de procedimentos contabilísticos e técnicas que nos dêem indicação prática, de forma a avaliar e testar a aplicação do modelo conhecido como ABC, a implementar no IPBeja, bem como a sua capacidade de resposta à contabilidade analítica definida no POC-E.

Desta forma e de acordo com Ryan *et al.*, (2002), por estarmos a trabalhar num estudo de caso experimental, optámos pela condução processual preconizada pelos referidos autores, através das seguintes fases por estes recomendadas:

- a) Planeamento da Investigação;
- b) Preparação da recolha de dados;
- c) Recolha da evidência;
- d) Avaliação da Evidência;
- e) Identificação e explicação de padrões;
- f) Desenvolvimento da teoria;
- g) Elaboração da tese.

5.1.1. PLANEAMENTO DA INVESTIGAÇÃO

Ao nível do planeamento, o mesmo consistiu na recolha de informação bibliográfica sobre métodos de custeio, nas mais variadas fontes, das quais obras e artigos em revistas científicas são exemplo; bem como na recolha da máxima informação relativa à

Instituição objecto de estudo, nomeadamente à sua orgânica, estrutura e principais actividades que desenvolve, de modo a permitir o melhor entendimento para a aplicação do modelo escolhido. Foi também alvo de pesquisa toda a regulamentação a que o Instituto se encontra sujeito e obrigado.

Após análise dos modelos de custeio, mais especificamente da problemática de alocação dos custos indirectos, bem como da realidade interna e externa da Instituição em estudo, resolvemos optar pelo modelo de custeio baseado nas actividades (ABC).

Neste momento em que escolhemos o modelo a implementar na Instituição, é importante realçar que o IPBeja é uma Instituição com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, pelo que se considera implementada a contabilidade digráfica registada em aplicação informática própria, adquirida para o efeito, a qual detém potencialidade de resposta ao solicitado no POC-E. Ainda neste prisma, é relevante evidenciar que a realidade patrimonial (CIBE) do IPBeja encontra-se num estado de desactualização, problema que será resolvido com acesso a *outsourcing* durante o ano de 2010, no que ao levantamento, avaliação, conferência, etiquetagem e cadastro de bens móveis diz respeito.

De facto podemos destacar também uma prática que se pretende vir a ser implementada no ano 2010 no Serviço Financeiro do IPBeja, trata-se do planeamento e execução orçamental por centros de custo, isto é, quer o planeamento do que poderá ser gasto, quer a respectiva execução orçamental, são registados inequivocamente no correspondente centro de custo, de acordo com as respectivas rubricas orçamentais e contas patrimoniais. Prática esta que encontra alguma analogia com a informação necessária a ser recolhida para um determinado modelo de contabilidade analítica.

5.1.2. PREPARAÇÃO DA RECOLHA DE DADOS

Relativamente à preparação da recolha de dados, sendo o mestrando funcionário do IPBeja com acesso formal e informal aos dados internos (administrativos, financeiros e

científicos) da Instituição, não foi necessário a formulação de um “Protocolo de Investigação” com a Entidade estudada.

Dado que estamos perante a possibilidade de recolha de informação referente ao custo por aluno, ou por curso ministrado no IPBeja (por exemplo), informação esta que de momento não é fornecida por qualquer sistema ou suporte informático utilizado internamente na Instituição, torna-se também propósito para a Presidência e restantes Órgãos de Gestão a possível implementação do modelo proposto.

Seguidamente é apresentada uma listagem referente à recolha de informação efectuada aos Órgãos/Serviços/Gabinetes do IPBeja:

- Estatutos do Instituto Politécnico de Beja;
- Relatórios de actividade de 2008 e 2009;
- Planos de estudos dos diversos cursos ministrados na Instituição;
- Distribuição de Serviço Docente para o ano lectivo de 2008/2009 (ano de referência para o exercício do modelo ABC);
- Listagens do pessoal docente e não docente, por categorias;
- Prestações de Serviços e Protocolos (com repercussões financeiras para a Instituição);
- Contas de Gerência de 2008 e de 2009;
- Listagem de bens inventariáveis adquiridos nas gerências de 2008 e de 2009;
- Listagem do nº. de alunos por ano lectivo de matrícula e por curso.

5.1.3. RECOLHA DA EVIDÊNCIA

Como se pode constatar, várias foram as fontes de informação que contribuíram de forma relevante para a recolha do conhecimento necessário para a realização deste trabalho, nomeadamente toda a documentação, quer interna, quer externa, que regulamenta o funcionamento da Instituição, bem como os mais variados *reports* oriundos das aplicações informáticas utilizadas nos diversos serviços e gabinetes,

considerados como pilares fundamentais deste estudo caso, dos quais salientamos os softwares utilizados no Serviço Financeiro (Epública), nos Serviços de Recursos Humanos (SIAG), nos Serviços Académicos (CSE), Tesouraria (CSE-CXA) e principalmente a folha de cálculo utilizada na Distribuição de Serviço Docente.

Outra das fontes de informação utilizada foi a entrevista ocorrida por duas vezes ao Pró-Presidente do Instituto Politécnico de Beja, Luís Filipe Barbosa Domingues, Coordenador do Gabinete de Qualidade, Avaliação e de Procedimentos, pessoa ligada à reorganização/reestruturação de Serviços, Gabinetes e Departamentos ocorrida no IPBeja. Do resultado destas entrevistas sobressai a mesma vontade em dar respostas às questões levantadas neste estudo caso, a saber, qual o custo de determinada actividade levada a cabo pelo Instituto? Ainda como resultado das conversas com o Pró-Presidente, de salientar a cedência da já referida folha de cálculo onde se encontra “desenhada” a distribuição de serviço docente para o ano de 2008/2009.

Deste modo foi levada a cabo uma triangulação de informação a fim de avaliar e validar toda a informação recolhida das diversas fontes utilizadas. A distribuição de serviço docente foi validada pelos sumários das unidades curriculares de cada um dos cursos; as diversas actividades descritas nos relatórios de actividades foram cruzadas com os *reports* do software do Serviço Financeiro; listagens de pessoal docente contratado no ano foram cruzadas com a distribuição de serviço docente; listagens da Tesouraria foram confrontadas com mapas resumo da receita e da despesa emanados pelo Serviço Financeiro.

5.1.4. AVALIAÇÃO DA EVIDÊNCIA

Ryan *et al.*, (2002) defende que “(...) na investigação de um estudo de caso, é importante saber que o investigador adoptou apropriados e credíveis métodos e procedimentos (...) a investigação deve ter um bom planeamento, (...) que claramente especifique as questões de investigação, (...) que toda a evidência seja recolhida num conjunto coerente de notas e que a análise do caso seja completamente documentada.

Desta forma o investigador pode demonstrar que os resultados obtidos no estudo de caso são fiáveis, e outra pessoa pode, em princípio, examinar como foi feito.”

No presente estudo caso foram seguidas as orientações acima descritas pelo que procedeu-se ao desenvolvimento de um plano de investigação o qual identifica claramente a grande questão da presente investigação:

- Como implementar o modelo ABC no IPBeja?

Toda a informação recolhida foi devidamente armazenada e trabalhada em folhas de cálculo, produzindo-se para o efeito várias bases de dados.

5.1.5. Identificação e explicação de padrões

Como defendem os autores cujo plano de acção estamos a seguir, *“Durante o desenvolvimento do estudo caso vários temas e padrões emergem.”* (Ryan et al., 2002)

- Implementação de um sistema contabilístico-financeiro capaz de suportar o modelo ABC;
- Cadastro e Inventário do IPBeja, por localização adstrito a “centros de custo”²⁰;
- Base de dados com informação de quais as pessoas adstritas aos centros de custo existentes;
- Base de dados com a distribuição de serviço docente;
- Base de dados de alunos por ano e por curso.

A identificação destes “temas ou padrões” permitiu a identificação dos respectivos *cost drivers* adequados e posicionar determinados custos nas actividades correspondentes.

²⁰ Chamamos centros de custo ao registo existente no CIBE do IPBeja, o qual efectua uma ligação clara e inequívoca sobre qual o Departamento, ou Serviço, ou mesmo Curso responsável pela aquisição do bem em causa.

5.1.6. DESENVOLVIMENTO DA TEORIA

Após o trabalho desenvolvidos nas cinco etapas anteriormente descritas, foi tempo de trabalhar os dados e informação recolhida, executar diversas bases de dados com o objectivo de triangulação da informação e criar diversas folhas de cálculo em Excel, cujos anexos comprovam, para distribuição de custos por todas as actividades e respectivos níveis, à medida que estas iam surgindo.

5.2. CONCEPÇÃO DO SISTEMA

5.2.1. DECISÕES PRÉVIAS

Segundo defende *Cooper (1993)*, no mínimo existem seis decisões que devem de ser tomadas antes da própria implementação do modelo ABC em qualquer Entidade, sendo que no caso do IPBeja essas decisões foram assumidas do seguinte modo:

- ✓ O sistema a implementar deverá ser integrado no sistema existente (Epública), de forma a aproveitar as capacidades da plataforma actual;
- ✓ O presente projecto será apresentado à aprovação do Órgão competente (Conselho de Gestão do IPBeja) antes da sua implementação, a qual só ocorrerá no caso de ter sido autorizada;
- ✓ O acompanhamento da implementação e a futura administração do sistema ficará a cargo de uma equipa nomeada pelo Conselho de Gestão;
- ✓ No que respeita à precisão do sistema, tendo em conta que o Património da Instituição não se encontra devidamente registado nas contas patrimoniais respectivas, que o princípio da especialização dos exercícios não está a ser praticado, as existências não estão a ser consideradas, considera-se como satisfatório caso se consiga obter dados fiáveis referentes a despesas com pessoal e de funcionamento (correntes);

- ✓ O sistema deverá reportar dados históricos e futuros, datados a partir da implementação deste, cuja informação permitirá a elaboração de orçamentos, por exemplo;
- ✓ O projecto inicial, por não existir nenhum na Instituição, por a sua pratica ser desconhecida para quem o vai executar e por quem vai ter acesso à informação por este reportada, deverá ser, de início, o mais simples possível.

5.2.2. CONCEPÇÃO DO SISTEMA DE CUSTEIO ABC DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE BEJA

A concepção de um sistema de custeio ABC, segundo *Drury (2004)*, é composta por quatro fases fundamentais, a saber:

- ✓ **1ª Etapa: Identificar actividades;**
- ✓ **2ª Etapa: Atribuir custos a centros de actividades;**
- ✓ **3ª Etapa: Seleccionar *cost drivers* apropriados;**
- ✓ **4ª Etapa: Atribuir custos das actividades aos objectos de custo.**

5.2.2.1. ETAPA 1: IDENTIFICAÇÃO DAS ACTIVIDADES

A identificação de actividades no IPBeja respeitou a criação de três grupos de origem, ou seja, aquelas relacionadas directamente com os objectos de custeio foram consideradas Actividades Primárias, aquelas actividades que sustentam as primárias foram consideradas de Actividades de Apoio, cujos custos poderão ser atribuídos através de *cost drivers*, por último, as Actividades de Suporte ligadas directamente às

actividades de apoio e cujos custos só poderão ser distribuídos arbitrariamente aos objectos de custeio.

Tabela 10: Identificação das Actividades existentes no IPBeja

ACTIVIDADES PRIMÁRIAS	ACTIVIDADES DE APOIO	ACTIVIDADES DE SUPORTE
Formação Inicial;	Departamentos	Órgãos de "Governo"
Formação Pós-secundária (CET's)	Coordenações de Cursos	Serviços Administrativos Gerais
Formação Avançada	Laboratórios	Serviços Informáticos
Investigação	Biblioteca	Serviços Técnicos
Prestação de Serviços	Museu Botânico	
Outras Actividades	Coordenação Prestação de Serviços	

Fonte: (Elaboração própria)

5.2.2.2. ETAPA 2: ATRIBUIÇÃO DE CUSTOS A CENTROS DE ACTIVIDADES

Foram também identificados dois tipos de custos, a saber, os Custos Directos, ligados directamente aos objectos de custeio e que se resumem aos vencimentos dos docentes, e um segundo tipo de custos, os Indirectos que se prendem exclusivamente com o funcionamento dos centros de custo.

A implementação de um sistema ABC tem como principal objectivo tornar visível a ligação entre os custos suportados pelas várias actividades existentes e os objectos de custeio, sendo para tal primordial a existência de *cost drivers*, cujo papel permite identificar relações de causalidade entre as actividades e os objectos de custeio.

Importa também definir que uma vez que os objectos de custeio, nesta fase inicial de implementação, são maioritariamente aos alunos pertencentes a turmas, anos académicos e a cursos diferentes, cujo calendário é diferente do ano civil, tomou-se a decisão de que o apuramento dos custos será efectuado com base nos factos ocorridos entre 1 de Outubro do ano n e 30 de Setembro do ano n+1.

5.2.2.2.1. Identificação de recursos

Os recursos financeiros do Instituto Politécnico de Beja são oriundos do Orçamento de Estado e de Receitas Próprias da Instituição, de que são exemplo as propinas e restantes emolumentos, as prestações de serviços e outras actividades que representem mais-valias financeiras.

A previsão da cobrança destes recursos financeiros é distribuída anualmente por diversas rubricas de despesa (Correntes e de Capital), culminando na execução do Orçamento Geral da Instituição.

Tabela 11: Descrição das rubricas de despesa com execução no IPBeja

DESCRICÃO DAS RUBRICAS DE DESPESAS	
• Custos com pessoal	• Conservação de bens
• Matérias-primas e Subsidiárias	• Locação de edificios
• Combustíveis e lubrificantes	• Locação de outros bens
• Limpeza e Higiene	• Comunicação
• Vestuário e artigos pessoais	• Transportes
• Material de escritório	• Seguros
• Material de Consumo Clínico	• Deslocações e Estadas
• Material de transporte/peças	• Estudos, pareceres, projectos e consultadoria
• Prémios, condecorações e ofertas	• Formação
• Mercadoria para venda	• Seminários, exposições e similares
• Ferramentas e utensílios	• Publicidade
• Livros e documentação técnica	• Vigilância e segurança
• Material de educação, cultura e recreio	• Assistência técnica
• Outros bens	• Outros trabalhos especializados
• Encargos das instalações	• Outros serviços
• Limpeza e higiene	

Fonte: (Orçamento de Estado 2009 – IPBeja)

5.2.2.2.2. Imputação de custos às actividades de apoio e de suporte

No sistema a implementar, a totalidade das despesas gastas através das rubricas supracitadas, são consideradas custos indirectos, os quais são atribuídos aos seguintes centros de custo:

Tabela 12: Descrição dos centros de custo do IPBeja

DESCRIÇÃO DOS CENTROS DE CUSTO	
• Órgãos de Gestão	• Departamento B
• Serviços e Gabinetes Administrativos e Financeiros	• Departamento C
• Serviços de Tecnologias de Informação	• Departamento D
• Serviços Técnicos	• Gabinete de CET's
• Biblioteca	• Gabinete de Pós-Graduações
• Museu Botânico	• Gabinete de Mestrados
• Departamento A	• Gabinete de Coordenação de Cursos
• Gabinete Coordenação de Prestação de Serviços	

Fonte: (Elaboração própria)

Os custos indirectos são atribuídos aos Centros de Custos mencionados, nos quais são desenvolvidas as actividades a seguir identificadas:

Tabela 13: Métodos de imputação de Custos Comuns

TIPOLOGIA DE CUSTOS COMUNS	MÉTODO DE IMPUTAÇÃO
• Custos com pessoal NÃO DOCENTE	Directa ao CC conforme quadro de distribuição
• Matérias-primas e Subsidiárias	Através de requisição do CC
• Combustíveis e lubrificantes	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Limpeza e Higiene	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Vestuário e artigos pessoais	Através de requisição do CC
• Material de escritório	Através de requisição do CC
• Material de Consumo Clínico	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Material de transporte/peças	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Prémios, condecorações e ofertas	Através de requisição do CC
• Mercadoria para venda	Através de requisição do CC
• Ferramentas e utensílios	Através de requisição do CC
• Livros e documentação técnica	Através de requisição do CC
• Material de educação, cultura e recreio	Através de requisição do CC
• Outros bens	Através de requisição do CC
• Encargos das instalações	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Limpeza e higiene	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Conservação de bens	Através de requisição do CC
• Locação de edifícios	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Locação de outros bens	Através de requisição do CC
• Comunicação	Directa ao CC (resultado do relatório da Central Telefónica)
• Transportes	Através de requisição do CC
• Seguros	Através de requisição do CC
• Deslocações e Estadas	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Estudos, pareceres, projectos e consultadoria	Directa aos Órgão de Gestão
• Formação	Através de requisição do CC
• Seminários, exposições e similares	Através de requisição do CC
• Publicidade	Através de requisição do CC
• Vigilância e segurança	Directa aos Serviços e Gab. Adm. e Financeiros
• Assistência técnica	Através de requisição do CC
• Outros trabalhos especializados	Através de requisição do CC
• Outros serviços	Através de requisição do CC

Fonte: (Elaboração própria)

O sistema de requisições²¹ internas electrónicas existente na Instituição, satisfaz a maior parte das necessidades dos vários centros de custo através da acção directa dos Serviços e Gabinetes Administrativos e Financeiros e consiste no preenchimento on-line da referida requisição por parte de um único requisitante por centro de custo, nomeado para esse efeito, seguidamente é aprovada, pelo coordenador/director do serviço/gabinete/departamento, de modo a ficar disponível electronicamente no Sector

²¹ Anexo 3: Modelo de Requisição Interna Electrónica vigente no IPBeja.

de Aprovisionamento, o qual imprime a requisição e a entrega ao membro do Conselho de Gestão indicado para autorizar ou não a satisfação das necessidades.

É de referir que esta autorização será ratificada em sede de Reunião do Conselho de Gestão, é de referir ainda que sempre que o membro indicado pertencente ao Conselho de Gestão assim o entenda, remete a decisão de autorizar ou não a necessidade em causa para a reunião do referido órgão.

No que respeita às imputações dos vencimentos do pessoal não docente, as mesmas serão efectuadas segundo os centros de custo em vigor, conforme tabela n.º. 14, elaborada com elementos oriundos dos Serviços de Recursos Humanos do IPBeja.

Tabela 14: Imputação de vencimentos do pessoal não docente aos centros de custo

Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Órgãos de Gestão		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Presidente	1			
Vice-Presidente	2			
Administradora	1			
Total	4			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Serviços e Gabinetes Administrativos e Financeiros		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Técnico Superior	10			
Assist. Técnico	5			
Assist. Operacional	5			
Total	20			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Serviço de Tecnologias de Informação		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Espec.Inf.Grau1N1	3			
Espec.Inf.Grau1N2	2			
Téc. Inform. G1N1	4			
Téc. Inform. G2N1	3			
Téc. Adjunto.Inf.N1	1			
Total	13			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Serviços Técnicos		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Assist. Operacional	3			
Total	3			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Biblioteca do IPBeja		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Técnico Superior	1			
Assit. Técnico	4			
Assist. Operacional	3			
Total	8			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Museu Botânico		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Técnico Superior	1			
Assist. Operacional	1			
Total	2			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Departamentos A, B, C e D (repartição dos custos pelo nº. de departamentos de modo equitativo)		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Assist. Técnico	4			
Total	4			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Gabinete de CET's		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Assist. Técnico	2			
Total	2			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Gabinete de Mestrados		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Técnico Superior	1			
Assist. Técnico	3			
Total	4			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Gabinete de Pós-Graduações		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Assist. Técnico	2			
Total	2			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Gabinete de Coordenação de Cursos		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Assist. Técnico	2			
Total	2			
Categoria	Centros de Custo			
	Nº. Pessoas	Coordenação de Prestação de Serviços		Total
Vencimento		Outros Vencimentos		
Técnico Superior	1			
Assist. Técnico	2			
Assist. Operacional	3			
Total	6			

Fonte: (Elaboração própria)

Como os centros de custo desenvolvem as actividades de suporte e de apoio, correspondendo a cada centro de custo uma actividade, estes custos são imputados às actividades respectivas conforme as tabelas nº. 15 e 16:

Tabela 15: Atribuição de centros de custo a actividades de suporte

CENTROS DE CUSTO	ACTIVIDADE DE SUPORTE
• Órgãos de Gestão	Administração do IPBeja
• Serviços e Gabinetes Administrativos e Financeiros	Apoio logístico
• Serviços de Tecnologias de Informação	Apoio Informático
• Serviços Técnicos	Apoio Técnico

Fonte: (Elaboração própria)

Tabela 16: Atribuição de centros de custo a actividades de apoio

CENTROS DE CUSTO	ACTIVIDADE DE APOIO
• Biblioteca e Museu Botânico	Apoio Bibliotecário e Logístico
• Departamento A	Coordenação Departamento A
• Departamento B	Coordenação Departamento B
• Departamento C	Coordenação Departamento C
• Departamento D	Coordenação Departamento D
• Gabinete de CET's	Planeamento e coordenação de CET's
• Gabinete de Pós-Graduações	Planeamento e coord. de Pós-Graduações
• Gabinete de Mestrados	Planeamento e coordenação de Mestrados
• Gabinete de Apoio à Investigação	Apoio à Investigação
• Gabinete Coordenação de Cursos	Coordenação de Cursos
• Gabinete Coordenação de Prest. Serviços	Coordenação de Prestação de Cursos

Fonte: (Elaboração própria)

5.2.2.3. ETAPA 3: SELECÇÃO DE *COST DRIVERS* APROPRIADOS

Dado que as actividades de suporte actuam para as actividades de apoio, os seus custos serão imputados às actividades de apoio conforme estipulado no seguinte quadro:

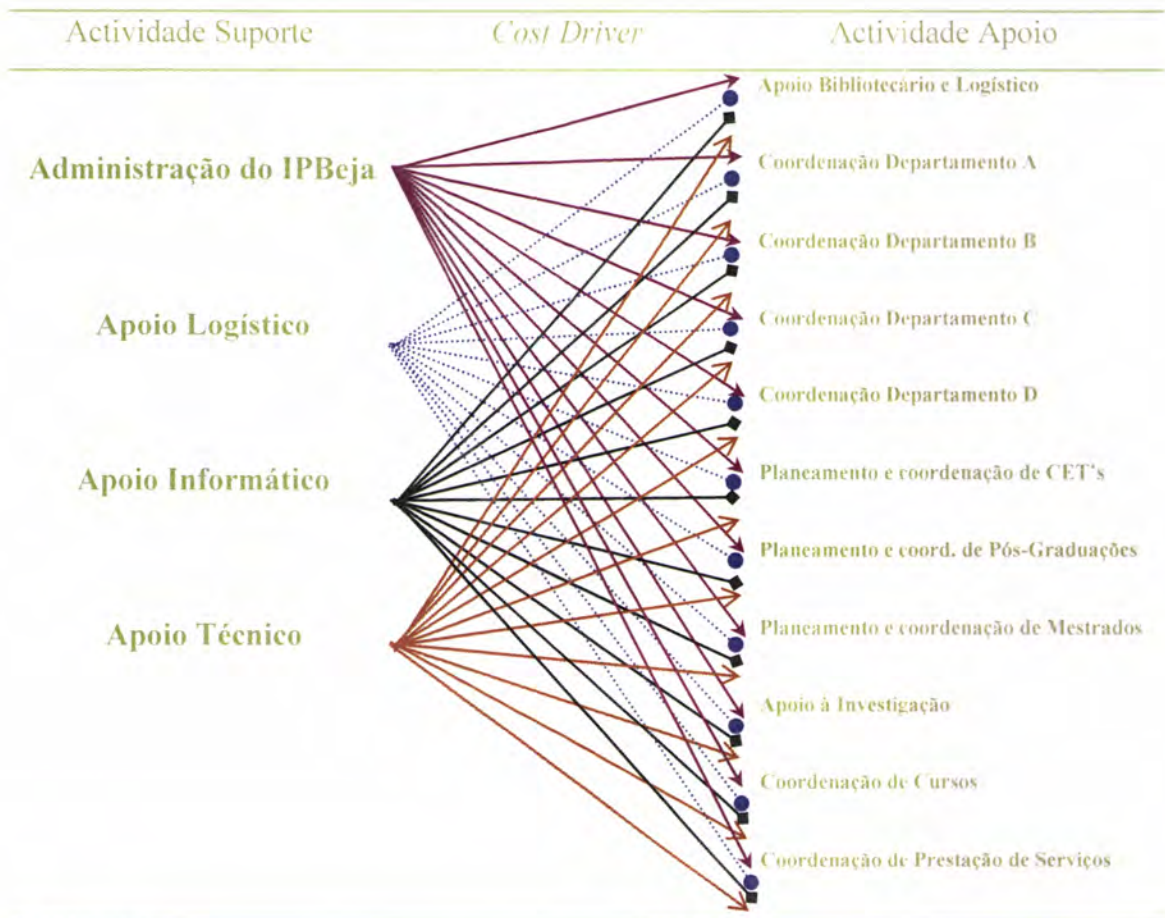
Tabela 17: Atribuição dos custos das actividades de suporte às actividades de apoio através de *cost drivers* a)

ACTIVIDADES SUPORTE	<i>COST DRIVER</i>
Administração do IPBeja	Número de pessoas em cada CC
Apoio logístico	Número de pessoas em cada CC
Apoio Informático	Número de postos de trabalho informatizados em cada CC
Apoio Técnico	Número de pessoas em cada CC

Fonte: (Elaboração própria)

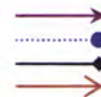
Ou seja:

Tabela 18: Atribuição dos custos das actividades de suporte às actividades de apoio através de *cost drivers* b)



Legenda:

- Cost Driver* – Número de Pessoas em cada Centro de Custos
- Cost Driver* – Número de Pessoas em cada Centro de Custos
- Cost Driver* – Número de postos de trabalho informatizados em cada Centro de Custos
- Cost Driver* – Número de Pessoas em cada Centro de Custos



Fonte: (Elaboração própria)

Podemos então agrupar os custos verificados nos grupos de actividades atrás referidos, do seguinte modo:

Tabela 19: Custos totais das actividades de apoio e de suporte (exemplo)

DESIGNAÇÃO DA ACTIVIDADE	Custos Correntes	Custos de Pessoal	TOTAL
Administração do IPBeja			
Apoio Logístico			
Apoio Informático			
Apoio Técnico			
Apoio Bibliotecário e Logístico			
Coordenação Departamento A			
Coordenação Departamento B			
Coordenação Departamento C			
Coordenação Departamento D			
Planeamento e coordenação de CET's			
Planeamento e coord. de Pós-Graduações			
Planeamento e coordenação de Mestrados			
Apoio à Investigação			
Coordenação de Cursos			
Coordenação de Prestação de Serviços			

Fonte: (Elaboração própria)

De modo a efectuarmos a imputação dos custos das actividades de suporte às actividades de apoio, recorrendo aos *cost driver* identificados na Tabela 17:

Tabela 20: Imputação de custos das actividades de suporte às actividades de apoio através de *cost drivers*

Actividade de Apoio	Actividade de Suporte								VALOR TOTAL
	Administração do IPBeja		Apoio Logístico		Apoio Informático		Apoio Técnico		
	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	
Custos Totais das Actividades de Suporte	-		-		-		-		
Apoio Bibliotecário e Logístico									
Coordenação Departamento A									
Coordenação Departamento B									
Coordenação Departamento C									
Coordenação Departamento D									
Planeamento e coordenação de CET's									
Planeamento e coord. de Pós-Graduações									
Planeamento e coordenação de Mestrados									
Apoio à Investigação									
Coordenação de Cursos									
Coordenação de Prestação de Serviços									

Fonte: (Elaboração própria)

Identificadas que estão as seguintes actividades primárias:

- A. Formação Inicial;
- B. Formação Pós-Secundária (CET's);
- C. Formação Avançada;
- D. Investigação;
- E. Prestação de Serviços.

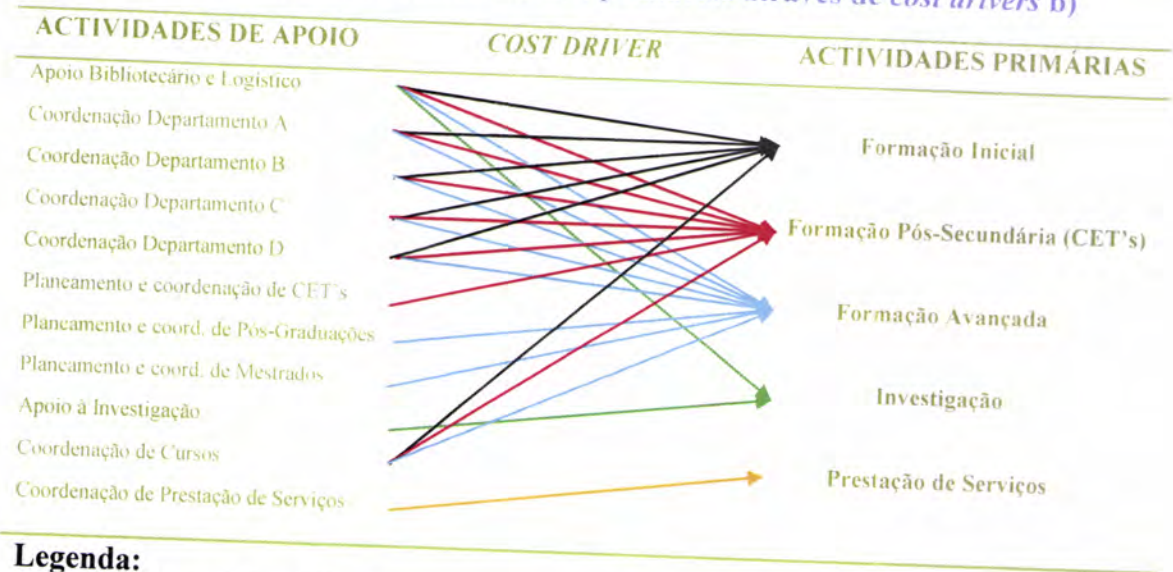
Foram atribuídos os seguintes *Cost Drivers*:

Tabela 21: Atribuição dos custos das act. primárias através de *cost drivers* a)

ACTIVIDADES APOIO	COST DRIVER
Apoio Bibliotecário e Logístico	Número de livros requisitados e de entradas no museu pelas actividades A, B, C e D
Coordenação Departamento A	Número de professores nas actividades A, B e C
Coordenação Departamento B	Número de professores nas actividades A, B e C
Coordenação Departamento C	Número de professores nas actividades A, B e C
Coordenação Departamento D	Número de professores nas actividades A, B e C
Planeamento e coordenação de CET's	Directo à actividade B
Planeamento e coord. de Pós-Graduações	Directo à actividade C
Planeamento e coordenação de Mestrados	Directo à actividade C
Apoio à Investigação	Directo à actividade D
Coordenação de Cursos	Número de alunos nas actividades A, B e C
Coordenação de Prestação de Serviços	Directo à actividade E

Fonte: (Elaboração própria)

Tabela 22: Atribuição dos custos das act. primárias através de cost drivers b)



Legenda:

- Cost Driver – Formação Inicial
- Cost Driver – Formação Pós-Secundário (CET's)
- Cost Driver – Formação Avançada
- Cost Driver – Investigação
- Cost Driver – Prestação de Serviços

Fonte: (Elaboração própria)

Esta imputação de custos das actividades de apoio às actividades primárias é efectuada recorrendo ao preenchimento dos seguintes quadros específicos:

Tabela 23: Apuramento dos Cost Drivers para imputação dos custos das actividades de apoio às primárias (exemplo)

Apoio Bibliotecário e Logístico	Nº Livros Requisitados				Total Requisições	Cost Driver			
	Act.1	Act.2	Act.3	Act.4		Act.1	Act.2	Act.3	Act.4
	50	15	25	10	100	0,5	0,15	0,25	0,1
Coordenação do Departamento A	Nº. de Professores			Total de Professores	Cost Driver				
	Act.1	Act.2	Act.3		Act.1	Act.2	Act.3		
	35	14	21	70	0,5	0,2	0,3		
<i>Observação: O mesmo se repete nas restantes Coordenações de Departamento existentes</i>									
Coordenação de Cursos	Nº. de Alunos			Total de Alunos	Cost Driver				
	Act.1	Act.2	Act.3		Act.1	Act.2	Act.3		
	3600	200	200	4000	0,9	0,05	0,05		

Fonte: (Elaboração própria)

Tabela 24: Imputação dos custos das actividades de apoio às primárias (exemplo)

Actividades de Apoio	Custo Act. Apoio	Actividades Primárias									
		Form. Inicial		Form. Pós-Sec.		Form. Avançada		Investigação		Prest. Serviços	
		<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor	<i>Cost Driver</i>	Valor
Apoio Bibliotecário e Logístico	100,00€	0,5	50,00€	0,15	15,00€	0,25	25,00€	0,1	10,00€	-	-
Coordenação Departamento A	10,00€	0,5	5,00€	0,2	2,00€	0,3	3,00€	-	-	-	-
Coordenação Departamento B											
Coordenação Departamento C											
Coordenação Departamento D											
Planeamento e coord. de CET's											
Plan. e coord. de Pós-Graduações											
Plan. e coord. de Mestrados											
Apoio à Investigação											
Coordenação de Cursos	100,00€	0,9	90,00€	0,05	5,00€	0,05	5,00€				
Coord. de Prestação de Serviços											
TOTAL	210,00€	-	145,00€	-	22,00€	-	33,00€	-	-	-	-

Fonte: (Elaboração própria)

5.2.2.4. ETAPAS 4: ATRIBUIÇÃO DE CUSTOS DAS
ACTIVIDADES AOS OBJECTOS DE CUSTEIO

Forem identificados e definidos os seguintes objectos de custeio no Instituto Politécnico de Beja:

Tabela 25: Objectos de Custeio

Curso (Objecto de Custeio)	1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano	TOTAL
Enfermagem	X	X	X	X	4
Enfermagem (entrada em Março)	X	X	X	X	4
Saúde Ambiental	X	X	X	X	4
Animação Sociocultural	X	X	X	-	3
Artes Plásticas e Multimédia	X	X	X	-	3
Desporto	X	X	X	-	3
Educação Básica	X	X	X	-	3
Educação e Comunicação Multimédia	X	X	X	-	3
Serviço Social	X	X	X	-	3
Biologia	X	X	X	-	3
Engenharia Agronómica	X	X	X	-	3
Engenharia Alimentar	X	X	X	-	3
Engenharia do Ambiente	X	X	X	-	3
Engenharia Civil	X	X	X	-	3
Engenharia Informática	X	X	X	-	3
Gestão de Empresas	X	X	X	-	3
Gestão de Empresas – Pós-Laboral	X	X	X	-	3
Protecção Civil	X	X	X	-	3
Turismo	X	X	X	-	3
CET 1	X	-	-	-	1
CET 2	X	-	-	-	1
Mestrado A	X	-	-	-	1
Mestrado B	X	-	-	-	1
Projecto de Investigação X	X	-	-	-	1
Projecto Y	X	-	-	-	1
Prestação de Serviços Z	X	-	-	-	1
TOTAL	26	19	19	3	67

Fonte: (Elaboração própria)

Os custos das actividades são distribuídos aos objectos de custeio em duas fases distintas, excepcionando os casos dos Projectos de Investigação, dos Projectos Institucionais e das Prestações de Serviços, em que numa primeira fase são atribuídos os custos directos anteriormente identificados e numa segunda são atribuídos os custos correspondentes ao que cada objecto de custeio consome relativamente às actividades primárias. Nos casos excepcionais referidos, apenas se aplica a segunda fase processual.

5.2.2.4.1. Imputação dos Custos Directos

Os únicos custos directos considerados no IPBeja são os vencimentos dos docentes, os quais são atribuídos a cada ano de cada curso, da formação inicial, pós-secundária e avançada, de acordo com o número de horas de leccionação das várias unidades curriculares ministradas por docente, conforme tabela n.º 20, de forma a apurar o custo unitário por hora leccionada:

Tabela 26: Custo total dos docentes e Custo médio/hora leccionada²² (exemplo prático)

	(1)				(2)			(3)	(1)/(3)
Docente	Vencimento Base	Alimentação	Ajudas de Custo	Outras Prestações	Horas Unidade Curricular A	Horas Unidade Curricular B	Horas Unidade Curricular C	Total Horas no Ano	Custo Unitário da hora leccionada
Xpto	150,00€	5,00@	15,00€	5,00€	25	50	100	175	1,00€

Fonte: (Elaboração própria)

A informação é recolhida docente a docente, unidade curricular a unidade curricular, sendo possível chegar ao custo de hora/docente, ou numa outra perspectiva, o custo hora/aluno, caso somemos a totalidade de horas leccionadas numa determinada disciplina de um determinado curso dividido pelo total de alunos matriculados num

²² Informação disponível na Distribuição de Serviço Docente, disponível em folhas de Excel (Anexo 4).

mesmo ano de um curso, sendo possível a apresentação exemplificativa parcial de um quadro de atribuição de custos, visto que a dimensão da realidade do IPBeja não permitia a sua exemplificação neste formato (este quadro deverá comportar a totalidade dos docentes e a totalidade das unidades curriculares existentes na totalidade dos cursos ministrados no IPBeja):

Tabela 27: Cálculo dos custos docentes por cursos (exemplo prático)

Disciplinas	Nºs. Prof.	Custo Unit. Hora Prof.	Nº Total Alunos	Custo Unit. Hora Aluno	Nº Horas Ano	Escola Superior de Enfermagem						Escola Superior Agrária							
						3º Ano													
						Enfermagem		Enf. Março		Ambiental		Biologia		Agronómica		Alimentar		Ambiente	
						Alunos	Valor	Alunos	Valor	Alunos	Valor	Alunos	Valor	Alunos	Valor	Alunos	Valor	Alunos	Valor
A	1	1,00€	40	0,025€	100	20	50,00€	20	50,00€										
B	1	1,00€	40	0,025€	50	20	25,00€	20	25,00€										
C	1	1,00€	40	0,025€	25	20	12,50€	20	12,50€										
Total					175	60	175	60	87,50€										
Custo Unitário Aluno por Ano Curricular							2,916667€		2,916667€										

Fonte: (Elaboração própria)

5.2.2.4.2. Imputação dos custos das actividades primárias

A imputação dos custos das actividades primárias aos objectos de custeio é efectuada através dos seguintes *cost drivers*:

Tabela 28: Imputação dos custos das actividades primárias através de *cost drivers*

ACTIVIDADES PRIMÁRIAS	<u>COST DRIVER</u>	OBJECTOS DE CUSTEIO
Formação Inicial	<u>Nº de Alunos por Curso</u>	Formação Inicial
Formação Pós-Secundária (CET's)	<u>Nº de Alunos por CET</u>	Formação Pós-Secundária (CET's)
Formação Avançada	<u>Nº de Alunos por Mestrado</u>	Formação Avançada
Investigação	<u>Nº de Projectos</u>	Projectos de Investigação
Prestação de Serviços	<u>Nº de Prestação de Serviços</u>	Prestação de Serviços

Fonte: (Elaboração própria)

5.2.2.4.3. Apuramento global dos custos por objecto de custeio

Formação Inicial:

Tabela 29: Quadro de apuramento final da actividade: FORMAÇÃO INICIAL

DESCRIÇÃO	ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE								
	1º ANO								
	Enfermagem			Enfermagem (Março)			Saúde Ambiental		
	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.
Venc. Docentes									
Custo da Actividade									
TOTAL									

Fonte: (Elaboração própria)

Formação Pós-Secundária:

Tabela 30: Quadro de apuramento final da act.: FORM. PÓS-SECUNDÁRIA

DESCRIÇÃO	ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE								
	CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO TECNOLÓGICA								
	CET A			CET B			CET C		
	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.
Venc. Docentes									
Custo da Actividade									
TOTAL									

Fonte: (Elaboração própria)

Formação Avançada:

Tabela 31: Quadro de apuramento final da act.: FORMAÇÃO AVANÇADA

DESCRIÇÃO	ESCOLA SUPERIOR DE SAÚDE								
	MESTRADOS								
	Mestrado A			Mestrado B			Mestrado C		
	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.	Alunos	Custo Total	Custo Unit.
Venc. Docentes									
Custo da Actividade									
TOTAL									

Fonte: (Elaboração própria)

Investigação:

No que respeita aos projectos de investigação, a imputação de custos aos objectos de custeio é efectuada mediante o rateio proporcional dos custos da actividade pelos projectos em curso em cada ano económico (número de projectos).

Prestação de Serviços:

Relativamente às prestações de serviços, a imputação dos custos aos objectos de custeio é efectuada mediante o rateio proporcional dos custos da actividade pelas prestações de serviço ocorridas em cada ano (número de prestação de serviços).

6. CONCLUSÕES

A base da futura implementação do modelo ABC aqui descrito passa pela definição da estrutura institucional IPBeja em actividades de suporte, de apoio e primárias, bem como uma clara e inequívoca identificação e respectiva aplicação, de centros de custo que irão fornecer os recursos a serem consumidos pelas diferentes actividades.

O Instituto Politécnico de Beja, com uma estrutura diferente oriunda dos novos Estatutos aprovados, homologados e publicados através do Despacho Normativo n.º 47/2008, de 2 de Setembro de 2008, na sequência da publicação do novo Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, continua a sentir a necessidade de reconhecer e identificar com urgência, quais os custos reais de cada aluno matriculado na Instituição, de cada curso ministrado, de cada actividade desenvolvida.

Tais respostas encontram-se na aplicação de um sistema de custeio fiável e fidedigno, por parte dos Serviços Financeiros do IPBeja, como foi o caso aqui apresentado do sistema ABC. De facto, a obrigatoriedade de implementação de uma contabilidade analítica nas Instituição de ensino superior é prevista no Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação (Portaria n.º. 794/2000, de 20 de Setembro). O modelo proposto possibilita alcançar os objectivos ambicionados, ou seja, a obtenção dos custos dos objectos de custeio, bem como das actividades que o produzem.

Terminado o projecto de implementação da contabilidade analítica no Instituto Politécnico de Beja, é de sublinhar o facto que o modelo apresentado não foi alvo de testes na Instituição, para o ter sido seria inevitável a nomeação de uma equipa após decisão superior de implementar a contabilidade de gestão.

É minha opinião que o IPBeja, nomeadamente o seu Serviço Financeiro, reúne as condições para a implementação do modelo proposto de contabilidade de gestão, dado que têm o conhecimento técnico para o efeito, pelo que desenvolvem trabalho no âmbito da contabilidade digráfica há vários anos, tendo como suporte um software cujo

potencial permite abarcar as três vertentes do POCP, ou seja, a contabilidade orçamental, a contabilidade patrimonial e a contabilidade analítica ou de gestão. Considero também como mais-valia da implementação do modelo ABC no IPBeja, uma quantidade de conceitos já conhecidos e utilizados, nomeadamente a identificação e utilização de centros de custos e de actividades no planeamento e execução orçamental vigentes, o que vem facilitar a adopção do sistema aqui sugerido.

Deste modo estarão criadas as condições adequadas para a implementação da contabilidade analítica, nomeadamente o modelo proposto, no Instituto Politécnico de Beja.

O sucesso de implementação de um sistema deste tipo depende também e principalmente do grau de envolvimento das pessoas no projecto, *Major e Hopper (2005)* observou que na implementação do sistema ABC na *Marconi* o sucesso esteve associado ao apoio dos gestores de topo, recursos adequados, objectivos claros, e empenhamento dos funcionários. Assim queiram as pessoas.

BIBLIOGRAFIA

- Alves, T. & Teixeira, A. B.** (2003), “A Contabilidade e o Valor na Perspectiva dos Utilizadores da Informação Financeira”, ADCES, Leiria, Portugal.
- Apolinário, J. M. M.** (2002), “A Gestão nas Organizações Sem Fins Lucrativos – converter boas intenções em resultados”, Revista Dirigir, Setembro-Dezembro: 42-47.
- Armenteros, J.** (2006), “La Contabilidad de Costes en la Universidad Pública Española como Herramienta de Cambio en sus Estructuras Productivas y Organizativas”, Revista: Auditoria Pública, n.º 38, Abril, pp. 85-98.
- Asociación Española de Contabilidad y Administración de Empresas** (1998), “Principios de Contabilidad de Gestión – El Sistema de Costes Basado en las Actividades”, Documento n.º18, AECA, Madrid.
- Barbosa, M. I.** (2005), “Gestão Estratégica de Custos nos Estabelecimentos de Ensino Superior”, Comunicação apresentada no IX Congresso Internacional de Custos – “A gestão de Custos na era da gestão do conhecimento”, Florianópolis, Brasil.
- Cabezas, H.** (2003), “Implantación de la Metodología ABC en el Cálculo del Coste de los Servicios Municipales en las Entidades Locales en España”, Comunicação apresentada no VIII Congreso Internacional del CLAD – “La Reforma del Estado y de la Administración Pública”, 28-31 Outubro, Panamá.
- Caiado, A. C. P.** (1997), “Contabilidade de Gestão”, Lisboa: Vislis Editores.
- Carvalho, J. B. C., Martinez, V. P. & Pradas, L. T.** (1999), “Temas de Contabilidade Pública”, Lisboa, Rei dos Livros.
- Carvalho, J. B. C.** (2000), “10 Anos de Reforma da Contabilidade Pública em Portugal”, II Encontro Nacional do INA, Lisboa, Portugal.
- Carvalho, J., Costa, T. C. & Macedo, N.** (2008), “A Contabilidade Analítica ou de Custos no Sector Público Administrativo”, Revista dos Técnicos Oficiais de Contas, n.º 96, Março.
- Coolins, F. & Werner, M.** (1991), “Strategic Cost Analysis: Implementing Activity Based Costing – Benefits of Activity Based Costings”, Eds. Collins, F., Executive Enterprises, New York.
- Cooper, R.** (1993), “Implementing an Activity-Based Cost System”, Journal of Cost Management, Spring, 33-42.
- Cravo, D., Carvalho, J., Fernandes, O. & Silva, S.** (2002), “POC Educação Explicado (Regime Geral e Simplificado)”, Rei dos Livros, Lisboa

- Drury, J. C.** (2000), “Management and Cost Accounting”, 5ª Edição, International Thompson Business Press, Reino Unido.
- Drury, J. C.** (2004), “Management and Cost Accounting”, 6ª Edição, International Thompson Business Press, Londres, Reino Unido.
- Evans, P. & Bellamy, S.** (1995), “Performance Evaluation in the Australian Public Sector - The Role of Management and Cost Accounting Control Systems”, *International Journal of Public Sector Management*, Vol. 8, nº. 6, pp. 30-38.
- Horngren, C. T., Foster, G. & Datar, S. M.** (2000), “Cost Accounting – A Managerial Emphasis”, Prentice Hall International Inc., New Jersey.
- Innes, J. & Norris, G.** (1997), “The Use of Activity Based Information. A Managerial Perspective”, Ed. CIMA International Council for Educational Development (1987), *La Reforma Universitaria Española: Evaluación e Informe*, Secretaría General, Consejo de Universidades, Madrid.
- IPBeja** (2009), “Relatório da European University Association – EUA”, Dezembro, Beja.
- Major, M. & Hopper, T.** (2005), “Managers Divided: Implementing ABC in a Portuguese Telecommunications Company”, *Management Accounting Research*.
- Marques, M. C. & Rodrigues, P.** (2006), “Optimização da Performance Universitária: O Contributo da Contabilidade Analítica”, *Revista da Câmara dos Técnicos Oficiais de Contas*, nº 79, Outubro, pp. 33-40.
- May, M.** (1995), “An Activity Based Approach to Resource Accounting and Budgeting in Government”, *Management Accounting*, Julho – Agosto, pp. 23-31.
- Mulet, P. & García, B.** (2002), “El Surgimiento de la Contabilidad de Costes en una Empresa Pública”, *Revista: Técnica Contable*, Año LIV, nº 643, Julio, pp. 575-584.
- Oliver, M.** (2003), “La Universidad Pública Española: Diseño de un Sistema de Costes”, *Técnica Contable*, Año LV, nº 657, Octubre, pp. 4-14.
- Ryan, B., Scapens, R. W. & Theobald, M.** (2002), “Research Method & Methodology in Finance & Accounting”, Thomson Learning, London.
- Teixeira, A. B., Mata, C., Rita, R., Gonçalves, S. & Rosário, C.** (2005), “Da Implementação da Contabilidade Analítica à Informação Relevante para a Gestão – Uma Abordagem Comparativa dos Objectivos do POC e POCP”, Projecto de Investigação do 2º Concurso do IPS, Setúbal, Portugal.

ANEXOS

ANEXO 1

ESTATUTOS DO IPBEJA

MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

Gabinete do Ministro

Despacho n.º 22583/2008

I — Por meu despacho de 31 de Julho de 2008, que agora se dá por integralmente reproduzido para todos os efeitos legais, determinei a audiência prévia da SIPEC — Sociedade Internacional de Promoção de Ensino e Cultura, S. A., da Universidade Internacional da Figueira da Foz (UIFF) e do seu reitor e responsável académico máximo, para, nos termos conjugados do artigo 155.º, n.º 2 do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior (RJIES), aprovado pela Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, e dos artigos 100.º e 101.º, n.º 1, do Código do Procedimento Administrativo, e no prazo de 10 dias úteis dizerem, por escrito, o que se lhes oferecesse sobre esse despacho e projecto de decisão de reconversão daquele estabelecimento em escola superior universitária não integrada em universidade.

II — O reitor da Universidade Internacional da Figueira da Foz apresentou, em 12 de Agosto de 2008, a sua resposta escrita, que agora aqui se dá por reproduzida, tendo sido oferecida, pela SIPEC, adesão à resposta produzida por aquele responsável máximo do seu estabelecimento.

Ora, deve ser integralmente reafirmada a fundamentação legal contida no projecto de despacho e ancorada na proposta da Direcção-Geral do Ensino Superior (DGES) no que à aplicação dos pressupostos de funcionamento dos estabelecimentos diz respeito, tendo em conta que, o fim expresso na norma do artigo 183.º do RJIES, ao prever um período de adequação do corpo docente das instituições de ensino superior (universitárias e politécnicas), não pode por em causa a coerência interna do sistema de princípios e normas jurídicas estruturantes do ensino superior, nomeadamente quanto às exigências de qualidade e à fiscalização do Estado.

Deste modo, enquanto não tiver decorrido o período de adequação ao RJIES, aplicam-se, necessariamente, as disposições do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/94, de 22 de Janeiro (aliás, alterado, por ratificação, pela Lei n.º 37/94, de 11 de Novembro, pelo Decreto-Lei n.º 94/99, de 23 de Março, e pelo Decreto-Lei n.º 74/2006, de 24 de Março), designado EESPC, porque nem o sistema jurídico do ensino superior se compadece com a absoluta ausência de regulação nem pode haver uma moratória na fiscalização do Estado concedida às instituições de ensino superior, enquanto decorrer aquele período de adequação. De outro modo, com a argumentação constante da audiência agora apresentada, permitir-se-ia que fossem desrespeitados os requisitos mínimos de qualificação do corpo docente, sendo certo que, quanto a esse aspecto se não pode aplicar neste momento e durante o período transitório os artigos 47.º a 49.º do RJIES.

Por outro lado, e quanto aos requisitos enunciados nos artigos 39.º a 46.º do RJIES, mais concretamente o previsto na alínea *a*) do artigo 42.º, aplica-se plenamente este último diploma, sem período transitório de adequação, dado não ter sido imposta uma maior exigência no número mínimo de ciclos de licenciatura [seis — número igual ao disposto no artigo 14.º, n.º 1, alínea *a*) do EESPC], sendo, aliás, de realçar que a UIFF não cumpre, nem nunca cumpriu, ao abrigo do RJIES ou do EESPC, os requisitos exigidos.

Termos em que se considera que o projecto de decisão, consubstanciado no meu despacho de 31 de Julho de 2008, não padece de ilegalidade ou de qualquer outro vício que afecte a sua validade.

Tudo visto e ponderado, tendo também presentes as razões invocadas naquela audiência agora esclarecidas.

III — Considerando que a medida proposta pela DGES, que se traduz na reconversão da UIFF em instituição de natureza diferente, se mostra indispensável e adequada à defesa dos valores que ao Estado cumpre salvaguardar e promover no âmbito do ensino superior;

IV — Considerando a adopção, no âmbito do novo regime jurídico das instituições de ensino superior, de um quadro exigente de referência para o desenvolvimento e qualidade do sistema de ensino superior português, centrado no objectivo da qualificação, de nível internacional, dos seus estudantes;

V — Considerando também o disposto no n.º 1 do artigo 155.º do RJIES, nos termos do qual constitui pressuposto da reconversão, no caso concreto, a falta de preenchimento de algum dos requisitos previstos nos artigos 39.º a 46.º deste diploma legal;

VI — Considerando que, nos termos das referidas disposições legais, basta a verificação de uma dessas causas para a decisão de reconversão, não sendo de verificação cumulativa;

Em face do exposto e do procedimento instruído e relatado pela Direcção-Geral do Ensino Superior, tendo-se por comprovados os factos dele constantes no que respeita ao estabelecimento de ensino superior Universidade Internacional da Figueira da Foz, instituída da SIPEC — Sociedade Internacional de Promoção de Ensino e Cultura, S. A.:

Determino, sem prejuízo das conclusões do processo de reapreciação da manutenção dos pressupostos subjacentes à atribuição do reconhecimento de interesse público da Universidade Internacional da Figueira da Foz, nos termos do artigo 155.º do RJIES e por se encontrar violada a norma da alínea *a*) do artigo 42.º do RJIES, a reconversão da Universidade Internacional da Figueira da Foz, instituída da SIPEC — Sociedade Internacional de Promoção de Ensino e Cultura, S. A., em escola de ensino superior universitário não integrada em universidade, estabelecimento que, nesta conformidade, deve alterar os respectivos estatutos e denominação, de acordo com o disposto no n.º 1 do citado artigo 155.º

21 de Agosto de 2008. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

Despacho normativo n.º 47/2008

Considerando que, nos termos do n.º 1 do artigo 172.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro, as instituições de ensino superior devem proceder à revisão dos seus estatutos de modo a conformá-los com o novo regime jurídico das instituições de ensino superior;

Tendo o Instituto Politécnico de Beja procedido à aprovação dos seus novos Estatutos nos termos do citado artigo 172.º e submetido os mesmos a homologação ministerial;

Tendo sido realizada a sua apreciação nos termos da referida lei;

Ao abrigo do disposto no artigo 69.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro:

Determino:

1 — São homologados os Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, os quais vão publicados em anexo ao presente despacho.

2 — Este despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no *Diário da República*.

20 de Agosto de 2008. — O Ministro da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, *José Mariano Rebelo Pires Gago*.

Estatutos do Instituto Politécnico de Beja

TÍTULO I

Princípios e disposições comuns

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objecto e âmbito

O presente acto titula os Estatutos do Instituto Politécnico de Beja, nos termos e para os efeitos previstos na Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

Artigo 2.º

Natureza jurídica, estatuto e missão

1 — O Instituto Politécnico de Beja é uma pessoa colectiva de direito público, dotada de autonomia estatutária, pedagógica, científica, cultural, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar.

2 — O Instituto Politécnico de Beja é uma instituição de ensino superior ao serviço da sociedade, destinada à produção e difusão do conhecimento, criação, transmissão e difusão da cultura e do saber de natureza profissional, da investigação orientada e do desenvolvimento experimental, concentrado especialmente em formações vocacionais e em formações técnicas avançadas, orientadas profissionalmente e incentivando a formação ao longo da vida.

3 — O Instituto Politécnico de Beja promove a mobilidade efectiva de estudantes e diplomados, tanto a nível nacional como internacional.

4 — O Instituto Politécnico de Beja participa em actividades de ligação à sociedade, designadamente de difusão e transferência de conhecimentos, assim como de valorização económica do conhecimento científico.

Artigo 3.º

Atribuições

1 — São atribuições do Instituto Politécnico de Beja:

a) A realização de ciclos de estudos visando a atribuição de graus académicos, bem como de outros cursos pós-secundários, de cursos de formação pós-graduada e outros, nos termos da lei;

b) A criação do ambiente educativo adequado ao desenvolvimento da sua missão;

- c) A realização da investigação, experimentação e o apoio e participação em instituições científicas;
- d) A transferência e valorização do conhecimento científico e tecnológico;
- e) A realização de acções de formação profissional e de actualização de conhecimentos;
- f) A prestação de serviços à comunidade e de apoio ao desenvolvimento;
- g) A cooperação e o intercâmbio cultural, científico e técnico com instituições congéneres, nacionais e estrangeiras;
- h) A contribuição, no seu âmbito de actividade, para a cooperação internacional e para a aproximação entre os povos, com especial destaque para os países de língua portuguesa e os países europeus;
- i) A produção e difusão do conhecimento e da cultura.

2 — Ao Instituto Politécnico de Beja compete, ainda, nos termos da lei, a concessão de equivalências e o reconhecimento de habilitações e graus académicos, nomeadamente, os graus de licenciado e de mestre.

Artigo 4.º

Princípios específicos

O Instituto Politécnico de Beja e as suas unidades orgânicas regem-se, na sua administração e gestão, pelos princípios da democraticidade e da participação de todos os corpos da instituição, com vista a:

- a) Favorecer a livre expressão da pluralidade de ideias e opiniões;
- b) Estimular a participação da comunidade académica nas actividades do Instituto Politécnico de Beja;
- c) Garantir a liberdade de criação cultural, científica e tecnológica;
- d) Assegurar as condições necessárias para uma atitude de permanente inovação científica e pedagógica;
- e) Promover uma estreita ligação entre as suas actividades e a comunidade em que se integra.

Artigo 5.º

Sede, simbologia e dia do Instituto

- 1 — O Instituto Politécnico de Beja tem sede na cidade de Beja.
- 2 — O Instituto Politécnico de Beja adopta simbologia própria e única, designadamente, a indicada em anexo aos presentes Estatutos.
- 3 — É adoptado o dia 3 de Novembro de cada ano civil como dia do Instituto.
- 4 — As comemorações do dia do Instituto envolverão, nomeadamente:
- a) A realização de uma sessão solene com a participação institucional académica e da comunidade em que o Instituto se integra;
- b) A divulgação dos programas e planos de acção do Instituto;
- c) A atribuição de bolsas e de prémios escolares.

SECÇÃO II

Autonomia

Artigo 6.º

Autonomia de gestão

O Instituto Politécnico de Beja goza de autonomia patrimonial, administrativa e financeira, nos termos da lei.

Artigo 7.º

Autonomia patrimonial

- 1 — Constitui património do Instituto Politécnico de Beja o conjunto dos bens e direitos que lhe tenham sido transmitidos pelo Estado ou por outras entidades, públicas ou privadas, para a realização dos seus fins, bem como os bens adquiridos pela própria instituição.
- 2 — Integram o património do Instituto Politécnico de Beja, designadamente:
- a) Os imóveis por este adquiridos ou construídos, mesmo que em terrenos pertencentes ao Estado;
- b) Os imóveis do domínio privado do Estado que, nos termos legais, tenham sido transferidos para o seu património.
- 3 — O Instituto Politécnico de Beja administra bens do domínio público ou privado do Estado ou de outra colectividade territorial que lhe tenham sido cedidas pelo seu titular, nas condições previstas na lei e nos protocolos firmados com as mesmas entidades.
- 4 — O Instituto Politécnico de Beja pode adquirir e arrendar terrenos ou edifícios indispensáveis ao seu funcionamento, nos termos da lei.
- 5 — O Instituto Politécnico de Beja pode dispor livremente do seu património, com as limitações estabelecidas na lei e nos presentes Estatutos.

6 — A alienação, a permuta e a oneração de património ou a cedência do direito de superfície carecem de autorização por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

7 — O Instituto Politécnico de Beja mantém actualizado o inventário do seu património, bem como o cadastro dos bens do domínio público ou privado do Estado que tenha a seu cuidado.

Artigo 8.º

Autonomia administrativa

1 — O Instituto Politécnico de Beja goza de autonomia administrativa, estando os seus actos sujeitos somente a impugnação judicial, salvo nos casos previstos na lei.

2 — No âmbito da sua autonomia administrativa, o Instituto Politécnico de Beja pode:

- a) Emitir regulamentos nos casos previstos na lei e nos presentes Estatutos;
- b) Praticar actos administrativos;
- c) Celebrar contratos administrativos.

3 — Salvo em casos de urgência, devidamente justificados, a aprovação dos regulamentos é precedida da divulgação dos projectos e da sua discussão pelos interessados durante o período de um mês.

Artigo 9.º

Autonomia financeira

1 — O Instituto Politécnico de Beja goza de autonomia financeira, nos termos da lei e dos presentes Estatutos gerindo livremente os seus recursos financeiros conforme critérios por si estabelecidos, incluindo as verbas anuais que lhes são atribuídas no Orçamento do Estado.

2 — No âmbito da autonomia financeira, o Instituto Politécnico de Beja:

- a) Elabora os seus planos plurianuais;
- b) Elabora e executa os seus orçamentos;
- c) Liquida e cobra as receitas próprias;
- d) Autoriza despesas e efectua pagamentos;
- e) Procede a todas as alterações orçamentais, com excepção das que sejam da competência da Assembleia da República e das que não sejam compatíveis com a afectação de receitas consignadas.

3 — O Instituto Politécnico de Beja pode efectuar, desde que cobertos por receitas próprias, seguros de bens móveis e imóveis e também de doença e de risco dos seus funcionários, agentes e outros trabalhadores que se desloquem, em serviço, ao estrangeiro, ou de individualidades estrangeiras que, com carácter transitório, nelas prestem qualquer tipo de funções.

4 — As despesas do Instituto Politécnico de Beja em moeda estrangeira podem ser liquidadas directamente mediante recurso aos serviços bancários por si considerados mais apropriados e eficientes.

Artigo 10.º

Transparência orçamental

O Instituto Politécnico de Beja tem o dever de informação ao Estado como garantia de estabilidade orçamental e de solidariedade recíproca, bem como o dever de prestar à comunidade, de forma acessível e rigorosa, informação sobre a sua situação financeira.

Artigo 11.º

Garantias

1 — O regime orçamental do Instituto Politécnico de Beja obedece às seguintes regras:

- a) Fiabilidade das previsões de receitas e despesas, certificada pelo fiscal único;
- b) Consolidação do orçamento e das contas do Instituto Politécnico de Beja e das unidades orgânicas nele integradas;
- c) Eficiência no uso dos meios financeiros disponíveis;
- d) Obrigação de comunicação, ao Ministro responsável pela área das finanças e ao Ministro da Tutela, dos instrumentos de gestão previsional e de prestação de contas;
- e) Sujeição à fiscalização e inspecção do ministério responsável pela área das finanças.

2 — O Instituto Politécnico de Beja está sujeito ao Plano Oficial de Contabilidade Pública para o Sector da Educação.

3 — O Instituto Politécnico de Beja está sujeito ao estabelecido na lei quanto ao equilíbrio orçamental e à disciplina das finanças públicas.

4 — As regras aplicáveis ao Instituto Politécnico de Beja quanto ao equilíbrio orçamental são as que resultam da lei.

Artigo 12.º**Saldos de gerência**

1 — Não são aplicáveis ao Instituto Politécnico de Beja as disposições legais que prescrevem a obrigatoriedade de reposição nos cofres do Estado dos saldos de gerência provenientes das dotações transferidas do Orçamento do Estado.

2 — A utilização pelo Instituto Politécnico de Beja dos saldos de gerência provenientes de dotações transferidas do Orçamento do Estado não carece de autorização do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

3 — As alterações no orçamento privativo do Instituto Politécnico de Beja que se traduzam em aplicação de saldos de gerência não carecem de autorização do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

Artigo 13.º**Recitas**

1 — Constituem recitas do Instituto Politécnico de Beja:

- a) As dotações orçamentais que lhes forem atribuídas pelo Estado;
- b) As recitas provenientes do pagamento de propinas e outras taxas de frequência de ciclos de estudos e outras acções de formação;
- c) As recitas provenientes de actividades de investigação e desenvolvimento;
- d) Os rendimentos da propriedade intelectual;
- e) Os rendimentos de bens próprios ou de que tenha a fruição;
- f) As recitas derivadas da prestação de serviços, emissão de pareceres da venda de publicações e de outros produtos da sua actividade;
- g) Os subsídios, subvenções, participações, doações, heranças e legados;
- h) O produto da venda ou arrendamento de bens imóveis, quando autorizada por lei, bem como de outros bens;
- i) Os juros de contas de depósitos e a remuneração de outras aplicações financeiras;
- j) Os saldos da conta de gerência de anos anteriores;
- k) O produto de taxas, emolumentos, multas, coimas e quaisquer outras recitas que legalmente lhes advenham;
- l) O produto de empréstimos contraídos;
- m) As recitas provenientes de contratos de financiamento plurianual celebrados com o Estado;
- n) Outras recitas previstas na lei.

2 — O Instituto Politécnico de Beja pode recorrer ao crédito nos termos estabelecidos na lei, mediante autorização por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela.

3 — Com excepção das dotações transferidas do Orçamento do Estado e dos saldos das contas de gerência provenientes das dotações concedidas pelo Orçamento do Estado, pode o Instituto Politécnico de Beja depositar em qualquer instituição bancária todas as demais recitas que arrecadem.

4 — As recitas a que se refere a parte final do número anterior são geridas pelo Instituto Politécnico de Beja através do respectivo orçamento privativo, conforme critérios por si estabelecidos.

5 — As aplicações financeiras do Instituto Politécnico de Beja devem ser realizadas no Tesouro, salvo para um valor que não exceda 25 % do seu montante total.

6 — O princípio da não consignação de recitas não se aplica:

- a) Às recitas provenientes do Orçamento do Estado destinadas ao financiamento de despesas ou de projectos específicos;
- b) Às recitas que, nos termos da lei ou de contrato, se destinem a cobrir determinadas despesas.

Artigo 14.º**Isenções fiscais**

O Instituto Politécnico de Beja e as unidades orgânicas nele integradas estão isentas, nos mesmos termos que o esteja o Estado, de impostos, taxas, custas, emolumentos e selos.

Artigo 15.º**Fiscal único**

A gestão patrimonial e financeira do Instituto Politécnico de Beja é controlada por um fiscal único, designado, de entre revisores oficiais de contas ou sociedades de revisores oficiais de contas, por despacho conjunto do Ministro responsável pela área das finanças e do Ministro da Tutela, ouvido o Presidente, e com as competências fixadas na lei quadro dos institutos públicos.

Artigo 16.º**Controlo financeiro**

1 — Sem prejuízo das auditorias mandadas realizar pelo Estado, o Instituto Politécnico de Beja promove auditorias externas, a realizar por empresas de auditoria de reconhecido mérito, por si contratadas para o efeito.

2 — As auditorias externas realizam-se de dois em dois anos, devendo uma reportar-se à primeira metade do mandato do Presidente e a seguinte preceder em três meses o final do mandato correspondente.

3 — Os relatórios das auditorias referidas nos números anteriores, bem como os relatórios anuais do fiscal único, são remetidos ao Ministro responsável pela área das finanças e ao Ministro da Tutela.

Artigo 17.º**Coordenação institucional**

1 — Compete ao Instituto a gestão do pessoal docente e não docente, a gestão administrativa e financeira, o planeamento global e o apoio técnico, competindo-lhe, de igual modo, a coordenação das actividades das unidades que o integram, numa perspectiva de racionalização e optimização dos recursos.

2 — Não havendo impedimento legal, os quadros de pessoal docente e o quadro de pessoal investigador serão únicos para todo o Instituto, sem prejuízo da afectação dos docentes e investigadores por unidades orgânicas.

Artigo 18.º**Estruturas de coordenação e cooperação a nível regional, nacional ou internacional**

1 — Para efeitos de coordenação da oferta formativa e dos recursos humanos e materiais o Instituto Politécnico de Beja poderá estabelecer consórcios com outras instituições públicas de ensino superior e com instituições públicas ou privadas de investigação e desenvolvimento.

2 — O Instituto pode igualmente acordar, com outras instituições de ensino superior públicas, formas de articulação da sua actividade a nível regional.

3 — O Instituto estabelecerá com outras instituições públicas de ensino superior ou com outras instituições acordos de associação ou de cooperação para o incentivo da mobilidade de estudantes e docentes e para a prossecução de parcerias e projectos comuns, incluindo programas de graus conjuntos, nos termos da lei, ou de partilha de recursos ou equipamentos, seja com base em critérios de agregação territorial seja com base em critérios de agregação sectorial.

4 — O Instituto promoverá a sua integração em redes e estabelecerá relações de parceria e de cooperação com estabelecimentos de ensino superior estrangeiros, organizações científicas estrangeiras ou internacionais e outras instituições, nomeadamente no âmbito da União Europeia, de acordos bilaterais ou multilaterais firmados pelo Estado Português e ainda no quadro dos países de língua portuguesa, para prossecução dos fins previstos no número anterior.

5 — As acções e programas de cooperação internacional devem ser compatíveis com a natureza e fins do Instituto e das instituições parceiras e ter em conta o desenvolvimento estratégico do Instituto e as grandes linhas da política nacional, designadamente em matéria de educação, ciência, cultura e relações internacionais.

Artigo 19.º**Limites à autonomia**

A autonomia científica, pedagógica, administrativa, financeira e patrimonial do Instituto pode ser limitada mediante a transferência de poderes e competências próprios do Instituto para os consórcios previstos no artigo anterior, na medida em que tal se mostre necessário ao desenvolvimento da actividade dos consórcios e dentro do princípio de igual limitação de autonomia de todos os membros que os integrem, sem prejuízo do disposto na lei.

TÍTULO II**Dos órgãos****CAPÍTULO I****Organização****SECÇÃO I****Disposições gerais****Artigo 20.º****Organização institucional**

1 — O Instituto Politécnico de Beja, tendo em vista a concretização da sua missão bem como a especificidade do contexto social, econó-

mico e cultural em que se insere, organiza-se internamente da seguinte forma:

- a) Unidades Orgânicas de ensino e investigação;
- b) Unidades Orgânicas de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento;
- c) Outras unidades, com ou sem o estatuto de unidade orgânica que venham a ser criadas para a prossecução dos objectivos do Instituto.

2 — Para assegurar a acção social escolar o Instituto Politécnico de Beja dispõe de Serviços de Acção Social (SAS).

3 — O Instituto Politécnico de Beja dispõe ainda de serviços para o apoio técnico ou administrativo permanente necessário ao bom funcionamento do Instituto e de toda a sua estrutura organizativa.

Artigo 21.º

Unidades orgânicas

1 — O Instituto Politécnico de Beja integra as seguintes unidades orgânicas de ensino e investigação:

- a) Escola Superior Agrária (ESA);
- b) Escola Superior de Educação (ESE);
- c) Escola Superior de Tecnologia e de Gestão (ESTIG);
- d) Escola Superior de Saúde (ESS);
- e) Outras que eventualmente venham a ser criadas ou integradas no Instituto.

2 — O Instituto Politécnico de Beja integra, também, as seguintes Unidades Orgânicas de Apoio à Formação e ao Desenvolvimento:

- a) Biblioteca;
- b) Museu Botânico;
- c) Centro de Transferência de Conhecimento;
- d) Outras que eventualmente venham a ser criadas.

Artigo 22.º

Unidades funcionais

1 — Para suporte à actividade académica e de serviços à comunidade académica o Instituto Politécnico de Beja dispõe das seguintes unidades funcionais:

- a) Serviços de Acção Social;
- b) Outras unidades que venham a ser criadas para apoio à prossecução dos objectivos do Instituto.

2 — Os Serviços de Acção Social gozam de autonomia administrativa e financeira, nos termos e âmbito definidos por lei e pelos presentes Estatutos e regem-se por Regulamento próprio aprovado pelo Presidente do Instituto sob proposta do dirigente dos Serviços, obtido o parecer favorável do Conselho de Gestão.

3 — As unidades funcionais que eventualmente venham a ser criadas gozam ou não de autonomia administrativa nos termos que vierem a ser fixados em Regulamento próprio a aprovar pelo Presidente do Instituto, obtido o parecer favorável do Conselho de Gestão.

Artigo 23.º

Entidades participadas pelo Instituto Politécnico

1 — O Instituto Politécnico de Beja pode, designadamente através de receitas próprias, criar livremente, por si ou em conjunto com outras entidades, públicas ou privadas, fazer parte de, ou incorporar no seu âmbito, entidades subsidiárias de direito privado, como fundações, associações e sociedades comerciais, destinadas a coadjuvá-lo no estrito desempenho dos seus fins.

2 — No âmbito do disposto no número anterior o Instituto Politécnico de Beja pode, designadamente, criar ou deter participações em:

- a) Sociedades de desenvolvimento de ensino superior que associem recursos próprios das instituições de ensino superior, ou de unidades orgânicas destas e recursos privados;
- b) Consórcios entre instituições de ensino superior, ou unidades orgânicas destas e instituições de investigação e desenvolvimento.

3 — O Instituto Politécnico de Beja pode delegar nas entidades referidas nos números anteriores o desenvolvimento de certas tarefas, incluindo a realização de cursos não conferentes de grau académico, mediante protocolo que defina em concreto os termos da delegação, sem prejuízo da responsabilidade científica e pedagógica do Instituto Politécnico de Beja.

CAPÍTULO II

Órgãos do Instituto Politécnico de Beja

SECÇÃO I

Disposições gerais

Artigo 24.º

Órgãos

São órgãos do Instituto Politécnico de Beja:

- a) Conselho Geral;
- b) Presidente;
- c) Conselho de Gestão;
- d) Conselho Técnico-Científico;
- e) Conselho Pedagógico;
- f) Conselho Coordenador da Actividade Académica;
- g) Conselho para Avaliação e Qualidade; e
- h) Provedor do Estudante.

SECÇÃO II

Conselho Geral

Artigo 25.º

Composição

1 — O Conselho Geral é composto por vinte e um membros.

2 — São membros do Conselho Geral:

- a) 11 Representantes dos professores e investigadores;
- b) 3 Representantes dos estudantes;
- c) 6 Personalidades externas de reconhecido mérito não pertencentes à instituição, com conhecimentos e experiência relevantes para o Instituto;
- d) 1 Representante do pessoal não docente.

3 — Os membros a que se refere a alínea a) do número anterior, os quais constituem mais de metade da totalidade dos membros do Conselho Geral, são eleitos pelo conjunto dos professores e investigadores do Instituto Politécnico de Beja pelo sistema de representação proporcional, nos termos dos presentes Estatutos.

4 — Os membros a que se refere a alínea b) do número 2, que representam 15% da totalidade dos membros do Conselho Geral, são eleitos pelo conjunto dos estudantes do Instituto.

5 — Os membros a que se refere a alínea c) do número 2, que representam 30% da totalidade dos membros do Conselho Geral, são cooptados pelo conjunto dos membros referidos nas alíneas a) b) e d), do número 2, por maioria absoluta, nos termos dos presentes Estatutos, com base em propostas fundamentadas subscritas por, pelo menos, um terço daqueles membros.

6 — Para efeitos dos presentes Estatutos consideram-se estudantes do Instituto Politécnico de Beja todos os inscritos em cursos de licenciatura, de mestrado, de especialização tecnológica, de formação ao longo da vida ou qualquer outra formação que tenha uma duração não inferior a um ano lectivo.

7 — O membro a que se refere a alínea d) do número dois é eleito pelo conjunto do pessoal não docente do Instituto Politécnico de Beja, nos termos dos presentes Estatutos.

8 — O mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, excepto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio Conselho Geral, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

9 — Os membros do Conselho Geral não representam grupos nem interesses sectoriais e são independentes no exercício das suas funções.

Artigo 26.º

Competência do Conselho Geral

1 — Compete ao Conselho Geral:

- a) Eleger o seu Presidente, de entre os membros a que se refere a alínea c) do número 2 do artigo anterior, e o seu Secretário, de entre os membros a que se refere a alínea a) do número 2 do artigo anterior;
- b) Aprovar o seu regimento;
- c) Aprovar as alterações dos Estatutos, nos termos da Lei;
- d) Organizar o procedimento de eleição e eleger o Presidente do Instituto, nos termos da Lei, dos Estatutos e do regulamento aplicável;
- e) Apreciar os actos do Presidente e do Conselho de Gestão;
- f) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

g) Elaborar e aprovar o Regulamento aplicável ao processo de eleição do Presidente do Instituto;

h) Desempenhar as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos.

2 — Compete ao Conselho Geral, sob proposta do Presidente do Instituto:

a) Aprovar os planos estratégicos de médio prazo e o plano de acção para o quadriénio do mandato do Presidente;

b) Aprovar as linhas gerais de orientação da instituição no plano científico, pedagógico, financeiro e patrimonial;

c) Criar, transformar ou extinguir unidades orgânicas;

d) Aprovar, por maioria absoluta dos membros em efectividade de funções, a participação do Instituto Politécnico de Beja em consórcios a criar nos termos da lei;

e) Aprovar os planos anuais de actividades e apreciar o relatório anual das actividades da instituição;

f) Aprovar a proposta de orçamento;

g) Aprovar as contas anuais consolidadas, acompanhadas do parecer do fiscal único;

h) Fixar as propinas devidas pelos estudantes;

i) Propor ou autorizar, conforme disposto na lei, a aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, bem como as operações de crédito;

j) Pronunciar-se, a título consultivo, sobre os restantes assuntos que lhe forem apresentados pelo Presidente.

3 — As deliberações a que se referem as alíneas a), b), c), e) e g) do número 2 são obrigatoriamente precedidas pela apreciação de um parecer, a elaborar e aprovar pelos membros externos a que se refere a alínea c) do número 2 do artigo anterior.

4 — Em todas as matérias da sua competência, o Conselho Geral pode solicitar pareceres a outros órgãos da instituição ou das suas unidades orgânicas, nomeadamente aos órgãos de natureza consultiva.

5 — As deliberações do Conselho Geral são aprovadas por maioria absoluta, ressalvados os casos em que a lei ou os Estatutos requeiram ou proponham maioria diferente.

Artigo 27.º

Competência do Presidente do Conselho Geral

1 — Compete ao Presidente do Conselho Geral:

a) Convocar e presidir às reuniões;

b) Declarar ou verificar as vagas no Conselho Geral e proceder às substituições devidas, nos termos dos presentes Estatutos;

c) Desempenhar as demais tarefas que lhe sejam cometidas pelos presentes Estatutos.

2 — O Presidente do Conselho Geral não interfere no exercício das competências dos demais órgãos da instituição, não lhe cabendo, em caso algum, representá-la nem pronunciar-se em seu nome.

3 — A violação do disposto no número anterior constitui causa para a destituição do cargo, devendo o Conselho Geral proceder à eleição de novo Presidente.

Artigo 28.º

Reuniões do Conselho Geral

1 — O Conselho Geral reúne ordinariamente quatro vezes por ano, além das reuniões extraordinárias convocadas pelo seu Presidente, por sua iniciativa, a pedido do Presidente do Instituto, ou ainda de um terço dos seus membros.

2 — Por decisão do Conselho Geral, podem participar nas reuniões, sem direito a voto:

a) Os Directores das unidades orgânicas;

b) Os Directores dos Departamentos;

c) Personalidades convidadas para se pronunciarem sobre assuntos da sua especialidade.

3 — O Presidente do Instituto participa nas reuniões do Conselho Geral, sem direito a voto.

SUBSECÇÃO I

Da eleição dos membros representantes dos professores e investigadores

Artigo 29.º

Eleição dos representantes dos professores e investigadores

1 — A eleição dos representantes dos professores e investigadores é efectuada por Escola e Unidades de Investigação do Instituto, por lista, nos termos do disposto nos números seguintes.

2 — O número de representantes a eleger por cada Escola e Unidade de Investigação é proporcional ao número de professores e investigadores em relação ao número total de professores e investigadores do Instituto.

3 — Se não couber a uma Escola ou Unidade de Investigação eleger qualquer membro, por força da aplicação da regra referida no número anterior, ser-lhe-á atribuída a representação mínima de um membro, se nela houver uma pluralidade de eleitores.

4 — A verificar-se a eventualidade prevista no número anterior, os membros a eleger depois de deduzidos os resultantes da representação mínima serão distribuídos proporcionalmente pelas restantes Escolas e Unidades de Investigação em função do número de eleitores que cada uma possui.

5 — Porém, se couber a alguma Escola ou Unidade de Investigação eleger metade ou mais dos representantes dos professores e investigadores, por força do número 2 do presente artigo, o número de membros a eleger por essa unidade orgânica ou unidade de investigação será reduzido por forma a que seja igual a metade menos um, procedendo-se de seguida à distribuição proporcional pelas demais Escolas ou Unidades de Investigação.

6 — Os professores e investigadores não podem integrar mais do que um colégio eleitoral, pelo que os que estiverem simultaneamente afectos a uma Escola e a uma Unidade de Investigação integram obrigatoriamente os cadernos eleitorais da respectiva Escola.

7 — Têm capacidade eleitoral activa e passiva, em cada Escola e Unidade de Investigação, os professores e investigadores afectos à respectiva Escola ou Unidades de Investigação.

SUBSECÇÃO II

Da eleição dos membros representantes dos estudantes

Artigo 30.º

Eleição

1 — Os representantes dos estudantes são eleitos, por lista, constituída por elementos de diferentes unidades orgânicas de ensino, em colégio eleitoral único constituído pelo universo dos estudantes matriculados ou inscritos no Instituto Politécnico de Beja com capacidade eleitoral activa e passiva.

2 — Têm capacidade eleitoral, activa e passiva, todos os alunos inscritos em cursos de licenciatura, de mestrado, de especialização tecnológica, de formação ao longo da vida ou qualquer outra formação que tenha uma duração não inferior a um ano lectivo.

SUBSECÇÃO III

Da cooptação das personalidades externas de reconhecido mérito não pertencentes à instituição com conhecimentos e experiência relevante para o Instituto

Artigo 31.º

Eleição

1 — O Conselho Geral considera-se legalmente constituído com o acto de posse, conferido pelo seu presidente cessante, dos membros eleitos a que se referem as alíneas a), b) e d) do número 2 do artigo 25.º dos presentes Estatutos.

2 — O Conselho Geral fica desde logo convocado para o décimo dia útil posterior ao da tomada de posse dos membros a que se refere o número anterior, em reunião com o seguinte ponto único da ordem de trabalhos: cooptação dos membros do Conselho Geral previstos na alínea c) do número 2 do artigo 25.º dos presentes Estatutos.

3 — Se o Conselho Geral deliberar validamente sobre as personalidades a cooptar, o Presidente notificará, por escrito, as referidas personalidades, solicitando-lhes que confirmem a aceitação do cargo, considerando-se como não-aceitação se a confirmação não for efectuada nos 10 dias úteis subsequentes.

4 — Caso alguma das personalidades não aceite o cargo, o Presidente convocará, de novo, a assembleia para os cinco dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado para a aceitação, com a ordem de trabalhos prevista no número 2, nos termos e para os efeitos previstos no número 3, amos do presente artigo.

5 — O processo referido no número anterior será sucessivamente repetido até que se verifique a aceitação por parte de todas as personalidades que sejam convidadas para integrar o Conselho Geral.

6 — Verificada a aceitação por parte de todas as personalidades cooptadas, será convocada uma reunião do Conselho Geral para que tomem posse, após o que o Conselho entra em plenitude de funções.

7 — Até à tomada de posse do Presidente, o colégio será presidido pelo professor de categoria mais elevada mais antigo. No caso de os vogais possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se pelo vogal de mais idade.

8 — O Presidente do Conselho Geral será eleito em reunião a realizar no décimo dia útil após a entrada do Conselho em plenitude de funções, que ficará logo convocada na data da posse referida no número anterior.

SUBSECÇÃO IV

Da eleição dos membros representantes do pessoal não docente

Artigo 32.º

Eleição

O representante do pessoal não docente será eleito, por lista, em colégio eleitoral único constituído pelo universo do pessoal não docente funcional e hierarquicamente dependente do Instituto Politécnico de Beja.

SUBSECÇÃO V

Processo eleitoral

Artigo 33.º

Calendário eleitoral

1 — As eleições para o Conselho Geral serão convocadas pelo Presidente do Instituto e realizar-se-ão em dia e de acordo com calendário que fixará por despacho, ouvido o Conselho de Gestão.

2 — O processo eleitoral terá início sessenta dias (de calendário) antes de concluído o mandato dos membros eleitos para um mandato de quatro anos, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer total ou parcialmente em período de férias lectivas de Verão, caso em que o Presidente deverá antecipar ou adiar o processo eleitoral para que decorra no período lectivo imediatamente anterior ou se inicie até 15 de Outubro do subsequente.

Artigo 34.º

Organização das eleições

1 — As eleições serão organizadas pelos Directores das unidades orgânicas de ensino e investigação, que deverão providenciar, ainda, a constituição das mesas de voto, com efectivos e suplentes, e a entrega de dois exemplares dos cadernos eleitorais a cada uma delas.

2 — Os dois exemplares dos cadernos eleitorais a entregar às mesas de voto deverão ser cópia exacta e integral dos cadernos eleitorais definitivos afixados.

3 — Das candidaturas, reclamações, incidentes e resultados deve dar-se imediato conhecimento ao Presidente do Instituto.

4 — As decisões sobre as reclamações serão proferidas pelo Presidente do Instituto.

5 — Os boletins de voto e as instruções para funcionamento das mesas de voto serão oportunamente remetidos, pelos Serviços Centrais, aos Directores das unidades orgânicas de ensino e investigação.

6 — Os resultados eleitorais definitivos deverão ser homologados pelo Presidente do Instituto.

Artigo 35.º

Cadernos eleitorais

1 — Os cadernos eleitorais deverão reportar-se ao dia em que for publicitado o despacho do Presidente que fixou a data da realização das eleições.

2 — Os cadernos eleitorais serão afixados nos serviços ou unidades orgânicas a que respeitam, com anotação do dia e hora, após homologação pelo Presidente do Instituto.

3 — Os cadernos eleitorais dos estudantes serão afixados na totalidade em todas as unidades orgânicas e serviços, após homologação pelo Presidente do Instituto.

4 — As reclamações por erros e omissões serão entregues, dentro do prazo fixado, no Secretariado da presidência.

5 — Os Directores remeterão ao Presidente do Instituto, com urgência, as reclamações, instruídas com a informação havida por conveniente.

Artigo 36.º

Candidaturas

1 — As listas devem ser subscreitas pelos candidatos ou instruídas com declarações de aceitação da candidatura, devendo incluir suplentes, em número igual aos efectivos.

2 — Os nomes dos candidatos devem coincidir em termos exactos com os que constam dos cadernos eleitorais.

3 — As listas serão entregues no secretariado da presidência, nos prazos previstos e dentro do horário de funcionamento. Dos documentos será passado recibo com anotação do dia e hora de recepção.

4 — As candidaturas poderão credenciar delegados para, junto das mesas de voto, acompanharem as eleições.

5 — Depois de homologadas, as listas permanecerão afixadas até ao fecho das urnas.

Artigo 37.º

Regulamento

A definição do regime de constituição, funcionamento e localização das mesas de voto constituirá objecto de regulamento específico e próprio.

Artigo 38.º

Resultados eleitorais

O apuramento dos representantes eleitos por cada lista far-se-á de acordo com o método de Hondt.

Artigo 39.º

Reclamação dos resultados eleitorais

As reclamações dos resultados eleitorais serão dirigidas ao Presidente do Instituto e deverão dar entrada, dentro do prazo legal, no secretariado da presidência, que delas dará conhecimento, de imediato, ao Presidente do Instituto.

SECÇÃO III

Presidente

Artigo 40.º

Estatuto

1 — O Presidente do Instituto Politécnico é o órgão superior de governo e de representação externa do Instituto.

2 — O Presidente é o órgão de condução da política do Instituto, dirigindo-o, incumbindo-lhe, designadamente:

a) Elaborar e apresentar ao Conselho Geral as propostas de:

i) Plano estratégico de médio prazo e plano de acção para o quadriénio do seu mandato;

ii) Linhas gerais de orientação da instituição no plano científico e pedagógico;

iii) Plano e relatório anuais de actividades;

iv) Orçamento e contas anuais consolidados, acompanhadas do parecer do fiscal único;

v) Aquisição ou alienação de património imobiliário da instituição, e de operações de crédito;

vi) Criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas;

vii) Propinas devidas pelos estudantes.

b) Presidir ao Conselho de Gestão;

c) Aprovar a criação, suspensão e extinção de cursos;

d) Aprovar os valores máximos de novas admissões e de inscrições em cada ciclo de estudos em cada ano lectivo;

e) Superintender na gestão académica, decidindo, designadamente, quanto à abertura de concursos, à nomeação e contratação de pessoal, a qualquer título, à designação dos júris de concursos e de provas académicas e ao sistema e regulamentos de avaliação de docentes e discentes;

f) Orientar e superintender na gestão administrativa e financeira da instituição, assegurando a eficiência no emprego dos seus meios e recursos;

g) Atribuir apoios aos estudantes no quadro da acção social escolar, nos termos da lei;

h) Aprovar a concessão de títulos ou distinções honoríficas;

i) Instituir prémios escolares;

j) Homologar as eleições e designações dos membros dos órgãos de gestão das unidades orgânicas com órgãos de governo próprio, só o podendo recusar com base em ilegalidade, e dar-lhes posse;

k) Nomear e exonerar, nos termos da lei e dos Estatutos, os dirigentes das unidades orgânicas sem órgãos de governo próprio;

l) Nomear e exonerar, nos termos da Lei e dos Estatutos, o Administrador do Instituto Politécnico de Beja, o Administrador dos Serviços de Acção Social e os dirigentes dos serviços da instituição;

m) Exercer o poder disciplinar, em conformidade com o disposto na lei;

n) Assegurar o cumprimento das deliberações tomadas pelos órgãos colegiais da instituição;

o) Aprovar os regulamentos previstos na lei e nos Estatutos, sem prejuízo do poder regulamentar das unidades orgânicas no âmbito das suas competências próprias;

p) Velar pela observância das leis, dos Estatutos e dos regulamentos;

q) Propor as iniciativas que considere necessárias ao bom funcionamento da instituição;

r) Desempenhar as demais funções previstas na lei e nos Estatutos;

s) Comunicar ao Ministro da Tutela todos os dados necessários ao exercício desta, designadamente os planos e orçamentos e os relatórios de actividades e contas;

t) Tomar as medidas necessárias à garantia da qualidade do ensino e da investigação na instituição e nas suas unidades orgânicas;

u) Representar a instituição em juízo ou fora dele;

v) Exercer todas as competências que por lei ou pelos Estatutos não sejam atribuídas a outros órgãos do Instituto.

3 — Sempre que tal se justifique, para maior eficiência na gestão dos recursos humanos, o Presidente pode reafectar pessoal docente, investigador, ouvido, nestes casos, o Conselho Coordenador da Actividade Académica, assim como pessoal não docente e não investigador, entre unidades orgânicas, unidades funcionais e serviços.

4 — O Presidente pode delegar nos Vice-Presidentes e nos órgãos de gestão do Instituto ou nos Directores das unidades orgânicas as competências que se revelem necessárias a uma gestão mais eficiente.

Artigo 41.º

Eleição

1 — O Presidente é eleito pelo Conselho Geral nos termos estabelecidos nos presentes Estatutos e segundo o procedimento previsto no respectivo regulamento a aprovar pelo Conselho Geral.

2 — O processo de eleição inclui, designadamente:

a) O anúncio público da abertura de candidaturas;

b) A apresentação de candidaturas;

c) A audição pública dos candidatos, com apresentação e discussão do seu programa de acção;

d) A votação final do Conselho Geral, por maioria absoluta, por escrutínio secreto.

3 — Caso nenhuma das candidaturas obtenha, na primeira deliberação, a maioria estatutariamente exigida, passarão a segunda deliberação as duas listas mais votadas, vencendo a que reunir a maioria absoluta dos votos. Se nessa votação a maioria absoluta não se verificar, repetir-se-á a votação, bastando neste caso maioria relativa.

4 — O anúncio público da abertura da candidatura deve ser publicitado em dois jornais de expansão nacional, dois jornais de expansão regional e no sítio da internet do Instituto Politécnico de Beja.

5 — Podem ser eleitos Presidente do Instituto:

a) Professores e investigadores da própria instituição ou de outras instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior ou de investigação;

b) Individualidades de reconhecido mérito e experiência profissional relevante.

6 — Não pode ser eleito Presidente:

a) Quem se encontre na situação de aposentado;

b) Quem tenha sido condenado por infracção disciplinar, financeira ou penal no exercício de funções públicas ou profissionais, nos quatro anos subsequentes ao cumprimento da pena;

c) Quem incorra noutras inelegibilidades previstas na lei e nos presentes Estatutos.

7 — O processo eleitoral terá início sessenta dias seguidos de calendário antes de concluído o mandato do Presidente cessante, salvo se, observando-se aquela data, o processo decorrer em período de férias lectivas de Verão, caso em que o Presidente poderá antecipar ou adiar o processo eleitoral para que este decorra no período lectivo imediatamente anterior ou se inicie até 15 de Outubro do subsequente.

Artigo 42.º

Duração do mandato

1 — O mandato do Presidente tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez, nos termos dos Estatutos.

2 — Em caso de cessação antecipada do mandato, o novo Presidente inicia novo mandato.

Artigo 43.º

Estrutura da presidência

1 — O Presidente poderá, se considerar adequado ao bom funcionamento do Instituto, organizar a presidência por áreas de actividade designando Vice-presidentes, ou Pró-presidentes responsáveis por estas, sem prejuízo de a qualquer momento as poder avocar.

2 — A verificar-se a eventualidade prevista no número anterior, o Presidente aprovará por despacho presidencial o regimento interno da presidência no qual definirá as competências de cada vice-presidência ou pró-presidência.

Artigo 44.º

Vice-presidentes

1 — O Presidente é coadjuvado por Vice-presidentes, em número não superior a dois, designando, nesse caso, quem o substitui nas suas ausências e impedimentos.

2 — O Presidente nomeia livremente os Vice-presidentes de entre quem não se encontre em situação de incompatibilidade ou impedimento, podendo ser exteriores à instituição.

3 — Os Vice-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente e o seu mandato caduca automaticamente com a cessação do mandato deste.

Artigo 45.º

Pró-presidentes

1 — O Presidente pode ainda ser coadjuvado por Pró-presidentes para o desenvolvimento e implementação de tarefas, projectos e actividades específicas.

2 — Os Pró-presidentes são nomeados livremente pelo Presidente.

3 — Os Pró-presidentes podem ser exonerados a todo o tempo pelo Presidente, cessando funções com a realização das tarefas, projectos ou actividades para cujo desenvolvimento e implementação foram nomeados, ou com a cessação do mandato do Presidente que os nomeou, se esta ocorrer primeiro.

4 — Os Pró-presidentes, quando sejam docentes ou investigadores, podem, se a natureza das funções que lhe forem cometidas assim o exigir, ser dispensados pelo Presidente parcial ou totalmente da prestação de serviço docente, ouvido o Director da unidade orgânica em que prestam serviço.

Artigo 46.º

Destituição do Presidente

1 — Em situação de gravidade para a vida da instituição, o Conselho Geral convocado pelo seu Presidente ou por um terço dos seus membros pode deliberar, por maioria de dois terços dos seus membros, a suspensão do Presidente e, após o devido procedimento administrativo, por idêntica maioria, a sua destituição.

2 — As decisões de suspender ou de destituir o Presidente só podem ser votadas em reuniões especificamente convocadas para o efeito.

Artigo 47.º

Dedicação exclusiva

1 — O cargo de Presidente e o de Vice-presidente são exercidos em regime de dedicação exclusiva.

2 — Quando sejam docentes ou investigadores do Instituto, o Presidente e os Vice-presidentes ficam dispensados da prestação de serviço docente ou de investigação, sem prejuízo de, por sua iniciativa, o poderem prestar.

Artigo 48.º

Substituição do Presidente

1 — Quando se verifique a incapacidade temporária do Presidente, assume as suas funções o vice-presidente por ele designado, ou, na falta de indicação, o mais antigo.

2 — Caso a situação de incapacidade se prolongue por mais de 90 dias, o Conselho Geral deve pronunciar-se acerca da conveniência da eleição de um novo Presidente.

3 — Em caso de vacatura, de renúncia ou de incapacidade permanente do Presidente, deve o Conselho Geral determinar a abertura do procedimento de eleição de um novo Presidente no prazo máximo de oito dias.

4 — Durante a vacatura do cargo de Presidente, bem como no caso de suspensão, será aquele exercido interinamente pelo Vice-presidente, escolhido pelo Conselho Geral, ou, na falta deles, por um professor de carreira do Instituto a designar pelo Conselho Geral.

SECÇÃO IV

Conselho de Gestão

Artigo 49.º

Composição e funcionamento do Conselho de Gestão

1 — O Conselho de Gestão é composto pelo Presidente do Instituto, que preside, por um Vice-presidente por si designado, pelo Administrador e ainda por um ou dois membros com competência reconhecida nos domínios da gestão livremente escolhidos e nomeados pelo Presidente de entre pessoal docente e investigador ou não docente e não investigador do Instituto.

2 — O mandato dos membros do Conselho de Gestão tem a duração do mandato do Presidente que os nomeou, cessando todos na mesma data.

3 — Podem ser convocados para participar, sem direito a voto, nas reuniões do Conselho de Gestão os Directores das unidades orgânicas ou outros responsáveis pelos serviços da instituição.

4 — As deliberações do Conselho de Gestão são tomadas por maioria simples, exercendo o Presidente voto de qualidade.

5 — O Conselho de Gestão deverá propor e aprovar regulamento próprio.

Artigo 50.º

Competência do Conselho de Gestão

1 — Compete ao Conselho de Gestão conduzir a gestão administrativa, patrimonial e financeira da instituição, bem como a gestão dos recursos humanos, sem prejuízo das competências próprias do Presidente, sendo-lhe aplicável a legislação em vigor para os organismos públicos dotados de autonomia administrativa.

2 — Compete ainda ao Conselho de Gestão fixar as taxas e emolumentos.

3 — O Conselho de Gestão deverá fixar um fundo de maneiço por unidade orgânica de ensino e investigação, podendo delegar no respectivo dirigente máximo a competência para autorizar as despesas e o pagamento.

4 — O Conselho de Gestão pode, em geral, delegar nos órgãos próprios das unidades orgânicas e nos dirigentes dos serviços as competências que considere adequadas e necessárias a uma gestão mais eficiente.

SECÇÃO V

Do Conselho Técnico-Científico

Artigo 51.º

Composição do Conselho Técnico-Científico

1 — O Conselho Técnico-Científico é constituído por 21 membros, um dos quais o presidente, ou em quem ele delegar, que também presidirá ao Conselho.

2 — Integram ainda o Conselho Técnico-Científico:

a) Representantes eleitos pelo conjunto dos:

i) Professores de carreira, respeitando a proporcionalidade entre o número total de professores de carreira do Instituto e o número de professores de carreira por cada Escola superior integrada, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o regime fixado no artigo 29.º dos presentes Estatutos;

ii) Equiparados a professor coordenador e a professor adjunto em regime de tempo integral com contrato há mais de dez anos nessa categoria;

iii) Docentes com o grau de doutor, em regime de tempo integral, com contrato de duração não inferior a um ano, qualquer que seja a natureza do seu vínculo à instituição;

iv) Docentes com o título de especialista não abrangidos pelas alíneas anteriores, em regime de tempo integral com contrato com a instituição há mais de dois anos;

b) Quatro representantes das unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, quando existam, e que se encontrem igualmente afectos à unidade de investigação; porém, se o número de unidades de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente em que tal se verifique for inferior a quatro, o número de representantes a eleger reduz-se para o número de unidades de investigação existentes somando-se aos restantes membros a eleger ao abrigo da alínea a).

3 — O número de membros a eleger ao abrigo das subalíneas i) a iv) da alínea a) do número anterior é igual à diferença entre o número máximo de membros do Conselho e o número de membros a eleger nos termos da alí-

nea b) do mesmo número, sendo a sua eleição efectuada por sufrágio secreto, por lista, cabendo aos professores de carreira eleger 80% dos membros, um quarto dos quais, havendo-os, pelo menos com o título de especialistas, e 20% ao conjunto dos restantes docentes referidos na alínea a).

4 — Os representantes a que se referem os pontos ii), iii) e iv) da alínea a) do número anterior são eleitos, por lista, de entre o universo que compõe o Instituto, sem quaisquer restrições qualitativas ou quantitativas.

5 — O apuramento dos mandatos faz-se segundo o método de Hondt.

6 — Quando o número de pessoas elegíveis for inferior ao estabelecido no número 1 do presente artigo, o conselho é composto pelo conjunto das mesmas.

7 — Podem ser cooptados para o Conselho Técnico-Científico membros convidados, de entre professores e investigadores de outras instituições de ensino superior ou personalidades de reconhecida competência técnico-científica e profissional no âmbito da missão da instituição, caso em que o número de membros do Conselho pode ser alargado até 25 membros, incluído o presidente.

8 — O mandato dos membros do Conselho Técnico-científico é de dois anos, podendo os mesmos ser reeleitos.

9 — O Conselho Técnico-científico poderá funcionar em comissão permanente, ficando as deliberações nela tomadas condicionadas a ratificação posterior pelo plenário do colégio.

10 — A comissão permanente do Conselho Técnico-científico é composta por 5 membros, um dos quais o Presidente do colégio, sendo os restantes elementos, um por cada uma das unidades orgânicas do Instituto, eleitos de entre os membros que integram o plenário.

11 — Poderão ainda ser criadas comissões especializadas, constituídas por elementos do próprio colégio ou outros docentes do Instituto, encarregues de tarefas específicas previamente definidas pelo Conselho Técnico-científico.

Artigo 52.º

Competência do Conselho Técnico-Científico

1 — Compete ao Conselho Técnico-científico:

- a) Elaborar o seu regimento;
- b) Apreçar os planos de actividades científicas das unidades orgânicas;
- c) Pronunciar-se sobre a criação, transformação ou extinção de unidades orgânicas do Instituto;
- d) Deliberar sobre a distribuição do serviço docente, sujeita a homologação do Presidente do Instituto, nos termos dos presentes Estatutos;
- e) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e aprovar os planos de estudos dos ciclos de estudos ministrados;
- f) Propor ou pronunciar-se sobre a concessão de títulos ou distinções honoríficas;
- g) Propor ou pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- h) Propor ou pronunciar-se sobre a realização de acordos e de parcerias internacionais;
- i) Propor a composição dos júris de provas e de concursos académicos;
- j) Praticar os outros actos previstos na lei relativos à carreira docente e de investigação e ao recrutamento de pessoal docente e de investigação;
- k) Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam submetidas pelo Presidente do Instituto por sua iniciativa ou por iniciativa dos órgãos competentes do Instituto.

2 — Os membros do Conselho Técnico-científico não podem pronunciar-se sobre assuntos referentes:

- a) A actos relacionados com a carreira de docentes com categoria superior à sua;
- b) A concursos ou provas em relação aos quais reúnam as condições para serem opositores.

SECÇÃO VI

Conselho Pedagógico

Artigo 53.º

Composição do Conselho Pedagógico

1 — O Conselho Pedagógico é constituído por 20 membros, designadamente:

- a) 10 Representantes do corpo docente, um dos quais o presidente ou em quem ele delegar, que também presidirá ao conselho e exercerá voto de qualidade;
- b) 10 Representantes dos estudantes do Instituto.

2 — A eleição dos representantes do corpo docente é feita por aplicação, com as necessárias adaptações, do regime fixado no artigo 29.º dos presentes Estatutos.

3 — A eleição dos representantes dos alunos deverá respeitar a proporcionalidade e garantir a representatividade de todas as escolas superiores integradas.

4 — O mandato dos membros tem a duração de dois anos, apurado segundo o método de Hondt.

5 — O Conselho Pedagógico poderá funcionar em comissão permanente ficando as deliberações nela tomadas condicionadas a ratificação posterior pelo Colégio.

6 — A comissão permanente do Conselho Pedagógico é composta por 6 membros, um dos quais o Presidente do colégio, que também presidirá, sendo os restantes membros eleitos de entre este, respeitando a proporcionalidade e igualdade para o número de representantes do corpo docente e dos estudantes do Instituto.

Artigo 54.º

Competência do Conselho Pedagógico

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Pronunciar-se sobre as orientações pedagógicas e os métodos de ensino e de avaliação;
- b) Promover a realização de inquéritos regulares ao desempenho pedagógico das unidades orgânicas ou da instituição e a sua análise e divulgação;
- c) Promover a realização da avaliação do desempenho pedagógico dos docentes, por estes e pelos estudantes, e a sua análise e divulgação;
- d) Apreciar as queixas relativas a falhas pedagógicas, e propor as providências necessárias;
- e) Aprovar o regulamento de avaliação do aproveitamento dos estudantes;
- f) Pronunciar-se sobre o regime de prescrições;
- g) Pronunciar-se sobre a criação de ciclos de estudos e sobre os planos dos ciclos de estudos ministrados;
- h) Pronunciar-se sobre a instituição de prémios escolares;
- i) Pronunciar-se sobre o calendário lectivo e os mapas de exames das unidades orgânicas ou da instituição;
- j) Elaborar os seus próprios regulamentos;
- k) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou pelos Estatutos.

SECÇÃO VII

Conselho Coordenador da Actividade Académica

Artigo 55.º

Composição e funcionamento

1 — O Conselho Coordenador da Actividade Académica é o órgão responsável pela coordenação de toda a actividade académica do Instituto Politécnico de Beja, analisando, reflectindo e emitindo pareceres sobre matérias da sua competência, propondo ao Conselho Técnico-Científico, ao Conselho Pedagógico e ao Presidente, medidas que julgue adequadas e necessárias à afirmação qualitativa da actividade lectiva e de investigação desenvolvidas nas diferentes unidades orgânicas de ensino e investigação do Instituto.

2 — Integram o Conselho Coordenador da Actividade Académica:

- a) O Presidente do Instituto ou elemento por si designado para esse fim, que presidirá;
- b) Os Directores das unidades orgânicas; e
- c) Os Directores de todos os Departamentos existentes no Instituto.

3 — O Conselho Coordenador da Actividade Académica deverá propor e aprovar regulamento próprio, a submeter para homologação do Presidente do Instituto.

Artigo 56.º

Competência do Conselho Coordenador da Actividade Académica

Compete ao Conselho Coordenador da Actividade Académica, com carácter consultivo:

- a) Pronunciar-se sobre a actividade académica desenvolvida nas diferentes unidades orgânicas integradas no Instituto e propor medidas a adoptar para o seu desenvolvimento;
- b) Propor estratégias formativas a oferecer pelo Instituto, nomeadamente a criação de cursos graduados, não graduados e pós-graduados bem como de formação ao longo da vida;
- c) Elaborar propostas de estratégia do Instituto no domínio da investigação científica, da transferência e valorização do conhecimento e de prestação de serviços à comunidade;
- d) Emitir parecer sobre as propostas de criação, reformulação ou extinção de cursos;
- e) Propor critérios gerais de recrutamento do pessoal docente do Instituto;

f) Propor critérios gerais de distribuição do serviço docente das escolas superiores integradas, de modo a garantir um melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;

g) Propor calendarização uniforme da formação graduada e pós-graduada;

h) Propor programas de qualificação e de actualização do pessoal docente;

i) Pronunciar-se sobre todos os temas que lhe sejam submetidos pelo Presidente.

SECÇÃO VIII

Conselho para Avaliação e Qualidade

Artigo 57.º

Composição e funcionamento

1 — O Conselho para Avaliação e Qualidade é o órgão responsável pelo estabelecimento dos mecanismos de auto-avaliação do desempenho do Instituto Politécnico de Beja, das suas unidades orgânicas, das suas actividades científicas e pedagógicas e dos seus serviços.

2 — Integram o Conselho para Avaliação e Qualidade:

- a) O Presidente ou em quem este delegar essa competência, que também presidirá ao Conselho;
- b) Os Directores das escolas superiores integradas no Instituto;
- c) O responsável pelo Gabinete de Avaliação e Qualidade;
- d) Quatro personalidades externas ao Instituto, de reconhecida competência em áreas de actuação do Instituto Politécnico de Beja, propostas pelo Presidente do Instituto, ouvido o Conselho Geral;
- e) Um representante do pessoal não docente eleito para o Conselho Geral;
- f) Um representante das Associações de Estudantes, a indicar por estas, em termos a definir pelos próprios.

3 — O mandato dos membros eleitos ou designados é de quatro anos, excepto no caso dos estudantes, em que é de dois anos, não podendo ser destituídos, salvo pelo próprio Conselho para Avaliação e Qualidade, por maioria absoluta, em caso de falta grave, nos termos de regulamento do próprio órgão.

4 — As deliberações do Conselho para a Avaliação e Qualidade são tomadas por maioria absoluta.

5 — O Conselho para a Avaliação e Qualidade deverá propor e aprovar regulamento próprio.

6 — O Conselho para a Avaliação e Qualidade reúne ordinariamente, e no mínimo, duas vezes por ano.

7 — O Conselho pode criar comissões especializadas, compostas pelo mínimo de três elementos, a escolher de entre docentes e não docentes do Instituto ou personalidades externas de reconhecido mérito.

8 — As comissões especializadas serão constituídas para intervir em todo o Instituto e a sua composição, duração e missão será determinada pelo Conselho e funcionará em interligação privilegiada com o Gabinete da Qualidade e Avaliação.

Artigo 58.º

Competência do Conselho para Avaliação e Qualidade

Compete ao Conselho para Avaliação e Qualidade, no quadro do sistema nacional de acreditação e avaliação, e nos termos da lei, estabelecer as linhas orientadoras da política de avaliação e qualidade a prosseguir pelo Instituto Politécnico de Beja, nomeadamente:

- a) Coordenar todo o processo de auto-avaliação do desempenho do Instituto e de todas as entidades, serviços e pessoas compreendidas na sua organização institucional;
- b) Elaborar um plano plurianual das áreas funcionais que devem ser avaliadas no Instituto e nas suas Unidades Orgânicas;
- c) Propor critérios de avaliação a aplicar;
- d) Analisar o resultado das avaliações efectuadas, elaborar relatórios de apreciação e propor medidas de correcção que considere adequadas ao bom desempenho e imagem da Instituição.

SECÇÃO IX

Provedor do Estudante

Artigo 59.º

Provedor

1 — O Provedor do Estudante é um docente, um aluno ou uma personalidade externa, indigitado para o cargo pelas Associações de Estudantes e nomeado pelo Presidente do Instituto.

2 — A indigitação só pode ser admitida se acompanhada de declaração de aceitação do candidato.

3 — O mandato do Provedor tem a duração de dois anos.

4 — Ao Provedor, quando seja docente, não poderá, salvo se a seu pedido e revogável no termo de cada trimestre ou semestre, ser atribuído serviço docente em número de horas superiores a 2/3 do máximo legalmente permitido.

Artigo 60.º

Competências

1 — O Provedor desenvolve a sua acção em articulação com as associações de estudantes e com os órgãos e serviços do Instituto, designadamente com o Conselho Pedagógico, com as Comissões Técnico-científicas e Pedagógicas de cada curso bem como as suas unidades orgânicas, garantindo o Presidente do Instituto todas as condições para o desenvolvimento da sua actividade.

2 — Compete em especial ao Provedor:

a) Apreciar as queixas e reclamações dos estudantes e, caso considere que a razão lhes assiste, proferir as recomendações pertinentes aos órgãos competentes para as atender;

b) Fazer recomendações genéricas tendo em vista acautelar os interesses dos estudantes, nomeadamente no domínio da actividade pedagógica e da acção social escolar;

c) Propor ao Conselho para a Avaliação e Qualidade a realização de actividades inspectivas aos serviços cujas actividades são vocacionadas para os estudantes e a outros serviços sobre os quais existam dúvidas quanto à regularidade de funcionamento.

3 — Em geral o Provedor desenvolve as actividades e iniciativas que julgue adequadas ao bom desempenho do mandato.

4 — As recomendações constituem objecto de emissão obrigatória de parecer por parte dos órgãos e serviços do Instituto e unidades orgânicas a que se refiram.

CAPÍTULO III

Das unidades orgânicas

SECÇÃO I

Unidades orgânicas — Princípios gerais

Artigo 61.º

Autonomia administrativa

1 — As unidades orgânicas de ensino e investigação já integradas ou outras que eventualmente venham a ser criadas e integradas no Instituto Politécnico de Beja e as unidades orgânicas de investigação reconhecidas e avaliadas positivamente nos termos da lei, dispõem de autonomia administrativa, nos termos dos presentes Estatutos.

2 — Os serviços administrativos próprios da unidade orgânica serão reduzidos ao estritamente indispensável ao apoio do seu funcionamento para o desempenho de tarefas e funções que não sejam, ou não possam ser partilhadas, ou exercidos pelos serviços administrativos do Instituto nos termos dos presentes Estatutos e do regulamento geral dos serviços administrativos e técnicos do Instituto, unidades orgânicas, unidades funcionais e serviços.

3 — Os serviços administrativos próprios das unidades orgânicas estão dependentes hierarquicamente do Director da unidade orgânica, sem prejuízo da sua integração na estrutura orgânica dos Serviços do Instituto na dependência funcional do Administrador do Instituto Politécnico de Beja.

4 — A elaboração dos estatutos é da competência do Director da unidade orgânica, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Pedagógico.

5 — Os estatutos são homologados pelo Presidente do Instituto para verificação da sua legalidade e da sua conformidade com os estatutos e regulamentos do Instituto Politécnico de Beja.

Artigo 62.º

Órgãos

1 — As escolas superiores integradas e outras que eventualmente venham a ser criadas ou integradas no Instituto Politécnico de Beja dispõem de:

a) Um órgão uninominal, de natureza executiva, o Director;
b) Um órgão técnico-científico e pedagógico por cada curso ministrado, com a designação de Comissão Técnico-Científica e Pedagógica.

2 — A Biblioteca e o Museu Botânico dispõem, obrigatoriamente, de:

a) Um órgão nominal de natureza executiva, o Director;
b) Um órgão de natureza científica, a Comissão Científica.

3 — O Centro de Transferência de Conhecimento, dispõem, obrigatoriamente, de:

a) Um órgão nominal de natureza executiva, o Director;
b) Um órgão de natureza técnico-científica, a Comissão Técnico-Científica.

SECÇÃO II

Unidades orgânicas de ensino

SUBSECÇÃO I

Da direcção

Artigo 63.º

Director

1 — O Director é nomeado pelo Presidente do Instituto, de entre os professores ou investigadores de carreira do Instituto, obtido o parecer do Conselho Geral.

2 — O Director poderá ser exonerado pelo Presidente do Instituto a todo o tempo, obtido o parecer do Conselho Coordenador da Actividade Académica e do Conselho Geral.

3 — O Director pode ser coadjuvado por um Subdirector por si livremente escolhido, nomeado e exonerado pelo Presidente, de entre professores e investigadores de carreira do Instituto ou de entre docentes equiparados a professor a tempo integral com vínculo ao Instituto nessa categoria há mais de 3 anos.

4 — O cargo de Director e de Subdirector é exercido em regime de dedicação exclusiva.

5 — Os despachos de nomeação e exoneração serão publicados na 2.ª Série do *Diário da República*.

Artigo 64.º

Competência do Director

Compete ao Director da unidade orgânica:

a) Representar a unidade orgânica perante os demais órgãos da instituição e perante o exterior;

b) Presidir ao órgão com competências de gestão, se existir, dirigir os serviços da unidade orgânica e aprovar os necessários regulamentos;

c) Aprovar o calendário e horário das tarefas lectivas, ouvidos o Conselho Técnico-científico e o Conselho Pedagógico;

d) Executar as deliberações do conselho Técnico-científico e do Conselho Pedagógico, quando vinculativas;

e) Exercer o poder disciplinar que lhe seja atribuído pelos Estatutos ou delegado pelo Presidente do Instituto;

f) Exercer as demais funções previstas na lei ou nos Estatutos;

g) Coordenar o funcionamento dos ciclos de estudos, reunindo periodicamente com os seus coordenadores de curso, procurando assegurar a qualidade da formação ministrada;

h) Exercer as funções que lhe sejam delegadas pelo Presidente do Instituto.

Artigo 65.º

Duração e limitação de mandatos

1 — O mandato do Director tem a duração de quatro anos, podendo ser renovado uma única vez.

2 — O mandato do Subdirector cessa com o mandato do Director se outra causa lhe não puser termo.

3 — Em caso de vacatura do cargo de Director o Subdirector mantém-se em funções até à substituição daquele.

Artigo 66.º

Coordenador de curso

1 — A coordenação pedagógica e científica de um curso de licenciatura cabe a um professor de carreira ou a um docente equiparado a professor a tempo integral, eleito pelos docentes que leccionam no respectivo curso e por um estudante por cada ano curricular do mesmo.

2 — Compete ao Coordenador de curso:

a) Assegurar o normal funcionamento do curso;

b) Representar o curso junto dos órgãos de gestão da respectiva unidade orgânica;

c) Contribuir para a promoção do curso, em articulação com os órgãos legalmente competentes do Instituto;

d) Propor ao Director da unidade orgânica o *numerus clausus* e as regras de ingresso no curso, ouvida a Comissão Técnico-científica e Pedagógica do curso;

e) Preparar, em articulação com as estruturas competentes da unidade orgânica, as propostas de alteração do plano de estudos do curso, a submeter ao Conselho Técnico-científico;

f) Organizar as propostas gerais ou individuais de creditação;

g) Coordenar os programas das unidades curriculares do curso e garantir o seu bom funcionamento;

h) Coordenar as actividades de tutoria e de estágio no âmbito do respectivo curso;

i) Informar o Director da unidade orgânica sobre situações de desempenho por parte de docentes no curso que sejam susceptíveis de reserva ou reparo;

j) Identificar e submeter ao Director o levantamento das necessidades do curso, no âmbito da docência, de equipamentos didácticos, bibliográficas e outras de idêntica natureza.

3 — Para as restantes formações ministradas, as coordenações correspondentes constituirão objecto de regulamento próprio a aprovar pelo Conselho Coordenador da Actividade Académica e homologado pelo Presidente do Instituto.

4 — Para o exercício das suas competências, os Coordenadores dos cursos conducentes ao grau de licenciatura dispõem da colaboração de uma Comissão Técnico-científica e Pedagógica do curso, que funciona na sua dependência.

5 — O mandato do Coordenador de curso conducente ao grau de licenciatura tem a duração de dois anos.

6 — Os Coordenadores a que se refere o presente artigo terão a redução de horário que resultar definida em regulamento próprio.

Artigo 67.º

Comissão Técnico-científica e Pedagógica de curso

1 — A Comissão Técnico-científica e Pedagógica do curso é constituída pelo Coordenador do curso, que preside, e por um número de alunos e docentes correspondente, cada um deles, ao número de anos lectivos do curso.

2 — Os docentes serão designados pelo respectivo Coordenador, devendo designar-se um docente por cada um dos anos do curso em que obrigatoriamente lecciona.

3 — Os alunos serão eleitos, um por cada um dos anos lectivos do curso, pelos seus pares.

4 — Compete à Comissão Técnico-científica e Pedagógica do curso coadjuvar o Coordenador de curso nas actividades de coordenação científica do curso, nomeadamente:

a) Dar parecer sobre todos os assuntos para que seja consultada;

b) Colaborar na elaboração das propostas de *numerus clausus* e das regras de ingresso no curso;

c) Colaborar na preparação das propostas de alteração do plano de estudos do curso a submeter ao Conselho Coordenador da Actividade Académica;

d) Participar na coordenação dos programas das unidades curriculares do curso, garantindo o seu bom funcionamento;

e) Coordenar as metodologias de avaliação de conhecimentos das unidades curriculares do curso, garantindo que são cumpridos os objectivos de ensino/aprendizagem;

f) Servir de primeira instância na resolução de conflitos de carácter pedagógico que surjam no âmbito do curso;

g) Colaborar nas actividades de tutoria do respectivo curso

h) Colaborar na elaboração dos relatórios anuais de avaliação do curso.

5 — Os docentes membros da Comissão Técnico-científica e Pedagógica de curso terão, quando tal se justifique, a redução de horário que resultar definida em regulamento próprio.

6 — As matérias científicas serão tratadas em sessão exclusivamente reservada aos docentes.

7 — O Presidente exerce sempre voto de qualidade.

8 — A Comissão proporá regulamento próprio, a aprovar pelo Director.

Artigo 68.º

Acompanhamento e avaliação do curso

1 — Anualmente será elaborado pelo Coordenador de cada curso um relatório síntese das actividades desenvolvidas, o qual deverá conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

a) Número de estudantes que ingressaram;

b) Número de estudantes que concluíram o curso;

c) Número de estudantes que abandonaram o curso;

d) Distribuição das classificações nas unidades curriculares do curso;

e) Distribuição do número de créditos ECTS aprovados por estudante;

f) Distribuição das classificações finais;

g) Resultados dos inquéritos referentes à qualidade do ensino realizados a estudantes e docentes;

h) Proposta de medidas correctivas a serem adoptadas.

2 — Os relatórios anuais de avaliação dos cursos elaborados pelo Coordenador de cada curso serão entregues até ao final do mês de Dezembro do ano subsequente ao ano lectivo a que se reportam ao Director, que os submeterá à apreciação do Conselho Técnico-Científico, do Conselho Pedagógico, do Conselho para a Avaliação e Qualidade e do Conselho Geral.

SUBSECÇÃO II

Departamentos

Artigo 69.º

Departamentos

1 — Os Departamentos são estruturas permanentes de criação, transmissão de conhecimento e de apoio científico, técnico e administrativo aos Directores das unidades orgânicas coadjuvando-os na gestão do pessoal docente afecto a uma determinada área científica ou conjunto de áreas científicas afins e na implementação da actividade académica nas diferentes unidades orgânicas de ensino e investigação.

2 — Os Departamentos são estruturas transversais a todas as unidades orgânicas de ensino e deverão corresponder, preferencialmente, às áreas científicas definidas pela Classificação Nacional das Áreas de Educação e Formação (CNAEF).

3 — Os Departamentos são criados, transformados, ou extintos, por despacho do Presidente do Instituto, ouvidos o Conselho Técnico-Científico e o Conselho Coordenador da Actividade Académica, nos termos a estabelecer em regulamento a propor e aprovar pelo Conselho Coordenador da Actividade Académica, e a homologar pelo Presidente do Instituto.

4 — O Director do Departamento será eleito pela totalidade dos membros que integram esse Departamento, por um período de dois anos, de entre os professores de carreira.

5 — Os Departamentos poderão, quando tal se justifique, criar sub-departamentos.

6 — Os Departamentos devem adoptar regulamento único, proposto pelo Conselho Coordenador da Actividade Académica e homologado pelo Presidente.

7 — O Director de cada Departamento, para o cabal exercício das suas funções, deverá ter uma redução na distribuição do serviço docente, variável em função do número de docentes afectos ao departamento, em número de horas lectivas a decidir pelo Presidente do Instituto, ouvido o Conselho Técnico-Científico.

8 — O Director do Departamento poderá propor ao Conselho Coordenador da Actividade Académica a contratação de pessoal docente, a renovação dos contratos do pessoal docente afecto ao Departamento, bem como a proposta fundamentada de não renovação de contratos de pessoal docente afecto ao Departamento.

SECÇÃO III

Unidades orgânicas de apoio à formação e ao desenvolvimento

SUBSECÇÃO I

Da Biblioteca

Artigo 70.º

Director

O Director da Biblioteca é nomeado, nos termos da lei, pelo Presidente.

Artigo 71.º

Competência do Director

O Director da Biblioteca terá as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente, agindo de acordo com a missão e para prossecução dos fins que lhe forem indicados no acto da sua nomeação.

Artigo 72.º

Comissão Científica

A Comissão Científica terá a composição e competências que vierem a ser fixadas no regulamento da Biblioteca, a homologar pelo Presidente do Instituto.

SUBSECÇÃO II

Do Museu Botânico

Artigo 73.º

Director

O Director do Museu Botânico é nomeado, nos termos da lei, pelo Presidente.

Artigo 74.º

Competência do Director

O Director do Museu Botânico terá as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente, agindo de acordo com a missão e para prossecução dos fins que lhe forem indicados no acto da sua nomeação.

Artigo 75.º

Comissão Científica

A Comissão Científica terá a composição e competências que vierem a ser fixadas no regulamento do Museu Botânico, a homologar pelo Presidente do Instituto.

SUBSECÇÃO III

Centro de Transferência de Conhecimento

Artigo 76.º

Director

O Director do Centro de Transferência de Conhecimentos é nomeado, nos termos da lei, pelo Presidente.

Artigo 77.º

Competência do Director

O Director do Centro de Transferência de Conhecimentos terá as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente, agindo de acordo com a missão e para prossecução dos fins que lhe forem indicados no acto da sua nomeação.

Artigo 78.º

Comissão Técnico-Científica

A Comissão Técnico-Científica terá a composição e competências que vierem a ser fixadas no regulamento do Centro de Transferência de Conhecimento, a homologar pelo Presidente do Instituto.

CAPÍTULO IV

Serviços de Acção Social (SAS)

Artigo 79.º

Missão

Os Serviços de Acção Social são o serviço do Instituto vocacionado para assegurar as funções da acção social escolar, assegurando a existência de um sistema que permita o acesso ao ensino superior e a frequência das suas instituições a todos os estudantes em igualdade de oportunidades de acesso, frequência e sucesso escolar, pela superação de desigualdades económicas, sociais e culturais, garantindo que nenhum estudante será excluído do ensino superior por incapacidade financeira.

Artigo 80.º

Autonomia administrativa e financeira

1 — Os SAS gozam de autonomia administrativa e financeira, dispondo da capacidade de praticar actos jurídicos, de tomar decisões com eficácia externa e de praticar actos definitivos, bem como de dispor de receitas próprias e de capacidade de as afectar a despesas aprovadas de acordo com orçamento próprio.

2 — A autonomia financeira dos SAS concretiza-se pela autonomia orçamental (poder de ter e gerir orçamento próprio) e autonomia de tesouraria (poder de gerir os recursos monetários próprios).

3 — Os SAS dispõem de serviços administrativos próprios, sem prejuízo de poder partilhar serviços do Instituto com o objectivo da racionalização dos recursos humanos e financeiros.

4 — Os Serviços de Acção Social estão sujeitos à fiscalização exercida pelo fiscal único e as suas contas são consolidadas com as contas do Instituto.

Artigo 81.º

Administrador

1 — O Administrador dos SAS é escolhido pelo Presidente de entre pessoas com saber e experiência na área da gestão.

2 — O Administrador é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente.

3 — O estatuto do Administrador dos SAS é equiparado ao estatuto do Administrador do Instituto para todos os efeitos legais, salvo se a lei dispuser em contrário.

4 — A duração máxima do exercício de funções como dirigente deste serviço é de 10 anos.

5 — Compete ao Administrador dos SAS a gestão corrente dos Serviços, assim como:

- a) A elaboração da proposta de orçamento e do plano de actividades;
- b) A apresentação do relatório de actividades e contas ao Presidente do Instituto; e
- c) A elaboração da proposta de regulamento interno.

6 — O dirigente dos SAS tem ainda as competências que lhe forem conferidas no regulamento Interno dos SAS.

7 — O Presidente e o Conselho de Gestão do Instituto poderão delegar no Administrador as competências que considerem adequadas ao melhor funcionamento dos Serviços.

CAPÍTULO V

Disposições comuns relativas aos dirigentes do Instituto e unidades orgânicas nele integradas

SECÇÃO I

Incompatibilidades e impedimentos

Artigo 82.º

Independência e conflitos de interesses

1 — Os titulares e membros dos órgãos de governo e gestão do Instituto Politécnico de Beja estão exclusivamente ao serviço do interesse público da instituição e são independentes no exercício das suas funções.

2 — O Presidente, Vice-presidente, Pró-presidentes e membros do Conselho de Gestão do Instituto, o Administrador do Instituto e o Administrador dos SAS, bem como os Directores e Subdirectores das respectivas unidades orgânicas, não podem pertencer a quaisquer órgãos de governo ou gestão de outras instituições de ensino superior, público ou privado.

3 — A verificação de qualquer incompatibilidade ou impedimento acarreta a perda do mandato e a inelegibilidade para qualquer dos cargos previstos no número 2 durante o período de quatro anos.

CAPÍTULO VI

Do administrador do Instituto

Artigo 83.º

Administrador

1 — O Instituto Politécnico de Beja tem um Administrador, escolhido entre pessoas com saber e experiência na área da gestão, com competência para a gestão corrente do Instituto e a coordenação dos seus serviços, sob direcção do Presidente.

2 — O Administrador é livremente nomeado e exonerado pelo Presidente.

3 — A duração máxima do exercício de funções como Administrador não pode exceder 10 anos.

4 — Compete ao Administrador do Instituto:

- a) Apoiar a gestão corrente do Instituto;
- b) Ser membro do Conselho de Gestão do Instituto;
- c) Colaborar com o Presidente do Instituto na elaboração da proposta de orçamento e do plano de actividades;
- d) Colaborar com o Presidente do Instituto na elaboração do relatório de actividades e contas.

5 — O Administrador tem ainda as competências que lhe forem delegadas pelo Presidente do Instituto.

CAPÍTULO VII

Dos serviços

SECÇÃO I

Organização dos serviços

Artigo 84.º

Serviços

1 — Os serviços são organizações permanentes, orientadas para o apoio técnico ou administrativo às actividades do Instituto Politécnico de Beja e das unidades orgânicas nele integradas.

2 — Constituem Serviços Centrais do Instituto Politécnico de Beja:

- a) Serviços Jurídicos;
- b) Serviços de Planeamento e Desenvolvimento Estratégico;
- c) Serviços Financeiros;
- d) Serviços Académicos;
- e) Serviços de Recursos Humanos;
- f) Serviços de Tecnologias de Informação;
- g) Serviços Técnicos;
- h) Serviços de Expediente, Arquivo e Reprografia;
- i) Secretariado da Presidência;
- j) Gabinete da Imagem e Comunicação;
- k) Gabinete de Mobilidade e Cooperação;
- l) Gabinete de Inserção na Vida Activa;
- m) Gabinete de Qualidade, Avaliação e Procedimentos.

3 — Os serviços referidos no número anterior poder-se-ão transformar em Direcções de Serviços ou Divisões, em função da respectiva dimensão e necessidades da Instituição e disponibilidade de regulamento orgânico e de funcionamento próprio, criado e aprovado pelo Presidente do Instituto.

4 — A criação, fusão, subdivisão e extinção de serviços será decidida pelo Conselho de Gestão do Instituto Politécnico de Beja, sob proposta do Presidente.

TÍTULO III

Revisão e alteração dos Estatutos

Artigo 85.º

Regime

Os Estatutos do Instituto são revistos ou alterados nos termos da lei.

TÍTULO IV

Disposições finais e transitórias

SECÇÃO I

Disposições finais

Artigo 86.º

Normas protocolares

1 — Ao relacionamento protocolar nas cerimónias académicas do Instituto aplicam-se, com as necessárias adaptações as disposições previstas na Lei n.º 40/2006, de 25 de Agosto.

2 — O Presidente do Instituto preside aos actos realizados na instituição excepto quando estiverem presentes o Presidente da República ou o Presidente da Assembleia da República, podendo porém, por sua iniciativa, ceder a presidência da cerimónia a uma das individualidades previstas nos números 3 a 7 do artigo 7.º da Lei n.º 40/2006, de 25 de Agosto.

3 — Além das entidades referidas no número anterior a mesa das cerimónias académicas será exclusivamente integrada por académicos.

4 — A mesa das restantes cerimónias será organizada nos termos que a comissão organizadora do evento considerar adequada, tendo em conta as entidades participantes e os usos e costumes locais.

Artigo 87.º

Praxes académicas

1 — O período de praxes académicas não pode, em caso algum, ultrapassar o período de matrículas dos estudantes que ingressam pelo primeiro ano, primeira vez, na primeira fase do concurso nacional de acesso ao ensino superior e as duas semanas imediatamente subsequentes e ainda no dia que vier a ser fixado para o dia do caloiro.

2 — Os actos de praxe devem revestir a natureza de actos de integração na vida académica e sociocultural da região, não podendo, em caso algum, ser a eles sujeitos estudantes contra sua vontade, revestir natureza vexatória ou de ofensa à integridade física e moral do estudante ou perturbar a sua frequência e permanência nas aulas.

3 — No interior dos edifícios pedagógicos, na Biblioteca, nas Cantinas, Bares e Residências de Estudantes é expressamente proibida a prática de actos de praxe, salvo autorização prévia e expressa do Presidente.

4 — A violação do disposto no artigo anterior é considerada para efeitos disciplinares.

SECÇÃO II

Disposições transitórias

Artigo 88.º

Entrada em funcionamento do novo sistema de órgãos

O novo sistema de órgãos entra em funcionamento com a tomada de posse do novo Presidente, ou no prazo de cinco dias contados sobre a data da conclusão do processo de constituição e tomada de posse do Conselho Geral, na ausência de declaração de renúncia do actual Presidente no caso de se encontrar abrangido pelo número 3 do artigo 174.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de Setembro.

Artigo 89.º

Instalação do novo sistema de órgãos

1 — O Presidente do Instituto deverá promover as eleições para os novos órgãos, no prazo de 10 dias contados da data de entrada em funcionamento dos novos Estatutos, salvo se se verificarem as situações previstas no número 2 do artigo 33.º e ou no número 6 do artigo 41.º dos Estatutos, caso em que se aplicará o regime neles previsto.

2 — Nas primeiras eleições para o Conselho Geral, este considera-se legalmente constituído com o acto de posse, conferido pelo Presidente do Instituto, dos membros eleitos a que se referem as alíneas a), b) e d) do número 2 do artigo 25.º dos presentes Estatutos, sendo transitoriamente presidido pelo Presidente do Instituto até à eleição do Presidente, nos termos previstos na alínea a) do número 1 do artigo 26.º

3 — Os membros eleitos do Conselho Geral ficam desde logo convocados para o décimo dia útil posterior ao da tomada de posse dos membros a que se refere o número anterior, em reunião com o seguinte ponto único da ordem de trabalhos: cooptação dos membros do Conselho Geral previstos na alínea c) do número 2 do artigo 25.º dos presentes Estatutos.

4 — Se o Conselho Geral deliberar validamente sobre as personalidades a cooptar, o Presidente do Instituto notificará, por escrito, as referidas personalidades, solicitando-lhes que confirmem a aceitação do cargo, considerando-se como não-aceitação se a confirmação não for efectuada nos 10 dias úteis subsequentes.

5 — Caso alguma das personalidades não aceite o cargo, o Presidente do Instituto convocará, de novo, a assembleia para os cinco dias úteis subsequentes ao termo do prazo fixado para a aceitação, com a ordem de trabalhos prevista no número 2, nos termos e para os efeitos previstos no número 3, ambos do presente artigo.

6 — O processo referido no número anterior será sucessivamente repetido até que se verifique a aceitação por parte de todas as personalidades que sejam convidadas para integrar o Conselho Geral.

7 — Verificada a aceitação por parte de todas as personalidades cooptadas, será convocada uma reunião do Conselho Geral para que tomem posse, após o que o Conselho entra em plenitude de funções.

8 — O Presidente do Conselho Geral será eleito em reunião a realizar no décimo dia útil após a entrada do Conselho em plenitude de funções, que ficará logo convocada na data da posse referida no número anterior.

9 — O Conselho Geral procederá igualmente à eleição do Secretário do Conselho, o qual será eleito de entre os membros a que se refere a alínea a) do número 2 do artigo 25.º

10 — Até à nomeação dos Directores, nos termos e para os efeitos previstos nos presentes Estatutos, a gestão administrativa corrente das Escolas será assegurada pelos Presidentes dos actuais Conselhos Directivos, aplicando-se-lhes, com as necessárias adaptações, o regime fixado nos artigos 63.º e 64.º dos Estatutos, sem prejuízo da faculdade conferida ao Presidente em exercício para, a todo o tempo, nomear pessoa diferente para o exercício dessas funções.

11 — Os Directores das unidades orgânicas deverão promover a eleição para os novos órgãos exigíveis pelos Estatutos, assim como a dos Coordenadores de curso, no prazo de 30 dias contados da data da sua tomada de posse.

12 — Os Directores das unidades orgânicas deverão submeter ao Presidente para homologação os novos Estatutos no prazo de 90 dias contados da data da sua tomada de posse.

Artigo 90.º

Entrada em vigor

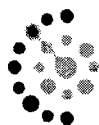
Os presentes Estatutos entram em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial, o *Diário da República*.

ANEXO

Simbologia do Instituto Politécnico de Beja e das suas unidades orgânicas

O símbolo do Instituto Politécnico de Beja assenta numa lógica de simplicidade e de coerência. A intenção é a de promover uma imagem de centralidade e de disseminação, conotando-se a esfera central com o Sol que irradia luz e energia, pólo dinamizador da saber e da vida. A imagem de uma esfera que se repercute noutras, o movimento de expansão e a clareza dos propósitos dão a ideia de um projecto de rigor, eficiência, pro-actividade e sentido de missão.

As cores — verde e castanho — são um símbolo de confiança e de enraizamento na terra.



IP Beja

INSTITUTO POLITÉCNICO
DE BEJA

Os símbolos das unidades orgânicas partem da imagem mãe do símbolo da instituição, acrescentando-lhe a sua referência própria das áreas em que desenvolvem o seu principal trabalho, adoptando, além das cores da matriz, a cor dominante e identificadora do seu espírito.



INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR
POLITÉCNICO DE BEJA **Agrária**



INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR
POLITÉCNICO DE BEJA **Educação**



INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR
POLITÉCNICO DE BEJA **Tecnologia e Gestão**



INSTITUTO ESCOLA SUPERIOR
POLITÉCNICO DE BEJA **Saúde**

MINISTÉRIO DA CULTURA

Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, I. P.

Despacho (extracto) n.º 22584/2008

Delegação de competências

Ao abrigo dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 94/2007, de 29 de Março, durante a minha ausência em serviço entre os dias 29 de Junho e 6 de Julho inclusive, delego as funções que me estão confiadas enquanto Director da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, no Senhor Subdirector Dr. Pedro Mexia Bigotte Chorão.

Desta delegação, exceptuo a cedência de instalação a terceiros, que terá sempre de ser submetida à minha aprovação.

27 de Junho de 2008. — O Director, *João Bénard da Costa*.

Despacho (extracto) n.º 22585/2008

Delegação de competências

Ao abrigo dos artigos 35.º e seguintes do Código do Procedimento Administrativo e do n.º 2 do artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 94/2007, de 29 de Março, durante a minha ausência em serviço entre os dias 26 a 29 de Agosto inclusive, delego as funções que me estão confiadas enquanto Director da Cinemateca Portuguesa — Museu do Cinema, no Senhor Subdirector Dr. Pedro Mexia Bigotte Chorão.

Desta delegação, exceptuo a cedência de instalação a terceiros, que terá sempre de ser submetida à minha aprovação.

26 de Agosto de 2008. — O Director, *João Bénard da Costa*.

Direcção-Geral de Arquivos

Despacho (extracto) n.º 22586/2008

No decurso do Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado, o Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, operou a reestruturação da Direcção-Geral de Arquivos.

Com a publicação do Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março, diploma que criou a Direcção-Geral de Arquivos, iniciou-se o processo de fusão.

Considerando que o n.º 4 do artigo 11.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, permite que, no decurso do processo de reestruturação de serviços, os funcionários optem voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial;

Considerando que esta Direcção-Geral se encontra em processo de fusão e que um funcionário optou por aquela situação, com a qual eu concordei, por meu despacho de 14 de Abril de 2008, por delegação:

Nos termos do n.º 4 do artigo 11.º e do artigo 19.º da Lei n.º 53/2006, de 7 de Dezembro, publica-se a lista do pessoal da Direcção-Geral de Arquivos do Ministério da Cultura, que optou voluntariamente pela sua colocação em situação de mobilidade especial, anexa ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, e que produz efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

20 de Junho de 2008. — O Subdirector-Geral, *Abel Martins*.

ANEXO

Lista dos funcionários da Direcção-Geral de Arquivos do Ministério da Cultura colocados voluntariamente em situação de mobilidade especial

Nome	Serviço de origem	Vínculo	Carreira	Categoria	Escalão	Índice
Alexandre Patraquim Peixoto Carneiro	Arquivo Distrital de Viana do Castelo.	Nomeação	Técnico Superior	Técnico Superior de 2.ª classe.	2	415


ANEXO 2

ORGANOGRAMA PROVISÓRIO DO IPBEJA

ANEXO 3

REQUISIÇÃO ELECTRÓNICA INTERNA DO IPBEJA

REQUISIÇÃO ELECTRÓNICA - IPBEJA

CONSELHO DE GESTÃO		Requisição Electrónica n.º (automático)	
Serviço de Aprovisionamento e Património 		Autorizado sujeito a ratificação Data: ___/___/___	Reunião em ___/___/___
Observações: _____ _____ _____		Data: (Automático)	
Aprovador: (Automático)			
Serviço Requiritante: (Seleção)		Descrição do Centro de Custo (Automático)	
Código (Automático)		Nome Requerente: (Automático)	
Nº de Ord em	Designação	Preço Unitário provável s/ IVA	Valor Total
1		0,00 €	0,00 €
		Total	0,00 €
		Observações (requerente)	
		Fundamentação da necessidade	Pendente
		Fornecedores (incluir nome e Tel./Fax)	Não Autorizado
		Forneça-se o material *	Adquira-se proc. Legais **
		Recebido em dd/mm	Entregue em dd/mm
		Existência em Stock	

*Existindo em Stock

**No caso de existir cabimento orçamental

ANEXO 4

DISTRIBUIÇÃO DE SERVIÇO DOCENTE DO IPBEJA

