



MINISTÉRIO DA ECONOMIA E FINANÇAS

Metodologia para a Elaboração das Propostas do

ORÇAMENTO DO ESTADO

- Exercício Económico de 2016 -

Julho, 2015

As instruções que se seguem visam orientar o preenchimento dos Modelos de Apoio à Elaboração do Orçamento-Programa de cada Órgão ou Instituição, Central, Provincial e Distrital. Elas visam assegurar o preenchimento pleno dos Modelos, facilitando a sistematização da informação para a elaboração da proposta do Orçamento-Programa, através do Módulo de Elaboração Orçamental – MEO, e incluem:

- **Instruções Gerais**, que incluem as partes comuns a cada Modelo e que em cada um deles deve ser preenchido;
- **Instruções do Modelo 01**, Receitas Consignadas e Próprias, exclusivo de **Previsão de Receitas** de cada Órgão ou Instituição;
- **Instruções do Modelo 02**, **Enquadramento na Planificação e Caracterização da Acção**, válido para todas as acções, sejam elas não orçamentais ou orçamentais, devendo ser preenchido um Modelo para cada Acção;
- **Instruções do Modelo 03**, **Metas Físicas da Acção**, válido para todas as acções, sejam elas não orçamentais ou orçamentais, devendo ser preenchido um Modelo para cada Acção;
- **Instruções do Modelo 04**, **Caracterização do Financiamento da Acção**, válido para as Actividades Específicas e para Projectos de Investimento, devendo ser preenchido um Modelo para cada Fonte de Recurso (FR) de cada Actividade Específica ou da cada Projecto de Investimento;
- **Instruções do Modelo 05**, Meta Financeira, válido para a **Actividade Orçamental**, relativa às Despesas Gerais de Funcionamento (OF-00) de cada órgão ou instituição, incluindo todos os OF's Distritais (OF-00 e os restantes OF's Distritais), devendo ser preenchido um Modelo para cada FR de cada Actividade Orçamental;
- **Instruções do Modelo 06**, Meta Financeira, válido para **Actividades Específicas**, devendo ser preenchido um Modelo para cada Fonte de Recurso (FR) de cada Actividade Específica;
- **Instruções do Modelo 07**, Meta Financeira, válido para **Projectos de Investimento**, devendo ser preenchido um Modelo para cada Fonte de Recurso (FR) de cada Projecto de Investimento;

À partir do exercício económico de 2013 foram introduzidas alterações ao Classificador Económico da Despesa (CED), visando melhorar a qualidade do Orçamento do Estado. À nível da programação orçamental há uma redução substancial do número de CED's, pois em muitas

delas a programação é agregada, sendo apenas exigido o detalhamento na execução orçamental (fases de liquidação e de pagamento).

No final da Metodologia, face à especificidade de algumas despesas, chama-se a atenção particular para a sua utilização, por forma a que sejam evitadas incorrecções na programação orçamental.

Para familiarização com o novo Classificador Económico da Despesa, este é apresentado em anexo.

Instruções Gerais

Ano Económico O Ano Económico é o ano relativo ao Orçamento cuja proposta se refere.
Órgão ou Instituição Designação do Órgão ou Instituição responsável pela formulação da proposta de Orçamento e que se responsabiliza pela sua execução. <u>Se o Órgão ou Instituição for Provincial</u> , deve indicar-se o código e a designação da Província e <u>se for Distrital</u> , para além da indicação da Província (código e designação), deve indicar-se o código e a designação do Distrito.
Unidade: Todos os valores são inscritos em mil unidades de moeda.
Anotações relevantes: Mencionar qualquer informação que auxilie para a melhor compreensão do modelo preenchido.
Elaborado por: Indicar o nome do técnico que preencheu o Modelo, a Categoria ou Função que exerce e indicar a data. Aprovado por: Indicar o nome do dirigente que aprovou o Modelo, a Categoria ou Função que exerce e indicar a data.

Nota:

Por razões puramente ligadas ao tamanho do papel, alguns Modelos estão divididos por mais de uma folha.

Instruções do Modelo 01

Modelo 01: Receitas Consignadas e Próprias
Finalidade do Modelo: Este Modelo destina-se exclusivamente à previsão de receitas consignadas e próprias de cada órgão ou instituição.
Áreas Cobertas pelo Modelo O Modelo cobre todas as receitas consignadas e próprias, legalmente estabelecidas , para cada órgão ou instituição, devendo ser indicado o Código e a Designação de cada Fonte de Recurso e o correspondente Código e Designação da Classificação Económica da Receita.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Nível de Gestão das Receitas Indicar se a Gestão da Receita é Central ou se é Provincial, devendo ser preenchido <u>um Modelo para cada Nível de Gestão</u> .
Fonte de Recurso (FR) <i>Receitas Consignadas:</i> Indicar o código e a descrição da Fonte de Recurso, associando ao prefixo 103, que representa o código da receita consignada, as letras que especificam a receita consignada. <i>Receitas Próprias:</i> Indicar o código e a descrição da Fonte de Recurso, associando ao prefixo 111, que representa o código da receita própria, as letras que especificam a receita própria.
Classificação Económica da Receita (CER) Indicar o código e a descrição da Classificação Económica da Receita (CER), correspondente a cada uma das FR's consignada e/ou própria especificadas.
Receitas Previstas <u>Ano 0:</u> corresponde ao exercício corrente, e deve indicar-se a meta estabelecida no Orçamento do Estado e a estimativa de realização; <u>Ano 1:</u> corresponde ao ano cuja proposta se refere e, <u>Ano 2 e Ano 3</u> , aos anos seguintes. <u>Todos os valores devem ser expressos em Mil Meticals</u> , como indicado.
Mencione Legislação que estabelece cada uma das FR: <u>Consignadas:</u> Indicar o <u>código da FR</u> consignada e a <u>Legislação</u> que a estabelece, especificando o tipo de diploma legal (Lei, Decreto, Diploma Ministerial ou outro), o artigo, o número, a alínea, etc., bem como o nº e a data do Boletim da República onde é publicado. <u>Próprias:</u> Indicar o <u>código da FR</u> própria e a <u>Legislação</u> que a estabelece, especificando o tipo de diploma legal (Lei, Decreto, Diploma Ministerial ou outro), o artigo, o número, a alínea, etc., bem como o nº e a data do Boletim da República onde é publicado.
Anotações relevantes: Veja “Instruções Gerais”
“Elaborado por:” e “Aprovado por:” Veja “Instruções Gerais”

Instruções do Modelo 02

Modelo 02: Enquadramento na Planificação e Caracterização da Acção
Finalidade do Modelo: Este Modelo destina-se ao enquadramento na planificação e à caracterização da acção de cada órgão ou instituição.
Áreas Cobertas pelo Modelo O Modelo cobre todas as acções, não orçamentais e orçamentais.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Enquadramento na Planificação (Veja <i>Manual Operacional do Usuário da UGB – Módulo de Elaboração Orçamental – MEO</i>) Visa classificar cada uma das acções, do órgão ou instituição, considerando os seguintes Classificadores: Prioridades e Pilares do Programa Quinquenal do Governo (PQG); Objectivo Estratégico do PQG; Programa do Governo (PG); Sub-Programa do Governo (SPG);.
Objectivo Específico Visa descrever de maneira sucinta o resultado que se deseja atingir sobre o público-alvo e contribuir explicitamente para a realização do Objectivo Intermédio do Sub-Programa e para o Objectivo do Programa Quinquenal do Governo.
Risco Registar os efeitos adversos que provavelmente ocorrerão no caso da Proposta de Acção não ser aprovada ou ser aprovada com dotação insuficiente.
Descrição Sumária Informação sucinta sobre como será desenvolvida a acção, as principais componentes, participação ou não de parceiros de cooperação.
Projecto Orçamental ODAMOZ Se a Acção Orçamental tiver financiamento externo, indicar, <u>obrigatoriamente</u> , o código e a designação do Projecto do parceiro de cooperação constante da Base de Dados ODAMoz.
Ponto de situação da Execução até 31 de Dezembro do exercício anterior: Para as acções orçamentais em curso, que tiveram execução orçamental e financeira no exercício anterior, descrever, sucintamente, as metas físicas <u>realizadas</u> até 31 de Dezembro do exercício anterior e os principais constrangimentos.
Ponto de situação da Execução até 31 de Dezembro do exercício corrente: Para as acções orçamentais em curso, descrever, sucintamente, as metas físicas <u>estimadas realizar</u> até 31 de Dezembro do exercício corrente e se há previsão de constrangimentos que possam influenciar a realização das metas.
Se Actividade ou Projecto Orçamental Indicar o código e a designação da Actividade ou Projecto Orçamental; e o código e a designação da Subfunção que evidencia a acção de Governo.
“Elaborado por:” e “Aprovado por:” Veja “Instruções Gerais”

Instruções do Modelo 03

Modelo 03: Metas Físicas da Acção
Finalidade do Modelo: Este Modelo destina-se a definição das metas físicas da acção.
Áreas Cobertas pelo Modelo O Modelo cobre todas as acções, não orçamentais e orçamentais.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Enquadramento na Planificação (Veja <i>Manual Operacional do Usuário da UGB – Módulo de Elaboração Orçamental – MEO</i>) Visa classificar cada uma das acções, do órgão ou instituição, considerando os seguintes Classificadores: Prioridades e Pilares do Programa Quinquenal do Governo (PQG); Objectivo Estratégico do PQG; Programa do Governo (PG); Sub-Programa do Governo (SPG).
Metas Físicas da Acção Visa especificar o resultado esperado (planificado e orçamentado) pela execução da acção orçamental. No modelo estão previstos três produtos para cada acção, embora, idealmente, cada acção só deva ter associada um único produto. Para cada um deles devem ser indicados: Produto - a designação do Produto deve ser, preferencialmente, seleccionada dentre os Produtos Padronizados constantes do Classificador de Produtos do MEO. Caso não exista o Produto desejado no Classificador de Produtos do MEO, solicitar a sua criação e disponibilização à DNO. Unidade de medida - designação da unidade de medida deve ser, preferencialmente, seleccionada dentre as unidades de medidas padronizadas constantes do Classificador de Unidades de Medidas do MEO. Caso não exista a unidade de medida desejada no Classificador, solicitar a sua criação e disponibilização à DNO. Meta/resultado esperado – quantidade física de unidades de medida do produto que se deseja produzir e disponibilizar ao público-alvo. Por exemplo: 400 unidades de Sala de aula construída; 15 Km de estrada contruída; 12 unidades de Furo de Água reabilitado. Localização do produto - local físico específico onde o produto será disponibilizado. Localização do efeito - regiões vizinhas atendidas pelo produto. Fundamentação – porque aquela quantidade de unidades do produto é necessária? Qual o seu grau de contribuição para se alcançar o resultado do Subprograma / Programa do Governo aos quais a acção de Governo está associada. Se o resultado for mais do que três produtos, preencher outro modelo e anexar.
“Elaborado por:” e “Aprovado por:” Veja “Instruções Gerais”

Instruções do Modelo 04

Modelo 04: Caracterização do Financiamento da Acção
Finalidade do Modelo: Este modelo visa caracterizar cada uma das <u>Fontes de Recursos que financiam a Acção</u> e deve ser preenchido um modelo para cada Fonte de Recurso (FR) de cada Actividade Específica ou Projecto de Investimento.
Áreas Cobertas pelo Modelo O modelo cobre todas as Actividades Específicas e todos os Projectos de Investimento.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Actividade ou Projecto Orçamental Indicar o código e a designação completa da actividade ou projecto orçamental (até 255 caracteres). A designação padrão visa resumir a designação quando esta tiver mais do que 80 caracteres.
Projecto Orçamental ODAMOZ Se o Projecto tiver financiamento externo, indicar <u>obrigatoriamente</u> o código e a designação da FR própria do parceiro de cooperação. <u>Referências do Acordo de Financiamento:</u> mencionar as designações da Entidade Financiadora e da Entidade Nacional Outorgante, bem como a data de assinatura do Acordo e em que fase ele se encontra. <u>Fase do Ciclo de concursos para projectos de empreitada</u> – por exemplo: cadernos de encargos não preparado; ou, cadernos de encargos pronto e aprovado pelo financiador; ou, aprovado pelo CRE – Comissão de Relações Económicas Externas (MEF); etc. <u>Financiamento:</u> indicar o total do financiamento externo (na moeda de origem do financiamento) e da participação interna. <u>Desembolsos Financiamento Externo:</u> especificar o montante já desembolsado até 30 de Junho do exercício corrente e a estimativa de desembolso até ao final do mesmo exercício. <u>Período de Vigência do Acordo:</u> indicar as datas de início e fim e, se for o caso, indicar as datas da assinatura das prorrogações e a nova data fim.
Localização do Projecto Indicar os códigos e as designações da Província, do Distrito, do Posto Administrativo e da Localidade da <u>localização física</u> do projecto.
Fonte de Recurso:

Modelo 04: Caracterização do Financiamento da Acção

Componente Interna: Seleccionar uma das Fontes de Recurso mencionadas, indicando o código e a designação.

Componente Externa:

Se Donativos, indicar se transitam pela Conta Única do Tesouro (CUT) ou se não transitam; se a resposta for **SIM**, selecciona-se apenas uma das opções apresentadas, ou sejam os recursos provêm do Fundo Comum ou são ordenados pelo Ministério da Economia e Finanças. Se a resposta for **NÃO**, estão indicadas três hipóteses: 1) os recursos são em moeda e ordenados pelo sector; ou 2) os recursos são em espécie, devendo neste caso especificar-se se será com pagamento directo pelo Doador ou se será sob a forma de recebimento de Bens e ou Serviços.

Se Créditos, indicar se os recursos transitam ou não pela CUT; se a escolha for SIM, seleccionar apenas uma das seguintes opções: a) Apoio Directo ao Orçamento; ou b) Ordenados pelo Ministério da Economia e Finanças. Se os recursos não transitam pela CUT e forem em **Moeda**, escolhe-se uma das seguintes opções: a) Ordenados pelo Sector; ou b) Acordos de Retrocessão. Se os recursos não transitam pela CUT e forem em **Espécie**, escolhe-se uma das duas opções, nomeadamente: a) pagamento directo pelo Doador; ou b) recebimento de Bens e ou Serviços.

Anotações relevantes:

Mencionar qualquer informação que auxilie para a melhor compreensão do modelo preenchido.

“Elaborado por:” e “Aprovado por:”

Veja “Instruções Gerais”

Instruções do Modelo 05

Modelo 05: Actividade Orçamental	
Finalidade do Modelo:	Este Modelo destina-se <u>exclusivamente</u> definição da meta financeira das Despesas Gerais de Funcionamento de cada órgão ou instituição.
Áreas Cobertas pelo Modelo	O Modelo cobre a actividade orçamental relativa a Despesas Gerais de Funcionamento de cada órgão ou instituição (OF-00), incluindo todos os OF's Distritais (OF-00 e todos os OF's Distritais dos Programas do Governo XXX01, de cada Distrito, onde "XXX" é o trígama de cada Distrito no MEO).
Ano Económico	Veja "Instruções Gerais"
Órgão ou Instituição	Veja "Instruções Gerais"
Actividade Orçamental	Indicar apenas o código, pois a designação "Despesas Gerais de Funcionamento" já se encontra mencionada por ser um modelo exclusivo.
Fonte de Recurso	Mencionar o código e a designação da Fonte de Recurso. Deve preencher-se um modelo para cada Fonte de Recurso de cada Actividade Orçamental.
Classificação Económica da Despesa (CED)	Visa identificar a natureza económica da despesa. Deve mencionar-se meta financeira de cada CED (sempre em mil unidades de moeda), para os exercícios solicitados: (Ano 0) exercício do ano económico corrente; (ano 1) exercício económico do ano objecto da programação; (anos 2 e 3) exercícios subsequentes ao da programação. No caso do <u>ano 1</u> , deve apresentar-se a meta financeira <u>dentro do limite</u> e as necessidades adicionais na coluna " <u>Excesso</u> ". Função: indicar o código e a designação da função, ao mais baixo nível de desagregação, classificando cada CED com meta financeira definida. <u>Se mais do que uma função para a mesma CED, preencher outro modelo reflectindo tal situação.</u> Preencher tantos modelos quantos necessários.
"Elaborado por:" e "Aprovado por:"	Veja "Instruções Gerais"

Instruções do Modelo 06

Modelo 06: Actividades Específicas
Finalidade do Modelo: Este Modelo destina-se <u>exclusivamente</u> à definição da meta financeira para Actividades Específicas de cada órgão ou instituição.
Áreas Cobertas pelo Modelo O Modelo cobre as actividades específicas de cada órgão ou instituição. Deve ser preenchido um modelo para cada Fonte de Recurso de cada Actividade Específica.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Actividade Orçamental Indicar os códigos e as designações de: actividade específica; função; e Fonte de Recurso. O código e a designação da função, deve ser ao mais baixo nível de desagregação.
Classificação Económica da Despesa (CED) Visa identificar a natureza económica da despesa. Deve mencionar-se meta financeira de cada CED (sempre em mil unidades de moeda), para os exercícios solicitados: (Ano 0) exercício do ano económico corrente; (ano 1) exercício económico do ano objecto da programação; (anos 2 e 3) exercícios subsequentes ao da programação. No caso do <u>ano 1</u> , deve apresentar-se a meta financeira <u>dentro do limite</u> e as necessidades adicionais na coluna “Excesso”.
“Elaborado por:” e “Aprovado por:” Veja “Instruções Gerais”

Instruções do Modelo 07

Modelo 07: Projeto Orçamental
Finalidade do Modelo: Este Modelo destina-se <u>exclusivamente</u> à definição da meta financeira para Projectos Orçamentais de cada órgão ou instituição.
Áreas Cobertas pelo Modelo O Modelo cobre os projectos orçamentais de cada órgão ou instituição. Deve ser preenchido um modelo para cada Fonte de Recurso de cada Projecto Orçamental.
Ano Económico Veja “Instruções Gerais”
Órgão ou Instituição Veja “Instruções Gerais”
Projecto Orçamental Indicar os códigos e as designações de: projecto orçamental; função; e Fonte de Recurso. Indicar a localização (física), mencionando o código e a designação de: Província; Distrito; Posto Administrativo; e Localidade. O código e a designação da função, deve ser ao mais baixo nível de desagregação.
Classificação Económica da Despesa (CED) Visa identificar a natureza económica da despesa. Deve mencionar-se meta financeira de cada CED (sempre em mil unidades de moeda), para os exercícios solicitados: (Ano 0) exercício do ano económico corrente; (ano 1) exercício económico do ano objecto da programação; (anos 2 e 3) exercícios subsequentes ao da programação. No caso do <u>ano 1</u> , deve apresentar-se a meta financeira <u>dentro do limite</u> e as necessidades adicionais na coluna “Excesso”.
“Elaborado por:” e “Aprovado por:” Veja “Instruções Gerais”

Classificação Económica da Despesa com especificidades:

Classificação Económica		Instruções Específicas
Código	Descrição	
111200	Pessoal Militar	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Defesa Nacional e Forças Armadas de Defesa de Moçambique - FADM.
112105	Representação para Pessoal Civil	Deve ser preenchido apenas para o âmbito central e para as funções iguais ou superiores a Secretário do Estado ou equiparado e para as funções de Governador Provincial à nível provincial.
112106	Subsídio de Combustível e Manutenção de Viaturas para Pessoal Civil	Deve ser preenchido apenas para as funções iguais ou superiores a de Chefe de Departamento Central no âmbito central e para as funções de Director Provincial ou equiparado à nível dos órgãos ou instituições de âmbito provincial.
112107	Subsídio de Telefone Celular para Pessoal Civil	Deve ser preenchido por cada órgão ou instituição, nos termos do Despacho do Ministro da Economia e Finanças, de 14 de Novembro de 2006, que estabelece o subsídio mensal a atribuir para o pagamento de telefones celulares a favor de funcionários que exercem cargos de direcção, chefia e confiança.
112200	Pessoal Militar	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Defesa Nacional e Forças Armadas de Defesa de Moçambique - FADM.
142000	Transferências Correntes para Administrações Privadas	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Economia e Finanças.
143100	Pensões Civis	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Economia e Finanças e Direcções Provinciais de Economia e Finanças.
143200	Pensões Militares	
143301	Subsídio de Alimentos	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Economia e Finanças em coordenação com o Ministério da Género e Acção Social/Instituto Nacional de Acção Social.

Classificação Económica		Instruções Específicas
Código	Descrição	
143403	Subsídios e Demais Despesas de Dirigentes Cessantes	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Gabinete de Assistência aos Antigos Presidentes da República e Atendimento dos Dirigentes Superiores do Estado (GADE) em coordenação com o Ministério da Economia e Finanças.
143404	Deslocação de Doentes	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo com o Ministério da Saúde, à nível central e pelas respectivas Direcções Provinciais à nível provincial, em coordenação com o Ministério da Economia e Finanças e Direcções Provinciais de Economia e Finanças.
143405	Subsídio de Reintegração	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Gabinete de Assistência aos Antigos Presidentes da República e Atendimento dos Dirigentes Superiores do Estado (GADE) ou pela Assembleia da República, consoante o caso, em coordenação com o Ministério da Economia e Finanças.
144001	Transferências Organismos Internacionais Gerais	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Economia e Finanças, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
230000	Operações Financeiras	Deve ser preenchido <i>exclusivamente</i> pelo Ministério da Economia e Finanças e pelo Instituto de Gestão das Participações do Estado (IGEPE).

ANEXO

CLASSIFICADOR ECONÓMICO DA DESPESA

- EXERCÍCIO ECONÓMICO DE 2013 -