

**OFÍCIO-CIRCULAR Nº 5 / GGF / 2011**

Às/Aos

Escolas Básicas e Secundárias ..... ☒

Agrupamentos de Escolas ..... ☒

DATA: 2011 / Janeiro / 31

ASSUNTO: <b>PROJECTO DE ORÇAMENTO PARA 2011 - Fontes de Financiamento 111, 123 e 242</b>
--

**1. PROJECTO DE ORÇAMENTO**

**1.1.** Para que se torne possível proceder à elaboração dos orçamentos individualizados dos estabelecimentos de ensino para 2011 de uma forma criteriosa, torna-se necessário proceder à recolha de indicadores de gestão actualizados junto das Escolas/Agrupamentos.

**1.2.** Neste sentido, solicito a V. Excia. o preenchimento dos mapas disponíveis nos “Formulários Electrónicos” na página do GGF na Internet. A sua remessa a este Gabinete deverá efectuar-se ***até ao próximo dia 11 de Fevereiro de 2011.***

Alerta-se para a necessidade do cumprimento do referido prazo, no sentido de permitir a comunicação, com a celeridade possível, do orçamento atribuído a essa Escola/Agrupamento.

Mais se solicita que a proposta a apresentar por essa Escola/Agrupamento tenha em atenção as orientações de contenção orçamental, relativas à redução das despesas de consumo intermédio (Resolução do Conselho de Ministros nº 101-A/2010, de 27 de Dezembro).

**Fonte de Financiamento 111**

**1.3.** O projecto de orçamento apenas deve contemplar as dotações para a Actividade 192 – 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, uma vez que as verbas a atribuir nas restantes actividades são calculadas com base em dados já existentes no Gabinete de Gestão Financeira.

As dotações propostas no projecto de orçamento a apresentar por essa Escola/Agrupamento deverão ser devidamente fundamentadas (preenchimento do “Modelo A\_NJ – Nota Justificativa”, que deverá ser enviado unicamente em suporte papel).

**1.4.** Na elaboração dos orçamentos das Escolas/Agrupamentos serão devidamente ponderadas as propostas e justificações apresentadas que serão atendidas na medida do possível, tendo em conta as medidas de contenção orçamental em vigor.

**1.5.** Recorda-se que o dimensionamento das verbas para despesas de capital, nomeadamente para o apetrechamento de refeitórios e bufetes escolares bem como para aquisição de outro equipamento, é efectuado pela respectiva Direcção Regional de Educação.

Também as verbas para equipamentos enquadráveis na rubrica material de cultura (Bloco B) e para conservação de bens e contratos de manutenção e assistência de equipamentos (Bloco F) são dimensionadas pela Direcção Regional de Educação.

Assim, para uma melhor articulação com aqueles Serviços, no dimensionamento da verba a atribuir a essa Escola/Agrupamento, deverá igualmente, até **11 de Fevereiro de 2011**, ser remetida cópia do projecto de orçamento à respectiva Direcção Regional de Educação.

#### **Fonte de Financiamento 123 – Receitas com Transição de Saldos**

#### **Fonte de Financiamento 242 – Fundo Social Europeu**

**1.9.** A proposta dessa Escola/Agrupamento deverá ser apresentada através do preenchimento dos mapas de previsão de receitas (Receitas FoFi 123/242) e despesas (FoFi123 e FoFi242).

Ao nível da despesa, o orçamento de despesas com compensação em receita dessa Escola/Agrupamento para 2010 compreende fundamentalmente as seguintes actividades:

**Act. 190 – Educação Pré-Escolar** (despesas inerentes ao funcionamento da Educação Pré-Escolar)

**Act. 191 – 1º Ciclo do Ensino Básico** (despesas inerentes ao funcionamento do 1º Ciclo)

**Act. 192 – 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico e Ens. Secundário** (despesas inerentes ao funcionamento dos 2º e 3º ciclos do Ens.Bás. e Ens. Sec.)

**Act. 197 – Funções Não Lectivas** (despesas inerentes a projectos educativos e Desporto Escolar)

**Act. 199 – Educação Especial**

Assim, a previsão de despesas a inscrever nos mapas FoFi123 e FoFi242 deverá ser desagregada pelas referidas actividades.

## **2. ENVIO DA PROPOSTA**

O projecto de orçamento deve ser enviado a este Gabinete **até ao próximo dia 11 de Fevereiro** através de suporte electrónico, o qual se encontra disponibilizado na página GGF na Internet, <http://www.ggf.min-edu.pt/>.

Deve igualmente ser enviado a este Gabinete o projecto de orçamento em suporte de papel, até à referida data, com todos os modelos devidamente preenchidos.

Em anexo apresentam-se as instruções para carregamento dos referidos modelos, via Internet.

Com os melhores cumprimentos

O Director-Geral

(Edmundo Gomes)

**PROJECTO DE ORÇAMENTO DAS ESCOLAS 2011**  
**ESCOLAS EBI, EB23, EB23/S, ES, AGRUP c/ 2º CICLO EB,**  
**AGRUP c/ 3º CICLO EB e AGRUP. c/ ES.**

**Instruções**

1. Entrar na página do GGF, em <http://www.ggf.min-edu.pt>
2. Clicar em **Formulários Electrónicos**



3. Efectuar a autenticação do utilizador e da palavra-chave, com os códigos utilizados na consulta das Autorizações de Pagamentos.

**Autenticação do Utilizador**

Utilizador:

Palavra-Chave:

4. Clicar em **Formulários GGF**

	<a href="#">2002/2003</a>	Estatísticas da Educação 2002/2003 - DAPP	C	
	<a href="#">Formulários GGF</a>	Formulários Electrónicos GGF	R	
	<a href="#">2003/2004</a>	Estatísticas da Educação 2003/2004 - DAPP/GIASE	C	
	<a href="#">2004/2005</a>	Estatísticas da Educação 2004/2005 - GIASE	C	

5. Escolher a Opção **RECOLHA DE DADOS** e de seguida escolha a opção **1. Proposta de Orçamento das Escolas 2011 (EBI, EB23, Agrup. c/3 EB, ES e Agrup c/ ES).**

6. Página inicial de entrada nos formulários,

7. Os diferentes formulários encontram-se organizados do seguinte modo:

#### **Modelos 0 – Escola/Agrupamento**

Modelo 0\_1 – Identificação da Escola/Agrupamento

#### **Balancetes**

Bal 111 – Balancete Final de Despesas - FONTE 111

Bal 123 – Balancete Final de Despesas - FONTE 123

Bal 242 – Balancete Final de Despesas - FONTE 242

Mapa Resumo dos Balancetes

#### **Orçamento para 2011 – Fonte Financiamento 111 – Programa 011 – Actividade 192**

Modelo A – Despesa 2010/Proposta para 2011 – Act. 192;

Modelo A\_NJ – Nota Justificativa

Modelo B – Bloco A – Ajudas de Custo e Transportes

Modelo C – Bloco C – 02.01.02 Combustíveis e Lubrificantes

Modelo D – Bloco C – 02.02.01 Encargos das Instalações

Modelo E – Bloco C – 02.02.09 Comunicações

Modelo F – Bloco E – 02.02.25 A0 Aluguer de Instalações Desportivas sem Desporto Escolar

Modelo G – Bloco E – 02.02.25 A0 Só Desporto Escolar

### Despesas com Compensação e Receita

FOFI123 – Receitas com Transição de Saldos

FOFI 242 – Financiamento da UE / Fundo Social Europeu

Receitas FOFI 123/242 – Receitas

O envio dos formulários a este Gabinete processa-se automaticamente, clicando no botão **SUBMETER**, existente em cada modelo, ficando esses dados gravados na base de dados, com excepção do **Modelo A\_NJ – Nota Justificativa**, que deverá ser enviado apenas em suporte de papel.

Até à data limite do envio é sempre possível o acesso aos dados já carregados e à sua eventual correcção.

Este procedimento permite que os diferentes Modelos possam ser preenchidos faseadamente.

**Para cada Grupo de Modelos o preenchimento processa-se do seguinte modo:**

1. Escolher por exemplo **Despesas c/ Comp. em Receita**;

2. Escolher o **Modelo** para preenchimento (por exemplo FOFI 123);
3. Efectuar o seu preenchimento findo o qual deverá clicar no botão: **SUBMETER** para guardar os dados na base de dados;

4. Na sequência deste procedimento aparece o Modelo com os dados inseridos. Para imprimir basta clicar em **IMPRIMIR**;

Para os formulários com dimensão superior a A4, a sua correcta impressão poderá ser feita através do Internet Explorer, o qual deverá ser actualizado para a versão 7.

O link para actualização encontra-se disponível na página de escolha dos formulários.

**Gabinete de Gestão Financeira**  
**PROPOSTA DE ORÇAMENTO DAS ESCOLAS 2011**

Utilizador: 409629 Escola: 150575 Moncorvo

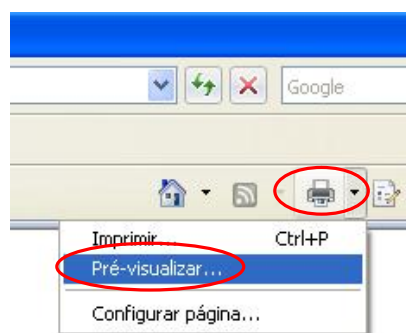
Modelos 0 Balancetes Orcamentoto Func.to 2011 Despesas c/Comp. em Receita SAIR

Para que a impressão dos formulários seja feita correctamente, por favor actualize o seu Internet Explorer para a versão 7, pressionando o LINK disponível para o efeito.

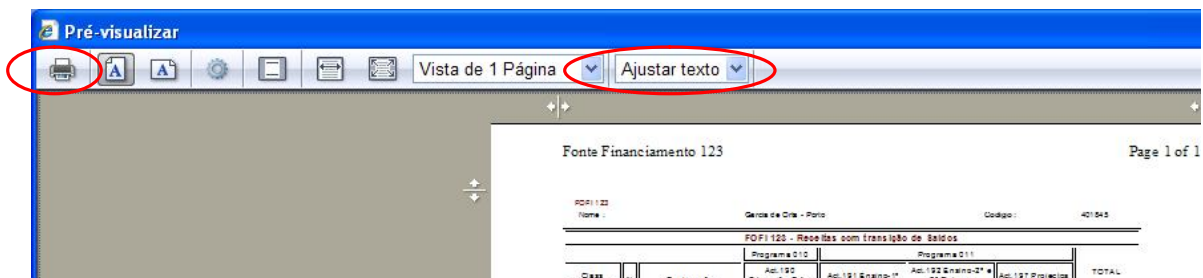
[Actualizar Internet Explorer](#)

[Instruções](#)

Após a sua actualização, na barra de opções escolher o **botão impressora** e de seguida escolher a opção **pré-visualizar**.



De seguida escolhe-se a opção de **Ajustar texto**, para ajustar o formulário ao tamanho A4. Para imprimir o formulário clica-se no **botão impressora**.



Para deslocar-se para o início do formulário basta clicar em **Início** e para voltar ao menu de escolha dos formulários basta clicar em **Voltar**;

5. Após a primeira introdução de dados poderão ser feitas eventuais correcções de dados. Após proceder às alterações deverá clicar no botão **SUBMETER** para guardar as alterações na base de dados.