

PLANO DE ATIVIDADES

2025



Despacho SEO:

Aprovado

19.08.2025

José Maria Brandão de Brito

José Maria Brandão de Brito
Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento

Despacho n.º 90/2025/SEAD/XXV

Gab. Sec. Estado do Orçamento	
Ent.ª	P.ª
Em	Dip.
A Chefe do Gabinete	
<i>[Signature]</i>	
(Soro Agribida)	
Em	
DGO	ESPAP
ADSE	CGA
IGF	SG

FICHA TÉCNICA

© Entidade Orçamental
Junho de 2025

Título da publicação:
Plano de Atividades de 2025

Coordenação:
Unidade de Gestão de Avaliação, Desempenho e Conformidade

Direção:
Diretor-Geral — Jaime Alves
Subdiretores(as)-Gerais — Mário Monteiro, Filipe Alves,
Célia Soares, Joaquim Muxagata, Margarida Liberato

Contactos:
Rua da Alfândega, n.º 5, 2.º | 1149-006 Lisboa
Telefone: (+351) 218 846 300
Internet: www.eo.gov.pt | E-mail: geral@eo.gov.pt

PLANO DE ATIVIDADES 2025

— HISTÓRICO DE VERSÕES —

Versão 1.0

Plano de Atividades 2025

Índice

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL	4
1.1. Missão, Visão, Valores e Organização	4
1.2. Estrutura organizacional	5
1.3. <i>Stakeholders</i>	6
2. VETORES ESTRATÉGICOS E LINHAS DE AÇÃO	7
2.1. Objetivos estratégicos e a sua interligação com os objetivos operacionais	7
2.2. Objetivos operacionais e principais linhas de ação	10
2.2.1. Objetivos operacionais do QUAR	10
2.2.2. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas	13
3. QUADRO DE INTERVENÇÃO	13
3.1. Processo orçamental	14
3.2. Quadro Orçamental da UE	21
3.3. Interações no quadro das finanças públicas	23
3.4. Gestão da informação	24
3.5. Implementação da LEO	25
4. GESTÃO ORGANIZACIONAL	26
4.1. Gestão de RH, Financeiros e Patrimoniais	26
4.2. Comunicação e gestão documental	30
4.3. Qualidade organizacional	31
ANEXOS	33
Anexo I QUAR da EO	33
Anexo II Representações institucionais da EO	39
Anexo III Participação da EO em missões em 2025	43
Anexo IV Objetivos Operacionais Planeados por UO 2025	44
Anexo V Infografias complementares	53
Siglas e acrónimos	60

Índice de figuras

Figura 1 Missão, Visão e Valores	4
Figura 2 Principais atribuições da EO	5
Figura 3 Estrutura Nuclear da EO	6
Figura 4 Principais <i>stakeholders</i> da EO	7
Figura 5 Matriz de relacionamento de objetivos	9
Figura 6 Quadro de intervenção institucional	13
Figura 7 Entidades com as quais a EO articula no âmbito das finanças públicas – nacionais	23
Figura 8 Principais interlocutores internacionais da EO em matéria orçamental	24
Figura 9 Iniciativas Estratégicas em Curso	26
Figura 10 Evolução dos Recursos Humanos	28
Figura 11 Distribuição de Efetivos por Categoria	28
Figura 12 Evolução dos Recursos Financeiros	29
Figura 13 Dotação financeira para 2025	30
Figura 14 Calendário e processo do Semestre Europeu	53
Figura 15 Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado	54
Figura 16 Prestação de contas por parte do Estado	55
Figura 17 Principais documentos do ciclo orçamental	55
Figura 18 Perímetro das contas públicas	56
Figura 19 Processo de elaboração da Conta Geral do Estado	56
Figura 20 Publicações regulares da EO	57
Figura 21 Arquitetura geral do sistema de informação orçamental	57
Figura 22 Integração da informação dos sistemas com o BIORC	58
Figura 23 Arquitetura dos Serviços <i>Online</i> (SOL)	58
Figura 24 Arquitetura do SIGO	59

APRESENTAÇÃO

O **Plano de Atividades para 2025** constitui uma declaração de continuidade responsável e compromisso institucional, elaborada num momento de transição particularmente relevante, marcado pela criação da Entidade Orçamental (EO), resultante da fusão da Direção-Geral do Orçamento (DGO) com a Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental (UnILEO), ao abrigo do Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março.

Este Plano reflete o esforço de adaptação à nova estrutura orgânica da EO, assegurando simultaneamente o respeito pelos compromissos anteriormente assumidos, e dando continuidade à estratégia previamente aprovada, com o objetivo de garantir o cumprimento dos prazos legais e regulamentares aplicáveis. Importa sublinhar que, embora a presente versão não reflita integralmente a visão estratégica da nova Direção, prevaleceu o princípio da responsabilidade institucional e a prioridade de não comprometer a execução das políticas públicas, evitando ruturas prejudiciais à boa gestão.

Este Plano afirma a missão da EO, promovendo a eficiência e a modernização da Administração Pública (AP): entregar resultados concretos, promover a eficiência da AP e contribuir ativamente para a modernização e resiliência das entidades que servimos.

O documento foi estruturado com base nos eixos prioritários que orientam a nossa atuação e incorpora uma abordagem realista e resiliente, atenta aos desafios atuais — as perturbações nos mercados globais e a instabilidade geopolítica — reafirmando o nosso empenho em contribuir para um futuro mais sustentável, inclusivo e eficiente.

1. ENQUADRAMENTO INSTITUCIONAL

1.1. Missão, Visão, Valores e Organização

A EO resulta da reestruturação da DGO, integrando a UniLEO. Trata-se de uma entidade inserida na administração direta do Estado, sob a direção do Ministério das Finanças (MF), dotada de autonomia administrativa.

A sua natureza jurídica, missão, atribuições, órgãos e modelo organizacional estão definidos no Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março. Por sua vez, a estrutura organizacional e as competências da **EO**, bem como a identificação das suas unidades orgânicas nucleares, encontram-se estabelecidas na Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio.

Figura 1 | Missão, Visão e Valores



Fonte: Elaboração própria.

A EO tem o compromisso de cumprir a sua missão pública, assumindo a responsabilidade de superintender a elaboração e a execução do Orçamento do Estado, enquanto desempenha um papel ativo no controlo da gestão orçamental. Este contributo é essencial para assegurar uma política orçamental sólida, centrada na sustentabilidade das finanças públicas e no crescimento económico de Portugal.

A sustentabilidade, o crescimento económico e a gestão eficiente constituem os três pilares que têm orientado a estratégia da EO. Estes fundamentos têm permitido alcançar os objetivos estratégicos (OE) da organização através de uma utilização criteriosa e eficaz dos recursos públicos. Paralelamente, a gestão integrada dos macroprocessos de planeamento e controlo orçamental tem reforçado a criação de valor para o país, contribuindo, em última instância, para o bem-estar de todos os cidadãos.

Figura 2 | Principais atribuições da EO



Fonte: Elaboração própria.

1.2. Estrutura organizacional

A estrutura organizacional da EO, definida pela Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio, constitui uma resposta estratégica às novas exigências e transformações no domínio da gestão financeira pública, refletindo a adaptação da entidade aos desafios emergentes e à complexidade dos respetivos processos. As alterações introduzidas na estrutura nuclear da EO e nas respetivas competências-chave, assentam em princípios estruturantes, que orientam a sua modernização. Destacam-se entre eles:

- Responder de forma eficaz à Reforma da Gestão Financeira Pública;
- Assegurar uma supervisão abrangente de todo o processo orçamental, desde a programação até à apresentação do Orçamento do Estado;
- Promover a normalização e padronização de procedimentos, reforçando a coerência e a qualidade em todas as fases do ciclo orçamental;
- Valorizar a gestão da informação como eixo central de uma administração financeira pública eficiente e orientada para resultados;
- Fomentar a qualidade, a inovação e a melhoria contínua, promovendo um ambiente organizacional propício ao desenvolvimento de soluções transformadoras.

Esta abordagem reafirma o compromisso da EO com o fortalecimento da sua capacidade institucional, promovendo uma atuação mais adaptável, eficaz e alinhada com as exigências crescentes da gestão financeira pública. Contribui igualmente para uma AP mais eficiente, moderna e orientada para resultados.

Em 2025, destaca-se a continuidade dos trabalhos para a criação de um centro de competências em gestão financeira pública, instrumento estratégico para a concretização da Lei de Enquadramento Orçamental (LEO). Esta iniciativa visa consolidar uma abordagem integrada, sustentável e orientada à excelência na gestão financeira do Estado.

Figura 3 | Estrutura Nuclear da EO



Fonte: Portaria n.º 233/2025/1, de 26/05

1.3. Stakeholders

A EO mantém relações institucionais com um alargado conjunto de entidades, procurando, de forma contínua, consolidar parcerias existentes e desenvolver novas formas de cooperação. Este esforço visa reforçar o desempenho organizacional e promover uma colaboração eficaz entre os diversos intervenientes da gestão financeira pública.

As entidades com que a EO interage distinguem-se pelo âmbito de atuação e pelas competências atribuídas, o que exige abordagens diferenciadas e ajustadas à natureza e complexidade de cada interlocutor. Para dar resposta a esta diversidade, a EO adota estratégias específicas de articulação, alinhadas com os objetivos comuns e as responsabilidades institucionais de cada parceiro.

Em 2025, o universo de entidades sob acompanhamento orçamental da EO ascende a 478 entidades¹, o que evidencia a amplitude, complexidade e importância do seu papel na arquitetura da gestão financeira pública.

¹ De acordo com a Circular Série A, n.º 1410, de 26 de julho de 2024 – Instruções para a preparação do Orçamento do Estado 2025, o Anexo I (Lista das Entidades da Administração Central) identifica 626 entidades do perímetro orçamental. Para efeitos do presente apuramento, excluem-se 143 entidades da tipologia “Transferências do Orçamento do Estado” e 5 entidades correspondentes às seguintes tipologias: “Dotação Provisória”, “Encargos da Dívida”, “Transferências para a Administração Local”, “Despesas Excecionais” e “Recursos Próprios Comunitários”, totalizando assim 478 entidades contabilísticas.

Figura 4 | Principais stakeholders da EO



Legenda: ADM. LOCAL – Administração Local; AR – Assembleia da República; CE – Comissão Europeia; CFP – Conselho das Finanças Públicas; EO – Entidade Orçamental; ENTIDADES COORD. dos PO – Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais; eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.; FMI – Fundo Monetário Internacional; IGF – Inspeção Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria; MNE – Ministério dos Negócios Estrangeiros; MF – Ministério das Finanças; OCDE – Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico; PO – Programas Orçamentais; RAA – Região Autónoma dos Açores; RAM – Região Autónoma da Madeira; SEAO – Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento; TdC – Tribunal de Contas; TI – Tecnologias da Informação.

Fonte: Elaboração própria.

2. VETORES ESTRATÉGICOS E LINHAS DE AÇÃO

2.1. Objetivos estratégicos e a sua interligação com os objetivos operacionais

A EO assume, de forma clara, o compromisso expresso na sua visão institucional:

“Ser reconhecida como a entidade que, para o conjunto das Administrações Públicas, assegura a qualidade do quadro financeiro plurianual e do processo orçamental anual, contribuindo para a estabilidade e a sustentabilidade das finanças públicas.”

A partir desta visão, foram definidos três OE que orientam a atuação da EO e sustentam o cumprimento da sua missão institucional:

- **OE1** – Desenvolver o processo de programação plurianual;
- **OE2** – Reforçar a eficácia do controlo orçamental;
- **OE3** – Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa.

A integração destes objetivos no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) 2025 reforça o compromisso da EO com a transparência, a responsabilização e a gestão orientada para os resultados. Todas as atividades são planeadas, monitorizadas e avaliadas de forma sistemática, assegurando coerência com os

seus princípios estratégicos. Este modelo de gestão, orientado para resultados, permite uma visão integrada do desempenho institucional e facilita os ajustes necessários ao longo do ciclo de gestão.

Os investimentos estruturantes e transversais mantêm um papel central na estratégia da EO, com especial enfoque nos processos de reforma e melhoria contínua, orientados para a consolidação de uma cultura organizacional baseada na inovação, na excelência e na criação de valor público.

Entre os eixos prioritários destaca-se o desenvolvimento das qualificações dos colaboradores, promovendo a aquisição de competências essenciais ao sucesso da organização. Esta aposta visa não apenas reforçar os níveis de motivação e compromisso, como também criar um ambiente propício à realização pessoal e profissional.

Transformar desafios em oportunidades é o objetivo central desta abordagem, contribuindo para a formação de uma equipa altamente qualificada, motivada e alinhada com os objetivos institucionais.

Estes pilares estratégicos são determinantes para sustentar uma gestão moderna, eficiente e de elevada qualidade, capaz de responder às necessidades e expectativas dos *stakeholders* e de reforçar a credibilidade e sustentabilidade do sistema orçamental público.

A caracterização dos OE apresenta-se de seguida:

OE 1. DESENVOLVER O PROCESSO DE PROGRAMAÇÃO PLURIANUAL

A orçamentação plurianual, articulada com a gestão por programas orçamentais e o ciclo anual de gestão, constitui um referencial estratégico que promove simultaneamente a qualidade e a sustentabilidade das finanças públicas. Assume-se, por isso, como base estruturante do planeamento orçamental, em todos os níveis da AP.

Mantém-se o investimento no desenvolvimento de metodologias analíticas e instrumentos de apoio à decisão que garantam uma base informativa sólida, coerente e fiável — condição indispensável para a implementação de uma lógica de orçamentação por programas com horizonte plurianual. Este processo requer o reforço dos instrumentos existentes e a participação ativa nas reformas orçamentais em curso, com vista à melhoria da qualidade técnica e para a integração coerente das várias dimensões orçamentais. Trata-se de um percurso fundamental para consolidar uma abordagem mais estratégica, eficaz e sustentável na gestão financeira pública.

OE 2. REFORÇAR A EFICÁCIA DO CONTROLO ORÇAMENTAL

A melhoria contínua do acompanhamento da execução orçamental é essencial, reconhecendo-se que as diferentes fases do ciclo orçamental estão interligadas e que a qualidade de cada fase impacta diretamente nas subsequentes, como o planeamento e a prestação de contas.

Esta abordagem exige a disponibilização de instrumentos e *outputs* que, para além de cumprirem os requisitos legais, suportem uma gestão avançada do Orçamento do Estado, combinando a análise

retrospectiva com projeções de curto e médio prazo, de forma a apoiar a tomada de decisão e a antecipação de riscos.

OE 3. MELHORAR A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO, A TRANSPARÊNCIA E A COMUNICAÇÃO EXTERNA

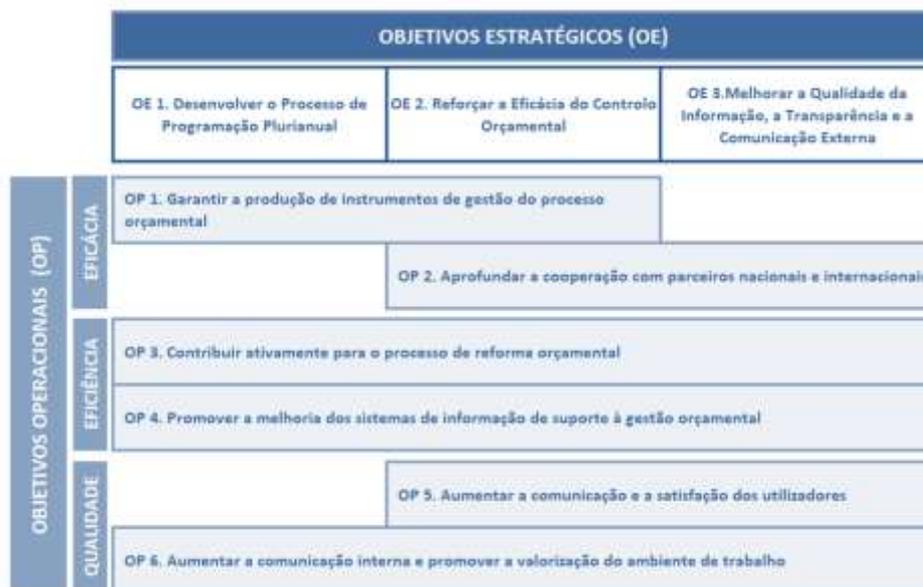
A gestão da informação orçamental e financeira assume um papel estratégico fundamental, uma vez que a qualidade da informação é condição indispensável para a eficácia dos processos e para o cumprimento da missão da EO.

Neste contexto, a EO promove de forma contínua na melhoria da informação produzida e disponibilizada, gerando ganhos significativos tanto para a organização como para os seus principais interlocutores no processo orçamental (ver *Figura 4 — Principais stakeholders da EO*).

Este esforço será reforçado com iniciativas orientadas para assegurar os atributos essenciais da informação de qualidade, como a relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade, respondendo, simultaneamente às exigências da EO enquanto entidade gestora da informação e dos sistemas orçamentais, num contexto em constante evolução.

O QUAR² da EO mantém a sua estrutura em seis Objetivos Operacionais (OP), cuja articulação contribui para a concretização dos OE.

Figura 5 | Matriz de relacionamento de objetivos



Fonte: Elaboração própria.

² Na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28/03, que procede à reestruturação da Direção-Geral do Orçamento e integra a UniLEO, criando a Direção, informa-se que a presente proposta de QUAR resulta de uma opção de continuidade de gestão. Esta opção visa garantir a aprovação atempada do instrumento de gestão, mantendo-se, numa fase transitória, as referências à anterior estrutura da ex-DGO, até à plena implementação da nova organização. Ver “Anexo I. QUAR da EO”.

2.2. Objetivos operacionais e principais linhas de ação

Apresentam-se a seguir os OP e as respetivas ações a realizar, previstas no âmbito do QUAR e das diferentes unidades orgânicas.

2.2.1. Objetivos operacionais do QUAR

OP 1. GARANTIR A PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE GESTÃO DO PROCESSO ORÇAMENTAL

Este objetivo integra-se no parâmetro de avaliação da **eficácia**, visando assegurar a produção atempada e de qualidade da informação orçamental e financeira, em conformidade com os normativos legais e os instrumentos de gestão aplicáveis. A informação abrange todas as fases do ciclo orçamental, desde o planeamento até à Conta Geral do Estado (CGE), sendo monitorizada através de quatro indicadores:

- **Indicador 1** — Número de elementos informativos elaborados para a preparação do Orçamento do Estado e acompanhamento da execução orçamental;
- **Indicador 2** — Número de pareceres emitidos sobre alterações orçamentais (AO);
- **Indicador 3** — Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais;
- **Indicador 4** — Número de ações de comunicação e de normalização emitidas.

OP 2. APROFUNDAR A COOPERAÇÃO COM PARCEIROS NACIONAIS E INTERNACIONAIS

Este objetivo contribui igualmente para o parâmetro de **eficácia**, destacando a integração da EO em redes de competências nacionais e internacionais, bem como a participação em missões técnicas. Visa reforçar o reconhecimento institucional da EO, destacando as suas atribuições e o valor técnico do seu desempenho. O progresso é medido através do **Indicador 5** – Número de “Representações Institucionais” e de participações em Missões, que resulta da agregação de dois indicadores utilizados nos QUAR da ex-DGO entre 2018 e 2024³.

OP 3. CONTRIBUIR ATIVAMENTE PARA O PROCESSO DE REFORMA ORÇAMENTAL

Esta reforma reveste-se de carácter estratégico, não só pela participação direta da EO, enquanto entidade que se pretende afirmar como agente ativo no processo de reforma orçamental, como também pelos benefícios estruturais que dela decorrem. Esta reforma é estratégica, não apenas pela participação direta da EO na conceção e implementação das medidas, mas também pelos benefícios estruturais que dela decorrem. Os ganhos esperados abrangem múltiplas dimensões, nomeadamente racionalização dos processos, a

³ Indicadores 5 e 6, respetivamente: “Número de ‘Representações Institucionais’ ” e “Número de participações em Missões”. A agregação foi efetuada por razões de simplificação e continuidade, assegurando a comparabilidade com séries históricas anteriores. Ver “Anexo II. Representações institucionais da EO” e “Anexo III. Participação da EO em missões previstas em 2025”.

modernização dos sistemas de informação e o reforço da eficácia na gestão das unidades orgânicas, com impacto na utilização mais eficiente dos recursos humanos (RH) e financeiros.

Neste enquadramento, para 2025, está prevista a continuidade da participação ativa nos projetos de implementação da LEO, agora reforçada pela integração da UniLEO, o foco incide em particular, nos domínios diretamente relacionados com as atribuições da EO, nomeadamente:

- a) Entidade Contabilística Estado (ECE);
- b) Revisão dos classificadores orçamentais (orgânico, económico, funcional, incluindo as fontes de financiamento);
- c) Sistema Central de Contabilidade (SCC) e Contas Públicas e consolidação de contas;
- d) Sistema de Centralização da Tesouraria do Estado;
- e) Orçamentação por Programas;
- f) Modelo de Controlo Económico-Financeiro.

O indicador de medida definido para este OP é o **Indicador 6** — Número de ações e intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental.

OP 4. PROMOVER A MELHORIA DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE SUPORTE À GESTÃO ORÇAMENTAL

Este objetivo, igualmente enquadrado no parâmetro de avaliação **eficiência**, visa promover o desenvolvimento de requisitos funcionais orientados para a melhoria da qualidade da informação proveniente dos sistemas contabilísticos, tanto locais como centrais, bem como dos respetivos interfaces.

Prevê-se igualmente a continuidade da automatização de procedimentos, assegurando a preservação e o reforço da qualidade da informação, nomeadamente a relevância, fiabilidade, compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade.

A monitorização deste objetivo operacional é assegurada através do **Indicador 7** — Número de requisitos dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos.

OP 5. AUMENTAR A COMUNICAÇÃO E A SATISFAÇÃO DOS UTILIZADORES

Este objetivo enquadra-se no parâmetro de avaliação **qualidade** e visa reforçar, numa lógica de melhoria contínua, a comunicação com os utilizadores dos serviços da EO. Este objetivo inclui também o acompanhamento das recomendações das entidades de controlo, promovendo uma atuação mais transparente, responsiva e alinhada com as boas práticas da AP.

A monitorização deste objetivo é assegurada por dois indicadores:

Indicador 8 — Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo;

Indicador 9 — Grau de satisfação dos utilizadores.

OP 6. AUMENTAR A COMUNICAÇÃO INTERNA E PROMOVER A VALORIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

Este objetivo insere-se no parâmetro de avaliação **Qualidade** e tem como finalidade reforçar a coesão interna, promovendo simultaneamente o bem-estar dos colaboradores e a consolidação de práticas organizacionais saudáveis e motivadoras. Para tal, a atuação da EO desenvolve-se em três eixos fundamentais.

O **primeiro eixo** centra-se no desenvolvimento de competências, procurando criar condições que favoreçam a aquisição e atualização de conhecimentos especializados, essenciais para o desempenho eficaz das atribuições da EO.

O **segundo eixo** foca-se na comunicação interna e na partilha de conhecimento, promovendo práticas comunicacionais saudáveis, baseadas na colaboração construtiva e na disseminação ativa de informação, em alinhamento com as boas práticas emergentes na AP.

Por fim, o **terceiro eixo** visa o bem-estar e a motivação dos colaboradores, através da implementação de soluções que favoreçam o equilíbrio entre a vida pessoal e profissional, contribuindo para um ambiente de trabalho mais sustentável, inclusivo e gratificante.

Para o ano de 2025, estão previstas diversas iniciativas orientadas para o reforço da qualidade organizacional e do ambiente de trabalho na EO. Entre estas, destaca-se o lançamento de programas de formação técnica e comportamental, alinhados com as necessidades identificadas, com o objetivo de promover o desenvolvimento contínuo das competências dos colaboradores. Serão igualmente promovidas sessões internas de partilha de conhecimento e fóruns temáticos, incentivando a aprendizagem colaborativa e a valorização do saber institucional.

No âmbito da valorização profissional, serão implementados mecanismos de reconhecimento e distinção dos colaboradores, promovendo o mérito e o alinhamento com os OE da organização. Em simultâneo, serão introduzidas medidas de flexibilização de horários e apoio à conciliação entre vida pessoal e profissional, com vista à criação de um ambiente de trabalho mais equilibrado, inclusivo e sustentável.

Por fim, será desenvolvido e aplicado um conjunto de instrumentos de diagnóstico organizacional e de avaliação do clima interno, com vista à identificação de oportunidades de melhoria e ao reforço da coesão institucional.

A monitorização deste objetivo é assegurada por quatro indicadores de medida:

- **Indicador 10:** Número de reuniões promovidas e/ou participadas pela Direção da EO;
- **Indicador 11:** Número de horas de qualificação e formação;
- **Indicador 12:** Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da EO;
- **Indicador 13:** Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados.

2.2.2. Objetivos operacionais das Unidades Orgânicas

Para além dos objetivos operacionais definidos no âmbito do QUAR é relevante a identificação dos objetivos operacionais ao nível das várias unidades orgânicas (UO) discriminados no **Anexo IV**, em que se procuram evidenciar os macroprocessos da EO.

3. QUADRO DE INTERVENÇÃO

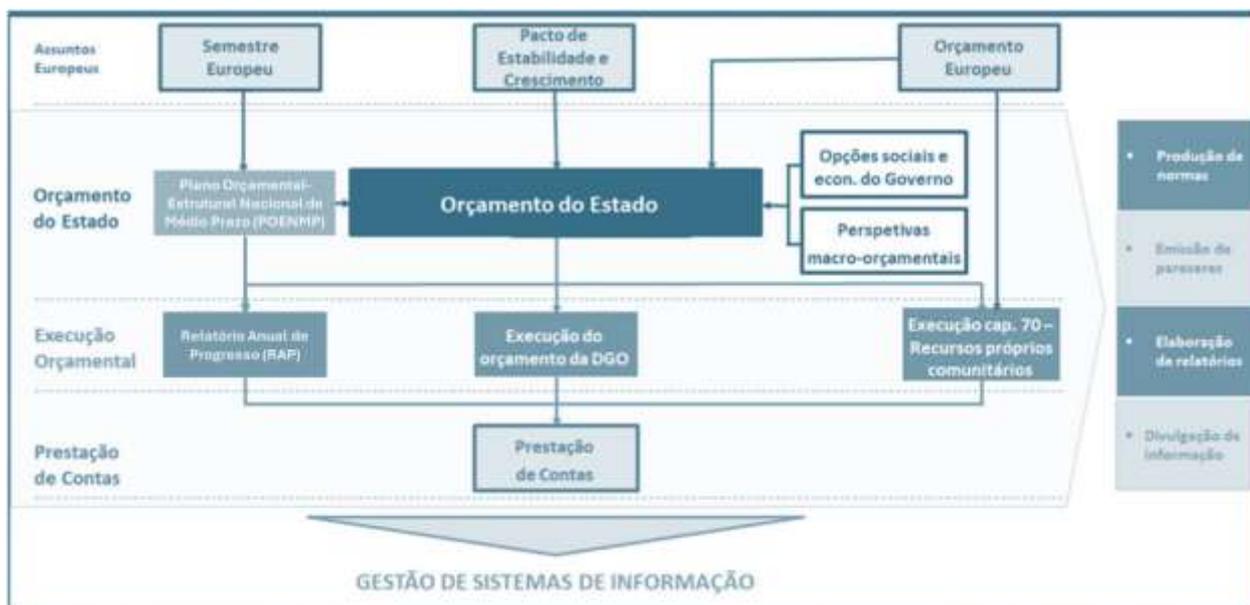
A Missão da EO de elaborar, acompanhar e controlar o Orçamento do Estado constitui um alicerce do seu quadro de intervenção, centrado numa gestão orçamental eficaz e orientada para os resultados.

As principais atividades da EO abrangem todas as fases do ciclo orçamental, incluindo a atualização do Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo (POENMP), o acompanhamento da execução orçamental e a elaboração da CGE. Estas funções são determinantes para assegurar uma gestão rigorosa dos recursos públicos nacionais e dos recursos próprios da União Europeia (UE).

Complementarmente, a EO desenvolve ainda atividades de suporte à gestão, como o cumprimento do regime geral de prevenção da corrupção, o plano de comunicação institucional e os planos de recrutamento e gestão de RH, contribuindo para uma AP mais transparente, eficiente e resiliente.

Nos pontos seguintes, apresenta-se uma visão sistematizada destas áreas de atuação e das principais relações institucionais no âmbito das finanças públicas.

Figura 6 | Quadro de intervenção institucional



Fonte: Elaboração própria.

3.1. Processo orçamental

ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO SUPRANACIONAL

Relevância

O “**Semestre Europeu**” o principal mecanismo da UE para coordenar e supervisionar as políticas económicas e orçamentais dos Estados-Membros, incluindo: as reformas estruturais; as políticas orçamentais, que garantam a sustentabilidade das finanças públicas de acordo com o **Pacto de Estabilidade e Crescimento** e a prevenção de desequilíbrios macroeconómicos excessivos. Neste contexto, a Comissão Europeia (CE) realiza visitas anuais para acompanhamento e clarificação das políticas definidas.

O MF publica as projeções de médio prazo para as principais variáveis orçamentais, tendo por base um cenário macroeconómico. Estas projeções formam a base do Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo (POENMP), cujas diretrizes enquadram o Quadro Plurianual das Despesas Públicas (QPDP), instrumento fundamental para a concretização da programação orçamental plurianual. O QPDP estabelece os limites de despesa total da Administração Central (AC) e da Segurança Social (SS) e para cada missão de base orgânica, bem como projeções de receita por fonte de financiamento e integra a Lei das Grandes Opções, sendo aprovado no âmbito desta⁴.

Portugal esteve sob um Programa de Assistência Económica e Financeira (PAEF), pelo que se encontra atualmente em supervisão pós-programa - “*Post-Programme Surveillance*” (PPS), o que se concretiza com a realização de duas visitas anuais pela CE, Banco Central Europeu (BCE) e Mecanismo Europeu de Estabilidade (MEE). Estas visitas resultam em relatórios que avaliam a situação económico-financeira de Portugal e formulam recomendações.

Em 2018, Portugal pagou a totalidade da dívida emitida durante o Programa de Assistência ao Fundo Monetário Internacional (FMI), pelo que as visitas no âmbito do “*Post-Programme Monitoring*” terminaram. Realiza-se apenas anualmente a visita enquadrada no âmbito do Artigo IV do respetivo programa.

O atual contexto de supervisão impõe à EO um acréscimo significativo de responsabilidades, tornando essencial o acompanhamento contínuo da situação das finanças públicas nacionais, bem como a disponibilização mensal de informação atualizada e de elevada qualidade.

Objetivos e responsabilidades

O POENMP requer uma análise detalhada das finanças públicas e uma projeção das suas principais componentes da receita e da despesa no médio prazo, atendendo ao cenário macroeconómico traçado no mesmo. A introdução de medidas e os seus efeitos orçamentais são analisados minuciosamente para garantir a coerência de toda a informação. Adicionalmente, o QPDP requer um controlo, compilação e sistematização de um conjunto muito alargado de informação das missões de base orgânica.

No contexto da supervisão, o elevado número de reuniões anuais exige a preparação contínua de informação diversa para reporte e para suporte às reuniões relacionadas com a análise dos desenvolvimentos recentes das finanças públicas, destacando-se:

- Execução Orçamental mensal dos subsectores das Administrações Públicas;
- Margens de contingência;
- Projeções das Contas das Administrações Públicas em Contas Nacionais;
- Pagamentos em atraso (PA) das entidades públicas;
- Medidas e riscos orçamentais, entre outras.

Para mais informação: Ver, no “Anexo V”, a “Figura 14 | Calendário e Processo do Semestre Europeu”.

⁴ Artigo 34.º da Lei de Enquadramento Orçamental, aprovada pela Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua atual redação.

Intervenientes / Interlocutores

BCE | CE | FMI | Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais (GPEARI) do MF | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças | MEE.

Prazos relevantes

Entrega à CE até 30 de abril;
Outros, de acordo com as reuniões de visita das Instituições Internacionais.

Quadro legal de referência

- Regulamento (CE) 2024/1263 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 29 de abril de 2024;
- Regulamento (UE) n.º 1176/2011 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 16 de novembro de 2011;
- Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março – reestrutura a DGO e aprova a orgânica da EO; e a Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio – que determina a estrutura nuclear da EO e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

QUADRO PLURIANUAL DAS DESPESAS PÚBLICAS

Relevância

A programação orçamental plurianual, como previsto no artigo 35.º da LEO, é concretizada através do QPDP, no qual são definidos os limites de despesa total para o período de programação, que abrange o ano em curso e os quatro anos seguintes, para os subsectores da Administração Central e da SS e para cada missão de base orgânica, incluindo ainda projeções de receita por fonte de financiamento.

O QPDP constitui-se, assim, como o principal instrumento de planeamento orçamental plurianual, onde se definem os recursos disponíveis para a prossecução das opções de políticas públicas do Governo em funções, como demonstram os factos de o Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo incluir um projeto de atualização deste quadro e de o mesmo ser objeto de aprovação no âmbito da Lei das Grandes Opções.

Objetivos e responsabilidades

A preparação do QPDP requer um controlo, compilação e sistematização de um conjunto muito alargado de informação dos vários programas orçamentais. Envolve, designadamente, a recolha de informação fundamentada sobre incrementos ou reduções de despesa e previsões de receitas próprias e de fundos europeus para cada um dos anos do horizonte temporal em causa. No que respeita às medidas de pressão sobre a despesa, é tratada informação referente a compromissos plurianuais assumidos e a fatores conhecidos ou iniciativas que resultem de decisão política.

Adicionalmente, são ainda tratados e, consoante a situação, obtidos junto das entidades responsáveis, elementos sobre perspetivas plurianuais de agregados que assumem especial significância, de que são exemplo as transferências para outros subsectores das Administrações Públicas, os juros e as amortizações da dívida pública ou a receita fiscal.

Integrado no trabalho de preparação do QPDP, procede-se à determinação dos limites de despesa financiada por receitas de impostos a afetar a cada programa orçamental (PO) (usualmente designados de *plafonds*), com impacto imediato na preparação do Orçamento do Estado do ano seguinte.

Intervenientes / Interlocutores

Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública — IGCP, E.P.E. (IGCP) | Autoridade Tributária e Aduaneira (AT) | Entidade do Tesouro e Finanças (ETF) | Direção-Geral das Autarquias Locais (DGAL) | Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais | Entidades da Administração Central | GPEARI do MF | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças.

Prazos relevantes

Entrega do Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo (POENMP)/Relatório Anual de Progresso (RAP) à CE até 30 de abril;
Entrega da Lei das Grandes Opções na Assembleia da República (15 de abril).

Quadro legal de referência

- LEO — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual.

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

Relevância

O Orçamento do Estado é o principal instrumento de gestão financeira do Estado, materializando-se num conjunto de documentos, aprovados pela Assembleia da República, contemplando a previsão e autorização das receitas e despesas. O seu grau de importância multidimensional é perceptível se se atentar que o Orçamento do Estado:

- É o principal elemento enquadrador das finanças públicas, contribuindo diretamente para agregados que compõem o Produto Interno Bruto e condicionando a evolução deste e de outros indicadores macro-orçamentais;
- É um elemento vital para o funcionamento da AP, para além de que consubstancia as linhas mestras de intervenção governativa nos diversos setores de atuação do Estado;
- É um dos principais instrumentos de concretização da política económica e fiscal dirigida às empresas e às famílias;
- Está sujeito a um conjunto de regras decorrentes do Tratado sobre a Estabilidade, Coordenação e Governação, cujos objetivos de finanças públicas condicionam a relação com as instituições europeias.

Objetivos e responsabilidades

A participação da EO no processo de preparação e aprovação do Orçamento do Estado estende-se genericamente às cinco grandes fases que o caracterizam, atendendo à missão atribuída à EO de superintendência do mesmo. Assim, as responsabilidades e objetivos da atuação da EO neste domínio decorrem das próprias etapas necessárias à concretização deste processo:

- **Fase dos trabalhos preparatórios:** traduz-se na preparação da circular anual da EO, contendo as instruções para a preparação e submissão ao MF das propostas de orçamento pelas entidades que integram a Administração Central, bem como a configuração do sistema de informação de suporte à elaboração da proposta de Orçamento do Estado (Sistema do Orçamento do Estado — SOE);
- **Fase da elaboração das propostas de orçamento:** corresponde ao período de que as entidades da Administração Central dispõem para preparar as respetivas propostas de orçamento e para as submeter no SOE e nos Serviços *Online* da EO (SOL). Durante esse período, presta-se apoio técnico às entidades, estabelece contactos visando obter elementos em falta ou ajustamentos necessários e informa a Tutela relativamente ao ponto de situação do carregamento das propostas de orçamento;
- **Fase de análise e decisão:** contempla a disponibilização à Tutela de elementos informativos relativos aos dados de proposta de orçamento, sob a forma, designadamente, de relatórios sobre os programas orçamentais — identificando os elementos não compatíveis com as normas da legislação de natureza orçamental, com as próprias regras estabelecidas na circular de preparação do Orçamento do Estado ou com os limites de despesa fixados pelo Governo — de relatórios incidentes sobre entidades públicas com particular relevância orçamental — onde se procura identificar o que subjaz às opções de orçamentação daquelas entidades assim como potenciais impactos e riscos orçamentais — e da conta das Administrações Públicas para o ano em curso e para o ano a que respeita o Orçamento do Estado, seja na ótica da Contabilidade Pública (ótica de caixa, *i.e.*, recebimentos e pagamentos), seja na ótica da Contabilidade Nacional (CN). A EO procede ainda à incorporação das decisões tomadas pelo Governo nos sistemas de informação;
- **Fase de elaboração da proposta de Orçamento do Estado:** compreende a produção e reunião de todos os elementos que integram a proposta de Orçamento do Estado a submeter pelo Governo à Assembleia da República, nos termos da LEO, designadamente, o articulado da proposta de Lei e os respetivos mapas orçamentais, os elementos informativos, os desenvolvimentos orçamentais e o relatório que acompanha a proposta de Orçamento do Estado;
- **Fase de aprovação do Orçamento do Estado:** nesta fase, a EO apoia o Governo na análise de propostas elaboradas pelos grupos parlamentares, no sentido da alteração, aditamento ou eliminação de normas, previsões de receita e dotações de despesa previstas na proposta de lei. Aprovado o Orçamento do Estado, a EO procede à incorporação das alterações aprovadas no SOE, no sentido da emissão dos mapas orçamentais finais que integrarão a Lei do Orçamento do Estado.

Para mais informação:

- Ver, na página Internet da EO, a apresentação “Conhecer o Processo de Elaboração do Orçamento do Estado” e a aplicação “Conhecer o Orçamento do Estado”. Para acesso às circulares anuais da EO (ex-DGO), ver também a secção “Instruções”;
- No “Anexo V. Infografias” do presente Plano de Atividades, ver também a “Figura 15 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado” e a “Figura 18 | Perímetro das contas públicas”.

Intervenientes / Interlocutores

IGCP | AT | ETF | DGAL | Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais (ECPO) | Entidades da Administração Central | GPEARI do MF | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças.

PREPARAÇÃO E APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

Prazos relevantes

Apresentação pelo Governo da proposta de Orçamento do Estado à Assembleia da República — até 10 de outubro do ano anterior àquele a que reporta o Orçamento (artigo n.º 36 da LEO na sua redação atual), sendo que o artigo 39.º da referida Lei determina prazos diferentes de apresentação e votação da proposta de lei do Orçamento para situações especiais;

O Plenário da Assembleia da República discute e vota na generalidade, e discute na especialidade, a proposta de lei do Orçamento do Estado, nos termos e prazos estabelecidos no Regimento da Assembleia da República;

A votação da proposta de lei do Orçamento do Estado realiza-se no prazo de 50 dias após a data da sua admissão pela Assembleia da República;

Promulgação do Orçamento do Estado final pelo Presidente da República — 20 dias após a receção do decreto da Assembleia da República que o aprovou.

Quadro legal de referência

- Constituição da República Portuguesa — artigos n.ºs 105.º (“Orçamento”), 106.º (“Elaboração do Orçamento do Estado”) e 136.º (“Promulgação e veto”);
- LEO — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Regimento da Assembleia da República — Capítulo IV (“Processos de finanças públicas”), Divisões I (“Disposições gerais em matéria de finanças públicas”) e IV (“Orçamento do Estado”);
- Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março — reestrutura a DGO e aprova a orgânica da EO; e a Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio, que determina a estrutura nuclear da EO e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

Sistemas de informação de suporte

- SOE, Sistema Central de Encargos Plurianuais (SCEP) e Sistema de Informação de Projetos de Investimento (SIPI); *Oracle Discoverer*;
- SOL — Projetos de Orçamento;
- BIORC — Sistema de *Business Intelligence* do Orçamento.

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

Relevância

Enquanto parte do ciclo orçamental, a execução do Orçamento do Estado sob a responsabilidade da EO exige rigor técnico e utilização intensiva de recursos. Com o objetivo de garantir a integridade, qualidade e tempestividade da informação orçamental e financeira analisada e divulgada pela EO, é desenvolvido ao longo do ano um conjunto vasto de ações de controlo e acompanhamento articuladas, numa perspetiva de melhoria contínua.

Objetivos e responsabilidades

Serão diversas as atividades a desenvolver pela EO neste domínio, podendo agrupar-se nas seguintes áreas:

- Análise e informação sobre a execução orçamental e sobre as perspetivas de execução;
- Apoio à gestão orçamental do Governo;
- Apoio à gestão e atividades das entidades e das Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais;
- Disponibilização de informação orçamental e financeira às entidades de controlo, fiscalização e apoio governamental;
- Emissão de normas e orientações de natureza orçamental e financeira.

Ainda neste domínio, cumpre destacar diversas funções e tarefas de âmbito regular, como sejam:

- Apoio à definição de limites de utilização de receitas de impostos e libertação de fundos;
- Análise de desvios da receita e da despesa face às previsões e produção de estimativas;

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

- Diagnóstico de necessidades e riscos e situação das margens e folgas;
- Acompanhamento dos compromissos plurianuais;
- Controlo, validação e análise das AO;
- Verificação dos princípios e regras orçamentais e outros controlos contabilísticos de consistência e de conformidade;
- Articulação com a tesouraria do Estado e com outras entidades de controlo interno e externo;
- Emissão de pareceres sobre atos propostos pelas entidades dos vários ministérios;
- Elaboração de relatórios de acompanhamento para a tutela e de divulgação pública;
- Acompanhamento trimestral da execução dos Investimentos Estruturantes para envio à Assembleia da República, conforme previsto na LEO;
- Publicação da Síntese de Execução Orçamental (SEO) mensal e de outros elementos de prestação de contas;
- Divulgação periódica de indicadores financeiros e orçamentais;
- Monitorização de reportes de informação.

No âmbito do controlo de compromissos e cumprimento da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), serão prosseguidas ações de acompanhamento e controlo, intervindo-se, entre outras, nas seguintes situações:

- Comunicação às Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais do limite de fundos disponíveis (FD) de cada PO a financiar por receitas de impostos e receita de impostos consignada;
- Disponibilização e monitorização do sistema de informação necessário ao reporte da informação mensal dos FD das entidades da Administração Central (AC) e validação pela respetiva EC dos PA;
- Divulgação mensal na página Internet da EO da lista de incumpridores da LCPA, no âmbito das entidades da AP;
- Divulgação mensal da evolução dos PA;
- Monitorização mensal quanto ao cumprimento da LCPA, através da emissão de alertas às entidades e às Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais;
- Emissão de pareceres de natureza orçamental e financeira, incluindo informação quanto ao cumprimento da LCPA, impacto plurianual de encargos assumidos em conformidade com a Circular n.º 2/2016/EO (princípios da sustentabilidade e do não aumento da despesa);
- Elaboração de relatório trimestral de acompanhamento da LCPA;
- Elaboração do relatório síntese sobre a informação disponibilizada na plataforma de acompanhamento do reporte pelas entidades da AC (Declarações Anuais de Compromissos Plurianuais, Pagamentos e Recebimentos em Atraso) e monitorização do cumprimento dos Planos de Liquidação dos PA.

Para mais informação:

- Ver, na página Internet da EO, a área da Síntese da Execução Orçamental Mensal, incluindo o “Calendário de Disponibilização” e a aplicação “Conhecer a Execução Orçamental”.
- No “Anexo V. Infografias” do presente Plano de Atividades, ver também a “Figura 20 | Publicações regulares da EO”.

Intervenientes / Interlocutores	Prazos relevantes
IGCP AT DGAL ETF ECPO Entidades da Administração Central GPEARI do MF Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças Inspeção Geral de Finanças - Autoridade de Auditoria (IGF) Tribunal de Contas (TdC).	Aplicam-se os prazos legais definidos nos diplomas que regulam as matérias orçamentais e financeiras. Destacam-se a LEO, a Lei do Orçamento do Estado, o Decreto-Lei de Execução Orçamental (DLEO), a LCPA, a legislação sobre contratação pública, as circulares da EO e o calendário anual da SEO.

Quadro legal de referência

- Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março – reestrutura a DGO e aprova a orgânica da EO; e a Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio – que determina a estrutura nuclear da EO e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares;
- LEO — Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro, na sua redação atual;
- Reforma da Administração Financeira do Estado – Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual;
- Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas – Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro;
- Lei do Orçamento do Estado para 2025 (Lei do Orçamento do Estado) — Lei n.º 45-A/2024, de 31 de dezembro;

ACOMPANHAMENTO E CONTROLO DA EXECUÇÃO

- Normas de execução do Orçamento do Estado | DLEO em vigor – atual Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março.

Sistemas de informação de suporte

- **Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO), que integra os sistemas de gestão orçamental:**

SCC, Sistema Central de Receita, Serviços e Fundos Autónomos (SFA);

SCEP, Informação sobre PA e Despesas com Pessoal.

- **SOL**

FD, Unidade de Tesouraria, Transição de Saldos de Gerência, Alterações Orçamentais, Orçamento de Tesouraria Mensualizado; Impacto do Choque Geopolítico;

ECE — Solicitação de Transferência de Fundos (STF).

- **Outros sistemas**

GeRFiP — Pedidos de Libertação de Créditos;

BIORC.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO ESTADO

Relevância

O designado ciclo orçamental materializa-se num processo complexo, categorizável em três grandes fases: o planeamento orçamental (representado pela preparação e aprovação do Orçamento do Estado, após definição do respetivo referencial plurianual), a execução orçamental e a prestação de contas (em que se incluem, segundo a LEO, as contas provisórias trimestrais e a CGE).

Pela natureza das suas competências, a EO assume um papel central em todas as fases do ciclo orçamental.

A prestação de contas, fase final do processo orçamental, assegura a transparência, a responsabilização dos agentes políticos e administrativos e o escrutínio da utilização dos dinheiros públicos.

A CGE, constitui-se como o principal instrumento de relato sobre a execução orçamental e financeira do Estado.

Embora a LEO não o contemple no âmbito do título dedicado às contas, a SEO mensalmente produzida pela EO pode ser percebida como outro documento de prestação de contas públicas.

Outros documentos produzidos pela EO podem aqui referir-se, entre os quais se destacam: publicação trimestral de relações de AO; republicação trimestral dos mapas orçamentais, relativos à AC, que integram a Lei do Orçamento do Estado.

Objetivos e responsabilidades

Do que atrás se refere, decorre que o regime orçamental português prevê vários momentos de prestação de contas, assegurados pela EO ou com especial contributo seu.

Alguns desses momentos corporizam-se em processos que pretendem evidenciar os principais elementos justificativos da execução orçamental, sendo, por essa razão, designados por processos analíticos:

- SEO (documento regular, abrangente e tempestivo, reconhecido internacionalmente);
- CGE (principal documento de prestação de contas do Estado, que inclui um relatório, mapas contabilísticos gerais e elementos informativos, além da conta da SS).

Uma segunda tipologia de processos, ditos declarativos, evidencia as alterações que a Assembleia da República e/ou o Governo introduzem às peças orçamentais, bem como o desempenho provisório da execução orçamental:

- Relações de AO;
- Mapas orçamentais da AC que integram a Lei do Orçamento do Estado, alterados pelas AO atrás referidas;
- Contas provisórias (receita e despesa da AC e da SS).

Para mais informação:

No “Anexo V. Infografias” do presente Plano de Atividades, ver também a “Figura 16 | Prestação de Contas por parte do Estado”, “Figura 17 | Principais documentos do ciclo orçamental” e “Figura 19 | Processo de elaboração da Conta Geral do Estado”. Na página Internet da EO, ver também a aplicação “Conhecer a Conta Geral do Estado”.

Intervenientes / Interlocutores

IGCP | AT | ETF | ECPO | GPEARI do MF | IGF | Instituto de Gestão Financeira da Segurança Social, I.P. | Organismos que integram o perímetro orçamental da AC | Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento | Secretaria de Estado dos Assuntos Fiscais | TdC.

Prazos relevantes

CGE: entrega pelo Governo na AR até 15 de maio;

Contas provisórias trimestrais: 45 dias após o final de cada trimestre;

SEO: publicação até ao último dia de cada mês (segundo calendário anual de disponibilização);

Relações de AO e mapas orçamentais da AC que integram a Lei do Orçamento do Estado, alterados pelas AO autorizadas em cada trimestre: final do mês seguinte a cada trimestre (nos três primeiros trimestres de cada ano) e final de fevereiro (para o quarto trimestre de cada ano).

Quadro legal de referência

- Lei n.º 151/2015, de 11 de setembro – LEO – na sua redação atual.

PARECERES

Relevância

Compete à EO, no cumprimento da sua missão, a elaboração de pareceres e informações jurídico-orçamentais.

Esta atividade constitui uma ferramenta de análise e controlo da legalidade e conformidade dos atos a praticar, dotando os membros do Governo da informação de natureza jurídico-orçamental necessária à tomada de decisão.

Desta forma, nesta área, na intervenção da EO incluem-se:

- A preparação de normas jurídicas, a integrar projetos de diploma legal;
- A elaboração de pareceres jurídico-orçamentais sobre projetos de diploma, designadamente sobre aqueles que envolvam, direta ou indiretamente, a realização de despesa pública e/ou a cobrança de receita, sujeitos a parecer favorável do membro do governo responsável pela área das finanças;
- A produção de análises jurídico-orçamentais relativos a matérias diversificadas, por solicitação dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças ou das demais entidades públicas;
- A elaboração de informações orçamentais relativamente a atos que carecem de autorização do membro do Governo responsável pela área das Finanças, envolvendo receitas e despesas públicas, em cumprimento da Lei, designadamente da LEO, da Lei do Orçamento do Estado, do DLEO e da LCPA;
- No âmbito da UE, a elaboração de pareceres sobre um conjunto de legislação europeia que aprova e regula (Decisões e Regulamentos) o Orçamento da UE, designadamente nas áreas do sistema de recursos próprios, do quadro financeiro plurianual e do regulamento financeiro.

Objetivos e responsabilidades

Relacionados com esta atividade jurídico-orçamental compete à EO a elaboração de pareceres e informações jurídico-orçamentais em matérias com reflexo orçamental, destacando-se:

- Análise e contributos no âmbito de projetos e propostas de Lei e de Decreto-Lei;
- Análise e contributos jurídico-orçamentais no âmbito de projetos de Resolução de Conselho de Ministros, Decretos Regulamentares, Portarias ou Despachos;
- Análise e contributos relativos a outros atos de índole orçamental, designadamente no âmbito da reforma do processo orçamental.

São objetivos principais analisar o cumprimento de requisitos estabelecidos em Lei e/ou Instruções, a competência para a sua aprovação, respetivo impacto orçamental no ano corrente e, sempre que possível, em anos futuros.

Intervenientes / Interlocutores	Prazos relevantes
Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento Outras entidades públicas.	Os fixados pelo Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento; Os fixados em diplomas.

Quadro legal de referência

- Decreto-Lei n.º 53/2025, de 28 de março – reestrutura a DGO e aprova a orgânica da EO;
- Portaria n.º 233/2025/1, de 26 de maio – determina a estrutura nuclear da EO e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares.

3.2. Quadro Orçamental da UE

ORÇAMENTO DA UE

Relevância

A EO tem a missão de assegurar a participação do MF no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da UE, em articulação com o GPEARI, cabendo-lhe analisar a política relativa ao financiamento do orçamento da UE, em particular quanto aos recursos próprios europeus, e proceder à gestão do Orçamento do Estado no que respeita aos recursos próprios europeus.

Objetivos e responsabilidades

No âmbito do Orçamento e da Programação Financeira Plurianual da UE

Elaboração de pareceres e informações, apoiando a preparação da posição nacional nas matérias económicas e financeiras acompanhadas pela EO:

- Participação, em colaboração com o GPEARI, em trabalhos preparatórios do processo negocial do Quadro Financeiro Plurianual da UE pós-2027 e do pacote de novos recursos próprios europeus proposto pela CE no âmbito do sistema de recursos próprios da UE que assegura o financiamento do orçamento anual da União;
- Colaboração regular com a Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia (REPER) na preparação da participação nacional nas reuniões do Comité Orçamental, do Comité dos Representantes Permanentes da União Europeia (COREPER) e do Conselho, incluindo a preparação de resposta a procedimentos escritos de aprovação ao longo do processo orçamental europeu, considerando o projeto de orçamento europeu inicial, os diferentes projetos de orçamentos europeus rectificativos e as transferências de dotações;
- Representação nacional nas diferentes formações do Comité Consultivo dos Recursos Próprios da CE — previsões, recursos próprios tradicionais e IVA —, no Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios do Conselho no âmbito da negociação do futuro sistema de financiamento do orçamento da UE e no Comité Especializado das Disposições Financeiras do Acordo de Saída do Reino Unido da UE;
- Elaboração do Relatório sobre a base do Recurso Próprio IVA de n-1, que determina a matéria coletável do IVA de modo harmonizado segundo regras da UE, para efeitos de cálculo do correspondente Recurso Próprio Europeu;
- Acompanhamento dos processos de controlo e auditoria realizados pelas entidades europeias aos diferentes recursos próprios europeus, com destaque para a continuação da realização do processo de controlo bienal da CE aos Relatórios Anuais de Base IVA, compreendendo o respetivo processo de resposta.

No âmbito da gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado — Recursos Próprios Comunitários

A coordenação portuguesa dos recursos próprios europeus é conduzida pela EO. Esta assegura ainda a gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, incluindo os procedimentos necessários para o pagamento dos recursos próprios à UE. Neste âmbito, destaca-se:

ORÇAMENTO DA UE

- Gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, que compreende a implementação dos procedimentos processuais e contabilísticos inerentes aos pedidos de autorização de pagamento e de libertação de créditos à CE, quer dos montantes cobrados por Portugal em nome da UE, a título de Recursos Próprios Tradicionais, quer dos montantes solicitados mensalmente relativos à Contribuição Financeira de Portugal para o orçamento da UE;
- Gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado, que se traduz na implementação de todos os procedimentos processuais e contabilísticos necessários aos pedidos de autorização de pagamento e de libertação de créditos e à CE quer dos montantes que Portugal cobra em nome da União a título de Recursos Próprios Tradicionais quer relativamente aos montantes solicitados mensalmente a título de Contribuição Financeira de Portugal para o orçamento da União;
- As atividades de preparação, análise e submissão de elementos informativos e de reportes orçamentais, incluindo os de controlo e gestão de risco orçamental, bem como o relato contabilístico, de que se destaca a Conta de Gerência apresentada anualmente ao TdC, e ainda reportes de carácter estatístico;
- Reportes à CE nos termos da legislação europeia, no que respeita aos recursos próprios europeus;
- Acompanhamento da informação relativa a processos de pré-contencioso e contencioso com a CE, no que concerne a direitos aduaneiros não cobrados no âmbito das atribuições da AT, e que podem eventualmente originar responsabilidade financeira para Portugal;
- Desenvolvimento dos trabalhos no contexto do Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública, em parceria com o GPEARI e a AT, nomeadamente sobre os “Encargos com juros associados ao pagamento de Recursos Próprios Tradicionais à UE”;
- Participação na elaboração do capítulo “Financiamento e fluxos financeiros” no âmbito do relatório anual relativo à participação de Portugal na UE, da responsabilidade da Direção-Geral dos Assuntos Europeus (DGAE) do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), e que, nos termos da lei, o Governo tem de apresentar à Assembleia da República no primeiro trimestre de cada ano.

Intervenientes / Interlocutores

A nível europeu

CE | Conselho da UE | Eurostat

A nível nacional

IGCP | Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. | Agência Portuguesa do Ambiente I.P. | AT | Banco de Portugal (BdP) | Direção-Geral dos Assuntos Europeus do MNE | Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. (eSPap) | GPEARI do MF | Gabinetes dos membros do Governo responsáveis pela área das Finanças | Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas I.P. | IGF | Instituto Nacional de Estatística, I.P. (INE) | REPER | Secretaria-Geral do MF | TdC | UniLEO.

Prazos relevantes

No âmbito do Orçamento e da Programação Financeira Plurianual da UE:

- Elaboração de pareceres e contributos nos prazos estabelecidos a nível nacional e europeu;
- Entrega das estimativas e previsões das bases dos recursos próprios nos prazos estabelecidos pela CE (abril);
- Entrega à CE do Relatório Base IVA antes de 31 de julho;
- Resposta à CE e ao Eurostat respeitante às visitas de controlo aos Relatórios Base IVA nos prazos legais estabelecidos.

No âmbito da gestão do Capítulo 70 do Orçamento do Estado:

- Preparação do QPDP e OE do Capítulo 70 nos prazos legais estabelecidos;
- Pagamento à CE de Direitos Aduaneiros até ao primeiro dia útil após o dia 19 de cada mês;
- Pagamento à CE da Contribuição Financeira no primeiro dia útil de cada mês;
- Reportes orçamentais mensais e trimestrais, bem como reportes estatísticos mensais, nos prazos legais estabelecidos;
- Entrega ao TdC da Conta de Gerência até 31 de março;
- Reportes à CE nos prazos legais estabelecidos;
- Contributo para o contraditório do parecer do TdC à CGE — Fluxos Financeiros de Portugal com a UE — nos prazos definidos;
- Entrega à DGAE/MNE do contributo para o Relatório Portugal na UE até janeiro.

ORÇAMENTO DA UE

Quadro legal de referência

- Decisão do Conselho de 14 de dezembro de 2020 (2020/2053/UE, Euratom);
- Regulamento (CEE, Euratom) n.º 1553/89 do Conselho, de 29 de maio de 1989, na sua última redação;
- Regulamento (UE, EURATOM) n.º 1311/2013 do Conselho, de 2 de dezembro de 2013, na sua última redação;
- Regulamento (UE, Euratom) n.º 609/2014 do Conselho, de 26 de maio de 2014, na sua última redação;
- Regulamento (UE, Euratom) n.º 2021/768 do Conselho, de 30 de abril de 2021;
- Regulamento (UE, Euratom) n.º 2021/770 do Conselho, de 30 de abril de 2021;
- Regulamento (UE, Euratom) n.º 2024/2509 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de setembro de 2024;
- Legislação nacional de carácter orçamental (diversos diplomas).

Sistemas de informação de suporte

- BIORC;
- CIRCABC — *Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens* (CE);
- COPE — Comunicação das Operações e Posições com o Exterior (BdP);
- *Council of European Union – Delegates Portal*;
- GeRFiP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado;
- *Internet Banking* do IGCP;
- SOL da EO e SOE.

3.3. Interações no quadro das finanças públicas

No contexto das finanças públicas, a EO estabelece relações institucionais com diversas entidades, participando diretamente ou através de representantes em estruturas técnicas de natureza orçamental. A nível nacional e internacional, destacam-se as seguintes interações:

Figura 7 | Entidades com as quais a EO articula no âmbito das finanças públicas – nacionais

Entidades Nacionais	Áreas Temáticas
GPEARI / MF	Negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da UE no quadro das áreas de competências do MF; Interlocução sob a forma de contributo para os Relatórios do Orçamento do Estado e da CGE.
BdP	Resposta a vários pedidos de esclarecimento efetuados pelo BdP, no âmbito dos impactos orçamentais, pedidos de informação, execução de medidas e impactos na Dívida de Maastricht.
INE e BdP	Participação no Grupo de Trabalho de Estatísticas das Administrações Públicas no contexto do Protocolo institucional. Esta participação consubstancia-se em: <ul style="list-style-type: none"> a. Várias reuniões durante o ano (sempre que se mostre necessário) para discussão de assuntos metodológicos e apresentação dos resultados da Conta das Administrações Públicas numa base trimestral e anual. Estas reuniões ocorrem num contexto estrito (INE, BdP e EO) e, noutros casos, em formato alargado, envolvendo entidades como o TdC, Unidade Técnica de Apoio Orçamental (UTAO), Conselho das Finanças Públicas (CFP), ETF, entre outras; b. Troca de informação constante, pelo menos numa base trimestral.
UTAO, CFP, TdC e IGF	Disponibilização de informação sobre a execução orçamental consubstanciada na elaboração de Notas Técnicas ou de respostas circunstanciadas.
ECPO	Interlocução ao longo do processo orçamental, envolvendo a realização de reuniões regulares.
IGCP	Interlocução envolvendo a disponibilização de informação complementar da execução orçamental.
AT	Interlocução sob a forma de contributo para os Relatórios do Orçamento do Estado/CGE e informação fiscal.

Fonte: Elaboração própria.

Figura 8 | Principais interlocutores internacionais da EO em matéria orçamental

Entidades Internacionais	Áreas Temáticas
CE / BCE / MEE	Por ter estado sob um PAEF, Portugal encontra-se em supervisão pós-programa — “PPS” —, o que se concretiza com a realização de duas visitas anuais pela CE, Banco Central Europeu (BCE) e MEE. Estas visitas dão origem a relatórios com a descrição da situação económico-financeira de Portugal e posteriores recomendações. São igualmente feitos pedidos adicionais de esclarecimentos relacionados com o Orçamento do Estado, o Relatório Anual de Progresso (RAP) e o Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo (POENMP).
FMI	Atualização de séries de receitas e de despesas da AC no âmbito do <i>Special Data Dissemination Standard Plus</i> (SDDS Plus); Participação na Missão anual ao abrigo do Artigo IV.
Eurostat	Grupo de trabalho “ <i>Excessive Deficit Procedure Statistics WG</i> ” e respetivas <i>Task Force</i> — “ <i>Government Finance Statistics</i> ” e “ <i>Methodological Issues</i> ” — no âmbito do acompanhamento das estatísticas das Administrações Públicas. Ocorrem reuniões, nas quais são discutidos os assuntos metodológicos relacionados com a Conta das Administrações Públicas em CN e os seus impactos nos saldos orçamentais e na dívida de Maastricht.
Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico (OCDE)	Participação em reuniões anuais promovidas pelo organismo internacional, como o “ <i>Public Sector Accruals Symposium</i> ”, “ <i>Senior Budget Officials Meeting</i> ” e “ <i>Senior Budget Officials Network on Performance and Results</i> ”.

Fonte: Elaboração própria.

3.4. Gestão da informação

A eficácia da atuação da EO depende de uma gestão coordenada dos diferentes tipos de dados e informação que sustentam os seus processos. A arquitetura dos sistemas de informação orçamental e a gestão integrada dos dados são pilares essenciais⁵.

A informação gerada pela EO assenta, em essência, nos dados das transações contabilísticas recebidos através dos sistemas operacionais das entidades que integram os diferentes subsetores da AP — Central, Regional, Local e SS. Estes dados são enviados para os sistemas centrais de cada subsetor, onde são compilados, tratados e convertidos em informação, posteriormente disponibilizada à EO.

Entre os sistemas mais relevantes destaca-se o **Sistema de Informação de Gestão Orçamental (SIGO)**, que centraliza a informação da AC, e os **Serviços Online (SOL)**, desenvolvidos pela EO e atualmente utilizados por 478⁶ entidades. Em 2025, será prioritário reforçar a reutilização dos dados existentes nestes sistemas, em conformidade com os requisitos definidos pela EO e em articulação com a eSPap, garantindo a manutenção da infraestrutura tecnológica e promovendo sinergias entre instituições.

Os dados recolhidos pelos sistemas da EO são extraídos, transformados e consolidados no BIORC — repositório de informação orçamental. Para 2025, está previsto um projeto de modernização da infraestrutura tecnológica deste sistema, que permitirá a disponibilização de novas funcionalidades para exploração e visualização de informação, designadamente através de funcionalidades avançadas de exploração visual da informação. O reforço da capacidade tecnológica do BIORC será determinante para viabilizar novos projetos e permitir a integração de fontes de dados adicionais.

⁵ Para uma visão global dos sistemas de informação da EO, ou aos quais a EO recorre, ver, no “Anexo V. Infografias”, as figuras 21 a 24.

⁶ Ver Cap. I.3: *Stakeholders*.

A reforma em curso, assente na adoção do Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas (SNC-AP), visa igualmente reduzir de forma significativa os fluxos de informação de natureza declarativa, contribuindo para melhorar a qualidade da informação e diminuir o esforço das entidades no cumprimento das obrigações de reporte.

Nos anos de 2025 e seguintes, a implementação progressiva da LEO trará maior complexidade e exigência à gestão da informação, fruto da introdução de novos componentes na arquitetura global do Sistema de Informação para a Gestão das Finanças Públicas, e da coexistência transitória de sistemas com funções e finalidades sobrepostas.

3.5. Implementação da LEO

A nova **LEO** constitui uma das reformas mais estruturantes da gestão das finanças públicas, alargando o enfoque da contabilidade orçamental para as dimensões financeira e de gestão, reforçando o foco da contabilidade pública, da tradicional dimensão orçamental para as dimensões financeira e de gestão. Este novo enquadramento visa reforçar o papel central do Quadro Orçamental de Médio Prazo e instituir a orçamentação por programas como modelo orientado para resultados.

No quadro desta transformação, a LEO propõe um novo modelo de controlo orçamental, económico e financeiro, que concilia:

- O fortalecimento do controlo e acompanhamento das contas públicas;
- A avaliação rigorosa das políticas públicas;
- A gestão de riscos;
- A sustentabilidade da ação financeira do Estado.

EIXOS PRIORITÁRIOS DE INTERVENÇÃO EM 2025

Com vista à concretização progressiva da LEO, foram definidos os seguintes eixos prioritários de atuação:

1. Qualidade e Interoperabilidade da Informação:

- Assegurar a qualidade e tempestividade da informação e das análises produzidas;
- Automatizar a integração da informação contabilística das entidades nos sistemas centrais;
- Integrar informação de outras vertentes da gestão financeira relevantes para o processo orçamental.

2. Integração e Racionalização de Processos:

- Eliminar redundâncias e sobreposições nos sistemas de reporte;
- Promover a integração e simplificação dos fluxos de informação;
- Apoiar o planeamento, execução e monitorização das medidas orçamentais com soluções digitais partilhadas.

INICIATIVAS ESTRATÉGICAS EM CURSO

A implementação da LEO em 2025 será sustentada por um conjunto de projetos estruturantes, apoiados pelo Plano de Recuperação e Resiliência (PRR)– Componente 17 (C17-i01):

Figura 9 | Iniciativas Estratégicas em Curso

Domínio de Intervenção	Ação Relevante (reformulada)
ECE	Desenvolver a solução tecnológica de contabilidade das entidades que atuam por conta do Estado (Projeto ECE – PRR).
Orçamentação por Programas	Ajustar a solução tecnológica com base nos pilotos; desenvolver a informação de desempenho e regulamentar o modelo de suporte.
Contabilidade Pública e Consolidação	Rever a Norma Técnica n.º 1/2017 (UniLEO) para integrar de forma simplificada a informação orçamental e económico-financeira.
Gestão da Tesouraria e Controlo Financeiro	Desenvolver novos modelos que assegurem a transição gradual, garantindo a compatibilidade com os processos em vigor.
Centro de Competências em Gestão Financeira Pública	Criar um centro para capacitação, partilha de conhecimento e disseminação de boas práticas em finanças públicas.

Fonte: Elaboração própria.

PERSPETIVAS DE DESENVOLVIMENTO

A execução faseada da LEO, articulada com o calendário do PRR, constitui uma oportunidade estratégica para:

- Modernizar e digitalizar os sistemas de informação para a gestão financeira pública;
- Reforçar a capacidade de planeamento e tomada de decisão;
- Melhorar a qualidade e fiabilidade da informação financeira pública;
- Assegurar a transição para uma cultura de gestão por desempenho.

FINANCIAMENTO DA REFORMA

A transformação é financiada pela Componente 17 do PRR, dedicada à qualidade e sustentabilidade das finanças públicas, através do projeto C17-i01, que visa a modernização, integração e digitalização dos processos de gestão financeira pública.

4. GESTÃO ORGANIZACIONAL

4.1. Gestão de RH, Financeiros e Patrimoniais

Tal como sucede noutras entidades públicas, os serviços responsáveis pelo apoio técnico e administrativo às áreas de RH, financeiros e patrimoniais articulam-se estreitamente com as demais unidades orgânicas e com a Direção da EO, assegurando uma gestão eficiente dos recursos disponíveis, bem como a promoção de iniciativas que reforcem a inovação, a motivação e o desenvolvimento das pessoas.

GESTÃO ADMINISTRATIVA E PROCESSUAL DE RH

A EO garantirá, para além de todas as tarefas relacionadas com o processamento de remunerações e outros abonos, a gestão da assiduidade e da formação, e o normal funcionamento administrativo da organização, um conjunto de atividades prioritárias para 2025, das quais se destacam:

- Monitorização da avaliação dos dirigentes e colaboradores;
- Elaboração do balanço social, do mapa de pessoal e gestão do controlo de fluxos de entradas e saídas de pessoal, assim como dos necessários reportes de informação em matéria de SIOE;
- Desenvolvimento dos procedimentos necessários à alteração de posicionamento remuneratório obrigatório e gestionário e atribuição de prémios de desempenho em resultado da avaliação do desempenho do biénio de 2023/2024 e da continuação da implementação da medida acelerador de carreiras⁷;
- Desenvolvimento de procedimentos concursais e outras formas de recrutamento para suprir necessidades de serviço, incluindo para cargos dirigentes a instrução de processos de início/renovação de comissões de serviço de dirigentes;
- Desenvolver processos de acolhimento e integração de novos colaboradores e/ou de estagiários;
- Controlo da assiduidade e cadastro de pessoal;
- Gestão administrativa e processual dos RH;
- Diagnóstico de necessidades de formação e qualificação profissional, elaboração, implementação e monitorização do Plano Anual de Formação.

DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL E GESTÃO DE PESSOAS

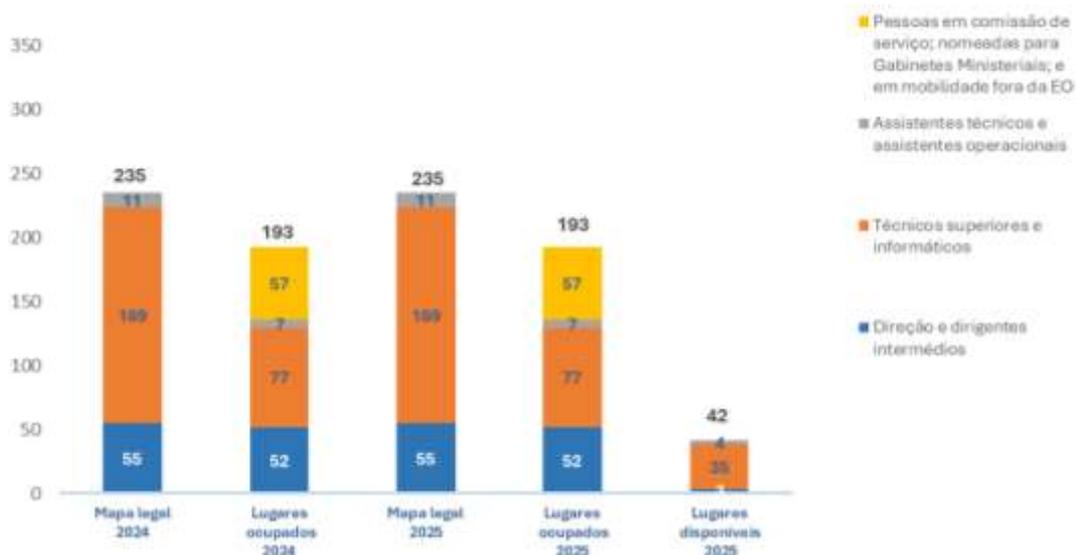
Mantém-se o compromisso da EO com a implementação de políticas que promovam o equilíbrio entre vida profissional e pessoal, a participação ativa dos colaboradores e o reconhecimento do mérito. Em 2025, serão priorizadas as seguintes ações:

- Apoiar tecnicamente os processos de avaliação de desempenho e adaptação a novas regras legais;
- Valorizar as carreiras, com especial enfoque na de técnico especialista em orçamento e finanças públicas;
- Promover iniciativas de reconhecimento e distinção de colaboradores, equipas e dirigentes (ex.: “Temos Valor(es)”);
- Implementar programas de mentoria e integrar tutores para acolhimento e desenvolvimento profissional;
- Elaborar e aplicar políticas transversais de gestão de pessoas.

⁷ Decreto-Lei n.º 75/2023, de 29 de agosto – estabelece um regime/medida especial de aceleração do desenvolvimento das carreiras dos trabalhadores com vínculo de emprego público.

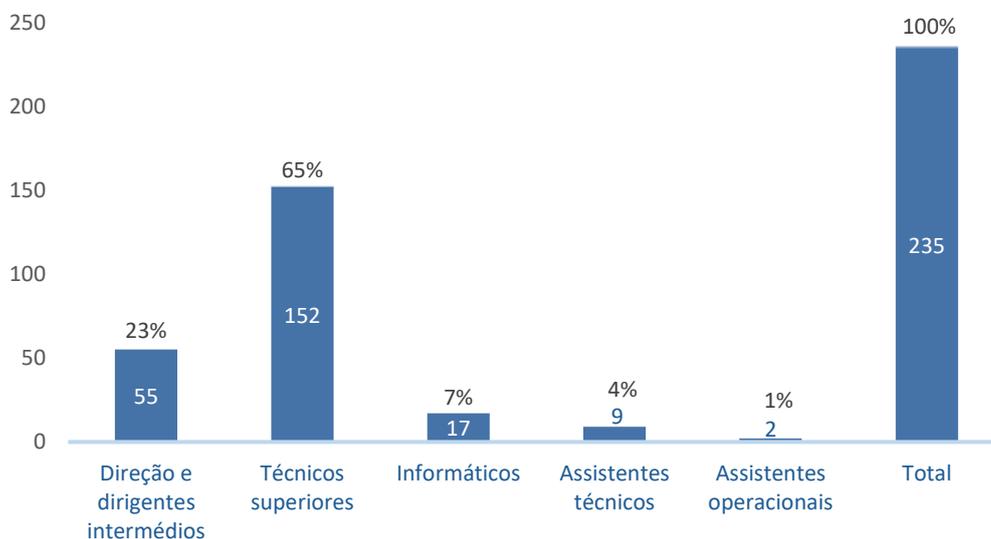
A evolução dos RH e a sua distribuição encontram-se representadas nas Figuras 10 e 11. O mapa de pessoal aprovado para 2025⁸, mantém 235 postos de trabalho, com um perfil técnico qualificado: 72% dos trabalhadores são Técnicos Superiores e Informáticos (65% e 7%, respetivamente), em linha com os elevados requisitos funcionais e a missão da EO.

Figura 10 | Evolução dos Recursos Humanos



Fonte: Elaboração própria.

Figura 11 | Distribuição de Efetivos por Categoria



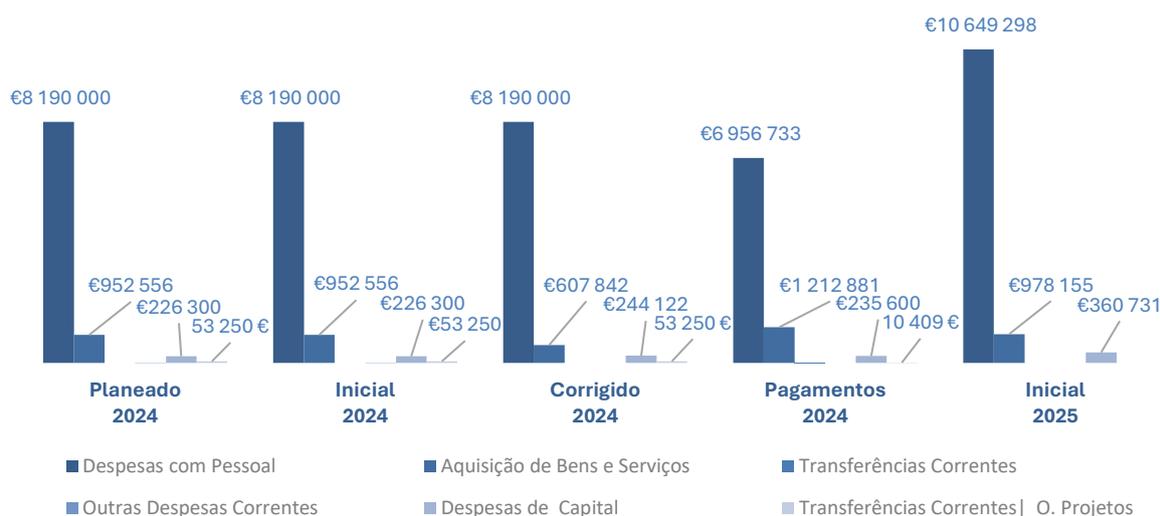
Fonte: Elaboração própria.

⁸ Mapa de Pessoal para o ano de 2025, alterado na decorrência do Decreto-Lei n.º 53/2025, de 19 de março e do Decreto-Lei n.º 61/2025, de 02 de abril, em acordo com o Despacho n.º 229/2025/SEAO, de 14/05/2025.

GESTÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

A gestão financeira da EO é realizada em articulação com a Secretaria-Geral do MF, Secretaria-Geral do Governo e com a eSPap, assegurando o reporte legal e a prestação de contas atempada. A Figura 12 apresenta a evolução do orçamento da EO entre 2024 e 2025.

Figura 12 | Evolução dos Recursos Financeiros



Fonte: Elaboração própria.

Para 2025, destacam-se os seguintes aspetos orçamentais:

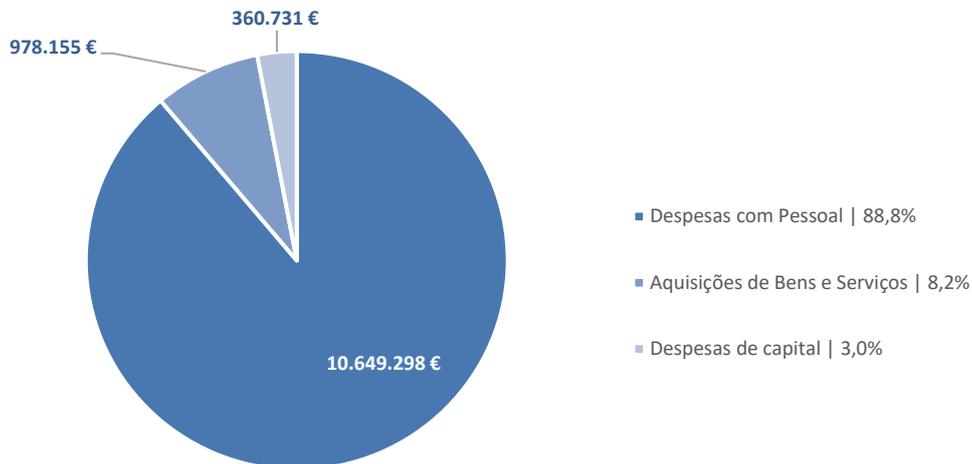
- A inexistência de dotações em projetos, uma vez que, em 2024, foi concluído o pagamento integral dos estágios profissionais no âmbito do investimento C19-i07.05/2021, esgotando-se a dotação associada;
- Um aumento significativo da dotação afeta a despesas com pessoal, decorrente da implementação da medida de aceleração de carreiras, dos reposicionamentos remuneratórios associados ao ciclo avaliativo 2023/2024, e da inscrição de encargos relativos a 46 trabalhadores em exercício de funções fora da EO (2.125.496 €);
- Um reforço nas dotações para aquisições de bens e serviços e para bens de investimento, destinados a suportar o plano de transformação digital e tecnológica em curso, incluindo licenciamento de software, serviços de comunicação e cumprimento do princípio da onerosidade⁹.

A Figura 13 ilustra a distribuição da dotação financeira aprovada para 2025, no valor global de **11.988.184 €**, sendo de destacar que 88,8% do orçamento corresponde a despesas com pessoal, exclusivamente afetas à componente de atividades, em coerência com o Mapa de Pessoal e com o QUAR da EO.

⁹ Pela ocupação do espaço pela EO nos termos disposto no artigo 4.º do DL n.º 280/2007, 07/08 e Portaria n.º 222-A/2016, 16/08, que reviu a Portaria n.º 278/2012, 14/09.

Contudo, a dotação efetivamente disponível cifra-se em **11.821.822 €**, verificando-se uma redução na componente de aquisições de bens e serviços, que passa para **811.793 €**, menos **166.362 € (-17%)** do que a dotação inicialmente prevista.

Figura 13 | Dotação financeira para 2025



Fonte: Elaboração própria.

4.2. Comunicação e gestão documental

No domínio da comunicação e da gestão documental, a estratégia da EO encontra-se articulada com os OE da entidade, com especial enfoque no OE de “Melhorar a qualidade da informação, a transparência e a comunicação externa”, revelando-se também transversal a todos os objetivos operacionais.

Para 2025, e para além de atividades regulares, de rotina e de suporte aos processos nucleares da EO, as atividades a desenvolver irão estruturar-se em três eixos predominantes:

COMUNICAÇÃO EXTERNA

Comunicação Institucional: Será prosseguida a diversificação e melhoria dos canais de comunicação, envolvendo as partes interessadas e segmentando por público-alvo, com uma aposta crescente em novos canais e suportes de divulgação, designadamente em plataformas coadunáveis com o incremento da transparência e da literacia financeira e orçamental;

Subscrição de conteúdos: Prossecução das iniciativas de melhoria das funcionalidades de subscrição dos conteúdos da EO, enquanto relevante instrumento de divulgação da informação orçamental;

Cooperação: Será garantido todo o apoio comunicacional e logístico às atividades cooperativas da EO, nos âmbitos interno e externo, designadamente a eventuais missões de organizações internacionais ou de entidades públicas de outros países;

Comunicação com as partes interessadas: A EO continua a garantir todo o apoio comunicacional e logístico às interações temáticas realizadas com distintas partes interessadas, designadamente as relativas com as metodologias orçamentais ou temáticas relacionadas;

Transparência e simplificação: A EO permanecerá comprometida com a divulgação de suportes que promovam a informação orçamental em formatos simplificados, de modo a promover o escrutínio, a transparência e a inteligibilidade da informação veiculada, nomeadamente as aplicações “Conhecer” e os portais Mais Transparência e Dados.Gov;

Prevenção da corrupção: Será dada prossecução ao cumprimento deste normativo, apresentando-se evidências sobre todas as alíneas do programa de cumprimento, designadamente, no domínio da transparência administrativa, os elementos elencados no

artigo 12.º do Regime Geral de Prevenção da Corrupção (publicado em anexo ao Decreto-lei n.º 109-E/2021, de 9 de dezembro); a monitorização do Canal de Denúncia, e a respetiva sequência processual, serão também uma prioridade;

Página Internet: Proceder-se-á à reestruturação de determinadas áreas e secções, tornando-as graficamente mais apelativas e simplificando os conteúdos textuais. Proceder-se-á à fusão e reorganização de secções, com vista à adaptação a novos conteúdos e ao incremento da navegabilidade e da usabilidade;

Procedimentos Concursais: Incrementar-se-á a diversificação dos mecanismos e conteúdos de divulgação dos procedimentos concursais da EO, enquanto veículo de atração e retenção dos melhores RH;

Aniversário da EO: Para além do apoio a outras iniciativas de celebração interna e institucional, serão organizadas iniciativas para continuar a celebrar o 175.º aniversário sobre a criação da EO (10 de novembro de 1849), enquanto efeméride de relevo para a instituição.

COMUNICAÇÃO INTERNA

A comunicação interna, nas suas diversas vertentes, permanecerá um eixo essencial para fomentar a coesão e o bem-estar da organização e das suas pessoas, enquanto alicerce e alavanca fulcral da transformação organizacional.

Neste sentido, entre várias outras iniciativas, serão calendarizadas ações de comunicação e partilha das atividades e iniciativas das unidades orgânicas, prosseguindo-se com a aposta na divulgação regular da newsletter interna Destaques, verdadeiro ponto de encontro informativo da instituição (notícias internas, divulgações oficiais, relatórios e estudos, eventos e iniciativas, sínteses de imprensa).

É também de suma relevância a aposta na receção e acolhimento dos novos trabalhadores, no sentido da melhoria do bem-estar de cada um e do incremento do clima organizacional.

GESTÃO DOCUMENTAL E PROCESSOS EDITORIAIS

No âmbito da gestão documental, procurar-se-á consolidar ainda mais as melhorias que têm vindo a ser implementadas na gestão do Sistema de Gestão Documental (SGD) Interno, procurando garantir a sua robustez tecnológica e informática, bem como enquanto garante da resposta tempestiva da instituição e das suas Unidades Orgânicas às solicitações recebidas. Prosseguir-se-á com a iniciativa de diminuição do spam e com melhorias técnicas face ao risco de *malware*, domínios em que se têm vindo a registar consideráveis progressos nos últimos anos.

Será também dada continuidade à monitorização e classificação das entradas em papel, com vista à sua quase integral anulação no curto/médio prazos.

No âmbito da gestão editorial, serão continuados os trabalhos de normalização dos distintos modelos documentais da EO e será garantido o devido apoio aos macroprocessos orçamentais, designadamente o Orçamento do Estado, a Síntese da Execução orçamental e a CGE.

Cabe relevar ainda a continuidade do projeto de reclassificação das massas documentais acumuladas, que, em 2025, entrará na fase de triagem das cerca de 20 000 unidades documentais já classificadas, com vista à eliminação da documentação inativa e sem interesse institucional ou histórico de assinalar. Proceder-se-á à regulamentação dos procedimentos de arquivo, com vista a que as unidades documentais da EO passem doravante a ser arquivadas já em consonância com as melhores práticas da identificação e normalização documentais.

Prosseguirá também o projeto de recuperação e reclassificação do acervo bibliográfico da EO, procedendo-se à sua organização em distintos núcleos, à respetiva catalogação e à divulgação de regulamento de disponibilização e acesso. Em consonância, serão desenvolvidas outras iniciativas coadunáveis no domínio da valorização da história e da memória institucionais.

4.3. Qualidade organizacional

A Direção da EO tem vindo a reforçar, de forma sistemática, o compromisso com a melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados às partes interessadas, adotando anualmente boas práticas nacionais e internacionais. Entre estas, destaca-se a aplicação da metodologia *Common Assessment Framework* (CAF), que tem contribuído para o fortalecimento da cultura organizacional, alinhada com os valores institucionais expressos na sua estrutura orgânica.

Na sequência do reconhecimento externo obtido em 2021 como *Effective CAF User*¹⁰, a EO prevê, em 2025, dar continuidade ao desenvolvimento das iniciativas incluídas no respetivo plano de melhorias CAF, com especial enfoque nas cinco ações de melhoria estruturantes identificadas. Paralelamente, serão aprofundadas intervenções em áreas organizacionais-chave, nomeadamente: a atualização de guiões e manuais, a sistematização e partilha de conhecimento, e o reforço da comunicação interna e externa.

¹⁰ Âmbito do *protocolo de colaboração DGAEP/DGO*, de 08/01/2019: participação da DGO no projeto experimental “Promover a inovação através da CAF 2.ª geração (CAF 2.0)” | candidatura da DGAEP ao SIIGeP [*Sistema de Incentivos à Inovação na Gestão Pública - iniciativa da Presidência e Modernização Administrativa e do Ministério das Finanças, aprovada pela Portaria n.º 186/2018, de 27 de junho*].

ANEXOS

Anexo I | QUAR da EO

(Anexo I: p. 1/7)

Ciclo de Gestão ⁽¹⁾:	2025
Designação do Serviço Organismo:	Entidade Orçamental
Missão:	A EO tem por missão supervisionar na elaboração e execução do Orçamento do Estado, na contabilidade do Estado, no controlo da legalidade, regularidade e economia da administração financeira do Estado, e assegurar a participação do MF no quadro da negociação do orçamento e da programação financeira plurianual da UE.

Objetivos Estratégicos (OE)

- OE1.** Desenvolver o Processo de Programação Plurianual
- OE2.** Reforçar a Eficácia do Controlo Orçamental
- OE3.** Melhorar a Qualidade da Informação, a Transparência e a Comunicação Externa

Objetivos Operacionais (OP)

EFICÁCIA

PESO: 25%

OE1 e OE2	OP1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	Peso: 80%
------------------	--	------------------

	Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.1	Número de elementos informativos para a preparação do OE e acompanhamento da execução orçamental	253	211	237	220	10	275	25%				
Ind.2	Número de pareceres emitidos sobre AO	579	627	442	400	15	500	25%				
Ind.3	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	317	405	315	330	15	413	25%				
Ind.4	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	222	195	199	200	5	250	25%				

Grau de Realização do OP1

OE2 e OE3	OP2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais	Peso: 20%
------------------	--	------------------

	Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.5 ⁽²⁾	Número de 'Representações Institucionais' e de participações em Missões ⁽²⁾	46	60	54	47	3	59	100%				

Grau de Realização do OP2

EFICÁCIA

PESO: 25%

OE1; OE2; OE3	OP3. Contribuir ativamente para o processo da Reforma Orçamental									Peso:	60%
------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.6	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	52	57	74	60	3	75	100%			

Grau de Realização do OP3

OE1; OE2; OE3	OP4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental									Peso:	40%
------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.7	Número de requisitos dos sistemas de informação orçamental novos ou revistos	18	18	16	16	1	20	100%			

Grau de Realização do OP4

QUALIDADE

PESO: 50%

OE2 e OE3	OP5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos stakeholders									Peso:	40%
--------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.8	Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	98%	100%	98%	98%	2%	100%	50%			
Ind.9	Grau de satisfação dos utilizadores	4,0	3,7	4,1	4,0	0,3	5,0	50%			

Grau de Realização do OP5

OE1; OE2; OE3	OP6. Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho									Peso:	60%
------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	-------	-----

Indicadores	2022	2023	2024	Meta 2025	Tolerância	Valor Crítico	Peso	Resultado	Taxa de Realização	Classificação	Desvio
Ind.10	Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da EO	57	62	59	60	2	75	25%			
Ind.11	Número de horas de qualificação e formação	2 901	2 292	2 790	2 300	200	2 875	25%			
Ind.12	Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da EO	100%	100%	100%	98%	2%	100%	25%			
Ind.13	Número de instrumentos de Gestão Organizacional criados e/ou implementados	7	8	9	8	1	10	25%			

Grau de Realização do OP6

AVALIAÇÃO FINAL DO QUAR 2025

Avaliação de acordo com os requisitos constantes no artigo 18.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro	Âmbito	Ponderação Eficácia	Ponderação Eficiência	Ponderação Qualidade
		25%	25%	50%
	Quantitativa	0,0%	0,0%	0,0%
	Qualitativa			

GRAU DE REALIZAÇÃO DE PARÂMETROS E OBJETIVOS

Objetivos Operacionais	Peso dos parâmetros na avaliação final	Peso dos objetivos no respetivo parâmetro	Peso dos objetivos na avaliação final	Grau de realização do objetivo	Grau de realização do objetivo (ponderado)	Classificação	OBJETIVOS MAIS RELEVANTES <small>(n.º 1 do art.º 18.º da Lei 66-B/2007, de 28/12)</small>
Grau de realização de EFICÁCIA							
OP1. Garantir a produção de instrumentos de gestão do processo orçamental	25%	80%	20%				RELEVANTE
OP2. Aprofundar a cooperação com parceiros nacionais e internacionais		20%	5%				
Grau de realização de EFICIÊNCIA							
OP3. Contribuir ativamente para o processo da Reforma Orçamental	25%	60%	15%				RELEVANTE
OP4. Promover a melhoria dos sistemas de informação de suporte à gestão orçamental		40%	10%				
Grau de realização de QUALIDADE							
OP5. Aumentar a comunicação e a satisfação dos <i>stakeholders</i>	50%	40%	20%				
OP6. Melhorar a comunicação interna e promover a valorização do ambiente de trabalho		60%	30%				RELEVANTE
Total	100%	Soma dos pesos dos objetivos operacionais mais relevantes					65%

RECURSOS HUMANOS										Dias úteis 2025	227
DESIGNAÇÃO*	Pontuação (Conselho Coordenador da Avaliação de Serviços) ¹	Pontuação efetivos Planeados para 2025		Pontuação efetivos Executados para 2025			Desvio (em n.º)	Taxa de Execução			
		N.º de efetivos planeados (Mapa de Pessoal) ^(a)	Pontuação Planeada	N.º de efetivos a 31.dez (Balanço Social)	Pontuação Executada						
Dirigentes - Direção Superior	20	6	120								
Dirigentes - Direção Intermédia e Chefes de equipa	16	49	784								
Técnicos Superiores	12	152	1824								
Especialistas de Informática	12	11	132								
Coordenadores Técnicos	9	0	0								
Técnicos de Informática	9	6	54								
Assistentes Técnicos	8	9	72								
Assistentes Operacionais	5	2	10								
<u>(1 CCAS)</u>		235	2 996								
Número de trabalhadores a exercer funções no serviço:		Planeados 2022	Efetivos 31.12.2022	Planeados 2023	Efetivos 31.12.2023	Planeados 2024	Efetivos 31.12.2024	Planeados 2025	Efetivos 30.06.2025	Efetivos 30.09.2025	Efetivos 31.12.2025
		235	138	235	141	235	149	235			

RECURSOS FINANCEIROS (em euros)							
DESIGNAÇÃO	Dotação inicial	Dotação Corrigida	Execução			Saldo	Taxa de Execução
			30.jun.2025	30.set.2025	31.dez.2025		
Orçamento de Funcionamento (OF)	11 988 184,00	11 821 822,00	0,00	0,00	0,00	11 821 822,00	
Despesas c/Pessoal	10 649 298,00	10 649 298,00				10 649 298,00	
Aquisições de Bens e Serviços	978 155,00	811 793,00				811 793,00	
Transferências correntes	0,00	0,00				0,00	
Outras despesas correntes	0,00	0,00				0,00	
Despesas de Capital	360 731,00	360 731,00				360 731,00	
Orçamento de Investimento (OI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas c/Pessoal	0,00	0,00				0,00	
Aquisições de Bens e Serviços	0,00	0,00				0,00	
Outras despesas correntes	0,00	0,00				0,00	
Despesas de Capital	0,00	0,00				0,00	
Outras despesas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Total (OF+OI+OD)	11 988 184,00	11 821 822,00	0,00	0,00	0,00	11 821 822,00	

Fonte: QUAR da EO 2025.

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND1	Número de elementos informativos para a preparação do Orçamento de Estado e acompanhamento da execução orçamental	Canais da Intranet e da Internet da EO — produção documental elaborada pelas diversas equipas no contexto dos processos de negócio da Entidade do Orçamento: "Preparação do Orçamento do Estado" e "Acompanhamento da Execução Orçamental". <i>[Unidade: Contagem física das unidades de série documental produzida e publicitada]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND2	Número de pareceres emitidos sobre AO	Através de relatório próprio (#3.2.1.9.1.B), retirado do SGD da EO com a contagem dos pareceres. <i>[Unidade: Contagem física de pareceres no âmbito das AO]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND3	Número de pareceres emitidos sobre diplomas legais	SGD — Processos devidamente identificados pelas UO envolvidas e matriz de registo/recolha de pareceres emitidos. <i>[Unidade: Contagem unitária dos processos SGD]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND4	Número de ações de comunicação e de normalização emitidas	Canal da Internet — Separador "Gestão da EO — Publicações". <i>[Unidade: Contagem física da série documental produzida e publicitada]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND5	Número de 'Representações Institucionais' (RI) e de participações em Missões	Documentos das UO envolvidas e despachos da Direção; Base de dados "BD-ATOS de designação"; RIApp — Aplicação de Gestão integrada das Representações Institucionais e matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física da participação, i) Se RI, do representante da EO, que pode ocorrer na forma presencial ou à distância, em formato de reunião, colóquio ou grupo de trabalho/discussão ou enquanto membro representante nalgumas decisões das respetivas entidades; ii) Se Missão, da EO em 'Missões e Ações de Cooperação']</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND6	Número de ações, intervenções em iniciativas de reforma do processo orçamental	SGD — processos devidamente identificados pelas UO envolvidas e matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física das ações, intervenções em iniciativas no âmbito da reforma do processo orçamental]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND7	Número de requisitos, dos sistemas de informação orçamental, novos ou revistos	SGD — Processos devidamente identificados pelas UO envolvidas e matriz de registo/recolha de iniciativas. <i>[Unidade: Contagem física das iniciativas no âmbito da melhoria dos sistemas de informação orçamental]</i>	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).

Ref.:	Descritivo	Fonte de Verificação	Justificação do Valor Crítico
IND8	Grau de respostas a solicitações externas no âmbito das entidades de controlo	SGD — Processos devidamente identificados e matriz de registo/recolha. [Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = $N.º$ de processos (SGD) em que foi produzida e remetida uma resposta pela EO às entidades de controlo (EdC) no prazo fixado por estas ou a alternativa de não resposta (em acordo com análise/decisão superior) / $N.º$ Total de Processos Recebidos das EdC que carecem de tratamento]	Corresponde ao 'Grau máximo de execução'/limite máximo face ao universo [100%] — ou seja, quando todos os processos das Entidades de Controlo que carecem de resposta da EO são tratados /respondidos no ano em avaliação.
IND9	Grau de satisfação dos utilizadores	Questionários de avaliação de satisfação (QAS) dos stakeholders da EO, lançados anualmente na Intranet/Internet, de acordo com o público-alvo (interno/externo). [Unidade: Escala unitária de 1 a 5, arredondada às décimas, obtida pela média ponderada das respostas ao questionário de avaliação de satisfação dos utilizadores]	Corresponde ao 'Grau máximo de satisfação' / nível máximo da escala de satisfação [1 a 5] — ou seja, ao grau de avaliação '5', obtido após tratamento estatístico das respostas dos clientes/utilizadores dos serviços da EO.
IND10	Número de reuniões promovidas e/ou participadas, pela Direção da EO	Agenda de compromissos gerida pelo secretariado de apoio à Direção Superior. [Unidade: Contagem física das reuniões organizadas/participadas pela Direção da EO]	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND11	Número de horas de qualificação e formação	Aplicação de gestão de formação da responsabilidade da Unidade de Gestão de Pessoas (UGP-DGR) e matriz de registo/recolha. [Unidade: Contagem física das horas de formação em que tenham participado os colaboradores da EO, (com conclusão ou frequência), nas seguintes tipologias: ações do plano de formação da EO; ações externas de formação autorizadas pela DIRC (financiadas ou não pela EO); autoformação no âmbito das disposições legais designadamente em unidades de formação de curta duração, webinars, colóquios e grupos de troca de experiências]	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).
IND12	Taxa de decisões favoráveis às solicitações de horários específicos pelos trabalhadores da EO	SGD — Processos do SGD, devidamente instruídos e com decisão superior da responsabilidade da UGP-DGR. [Unidade: Taxa percentual de execução obtida pelo rácio = $N.º$ de pedidos de horários específicos com resposta favorável da DIRC / $N.º$ Total de pedidos de horários específicos solicitados pelos trabalhadores]	Corresponde ao 'Grau máximo de execução' / limite máximo face ao universo [100%] — ou seja, quando todos os pedidos de horários específicos efetuados pelos colaboradores da EO, e que se encontrem devidamente instruídos, são autorizados.
IND13	Número de instrumentos de Gestão Organizacional (IGO) criados e/ou implementados	SGD — Processos devidamente identificados pelas UO envolvidas e matriz de registo/recolha de IGO. [Unidade: Contagem física dos processos SGD — Mapa de controlo dos IGO]	Por convenção, e face ao histórico, corresponde ao valor estabelecido como meta utilizando uma margem de +/- 25% (de acordo com os referenciais estabelecidos).

NOTAS EXPLICATIVAS

#1	Face à publicação do Decreto-Lei n.º 53/2025, de 19 de março, que aprova a nova orgânica da EO e procede à reestruturação da Direção-Geral do Orçamento com a UniLEO, informa-se que a presente proposta de QUAR resulta de uma opção pela continuidade da gestão. Esta opção visa assegurar a aprovação atempada do instrumento de gestão, mantendo-se, nesta fase, as referências à anterior estrutura da EO, até à plena implementação da nova organização.
#2	O Indicador 5 2025, resulta da agregação dos anteriores indicadores "Número de Representações Institucionais" e "Número de participações em Missões". Assim, para efeitos de comparabilidade com anos anteriores, agregaram-se os resultados para os anos 2022, 2023 e 2024.
#3	Mapa de Pessoal para o ano de 2025, alterado na decorrência do Decreto-Lei n.º 53/2025, de 19 de março e do Decreto-Lei n.º 61/2025, de 02 de abril, em acordo com o Despacho n.º 229/2025/SEAO, de 14/05/2025.

Fonte: QUAR da EO 2025.

Anexo II | Representações institucionais da EO

(Anexo II: p. 1/3)

Designação do evento	Periodicidade
Acompanhamento de processos de pré-contencioso de recursos próprios tradicionais	anual
Comissão de Acompanhamento do Fundo de Financiamento da Descentralização (FFD)	2 /ano
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional (CCDR) — Alentejo	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Algarve	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Centro	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Lisboa e Vale do Tejo	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — CCDR-Norte	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — Região Autónoma da Madeira (RAM)	variável
Comissão de Acompanhamento dos Regimes de Incentivo à Leitura de Publicações Periódicas e dos Incentivos do Estado à Comunicação Social — Região Autónoma dos Açores (RAA)	variável
Comissão de Normalização Contabilística (CNC) — Comissão Executiva	2 /ano
Comissão de Normalização Contabilística — Comité de Normalização Contabilística Público (CNCP CE da CNC)	semanal
Comissão de Normalização Contabilística — Conselho Geral (CG da CNC)	2 / ano
Comissão Executiva do Plano Nacional de Regresso	variável
Comissão Interministerial — Estratégia Nacional para a Inclusão das Pessoas com Deficiência (ENIPD) 2021 – 2025 Pontos Focais do MF	anual
Comissão Interministerial de Compras (CIC)	variável
Comissão Nacional de Proteção Civil	variável
Comissão Revisora da Fundação da Casa de Mateus	anual
Comissão Revisora de Contas da Fundação Calouste Gulbenkian (FCB)	anual
Comissão Técnica de Acompanhamento do Plano de Ação para a Igualdade entre Mulheres e Homens (PAIMH)	2 /ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: i) Previsões	anual
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: ii) Recursos Próprios Tradicionais	2 /ano
Comité Consultivo dos Recursos Próprios: iii) Recursos Próprios - IVA	anual
Comité de acompanhamento do Empréstimo-Quadro entre Banco Europeu de Investimento e República Portuguesa	variável
Comité Especializado das Disposições Financeiras do Acordo de Saída do Reino Unido da UE	2 /ano
Conselho Administrativo do Fundo de Fomento Cultural	variável
Conselho Consultivo da Caixa Geral de Aposentações	anual
Conselho Consultivo da Comissão para a Cidadania e a Igualdade de Género (CIG) Secção Interministerial	variável
Conselho Consultivo do Fundo Azul	variável

Designação do evento	Periodicidade
Conselho Coordenador do Sistema de controlo interno da administração financeira do Estado (SCI)	5 /ano
Conselho Coordenador do SCI Secção Especializada de Informação e Planeamento — SEIP	variável
Conselho Coordenador do SCI Secção Especializada de Normas e Metodologias — SENM	variável
Conselho Coordenador do SCI Secção Especializada de Qualificação e Formação de RH — SEQF	variável
Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras (CAPF)	4 / ano
Conselho de Coordenação Financeira (CCF)	2 / ano
Conselho de Gestão do Fundo de Garantia Salarial	variável
Conselho de Jogos da Santa Casa da Misericórdia	2 / ano
Conselho Fiscal da Fundação Medeiros e Almeida (FMA)	variável
Conselho Geral do Fundo de Contragarantia Mútuo (FCGM)	1 / ano
Conselho Geral e de Supervisão do Instituto de Proteção e Assistência na Doença (ADSE, IP)	bimestral
Conselho Superior de Estatística — CSE	variável
<i>EDP Statistics Working Group</i>	2 / ano
EFC — <i>Economic and Financial Statistics</i> Subcomité de Estatísticas — SCS	variável
Estrutura de Missão Recuperar Portugal reuniões de articulação no âmbito do PRR	variável
<i>Government Finance Statistics Task Force</i> — Eurostat	2 / ano
Grupo de Acompanhamento da Equipa de Projeto “Linha Alta-Velocidade Ferroviária Porto-Lisboa”	variável
Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas (GEAP)	4 / ano
Grupo de Trabalho — Plano Setorial para as TIC Rede do MF <i>(âmbito do Comité Técnico do Conselho para as TIC na AP — CTIC)</i>	variável
Grupo de Trabalho — Projeto “ <i>Gender Mainstreaming in public policy and budgeting</i> ”	variável
Grupo de Trabalho de assessoria técnica à Comissão Permanente da Seca	variável
Grupo de Trabalho dos Recursos Próprios no âmbito do Conselho	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa de acompanhamento técnico permanente <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa de coordenação geral <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa temática “Autoridade Tributária e Aduaneira — Despesas de Funcionamento” <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa temática “Programa de Eficiência De Recursos na AP (ECO.AP 2030)” <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa temática “Encargos com juros associados ao pagamento de Recursos Próprios Tradicionais à UE” <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa temática “Saúde” <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para a Revisão da Despesa Pública — Equipa temática “Subvenções públicas de origem nacional” <i>[mandato do GT: 01/07/2023 a 31/12/2026]</i>	variável
Grupo de Trabalho para introdução de dados na base legislativa e doutrinal — DIGESTO	Variável

Designação do evento	Periodicidade
Grupo de Trabalho para o Relatório do IVA e respetivas auditorias da CE [EO, AT, INE, IGF]	variável
<i>International Budget Partnership (IBP) Inquérito Open Budget Survey — Ponto Focal da EO</i>	variável
OCDE <i>Gender Budgeting Network</i> — Ponto Focal do MF	variável
OCDE <i>Paris Collaborative on Green Budgeting</i> — Ponto Focal do MF	variável
OCDE <i>Senior Budget Officials (SBO) Network on Performance and Results — Annual Meeting</i>	anual
OCDE <i>Senior Financial Management & Reporting Officials Symposium — Annual Meeting</i>	anual
Plano de Atividades da EO eSPap	variável
Portal Mais Transparência dados orçamentais [medida 70 do Simplex 20-21]	variável
Projeto “ <i>Building Policy Coherence for Sustainable Development (PCSD) across national and local government in Portugal</i> ” âmbito da Missão de Assistência Técnica — SGPCM [assessoria técnica da OCDE]	variável
Projeto “ <i>Climate Adaptation: Rural Fires Prevention in Portugal</i> ” OCDE — AGIF [apoio da OCDE]	variável
Protocolos de Cooperação Técnica com Angola e Cabo-Verde na área das Finanças Públicas	variável
RePLAN Rede Interministerial de Serviços de Planeamento e Prospetiva da AP — Equipa Multissetorial de Planeamento Estratégico	variável
Reunião de Coordenação Interministerial sobre novos recursos próprios da UE [âmbito da Comissão Interministerial dos Assuntos Europeus (CIAE) — GPEARI Coordenador do MF]	variável
Reunião de Coordenação Interministerial sobre o Quadro Financeiro Plurianual da UE	variável
Reunião de Pontos Focais para o novo Recurso Próprio "Plásticos"	variável
<i>Task Force on Classification of the Functions of Government (COFOG) — Eurostat</i>	1 / ano
<i>Task Force on Methodological Issues (MGDD)</i>	2 / ano

Fonte: Elaboração própria.

Anexo III | Participação da EO em missões em 2025

DESIGNAÇÃO	PERIODICIDADE	ENQUADRAMENTO
<i>PPS Missions to Portugal</i> — [Missões da CE e do BCE]	bianual	No âmbito das previsões económicas pela CE, do BCE e naquelas que decorrem da supervisão orçamental no contexto do Semestre Europeu e do processo de acompanhamento pós-PAEF, da responsabilidade da CE/BCE (<i>PPS</i>)
<i>Forecast Mission to Portugal Spring & Autumn</i>	bianual	As missões <i>Forecast</i> antecedem a apresentação das previsões económicas pela CE
Missão do FMI — Artigo IV	anual	Nos termos do Artigo IV do seu Acordo Constitutivo, o FMI mantém discussões bilaterais com todos os seus países membros. Relativamente a Portugal, para 2025 está prevista a missão do FMI para as consultas técnicas às diferentes entidades, nas quais, naturalmente, a EO será um importante ponto focal
Visita de diálogo do Eurostat a Portugal no âmbito do Procedimento por Défices Excessivos	2 em 2 anos	No âmbito da compilação das estatísticas relacionadas com o <i>Procedimento por Défices Excessivos</i> (PDE), o Eurostat realiza visitas regulares aos Estados-Membros (por regra de 2 em 2 anos) por forma a avaliar a implementação das regras das contas nacionais (SEC 2010), sendo ainda normalmente abordados outros assuntos metodológicos

Fonte: Elaboração própria.

Anexo IV | Objetivos Operacionais Planeados por UO 2025

Anexo IV: p. 1/9

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO1	Assegurar a monitorização das atividades da UO e o contributo tempestivo para a elaboração dos instrumentos de gestão da EO	<ol style="list-style-type: none"> Garantir a realização das atividades regulares e não regulares. Produzir elementos para integração no relatório e no plano de atividades. 	X	X	X	X	X	X	X	X
OP.UO2	Propor melhorias aos instrumentos de gestão	<ol style="list-style-type: none"> Apresentar propostas de revisão dos modelos de questionários de satisfação - utilizadores internos e externos. Manter atualizados, designadamente: a Base de dados "BD-ATOS de designação"; a Matriz de registo/recolha de iniciativas; e a Matriz de registo/ análise de pareceres emitidos a projetos de diploma. Propor/colaborar no desenho e operacionalização da aplicação <i>OrgAPP</i> – <i>Dashboard</i> de indicadores de gestão, para a qual contribui a também elaborada RIAPP-Gestão de Representações Institucionais. Manter atualizado o arquivo digital dos IG na área da Direção. 	XP	XP	XP	XP	X	X	XP	XP
OP.UO3	Coordenar e desenvolver o processo de preparação dos instrumentos de planeamento, designadamente para o Quadro Plurianual das Despesas Públicas e Orçamento do Estado, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	<ol style="list-style-type: none"> Quadro Plurianual das Despesas Públicas: <ul style="list-style-type: none"> Definição de modelos e instruções a serem preenchidos pelas Entidades Coordenadoras e outras entidades; Recolha de contributos e integração no exercício; Elaboração de elementos para a Tutela, visando a integração no Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo; Orçamento do Estado: <ul style="list-style-type: none"> Elaboração de instruções para preparação do Orçamento do Estado 2026; Preparação de instruções internas relacionadas com a elaboração de uma estimativa de execução para o ano de 2025; Produção de elementos necessários à preparação do Orçamento do Estado 2026; Análises e propostas para o articulado da Lei e os mapas da Lei e os informativos; Elaboração do relatório do Orçamento do Estado, incluindo a articulação com a Tutela e Outras Entidades externas à EO. Elaboração de previsões dos Recursos Próprios Tradicionais de suporte ao quadro de negociação do orçamento europeu e garantir a articulação com o processo orçamental nacional (plurianual e anual). 	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO4	Assegurar o acompanhamento da execução orçamental, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apuramento da despesa do Estado e fatores explicativos de comportamento dos principais agregados, assim como acompanhar e avaliar a evolução da receita do Estado. 2. Elaboração das Contas consolidadas da AC e da SS. 3. Elaboração da SEO (mensal). 4. Análises de desvios (execução face à previsão). 5. Controlo do cumprimento do princípio da unidade de tesouraria. 6. Pontos de situação da utilização das margens orçamentais. 7. Controlos do equilíbrio das AO, de modo a garantir a correção dos mapas da lei do orçamento. 8. Introdução de Melhorias no BIORC (Contas Nacionais; integração da informação do SIPI, do IGCP no âmbito da UTE, processo de estimativa para o Orçamento do Estado 2025; SEO; processo da Previsão Mensal da Execução; <i>Webservices</i> com o SIGO). 9. Acompanhamento das auditorias, incluindo a auditoria da CE relativa aos Relatórios de Base IVA 2022 – 2023. 	X	X	X	X	XP	XP		X
OP.UO5	Assegurar contributos para os processos de prestação de contas, incluindo o Cap. 70 - Recursos Próprios	<ol style="list-style-type: none"> 1. Contas Provisórias Trimestrais dos SFA. 2. Mapas trimestrais da lei do orçamento. 3. Relações das AO com contrapartida na dotação provisional do MF. 4. Elaboração do relatório da CGE 2024 (recolha dos contributos para o texto; verificação de mapas legais e informativos; integração de melhorias no documento, incluindo o acolhimento de recomendações do TdC). 	X	X	X	X	XP	XP	X	X

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO6	Assegurar o contributo para iniciativas de melhoria contínua e de reforma do processo orçamental	<p>1. Dar continuidade aos trabalhos de implementação da LEO e de reforma do processo orçamental, designadamente, nos projetos e medidas abaixo identificadas:</p> <p>a) planeamento;</p> <p>b) reforma da contabilidade e contas públicas;</p> <p>c) gestão da receita pública;</p> <p>d) novo modelo de controlo orçamental e económico -financeiro;</p> <p>e) controlo interno e auditoria, de forma subordinada à missão, competências e responsabilidades legalmente cometidas à EO, garantindo o papel de ligação eficaz e eficiente entre todos os intervenientes da EO, em ligação permanente e suporte direto à Direção da EO;</p> <p>f) solução integrada de gestão financeira central do MF para consolidação das contas das Administrações Públicas (definição de um modelo de consolidação de contas);</p> <p>g) solução integrada de gestão financeira central do MF para a Gestão da Tesouraria Pública através da definição do modelo de gestão e controlo de tesouraria.</p> <p>2. Assegurar a manutenção de áreas documentais partilhadas sobre os processos de reforma (ECE, Orçamentação por programas).</p> <p>3. Assegurar a definição e coordenação de um centro de competências para a gestão financeira pública, garantindo uma rede de partilha de conhecimento, designadamente por via de formação de competências, bem como de boas práticas, adotando modelos de trabalho colaborativo.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
OP.UO7	Desenvolver iniciativas no âmbito das Contas Nacionais	<p>1. Emissão tempestiva de pareceres técnicos sobre o impacto, de projetos legislativos, em Contas Nacionais.</p> <p>2. Produção e utilização do módulo de Contas Nacionais (BIORC).</p> <p>3. Desenvolvimento de melhorias no Modelo das Contas Nacionais (PRR).</p> <p>4. Efetuar o acompanhamento da recolha de informação com origem no SISAL.</p>			X		X			

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO8	Reforçar a normalização de processos e procedimentos	<p>1. Atualização/produção de guiões no âmbito do processo orçamental.</p> <p>2. Atualização/produção de <i>guiões/templates</i> no âmbito do planeamento e controlo interno.</p> <p>3. Atualização/produção de <i>guiões/templates</i> no âmbito da gestão administrativa, financeira e de RH.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X
OP.UO9	Assegurar a produção e difusão de informação: estatística de finanças públicas; orçamental; e jurídica (entre outra)	<p>1. Garantir a produção e divulgação, designadamente no site da EO, de informação estatística.</p> <p>2. Reformular e atualizar o conteúdo das páginas de internet e da extranet.</p> <p>3. Atualizar a coletânea de legislação.</p> <p>4. Elaborar um guião relativo a circuito procedimental e legislativo para análise das propostas de Lei do Orçamento do Estado.</p>	X	X	X	X	X	XP	X	X
OP.UO10	Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (incluindo de impacto orçamental setorial)	<p>1. Elaborar pareceres, estudos e informações de carácter jurídico e orçamental (Lei do Orçamento de Estado, DLEO; Circulares da EO, entre outras).</p> <p>2. Analisar, entre anos, determinados normativos, designadamente a Lei do Orçamento de Estado e o DLEO, identificando normativos novos e/ou alterados, e identificar o impacto no processo orçamental e nos sistemas de informação.</p> <p>3. Tratar o universo das Entidades Públicas Reclassificadas (EPR) no novo Perímetro Orçamental.</p> <p>4. Outros estudos e/ou trabalhos de suporte a um melhor entendimento do processo orçamental ou qualquer outra área que exija maior clarificação e transparência, designadamente:</p> <p>a) Elaborar FAQ internas;</p> <p>b) Elaborar índices da LOE e do DLEO;</p> <p>c) Elaborar Tabelas Comparativas no âmbito da LOE e do DLEO;</p> <p>d) Manter atualizada a base de dados de documentação com relevância jurídica e orçamental.</p>	X	X	X	X	X	XP	X	X

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	Objetivo Operacional planeado	Conteúdo planeado no Objetivo Operacional	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO11	Propor melhorias nos procedimentos no âmbito da interlocução com o TdC e outras entidades de controlo	<p>1. Ações relacionadas com o desenvolvimento da Base de Dados.</p> <p>2. Melhorias no ficheiro de controlo de respostas.</p>	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP	XP
OP.UO12	Assegurar o sistema de informação central em base de caixa e de acréscimo e a ECE-Pagamentos	<p>1. O suporte contabilístico à validação, via S3CP, das prestações de contas em SNC-AP submetidas na plataforma eContas do TdC.</p> <p>2. Em consonância com o TdC, a manutenção das regras de integração e validação no S3CP da informação contabilística em SNC-AP, suportada por ficheiros xml exportados a partir dos softwares contabilísticos das Administrações Públicas.</p> <p>3. A solução S3CP.</p> <p>4. A resposta aos pedidos de apoio dirigidos à conta unileo@unileo.gov.pt, ou colocados através de contacto telefónico, sejam motivados pela rejeição dos ficheiros xml das entidades públicas (com informação preparada em SNC-AP), sejam motivados por dúvidas da Norma Técnica 1/2017 da UniLEO.</p> <p>5. A regulação contabilística no âmbito do SNC-AP, suportada pela manutenção do conteúdo do site da UniLEO, e também pela realização de um <i>webinar</i> interno à EO centrado na transição para o SNC-AP (principais diferenças/ inovações e respetivos ajustamentos contabilísticos de transição).</p> <p>6. O Orçamento inicial da ECE-Pagamentos, assim como o acompanhamento dos respetivos processos de execução, incluindo o apuramento dos pagamentos da ECE e dos saldos de PLC devolvidos à ECE, conciliação com a Tesouraria do Estado e acompanhamento do processo de devolução de saldos.</p> <p>7. A Resposta a pedidos de apoio no âmbito do suporte funcional ao sistema de pagamentos da ECE.</p>	X				X	XP	X	

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO13	Assegurar a disponibilidade permanente da infraestrutura SI da EO	<p>1. Medidas de reforço de segurança e funcionamento dos sistemas da EO, tais como:</p> <p>a) Continuação da instalação de novos equipamentos informáticos portáteis nos colaboradores da EO;</p> <p>b) Continuação da cobertura da rede <i>Wireless</i> com equipamentos adicionais;</p> <p>c) Implantação de IP dinâmicos, permitindo que as identificações dos postos de trabalho fiquem associados ao <i>login</i> do utilizador;</p> <p>d) Eliminação dos servidores de Exchange passando o tráfego do email exclusivamente pelo 365;</p> <p>e) Converter os postos de trabalho existentes em Windows 10 para o Windows 11;</p> <p>f) Ativação de autenticação multifatorial em alguns utilizadores que necessitam de maior segurança.</p> <p>2. Aquisições e instalações estruturantes: i) nova firewall; novo bastidor na sala de sistemas da EO; ii) novos equipamentos informáticos pessoais; iii) renovação de licenciamento <i>Microsoft</i>; e renovação do serviço de <i>internet e internet móvel</i>; iv) serviços de auditoria de segurança informática.</p> <p>3. Ações pró-ativas:</p> <p>a) Reorganização e gestão das pastas partilhadas dos diversos departamentos e utilizadores da EO;</p> <p>b) Reorganização dos utilizadores da EO e seus perfis de segurança.</p>					X	XP		
OP.UO14	Assegurar a evolução integrada dos sistemas de informação de suporte à atividade da EO	<p>1. Assegurar a capacidade de resposta do SIGO - Sistema de Informação de Gestão Orçamental às necessidades orçamentais de 2025 e seguintes.</p> <p>2. Integração de ajustamentos nos PO (Projetos de Orçamento) de acordo com as necessidades do Orçamento do Estado 2026.</p> <p>3. Assegurar o desenvolvimento de novas aplicações e novas funcionalidades solicitadas pelas áreas de suporte e de negócio.</p>	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO15	Assegurar a evolução do portal da EO, reforçando a prestação de serviços (site, extranet)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Manutenção evolutiva do site, da extranet e da intranet da EO. 2. Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negócio" da EO no âmbito dos serviços e aplicações colaborativas (Intranet, SGD, Track-it, etc). 3. Apoiar os utilizadores na publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, etc. 4. Remodelação do site institucional (aquisição). 	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP
OP.UO16	Assegurar a evolução da plataforma de BackOffice da EO, melhorando a qualidade da informação disponibilizada	<ol style="list-style-type: none"> 1. As configurações dos equipamentos de segurança e redes. 2. A migração da aplicação das AO (pedidos e comunicações). 3. Automatização do processo de controlo de incumpridores (âmbito do art.º 3 do DLEO) PROCCI - emissão automática de notificações e integração de outros reportes neste controlo. 4. Upgrade da plataforma de desenvolvimentos dos SOL - Outsistemas, e renovação do respetivo licenciamento. 5. A continuação da atualização dos manuais do utilizador das aplicações. 	XP	XP			X	XP		XP
OP.UO17	Assegurar o apoio tecnológico aos processos internos e orçamentais	<ol style="list-style-type: none"> 1. Promover a disseminação interna de conhecimento/ divulgação, de novas aplicações e de novas funcionalidades, em desenvolvimento (apresentações). 2. Assegurar as atividades correntes de suporte às atividades de "negócio" da EO no âmbito dos SOL, SIGO, Track-it, SGI; e à Assiduidade (apoio aos utilizadores, publicação de conteúdos, emissão de alertas e de avisos, gestão aplicacional). 3. Desenvolvimento aplicacional RIAPP e Gestão de Indicadores da EO. 4. Aquisição de Novo Sistema de Gestão Documental. 	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP	XP
OP.UO18	Consolidar a participação em "Representações Institucionais (RI) e Missões" (grupos de trabalho externos / comissões; órgãos consultivos; fóruns europeus; participações em Missões, entre outros.)	Assegurar a representação institucional da EO, e da Tutela, em reuniões decorrentes de grupos de trabalho externos e demais RI, incluindo a participação em 'Missões'.	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO19	Melhorar a gestão dos recursos financeiros e materiais	<p>1. Realização de todos os atos de gestão de recursos financeiros decorrentes da alteração do modelo de serviços centralizados para partilha de serviços comuns (elaboração de requisições, verificação de PLC, PAP, AO, pedidos de descativação de verbas, procedimentos de aquisição de serviços, pagamentos de fundo de maneiio e em <i>homebanking</i>, acompanhamento da execução de serviços, verificação de faturas, entre outros).</p> <p>2. Realização de todos os procedimentos necessários para a aquisições de bens ou serviços através da Unidade Ministerial de Compras, efetuado anteriormente pela SGMF.</p> <p>3. Procedimentos de preparação de implementação da nova prestação de contas em SNC-AP.</p> <p>4. Criação de ficheiro de acompanhamento da execução orçamental para reporte à Direção.</p>	XP	XP	XP	XP	X	X	XP	XP
OP.UO20	Melhorar os processos que suportam a gestão das pessoas	<p>1. Identificar e implementar ações de melhoria nos processos que suportam a gestão das pessoas e dos instrumentos, designadamente, instrumentos facilitadores da tomada de decisão (<i>exemplo: processo do SIADAP3</i>), da promoção da transparência, e do conhecimento dos processos.</p> <p>2. Realizar pelo menos 1 ação de divulgação/informação/formação em matéria de SIADAP.</p> <p>3. Promover a abertura de procedimentos concursais.</p>					X	XP		
OP.UO21	Contribuir para melhorar as condições de trabalho	Realizar pequenas obras de reparação/manutenção do edifício, assegurando a melhoria de condições de trabalho e poupança de consumos.					X	XP		
OP.UO22	Contribuir para a normalização e aprofundamento do controlo interno	<p>1. Elaborar Orientações e Instruções de trabalho.</p> <p>2. Mapear os instrumentos de controlo interno, nomeadamente o PPR – Plano de Prevenção de Riscos (Regime Geral de Prevenção da Corrupção), para efeitos de levantamento e avaliação do sistema de controlo interno.</p>	XP	XP	XP	XP	XP	X	XP	XP

Legenda:

X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

# OP	OBJETIVO OPERACIONAL PLANEADO	CONTEÚDO PLANEADO NO OBJETIVO OPERACIONAL	DAPC	DPGOAE	DAFP	DCJO	DSI	DGR	UNILEO	DAS
OP.UO23	Desenvolvimento de ações de formação e comunicação para utilizadores internos e externos	1. Realizar várias ações de formação interna em domínios do conhecimento diferenciado. 2. Melhorar e aprofundar os mecanismos, canais e suportes de comunicação interna. 3. Melhor a gestão documental e a qualidade das publicações e processos editoriais.	XP	XP	XP	XP	X	X	XP	XP
OP.UO24	Aprofundar: a comunicação; a cooperação; a colaboração; e a inovação	1. Desenvolvimento de ações de cooperação com entidades internacionais. 2. Participação em projetos colaborativos na AP. 3. Realização de Sessões de partilha de conhecimento. 4. Continuação do desenvolvimento do projeto CAF, no âmbito da implementação das Ações de Melhoria Estruturantes previstas no Plano de Melhorias. 5. Realização de iniciativas de responsabilidade social e ambiental. 6. Intensificação dos mecanismos, e dos canais e suportes de comunicação interna e externa. 7. Introdução de mecanismos de maior qualidade nas publicações e processos editoriais. 8. Desenvolvimento de projetos para o reforço da administração aberta e da transparência da informação, bem como de canais que veiculem informação simplificada e de mais ampla inteligibilidade.	X	X	X	X	X	X	X	X

Legenda:

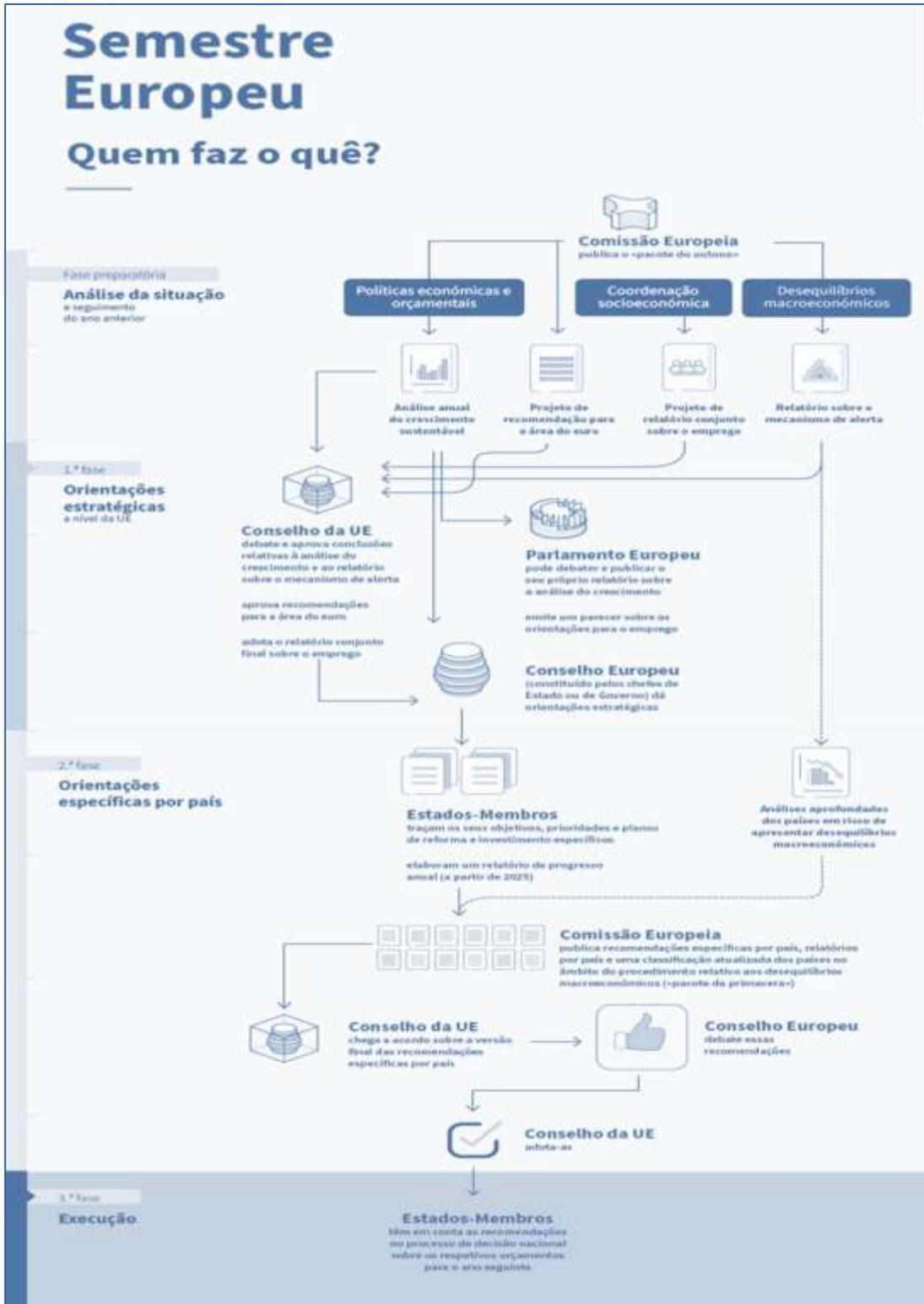
X – Identifica o Departamento como participativo nos objetivos e ações a desenvolver, no âmbito do seu campo de atuação

XP – Unidade Parceira na prossecução do objetivo

Fonte: Elaboração própria.

Anexo V | Infografias complementares

Figura 14 | Calendário e processo do Semestre Europeu



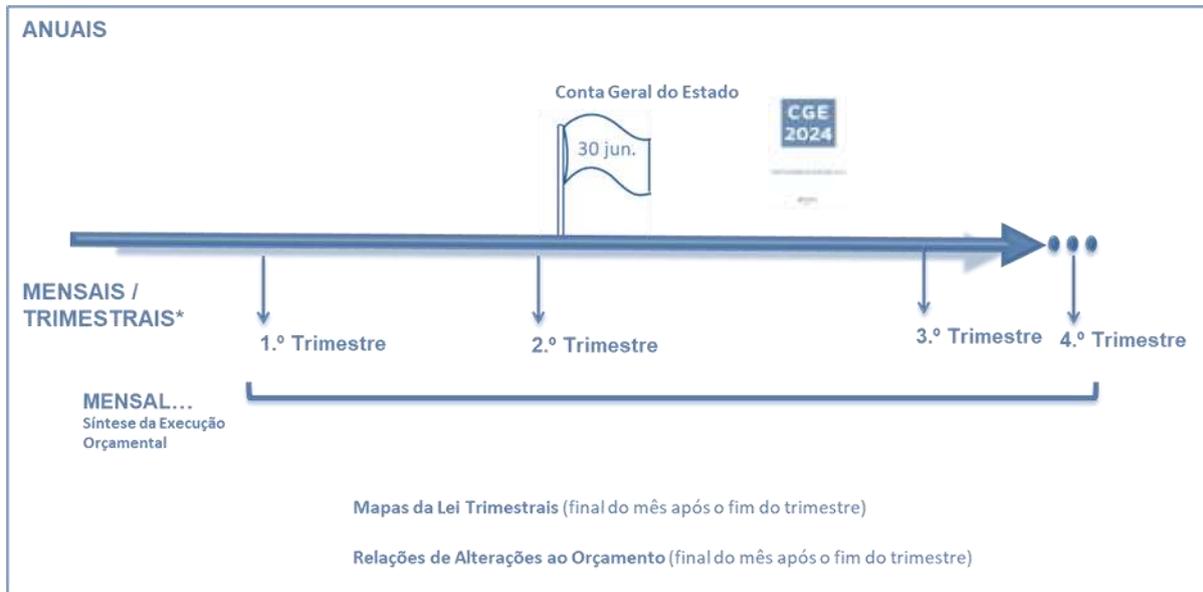
Fonte: CE, Eurostat, UE 2024 [AQUI].

Figura 15 | Cronograma da elaboração do Orçamento do Estado



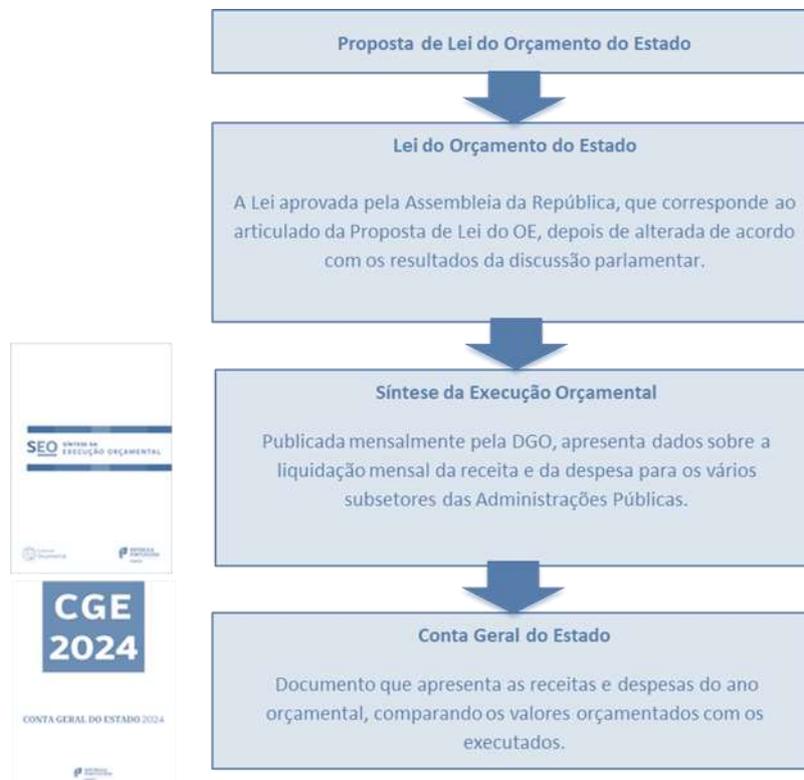
Fonte: Elaboração própria.

Figura 16 | Prestação de contas por parte do Estado



Fonte: Elaboração própria.

Figura 17 | Principais documentos do ciclo orçamental



Fonte: Elaboração própria.

Figura 18 | Perímetro das contas públicas



Legenda: AL — Administração Local; AR — Administração Regional; EM — Empresas Municipais; EPR — Entidades Públicas Reclassificadas; Freg. — Freguesias; GR — Governo Regional; ISFL AL — Instituições Sem Fins Lucrativos da Administração Local; Mun. — Municípios; RAA — Região Autónoma dos Açores; RAM — Região Autónoma da Madeira; SFA — Serviços e Fundos Autónomos; SI — Serviços Integrados

Fonte: Elaboração própria.

Figura 19 | Processo de elaboração da Conta Geral do Estado

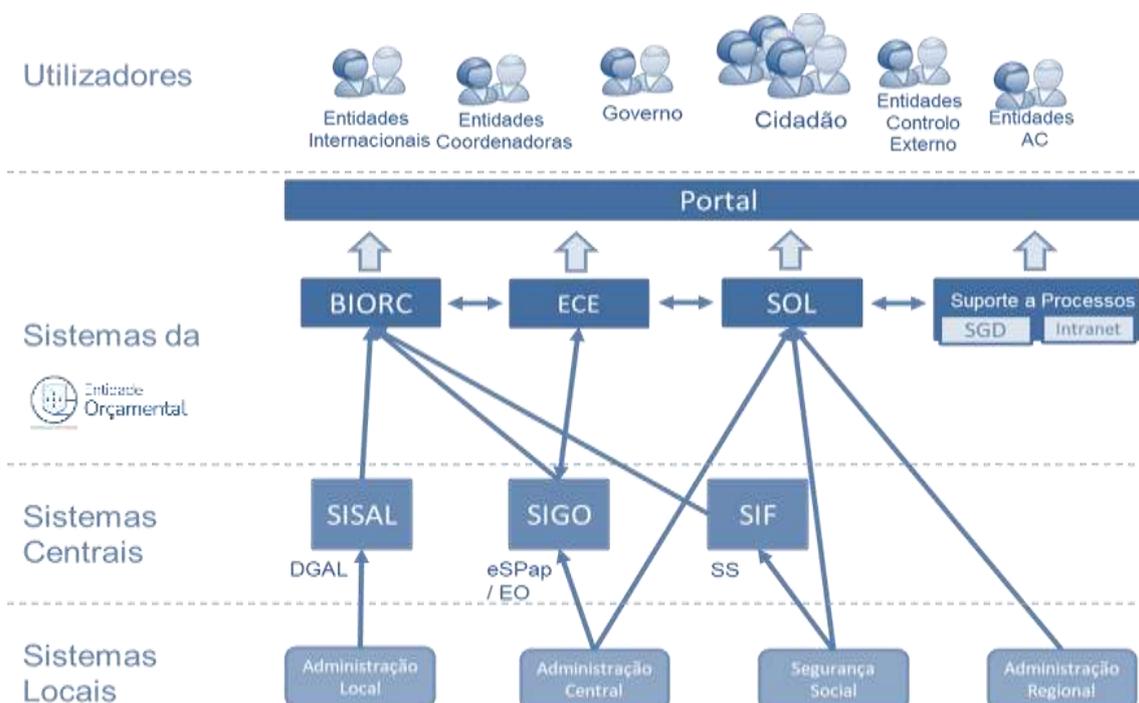


Fonte: Elaboração própria.

Figura 20 | Publicações regulares da EO

Periodicidade	Publicação	Data de Divulgação	Decorrência
Mensal	Síntese da Execução Orçamental – Análise da execução orçamental mensal	Final de cada mês, referente à execução orçamental do mês anterior (segundo calendário de disponibilização)	Atribuições da EO (Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto - Lei Orgânica)
	SDDS PLUS – Dados estatísticos referentes às receitas e despesas das Administrações Públicas	Final de cada mês, referente ao mês anterior (segundo calendário de disponibilização)	Sistema de comunicação estatística do FMI
	Dados da Execução Orçamental Mensais	Final de cada mês, referentes ao mês anterior	Diretiva 2011/85/CE do Conselho, de 8 de novembro
	LCPA – Entidades em Incumprimento	Final de cada mês, referente ao mês anterior	Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA), alterada e republicada pela Lei n.º 22/2015, de 12 de março
Trimestral	Dados da Execução Orçamental Trimestrais	Final de cada trimestre, referentes ao trimestre anterior	Diretiva 2011/85/CE do Conselho, de 8 de novembro
	Mapas da Lei e AO – Reporte das AO por trimestre e divulgação dos Mapas da Lei do Orçamento do Estado modificados	Final do mês seguinte após o fim do trimestre a que reportam (nota: as AO do 4.º trimestre do ano são publicadas no decurso do mês de fevereiro do ano seguinte)	Lei 151/2015, 11/09, (LEO), artigos 60.º e 61.º
	Prazo Médio de Pagamentos – Lista de entidades das Administrações Públicas com prazo médio de pagamentos superior a 60 dias	Final do mês seguinte após o fim do trimestre a que reporta	DLEO (anual) Resolução do Conselho de Ministros n.º 34/2008, de 22 de fevereiro

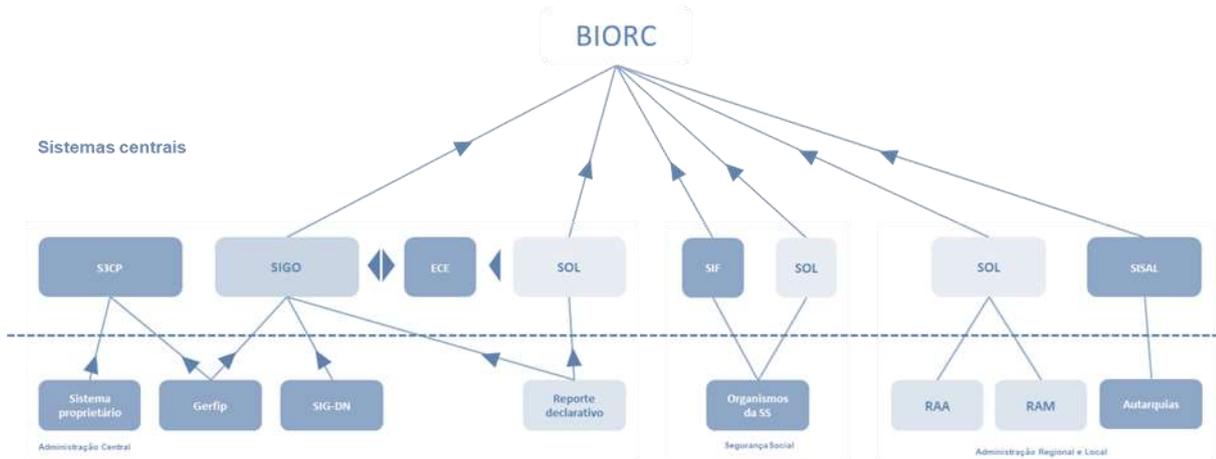
Fonte: Elaboração própria.

Figura 21 | Arquitetura geral do sistema de informação orçamental


Legenda: BIORC – Sistema de *Business Intelligence* do Orçamento; DGAL – Direção-Geral das Autarquias Locais; EO – Entidade Orçamental; ECE – Entidade Contabilística Estado; eSPap – Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.; SGD – Sistema de gestão Documental; SIF – Sistema de Informação Financeira; SIGO – Sistema de Informação de Gestão Orçamental; SISAL – Sistema de Informação para o subsector da Administração Local; SOL – Serviços *Online*; SS – Segurança Social.

Fonte: Elaboração própria.

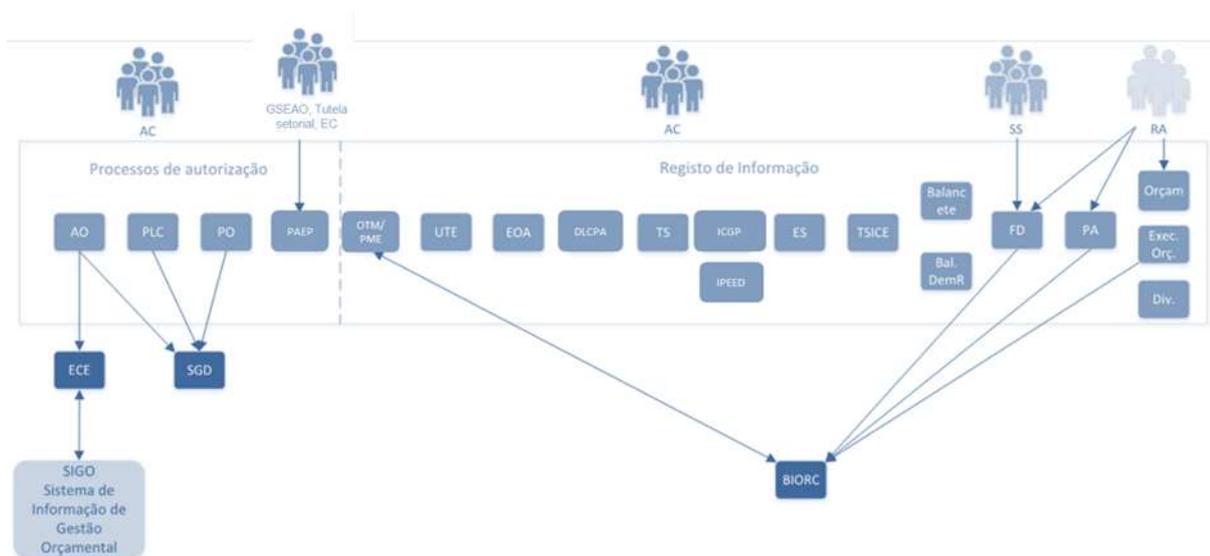
Figura 22 | Integração da informação dos sistemas com o BIORC



Legenda: BIORC — Sistema de *Business Intelligence* do Orçamento; ECE — Entidade Contabilística Estado; GeRFIP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado; RAA — Região Autónoma dos Açores; RAM — Região Autónoma da Madeira; RIGORE — Rede Integrada de Gestão de Recursos do Estado; SIF — Sistema de Informação Financeira da Segurança Social; SIG-DN — Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional; SIGO — Sistema de Informação de Gestão Orçamental; SISAL — Sistema de Informação para o subsector da Administração Local; SOL — Serviços *Online* da EO; SS — Segurança Social, S3CP — Sistema Central de Contabilidade e Contas Públicas.

Fonte: Elaboração própria.

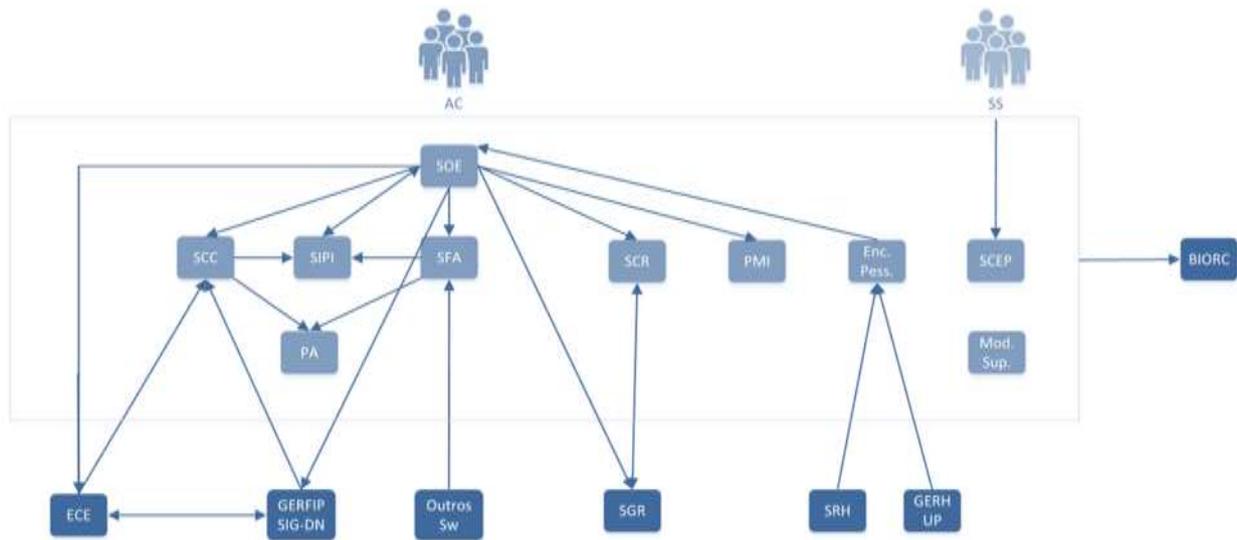
Figura 23 | Arquitetura dos Serviços *Online* (SOL)



Legenda: AC — Administração Central; AO — Alterações Orçamentais; Bal DemR — Balanço e Demonstração de Resultados; BIORC — Sistema de *Business Intelligence* do Orçamento; Div. — Previsão e stock da dívida; DLCPA — Declarações ao abrigo da Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso; Exec. Orç. — Execução Orçamental; EOA — Empréstimos e Outras Operações Ativas; ES — Entrega de Saldos; FD — Fundos Disponíveis; GSEAO — Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento; ICGP — Despesa derivada do Impacto do Choque Geopolítico; PA — Pagamentos em Atraso; PLC — Pedido de Libertação de Crédito; OTM/PME — Orçamento de Tesouraria Mensualizado/Previsão Mensal de Execução; PAEP — Pedido de autorização de Encargo Plurianual; PO — Projetos de Orçamento; Orç. — Orçamento; RA — Regiões Autónomas; SS — Segurança Social; TS — Transições de Saldos; TSICE — Transferências, Subsídios e Indemnizações / Créditos Extintos; UTE — Unidade de Tesouraria do Estado.

Fonte: Elaboração própria.

Figura 24 | Arquitetura do SIGO



Legenda: AC — Administração Central; BIORC — Sistema de *Business Intelligence* do Orçamento; ECE — Entidade Contabilística Estado; Enc. Pess. — Encargos com Pessoal; GeRFIP — Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado; GeRHuP — Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado; Mod. Sup. — Módulos de Suporte; PA — Pagamentos em Atraso; SCC — Sistema Central de Contabilidade; SCEP — Sistema Central de Encargos Plurianuais; SCR — Sistema Central de Receitas; SFA — Serviços e Fundos Autônomos; SGR — Sistema de Gestão de Receitas; SIG-DN — Sistema de Informação de Gestão do Ministério da Defesa Nacional; SIPI — Sistema de Informação de Projetos de Investimento; SOE — Sistema do Orçamento do Estado; SRH — Sistema de Gestão de Recursos Humanos; SS — Segurança Social; Sw — *Software*.

Fonte: Elaboração própria.

Siglas e acrónimos

AC	Administração Central	MEE	Mecanismo Europeu de Estabilidade
AL	Administração Local	MF	Ministério das Finanças
AMA	Agência para a Modernização Administrativa	MGDD	<i>Task Force on Methodological Issues</i>
AO	Alteração(ões) Orçamental(ais)	MNE	Ministério dos Negócios Estrangeiros
AP	Administração Pública	OCDE	Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Económico
AR	Administração Regional	OE	Objetivo(s) Estratégico(s)
AT	Autoridade Tributária e Aduaneira	OGP	<i>Open Government Partnership</i>
BCE	Banco Central Europeu	PA	Pagamentos em Atraso
BdP	Banco de Portugal	PDLOE	Pedido de Dispensa ao abrigo da Lei do Orçamento do Estado
BIORC	Sistema de <i>Business Intelligence</i> do Orçamento	PAEF	Programa de Assistência Económica e Financeira
CAF	<i>Common Assessment Framework</i> Estrutura Comum de Avaliação	PE	Pacto de Estabilidade
CAPF	Conselho de Acompanhamento das Políticas Financeiras	PLC	Pedido de Libertação de Crédito
CCF	Conselho de Coordenação Financeira	PME	Previsão Mensal de Execução
CE	Comissão Europeia	PMI	Previsão Mensal Inicial
CFP	Conselho das Finanças Públicas	POENMP	Plano Orçamental-Estrutural Nacional de Médio Prazo
CGE	Conta Geral do Estado	PO	Programa Orçamental
CIRCABC	<i>Communication and Information Resource Centre for Administrations, Businesses and Citizens</i> (CE)	PPS	<i>Post-Programme Surveillance</i>
CN	Contabilidade Nacional	PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
COPE	Comunicação das Operações e Posições com o Exterior (Banco de Portugal)	QPPO	Quadro Plurianual de Programação Orçamental
COREPER	Comité dos Representantes Permanentes da União Europeia	QUAR	Quadro de Avaliação e Responsabilização
COVID-19	Doença por Coronavírus SARS-CoV-2	RA	Regiões Autónomas
CTIC	Conselho para as Tecnologias de Informação e Comunicação na AP	RAA	Região Autónoma dos Açores
CUT	Conta Única no Tesouro	RAM	Região Autónoma da Madeira
DGAE	Direção-Geral das Atividades Económicas	REPER	Representação Permanente de Portugal junto da União Europeia
DGAEP	Direção-Geral da Administração e do Emprego Público	REPO	Relatório da Execução dos Programas Orçamentais
DGAL	Direção-Geral das Autarquias Locais	RGPD	Regulamento Geral de Proteção de Dados
DIGESTO	Sistema Integrado para o Tratamento da Informação Jurídica	RH	Recursos Humanos
DLEO	Decreto-Lei de Execução Orçamental	RIGORE	Rede Integrada de Gestão de Recursos do Estado
ECE	Entidade Contabilística Estado	SCC	Sistema Central de Contabilidade
ECPO	Entidades Coordenadoras dos Programas Orçamentais	SCEP	Sistema Central de Encargos Plurianuais
EFC	<i>Economic and Financial Statistics Committee</i>	SCR	Sistema Central de Receitas
EM	Empresas Municipais	SDDS	<i>Special Data Dissemination Standard</i>
EO	Entidade Orçamental	SecEO	Secretaria de Estado do Orçamento
EOA	Empréstimos e Operações Ativas	SEO	Síntese de Execução Orçamental
EPE	Entidades Públicas Empresariais	SFA	Serviços e Fundos Autónomos
EPR	Entidades Públicas Reclássificadas	SGD	Sistema de Gestão Documental
ES	Entrega de Saldos	SGR	Sistema de Gestão de Receitas
eSPap	Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P.	SI	Serviços Integrados
ETF	Entidade do Tesouro e Finanças	SIADAP	Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública
Eurostat	Autoridade Estatística da União Europeia	SIF	Sistema de Informação Financeira (Segurança Social)
FAQ	<i>Frequently Asked Questions</i> Perguntas Frequentes	SIG-DN	Sistema Integrado de Gestão do Ministério da Defesa Nacional
FD	Fundos Disponíveis	SIGO	Sistema de Informação de Gestão Orçamental
FMI	Fundo Monetário Internacional	SIAL	Sistema Integrado de Informação das Autarquias Locais
GEAP	Grupo de Estatísticas das Administrações Públicas	SIPI	Sistema de Informação de Projetos de Investimento
GeRFIP	Gestão de Recursos Financeiros em modo Partilhado	SNC-AP	Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas
GeRHup	Gestão de Recursos Humanos em modo Partilhado	SOE	Sistema do Orçamento do Estado
GPEARI	Gabinete de Planeamento, Estratégia, Avaliação e Relações Internacionais	SOL	Serviços <i>Online</i> da EO
GR	Governo Regional	SRSS	<i>Structural Reform Support Service</i>
GSEAO	Gabinete do Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento	SS	Segurança Social
IGCP	Agência de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, E.P.E.	STF	Solicitação de Transferência de Fundos
IGF	Inspeção Geral de Finanças – Autoridade de Auditoria	TdC	Tribunal de Contas
INE	Instituto Nacional de Estatística	TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação
ISFL AL	Instituições Sem Fins Lucrativos da Administração Local	TS	Transições de Saldos
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado	TSICE	Transferências, Subsídios e Indemnizações / Créditos Extintos
LCPA	Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso	UE	União Europeia
LEO	Lei de Enquadramento Orçamental	UnILEO	Unidade de Implementação da Lei de Enquadramento Orçamental
		UO	Unidade(s) Orgânica(s)
		UTAO	Unidade Técnica de Apoio Orçamental
		UTE	Unidade de Tesouraria do Estado



2025