

A gestão na administração local: o caso do município de Santa Cruz da Graciosa

Relatório de Estágio

Cristina Santos Bettencourt

Mestrado em

Ciências Económicas e Empresariais



A gestão na administração local: o caso do município de Santa Cruz da Graciosa

Relatório de Estágio

Cristina Santos Bettencourt

Orientador

Prof. Doutor João Carlos Aguiar Teixeira

Relatório de estágio submetido como requisito parcial para obtenção do grau de Mestre em Ciências Económicas e Empresariais, com especialização em Gestão de Recursos Humanos.



RESUMO

O presente relatório de estágio é efetuado no âmbito do segundo ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, lecionado na Universidade dos Açores. O estágio que dá origem ao relatório decorre na Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, tendo-se iniciado a 01 de outubro de 2020.

O relatório inicia-se com a caracterização da entidade promotora do estágio e da sua envolvente. A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa é o órgão executivo do respetivo concelho e tem como missão a prossecução dos interesses do mesmo, atuando nas várias vertentes que englobam as suas atribuições e competências.

O trabalho contempla ainda um enquadramento teórico sobre a Administração Local. Este nível de administração surge como elo de ligação entre a Administração Pública e os cidadãos e desenvolve a sua atividade com base em competências próprias e delegadas, estabelecidas por lei.

Numa fase seguinte, o relatório visa descrever as atividades realizadas no decurso do estágio. Estas atividades inserem-se essencialmente nas áreas de contabilidade e de património, tendo sido também desenvolvidas atividades relacionadas com inquéritos estatísticos, com a área de recursos humanos e com arquivo de documentos.

O relatório é finalizado com a apresentação de uma análise crítica à entidade, recorrendo a uma Análise SWOT, na qual sobressaem os pontos fortes em comparação com os pontos fracos, dado que a maioria destes últimos é comum a todas as instituições da Administração Pública e aos municípios com uma dimensão geográfica mais reduzida.

O balanço às atividades desenvolvidas resulta numa apreciação positiva, pois possibilitaram-me adquirir experiência, bem como várias aprendizagens e competências relevantes em áreas relacionadas com o meu percurso académico.

Para a concretização do presente relatório e das atividades realizadas no estágio, afiguraram-se bastante relevantes unidades curriculares da Licenciatura em Gestão e do primeiro ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais.

Palavras-chave: Administração local; Estágio; Gestão.

ABSTRACT

This internship report is carried out within the scope of the second year of the Master in Economics and Business, taught at the University of the Azores. The internship that gives rise to the report takes place at the Municipality of Santa Cruz da Graciosa, having started on October 1, 2020.

The report begins with the characterization of the entity promoting the internship and its surroundings. The Municipality of Santa Cruz da Graciosa is the executive body of the municipality and its mission is to pursue the interests of the Municipality, acting in the various aspects that encompass its attributions and competences.

The work also includes a theoretical framework on Local Administration. This level of administration appears as a link between the Public Administration and citizens and develops its activity based on its own and delegated competences established by Law.

In a next phase, the report aims to describe the activities carried out during the internship. These activities fall essentially into the areas of accounting and heritage, having also developed activities related to statistical surveys, the human resources area and document archiving.

The report ends with the presentation of a critical analysis of the entity, using a SWOT Analysis, in which the strengths in comparison with the weaknesses stand out, given that most of the latter are common to all Public Administration institutions and municipalities with a smaller geographic size.

The assessment of the activities carried out results in a positive appreciation, as they enabled me to acquire experience, as well as various learning and relevant skills in areas related to my academic path.

For the realization of this report and the activities carried out in the internship, curricular units of the undergraduate degree in Management and the first year of the Master's in Economics and Business Sciences proved to be very relevant.

Keywords: Local administration; Internship; Management.

DEDICATÓRIA

À minha avó Maria dos Santos, que ao longo da licenciatura e da vida sempre me apoiou e incentivou. Apesar de já cá não estar presente no decorrer do mestrado, com certeza estaria muito feliz por mais esta etapa concluída. Como ela dizia, “quem nunca se aventurou não perdeu nem ganhou”.

AGRADECIMENTOS

Com o presente relatório finalizo a última etapa do meu percurso académico, pelo que quero expressar o meu sincero agradecimento a todos os que contribuíram para a sua concretização, nomeadamente:

Ao meu orientador, Prof. Doutor João Teixeira, pelo seu acompanhamento na concretização deste relatório, pela sua disponibilidade, rapidez no *feedback* e esclarecimento de dúvidas, pelo incentivo e motivação e também pela sua exigência.

À minha orientadora no estágio, Dra. Marlise Quadros, pelo seu acolhimento desde o primeiro dia de estágio, pela dedicação e disponibilidade demonstradas no acompanhamento da elaboração deste relatório e pela partilha de conhecimentos.

À Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, nas pessoas do seu Presidente, Dr. Manuel Avelar Santos, e Vice-Presidente, Sra. Conceição Cordeiro, por ter tornado possível a realização do estágio.

Ao Sr. José Jorge Cunha, coordenador técnico, e a todos os funcionários da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa com quem tive a oportunidade de trabalhar, por todas as aprendizagens, ajuda prestada e simpatia com que sempre me acolheram.

Aos meus pais, endereço o meu maior agradecimento, pelo seu apoio incondicional ao longo do Mestrado, bem como da Licenciatura, e por todas as condições que me proporcionaram ao longo destes anos, para que pudesse completar o meu percurso académico.

À Universidade dos Açores e em particular à Faculdade de Economia e Gestão, por todos os ensinamentos. Se escolhesse hoje, voltaria a escolher esta Universidade.

A todos, obrigada!

ÍNDICE

RESUMO	i
ABSTRACT	ii
DEDICATÓRIA.....	iii
AGRADECIMENTOS	iv
ÍNDICE	v
LISTA DE TABELAS	vii
LISTA DE FIGURAS	viii
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE	3
2.1. A Ilha Graciosa	3
2.2. Caracterização socioeconómica do concelho	4
2.3. Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa	10
CAPÍTULO III – ENQUADRAMENTO TEÓRICO	17
3.1. Os municípios e as câmaras municipais	17
3.2. Administração Pública e Administração Local	18
3.3. Evolução da Administração Local em Portugal	19
3.4. Fundamentos das autarquias locais.....	20
3.5. Gestão autárquica.....	21
CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO.....	28
4.1. Contabilidade	28
4.1.1. O processo de despesa	28
4.1.2. O processo de despesa - elaboração da proposta de cabimento.....	29
4.1.3. O processo de despesa - elaboração da requisição externa de despesa....	30
4.1.4. O processo de despesa - compromisso.....	30
4.1.5. O processo de despesa - processamento, lançamento da fatura e realização da ordem de pagamento	31
4.1.6. Apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado.....	34
4.1.7. Apoio no preenchimento de mapas para a prestação de contas	34
4.2. Património.....	35
4.2.1. Inventariação de novos bens	36
4.2.2. Atualização das fichas de bens já inventariados	38
4.2.3. Abate de bens	38
4.3. Preenchimento e submissão de inquéritos e formulários estatísticos	39
4.3.1. Inquérito ao Financiamento das Atividades Culturais, Criativas e Desportivas.....	39
4.3.2. Inquérito aos Municípios sobre Proteção do Ambiente.....	40
4.4. Recursos humanos	40
4.5. Arquivo e organização de documentos e dossiers	41
CAPÍTULO V – ANÁLISE CRÍTICA AO ESTÁGIO	43
5.1. Análise crítica à entidade.....	43
5.1.1. Pontos fortes.....	44
5.1.2. Pontos fracos	45
5.1.3. Oportunidades	45
5.1.4. Ameaças.....	46
5.2. Análise crítica às atividades desenvolvidas.....	46
5.2.1. Atividades na área da contabilidade	47
5.2.2. Atividades na área do património	48
5.2.3. Inquéritos e formulários estatísticos	49

5.2.4. Atividades na área de recursos humanos	49
5.2.5. Arquivo e organização de dossiers	49
5.3. Interligação entre o estágio e o percurso académico	50
CAPÍTULO VI – CONCLUSÃO.....	54
REFERÊNCIAS	56

LISTA DE TABELAS

Tabela 1. Área e população das freguesias do Concelho de Santa Cruz da Graciosa	4
Tabela 2. População residente nos 19 concelhos dos Açores	5
Tabela 3. Saldo natural na Graciosa, nos Açores e em Portugal	6
Tabela 4. População empregada por setor de atividade.....	8
Tabela 5. Valor Acrescentado Bruto por setor de atividade na Graciosa.....	9
Tabela 6. Produto Interno Bruto da Graciosa e Produto Interno Bruto dos Açores	9
Tabela 7. Exemplos de despesas e respetiva classificação económica.....	30
Tabela 8. Contas da subclasse 62 – fornecimentos e serviços externos	32
Tabela 9. Contas da subclasse 43 – ativos fixos tangíveis	33
Tabela 10. Exemplos de despesas e respetiva classificação patrimonial	33
Tabela 11. Classificação dos bens abatidos em 2020	39

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Mapas dos Açores e da Graciosa	4
Figura 2. Evolução da população residente em Santa Cruz da Graciosa	5
Figura 3. Pirâmide etária de Santa Cruz da Graciosa em 2019	7
Figura 4. Brasão e Paços do Concelho de Santa Cruz da Graciosa.....	10
Figura 5. Exemplos infraestruturas da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa..	10
Figura 6. Organograma da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa.....	12
Figura 7. Número de funcionários por unidade orgânica e categoria.....	15
Figura 8. Fontes de receita dos municípios	25
Figura 9. Fases de execução do processo de despesa	29
Figura 10. Análise SWOT à Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa	43

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

O presente relatório de estágio é elaborado no âmbito do segundo ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais da Universidade dos Açores, na especialização de Gestão de Recursos Humanos, tendo em vista a sua conclusão.

O relatório baseia-se num estágio que decorre na Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa e que teve o seu início a 01 de outubro de 2020, tendo como orientador na Universidade dos Açores o Prof. Doutor João Teixeira e no Município a Dra. Marlise Quadros.

O relatório está estruturado em seis capítulos. Para além do presente capítulo, de introdução, o relatório é composto pelos capítulos de caracterização da entidade, de enquadramento teórico, de descrição das atividades desenvolvidas no estágio, de análise crítica ao estágio e de conclusão.

No capítulo II, de caracterização da entidade, é efetuada uma análise socioeconómica à envolvente da entidade promotora do estágio, nomeadamente da Ilha Graciosa e do Concelho de Santa Cruz da Graciosa e é apresentada a Câmara Municipal, através da sua composição e estrutura organizacional.

No capítulo III, de enquadramento teórico, recorre-se à literatura, de modo a enquadrar e contextualizar a entidade e as atividades desenvolvidas pela mesma. Deste modo, os temas abordados são os municípios e as câmaras municipais, a Administração Pública e a Administração Local, a evolução da Administração Local em Portugal, os fundamentos das autarquias locais e a gestão autárquica.

O capítulo IV é dedicado às atividades desenvolvidas no estágio. As atividades desenvolvidas na área da contabilidade são relacionadas com o processo de despesa, com o apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA) e com apoio no preenchimento de mapas necessários à prestação de contas. No âmbito do património, as atividades desenvolvidas estão associadas à inventariação de novos bens, à atualização das fichas de bens já inventariados e ao abate de bens. Outra atividade realizada foi o preenchimento e submissão de inquéritos e formulários estatísticos sobre as despesas da autarquia com atividades culturais, criativas e desportivas e com a proteção do ambiente. A principal atividade desenvolvida relacionada com a área de recursos humanos foi colaborar na elaboração de uma proposta para a nova estrutura orgânica da câmara. As últimas atividades descritas no relatório inserem-se na área de arquivo e organização de documentos e dossiers.

No capítulo V, de análise crítica, é realizada, através de uma Análise SWOT, uma análise crítica à entidade, seguindo-se uma análise crítica às atividades desenvolvidas e a interligação entre estas atividades e o meu percurso académico na Universidade dos Açores.

O capítulo VI, de conclusão, sumariza a reflexão sobre o estágio e sobre os vários capítulos do relatório.

CAPÍTULO II – CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

Este capítulo tem como objetivo a caracterização da entidade onde se realiza o estágio, a Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, e da sua envolvente, nomeadamente a ilha e o concelho em que se insere. Assim, primeiramente é apresentada a Ilha Graciosa. Seguidamente é elaborada uma caracterização socioeconómica do Concelho de Santa Cruz da Graciosa, na qual são apresentados dados relativos à população residente, é analisada a composição do mercado de trabalho, nomeadamente a sua distribuição por setor de atividade, o Valor Acrescentado Bruto (VAB) que cada um dos setores gera, bem como o Produto Interno Bruto (PIB) criado no concelho. É também efetuada uma comparação com estes indicadores a nível regional e nacional. De seguida, é apresentada a composição dos órgãos executivo e deliberativo do Município de Santa Cruz da Graciosa, designadamente a Câmara Municipal e a Assembleia Municipal, respetivamente. Realiza-se ainda uma análise à estrutura organizacional da câmara, aos níveis orgânico e humano, sendo feita a descrição da sua estrutura orgânica, que engloba três divisões, duas secções e vinte e cinco setores, dos quais se apresentam algumas das suas competências e, por fim, é analisada a estrutura humana e respetiva distribuição pelas várias divisões.

2.1. A Ilha Graciosa

A Graciosa é uma das nove ilhas do Arquipélago dos Açores. Pertence ao Grupo Central, localizando-se na zona noroeste do mesmo. Com uma forma aproximadamente oval, a Ilha Graciosa tem uma área geográfica de 60,66 km². É a segunda ilha açoriana com menor dimensão territorial (Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira, N.D.).

Desde 2007, a Graciosa está classificada como Reserva da Biosfera da Unesco, por decisão do Bureau do Conselho Internacional de Coordenação do Programa MAB. Tal reconhecimento reflete as características ambientais, patrimoniais e culturais únicas da Ilha Graciosa (Raposo, 2010).

A Ilha Graciosa é composta por um único concelho, Santa Cruz da Graciosa, que se divide em quatro freguesias: Santa Cruz da Graciosa, São Mateus, Guadalupe e Luz (Serviço Regional de Estatística dos Açores, 2013). Estas quatro freguesias constituem o Município de Santa Cruz da Graciosa, como demonstra a Figura 1, que apresenta a sua distribuição geográfica.

Figura 1. Mapas dos Açores e da Graciosa



Fonte: Adaptado do portal I stock photo (2021).

É incerta a data exata da sua descoberta e de início do seu povoamento. Contudo, o povoamento da Graciosa estará relacionado com o povoamento da Ilha Terceira, tendo os primeiros povoadores da Ilha Graciosa vindo da Ilha Terceira, fixando-se em zonas que hoje pertencem à Freguesia de São Mateus.

Assim, o início do seu povoamento deverá ter ocorrido entre 1450 e 1458, datas do início conhecido da colonização da Ilha Terceira e data em que há registo de Pedro Correia da Cunha ser Capitão do Donatário da Ilha Graciosa. O Município de Santa Cruz da Graciosa recebeu foral de vila em 1486 (Silva, 1993).

A Tabela 1 apresenta o número de habitantes do Concelho de Santa Cruz da Graciosa, por freguesia, e a respetiva área territorial de cada freguesia.

Tabela 1. Área e população das freguesias do Concelho de Santa Cruz da Graciosa

Freguesia	 Guadalupe	 Luz	 Santa Cruz da Graciosa	 São Mateus
Área	20,61 km ²	11,70 km ²	15,52 km ²	12,83 km ²
População	1096 habitantes	683 habitantes	1776 habitantes	836 habitantes

Fonte: Instituto Nacional de Estatística (2013).

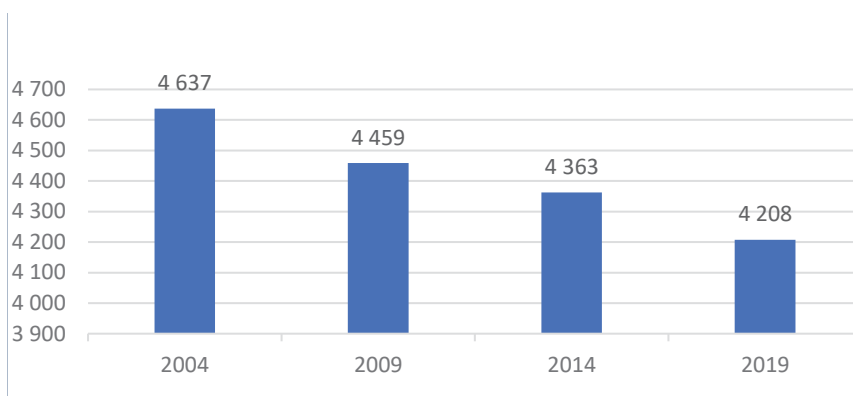
Observa-se que a Freguesia de Santa Cruz da Graciosa é a que apresenta maior número de habitantes. Tal deve-se ao facto de aí se concentrarem as principais atividades económicas e sociais do concelho, o que constitui um fator atrativo para a população se fixar e residir.

2.2. Caracterização socioeconómica do concelho

O Concelho de Santa Cruz da Graciosa tem visto a sua população residente diminuir. Através da Figura 2, que apresenta os valores da população residente em Santa Cruz da Graciosa entre os anos de 2004 e 2019, divulgados pelo Serviço Regional de Estatística

dos Açores (2020b), pode-se constatar que no decorrer desse período ocorreu uma diminuição de 429 habitantes no total de população residente no concelho.

Figura 2. Evolução da população residente em Santa Cruz da Graciosa



Fonte: Serviço Regional de Estatística dos Açores (2020b).

Assim, em 2019 residiam 4 208 habitantes no concelho, ao passo que em 2004 eram 4 637. Verifica-se ainda que, no período apresentado, foi de 2004 para 2009 que ocorreu a maior diminuição, tendo o concelho ficado com menos 178 habitantes nesse espaço de tempo.

Contudo, a referida diminuição na população residente pode ser considerada uma tendência que acompanha a evolução populacional na Região Autónoma dos Açores, como se pode verificar na Tabela 2.

Tabela 2. População residente nos 19 concelhos dos Açores

	2004	2009	2014	2019
Angra do Heroísmo	35 687	35 572	34 771	33 807
Calheta	4 005	3 834	3 378	3 184
Horta	15 076	15 016	14 910	14 521
Lagoa	14 296	14 421	14 667	14 721
Lajes das Flores	1 502	1 512	1 515	1 463
Lajes do Pico	4 916	4 746	4 654	4 490
Madalena	6 125	6 069	6 000	5 895
Nordeste	5 185	5 019	4 990	4 862
Ponta Delgada	67 214	68 679	68 517	67 935
Povoação	6 593	6 399	6 149	5 927
Praia da Vitória	20 631	21 020	21 596	21 317
Ribeira Grande	29 929	31 731	32 625	32 811
Santa Cruz da Graciosa	4 637	4 459	4 363	4 208
Santa Cruz das Flores	2 417	2 322	2 215	2 165
São Roque do Pico	3 536	3 417	3 316	3 266
Velas	5 569	5 459	5 292	5 093
Vila do Corvo	417	418	459	464
Vila do Porto	5 570	5 579	5 650	5 616
Vila Franca do Campo	11 186	11 228	11 286	11 051
Total Açores	244 491	246 900	246 353	242 796

Fonte: Serviço Regional de Estatística dos Açores (2020b).

Dos dezanove concelhos que compõem a Região Autónoma dos Açores, treze perderam população durante o período compreendido entre 2004 e 2019. Por conseguinte, o total de população residente nos Açores também sofreu uma diminuição, de 1 695 habitantes, correspondendo a um decréscimo de 0,69% na sua população.

Em termos percentuais, no período em referência, o Concelho de Santa Cruz da Graciosa registou uma diminuição de 9,25% na sua população residente. Em relação à variação de população residente nos restantes concelhos, o Concelho de Vila do Corvo foi o que mais aumentou (11,27%), sendo o da Calheta o que mais perdeu (-20,50%).

Com 4 208 habitantes em 2019, Santa Cruz da Graciosa era o sexto concelho menos populoso da Região Autónoma dos Açores, representando 1,73% do total da sua população residente. O concelho graciosense era antecedido por Vila do Corvo (0,19%), Lajes das Flores (0,60%), Santa Cruz das Flores (0,89%), Calheta (1,31%) e São Roque do Pico (1,35%). Em termos de ilha, a Graciosa é a terceira ilha menos populosa, sendo a primeira o Corvo (464 habitantes) e a segunda as Flores (3 628 habitantes).

De acordo com a Tabela 3 - que apresenta os valores de saldo natural na Graciosa, nos Açores e em Portugal - em virtude de o saldo natural no total do país ser negativo, uma vez que o número de óbitos supera o de nascimentos, tal como em Santa Cruz da Graciosa, o país segue a tendência de decréscimo da sua população residente.

Tabela 3. Saldo natural na Graciosa, nos Açores e em Portugal

	2009			2019		
	Graciosa	Açores	Portugal	Graciosa	Açores	Portugal
Nados vivos	38	2 786	99 491	40	2 131	86 579
Óbitos	70	2 433	104 434	57	2 271	111 793
Saldo Natural	-32	353	-4 943	-17	-140	-25 214

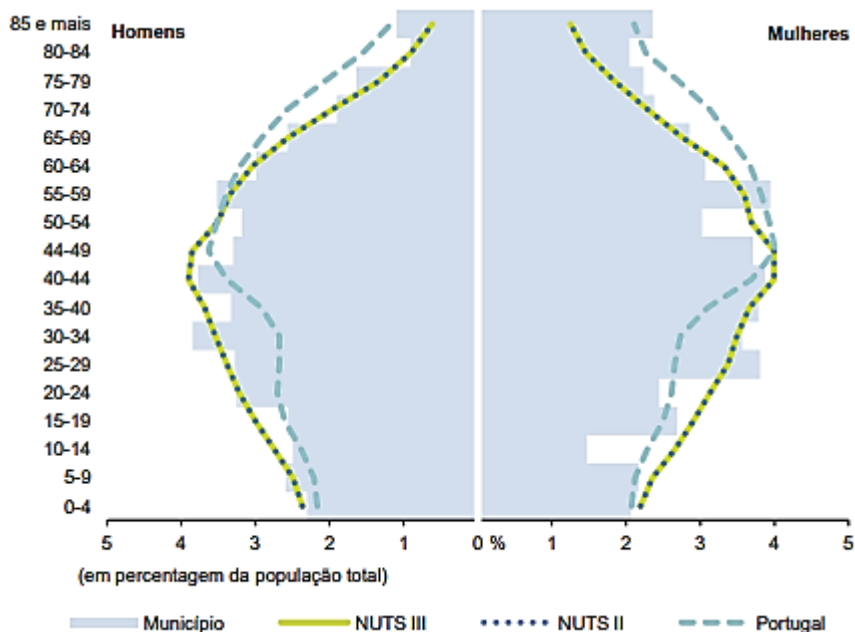
Fonte: Serviço Regional de Estatística dos Açores (2010; 2020a).

Relativamente à caracterização da população residente no concelho, nomeadamente a sua distribuição por grandes grupos etários e Índice de Envelhecimento, de acordo com o Pordata (2020b), entre 2009 e 2019, a proporção de jovens a residir no Concelho de Santa Cruz da Graciosa decresceu, passando de 14,9% para 13,1% do total da população residente. Simultaneamente verifica-se uma diminuição na proporção de idosos, de 20,8% para 19,9%. Em sentido contrário, a proporção da população adulta aumentou de 64,3% para 67,0%. Como resultado destas alterações, o Índice de Envelhecimento (número de idosos por cada 100 jovens) aumentou de 139 para 151, passando o concelho a ter 151 idosos por cada 100 jovens. Tal sucede porque, apesar da diminuição na proporção de idosos, não ocorreu um aumento na proporção de jovens.

Para que melhor se consiga analisar a estrutura etária, recorre-se a uma pirâmide etária, que é a representação gráfica da estrutura etária de determinada localidade e se traduz na distribuição da população por género e por idades (Queirós, 2014). A Figura 3 demonstra a pirâmide etária da população de Santa Cruz da Graciosa em 2019.

Figura 3. Pirâmide etária de Santa Cruz da Graciosa em 2019

Legenda: NUTS II e NUTS III refere-se à Região Autónoma dos Açores



Fonte: Instituto Nacional de Estatística (2020).

A partir da análise da pirâmide etária, é possível constatar que a faixa etária com maior predominância no concelho é a de 30-44 anos no caso dos homens e a de 55-59 no caso das mulheres, seguida da dos 40-44 em ambos os géneros.

Assim, a pirâmide etária revela que as faixas etárias que representam a população ativa são as mais significativas. Relativamente às faixas que representam os jovens, estas apresentam valores sensivelmente mais baixos, resultado da progressiva diminuição dos valores da natalidade já observados. O alargamento do topo da pirâmide sugere um conseqüente envelhecimento da população.

Trata-se de uma pirâmide que, na sua generalidade, segue as tendências demográficas registadas a nível nacional e na região, ou seja, com uma estrutura etária a envelhecer. Salienta-se, no entanto, que os Açores apresentam uma estrutura etária mais jovem, em comparação com o total do país, uma vez que as faixas etárias representativas dos jovens apresentam valores mais elevados do que no total do país e as faixas etárias representativas dos idosos apresentam valores mais elevados no total do país do que na Região Autónoma dos Açores.

No âmbito económico, analisa-se a distribuição da população empregada pelos três setores de atividade do mercado de trabalho, o VAB gerado por cada um desses setores, o PIB do concelho e qual o seu peso no PIB Açores.

A Tabela 4 apresenta o total de população empregada em cada uma das nove ilhas dos Açores e a sua distribuição pelos três setores de atividade.

Tabela 4. População empregada por setor de atividade

	Setor Primário		Setor Secundário		Setor Terciário		Total
Santa Maria	178	7,8%	375	16,4%	1 736	75,8%	2 289
São Miguel	4 338	7,8%	11 478	20,8%	39 536	71,4%	55 352
Terceira	1 886	7,8%	4 868	20,0%	17 550	72,2%	24 304
Graciosa	241	13,9%	386	22,2%	1 111	63,9%	1 738
São Jorge	471	12,3%	995	26,0%	2 364	61,7%	3 830
Pico	754	12,8%	1 442	24,4%	3 714	62,8%	5 910
Faial	523	7,7%	1 089	16,0%	5 210	76,3%	6 822
Flores	204	12,4%	359	21,8%	1 082	65,8%	1 645
Corvo	41	17,3%	58	24,5%	138	58,2%	237
Açores	8 636	8,5%	21 050	20,6%	72 441	70,9%	102 127

Fonte: Pordata (2011).

A população empregada no Concelho de Santa Cruz da Graciosa, de 1 738 habitantes, encontra-se maioritariamente, com 63,9%, no setor terciário, que agrupa as atividades relacionadas com a prestação de serviços. Segue-se o setor secundário, que abrange a atividade industrial, e emprega 22,2% da população empregada. Por sua vez, o setor primário, que engloba as atividades relacionadas com a exploração dos recursos naturais, é o que emprega menos, 13,9% da população empregada no concelho.

Também no seu todo, os Açores apresentam um mercado de trabalho, ao nível dos setores de atividade, predominantemente ocupado pelo setor terciário. Em média, o setor terciário emprega 70,9% da população açoriana. Essa percentagem é mais elevada na Ilha do Faial (76,3%), mostrando-se pelo contrário menos elevada na Ilha do Corvo (58,2%). Quanto ao setor secundário, emprega 20,6% da estrutura ativa açoriana, sendo mais representativo em São Jorge (26,0%) e menos no Faial (16,0%). Por seu turno, o setor primário é o que menos emprega nos Açores (8,5%), sendo que a ilha onde tem mais importância é o Corvo (17,3%) e é no Faial onde tem menor importância (7,7%).

Apresenta-se de seguida, com recurso à Tabela 5, o VAB, em milhares de euros, obtido por cada um dos setores de atividade, ou seja, a riqueza que realmente geram, descontando o valor dos bens e serviços consumidos para obter os produtos ou serviços que disponibilizam (Pordata, 2020a).

Tabela 5. Valor Acrescentado Bruto por setor de atividade na Graciosa

*Valores provisórios.

		Valor Acrescentado Bruto						
		Setor Primário		Setor Secundário		Setor Terciário		Total
Base 2011	2010	3 528	6,7 %	4 531	8,6%	44 711	84,7%	52 770
	2011	3 912	8,0 %	4 333	8,9%	40 474	83,1%	48 719
	2012	3 986	8,4 %	2 989	6,3%	40 551	85,3%	47 526
	2013	4 170	9,0 %	3 318	7,2%	38 772	83,8%	46 260
	2014	4 334	9,1 %	3 993	8,3%	39 513	82,6%	47 840
	2015	5 253	11,2 %	3 550	7,5%	38 287	81,3%	47 090
	2016	6 245	12,9%	3 634	7,5%	38 605	79,6%	48 484
Base 2016	2016	6 652	13,6%	3 349	6,8%	38 958	79,6%	48 959
	2017	6 638	13,0%	4 298	8,4%	40 239	78,6%	51 175
	2018*	7 210	13,6%	4 640	8,8%	41 162	77,6%	53 012

Fonte: Serviço Regional de Estatística dos Açores (2019).

Verifica-se que o setor terciário é claramente o que apresenta um VAB mais elevado. Em relação aos restantes setores de atividade, desde 2012 que o setor primário tem apresentado um VAB superior ao atingido pelo setor secundário, apesar de ter menos população ativa, de acordo com a Tabela 4. No período apresentado, verifica-se que entre 2010 e 2013 o VAB total gerado no concelho estava em tendência decrescente, tendo a partir de 2014 voltado a aumentar, apresentando o seu valor mais elevado em 2018, com um VAB de 53 012 milhares de euros.

A Tabela 6 apresenta o PIB da Graciosa e o PIB dos Açores entre 2010 e 2018.

Tabela 6. Produto Interno Bruto da Graciosa e Produto Interno Bruto dos Açores, em milhares de euros.

* Valor provisório

		PIB Graciosa	PIB Açores	Peso relativo da Graciosa
Base 2011	2010	57 668	3 835 777	1,50 %
	2011	55 655	3 760 337	1,48 %
	2012	54 329	3 610 388	1,50 %
	2013	52 529	3 663 073	1,43 %
	2014	54 710	3 706 261	1,48 %
	2015	53 993	3 829 675	1,41 %
	2016	55 741	3 961 711	1,41 %
Base 2016	2016	56 374	3 973 064	1,42 %
	2017	59 126	4 110 578	1,44 %
	2018*	61 320	4 261 984	1,44 %

Fonte: Serviço Regional de Estatística dos Açores (2019).

Analisando a tabela, constata-se que a partir de 2010 ocorreram algumas quebras no valor do PIB registado nos Açores e na Graciosa, respetivamente até 2012 e 2013, tendo como causa a crise económica que deflagrou no país. Desde então, os valores do PIB têm vindo a aumentar e em 2018, acompanhando também a evolução registada no PIB dos Açores, o PIB da Graciosa registou o seu valor mais elevado, 61 320 milhares de euros, representando 1,44% do PIB gerado pelos Açores, de 4 261 984 milhares de euros.

2.3. Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa

A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, local onde decorre o estágio, situa-se no centro histórico da Vila de Santa Cruz da Graciosa, a sede do concelho. Na Figura 4 são apresentados o seu Brasão e o edifício dos Paços do Concelho.

Figura 4. Brasão e Paços do Concelho de Santa Cruz da Graciosa



Fonte: Município de Santa Cruz da Graciosa (2021).

De acordo com o portal do Governo Eportugal (2021), a Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa é o órgão autárquico deste concelho e cabe-lhe promover o seu desenvolvimento em diversas áreas, tais como a educação, o desporto, a ação social e habitação, a cultura, o ambiente, o urbanismo e a proteção civil.

De forma a desempenhar as suas funções, nas diversas vertentes em que tem competência e atua, a Câmara Municipal possui várias infraestruturas, das quais se apresentam alguns exemplos na Figura 5.

Figura 5. Exemplos de infraestruturas da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa



Fonte: Município de Santa Cruz da Graciosa (2021).

O executivo municipal de Santa Cruz da Graciosa é constituído pelo Presidente, Vice-Presidente e três Vereadores (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2017b). A

Vice-Presidente tem como pelouros atribuídos a Gestão dos Recursos Humanos, o Desporto, a Habitação e o Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento. Os restantes pelouros estão a cargo do Presidente (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2017c).

A Assembleia Municipal é composta por um total de dezanove membros, incluindo o Presidente, dois secretários da Mesa da Assembleia e os presidentes das quatro juntas de freguesia do concelho, que por inerência de funções fazem também parte da Assembleia Municipal (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2017a).

A organização, estrutura e funcionamento dos serviços municipais de Santa Cruz da Graciosa são estabelecidos pelo Despacho n.º 667/2011, de 10 de janeiro, publicado no Diário da República, 2.ª Série, N.º 6/2011.

Segundo o referido despacho, pretende-se aumentar a confiança dos munícipes nos serviços, colaboradores e agentes da Administração Local, facilitando o exercício dos seus direitos e o cumprimento das suas obrigações. O objetivo subjacente é promover a melhoria das condições de vida da população e o desenvolvimento económico, social e cultural do concelho.

Assim, a estrutura e funcionamento da câmara orientam-se pelos princípios da aproximação dos serviços aos cidadãos, desburocratização, melhoria quantitativa e qualitativa dos serviços prestados, eficácia e eficiência na afetação dos recursos públicos, bem como pelos demais princípios aplicáveis à atividade administrativa e acolhidos no Código do Procedimento Administrativo (Despacho n.º 667/2011).

A organização dos serviços municipais obedece ao modelo de estrutura hierarquizada, estruturando-se em torno de três unidades orgânicas flexíveis: a Divisão Administrativa e Financeira, a Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento e a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo (Despacho n.º 667/2011).

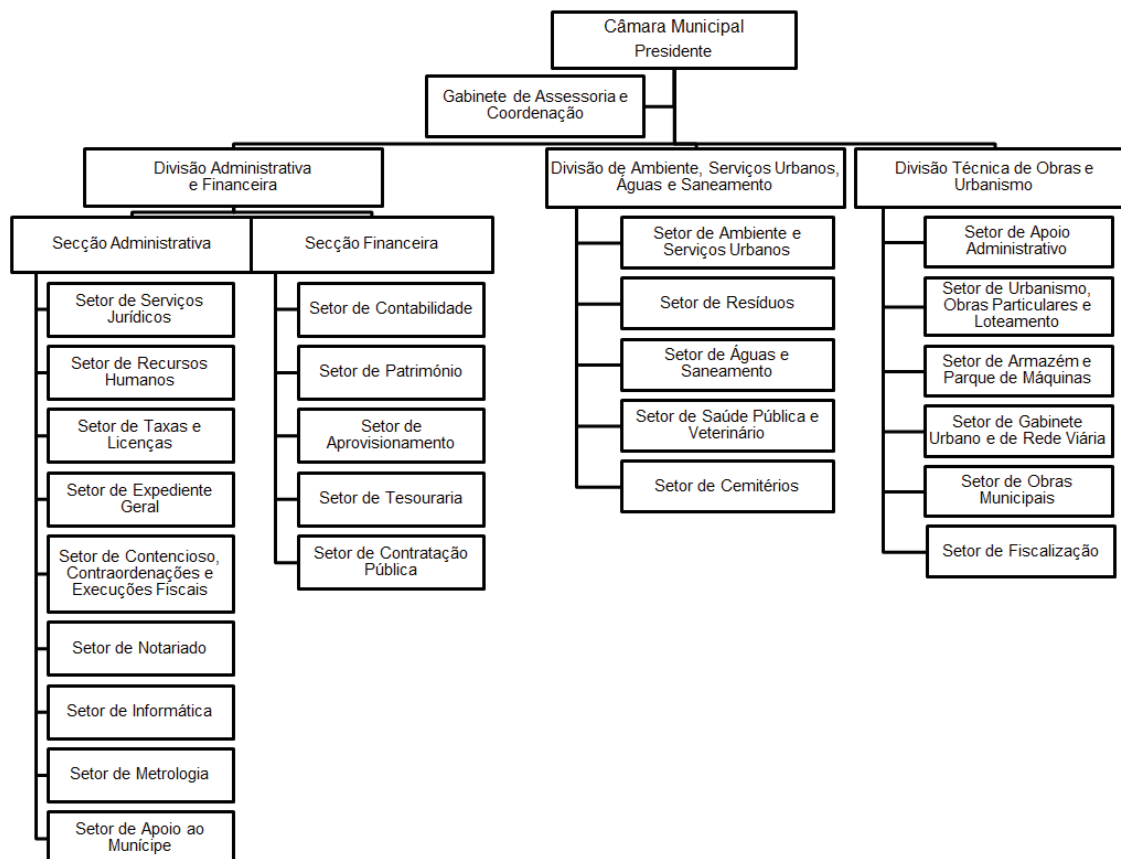
A Divisão Administrativa e Financeira dispõe de duas subunidades orgânicas - a Secção Administrativa e a Secção Financeira - e de catorze setores, nomeadamente os setores de Serviços Jurídicos, de Recursos Humanos, de Taxas e Licenças, de Expediente Geral, de Contencioso, Contraordenações e Execuções Fiscais, de Notariado, de Informática, de Metrologia, de Apoio ao Município, de Contabilidade, de Património, de Aprovisionamento, de Tesouraria e de Contratação Pública, sendo que os primeiros nove setores pertencem à Secção Administrativa e os restantes cinco à Secção Financeira (Despacho n.º 667/2011).

Relativamente à composição da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento, esta é formada por cinco setores: Setor de Ambiente e Serviços Urbanos, Setor de Resíduos, Setor de Águas e Saneamento, Setor de Saúde Pública e Veterinário e Setor de Cemitérios (Despacho n.º 667/2011).

Por sua vez, a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo é constituída por seis setores: Setor de Apoio Administrativo, Setor de Urbanismo, Obras Particulares e Loteamentos, Setor de Armazém e Parque de Máquinas, Setor de Gabinete Urbano e de Rede Viária, Setor de Obras Municipais e Setor de Fiscalização (Despacho n.º 667/2011).

A representação gráfica da estrutura orgânica dos serviços da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa é a constante da Figura 6.

Figura 6. Organograma da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa



Fonte: Despacho n.º 667/2011.

Cada um dos vinte e cinco setores que constituem a estrutura orgânica da câmara tem competências próprias, estipuladas pelo Despacho n.º 667/2011, de 10 de janeiro.

No que respeita aos setores da Secção Administrativa, algumas das competências que lhes estão atribuídas são as seguintes: uniformização de interpretações jurídicas sobre matérias com incidência na atividade municipal (Setor de Serviços Jurídicos); realização do expediente relativo a férias, faltas e controlo de assiduidade, bem como elaboração e

processamento das folhas de vencimento (Setor de Recursos Humanos); expedição de avisos e editais para pagamento referentes a taxas e licenças do município (Setor de Taxas e Licenças); divulgação de deliberações, despachos, avisos e normas pelos vários serviços (Setor de Expediente Geral); instrução de processos de contencioso fiscal, administrativo, criminal, penal e cível (Setor de Contencioso, Contraordenações e Execuções Fiscais); preparação de processos relativos a escrituras em que o município seja outorgante (Setor de Notariado); manutenção do parque informático e aplicações da autarquia e gestão da página da Câmara Municipal na internet (Setor de Informática); execução de tarefas de controlo metrológico (Setor de Metrologia) e encaminhamento das pretensões dos munícipes (Setor de Apoio ao Múncipe) (Despacho n.º 667/2011).

Relativamente à Secção Financeira, entre outras funções, os setores que a compõem têm as seguintes competências: receber e conferir propostas de despesa apresentadas pelos diversos serviços e proceder ao registo contabilístico de todas as fases do processo de despesa e de execução da receita (Setor de Contabilidade); elaborar o cadastro e inventário dos bens móveis e imóveis do município, etiquetar o mobiliário e equipamento inventariado, efetuar verificações físicas e manter os elementos dos bens atualizados (Setor de Património); executar os procedimentos aprovados para a aquisição de bens e serviços necessários (Setor de Aprovisionamento); efetuar o pagamento de todas as despesas da autarquia e proceder à cobrança das receitas do município (Tesouraria) e elaborar o plano anual de aquisição de bens e serviços necessários ao funcionamento da câmara (Setor de Contratação Pública) (Despacho n.º 667/2011).

No que se refere aos setores da Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento, os mesmos são responsáveis, por exemplo, por: aplicar os dispositivos das leis e posturas municipais referentes a serviços de limpeza pública e promover a conservação de parques e jardins públicos (Setor de Ambiente e Serviços Urbanos); recolher os resíduos urbanos produzidos no concelho (Setor de Resíduos); assegurar o abastecimento de água à população e proceder à leitura dos consumos de água (Setor de Águas e Saneamento); fiscalizar os produtos de origem animal destinados a consumo humano, bem como os seus meios de transporte e locais de venda e efetuar a gestão técnica do canil municipal (Setor de Saúde Pública e Veterinário), administrar os cemitérios sob administração municipal e apoiar as juntas de freguesia em matéria de cemitérios paroquiais (Setor de Cemitérios) (Despacho n.º 667/2011).

Aos setores da Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, entre outras funções, compete: emitir licenças de habitabilidade, construção e alvarás de loteamento (Setor de Apoio

Administrativo); assegurar a gestão do planeamento urbanístico do concelho e a preservação das características do parque habitacional municipal e privado (Setor de Urbanismo, Obras Particulares e Loteamentos); proceder à armazenagem de bens e zelar pela conservação das máquinas e viaturas da câmara (Setor de Armazém e Parque de Máquinas); promover a conservação e sinalização rodoviária das redes viárias municipais (Gabinete Urbano e Rede Viária); proceder à conservação e beneficiação dos edifícios do património municipal (Setor de Obras Municipais) e fiscalizar o cumprimento das posturas e regulamentos sobre obras particulares e loteamentos, impedindo a construção clandestina (Setor de Fiscalização) (Despacho n.º 667/2011).

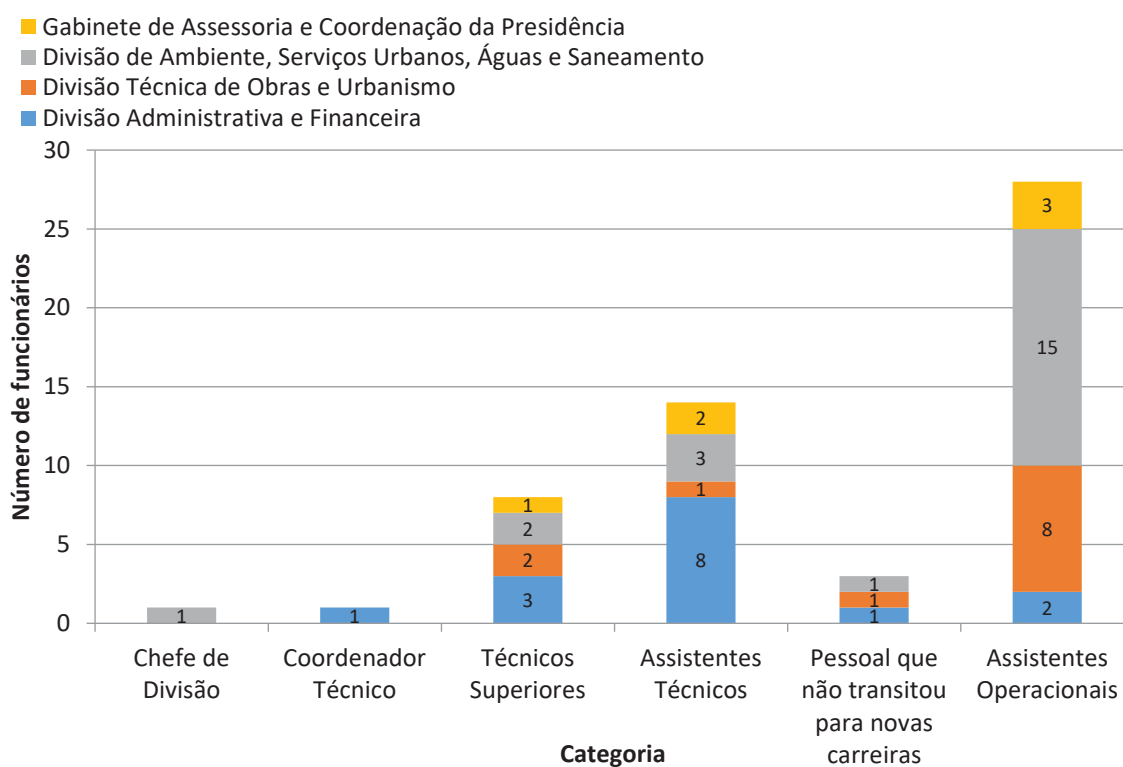
No que concerne ao Gabinete de Assessoria e Coordenação, os seus serviços, que se encontram na dependência do Presidente da Câmara ou do Vereador com competência delegada, englobam o Gabinete da Presidência, o Serviço Municipal de Proteção Civil, o Serviço de Apoio à Cultura, Educação e ao Turismo e ainda o Serviço de Apoio à Juventude, Desporto e Ação Social (Despacho n.º 667/2011).

Algumas das funções que compete a estes serviços assegurar são as seguintes: organizar reuniões, cerimónias e eventos da autarquia (Gabinete da Presidência); apoiar o Presidente da Câmara na elaboração de planos a utilizar em operações de socorro em situações de calamidade pública (Serviço Municipal de Proteção Civil); promover atividades culturais, assegurar a gestão da Biblioteca Municipal e promover a divulgação das potencialidades turísticas do município (Serviço de Apoio à Cultura, Educação e Turismo); colaborar na definição de políticas de juventude, gerir as instalações desportivas, recreativas e de habitação social da câmara e prestar apoio à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens (Serviço de Apoio à Juventude, Desporto e Ação Social) (Despacho n.º 667/2011).

No exercício das suas competências, os diversos serviços agora apresentados colaboram mutuamente, tendo princípios de atuação comuns (Despacho n.º 667/2011).

De modo a assegurar as competências referidas e de acordo com o mapa de pessoal de 2021, o município dispõe de um mapa de pessoal composto por um chefe de divisão, um coordenador técnico, oito técnicos superiores, catorze assistentes técnicos, três funcionários que não transitaram para as novas carreiras e vinte e oito assistentes operacionais, perfazendo um mapa de pessoal com cinquenta e cinco funcionários em Regime Jurídico de Emprego Público Por Tempo Indeterminado (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021). A Figura 7 apresenta, por categoria, a distribuição dos colaboradores do quadro pelas várias unidades orgânicas.

Figura 7. Número de funcionários por unidade orgânica e categoria



Fonte: Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa (2021).

A Divisão Administrativa e Financeira é dirigida por um coordenador técnico. Os três técnicos superiores afetos a esta Divisão são das áreas de Ciência Política e Administrativa, de Contabilidade e Gestão Financeira e de Direito. Os oito assistentes técnicos são administrativos e o funcionário na categoria de pessoal que não transitou para as novas carreiras é técnico de informática. Quanto aos dois assistentes operacionais, são auxiliares administrativos (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021).

Relativamente à Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, os dois técnicos superiores que detém são um arquiteto e um técnico em geografia e planeamento, o assistente técnico é administrativo e o funcionário que não transitou para as novas carreiras é fiscal de obras. Os oito assistentes operacionais são: um encarregado, um condutor de máquinas pesadas e veículos especiais, quatro pedreiros, um pintor e um electricista (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021).

A Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento é dirigida por uma chefe de divisão. Os dois técnicos superiores são uma engenheira do ambiente e um veterinário. Dos seus três assistentes técnicos, dois são administrativos e um é electricista. O funcionário que não transitou para as novas carreiras é fiscal de águas e saneamento. Dos quinze assistentes operacionais, um é encarregado, um motorista de pesados, três são

leitores cobradores, dois canalizadores, cinco cantoneiros, um pedreiro e dois são jardineiros (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021).

No que respeita aos recursos humanos afetos ao Gabinete de Assessoria e Coordenação da Presidência, a técnica superior é da área de economia, os dois assistentes técnicos são técnicas de biblioteca na Biblioteca Municipal e os três assistentes operacionais são, designadamente, um motorista, um auxiliar de serviços gerais e um pintor (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021).

A câmara tem ainda dois funcionários cativos, que pertencem ao quadro de pessoal, mas estão afetos a outras entidades, nomeadamente, um assistente técnico desenhador e um assistente operacional operador de estações elevatórias (Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, 2021).

Ainda ao nível dos recursos humanos, a autarquia emprega cerca de 44 funcionários inseridos em programas de emprego, como o Prosa, CTTS, Estagiar L, Estagiar T e Inovar. Está ainda prevista, no mapa de pessoal para 2021, a contratação de mais 29 funcionários por tempo indeterminado e 12 por tempo determinado.

Em suma, a instituição onde se realiza o estágio localiza-se na Ilha Graciosa, que é constituída por um único concelho, Santa Cruz da Graciosa, composto por quatro freguesias. Este concelho, a um nível socioeconómico, caracteriza-se por a população residente estar a decrescer. Os setores de atividade que empregam mais população ativa são, por ordem decrescente, terciário, secundário e primário. Estas tendências acompanham as registadas na Região Autónoma dos Açores e no país. No que respeita aos órgãos representativos do município, a Câmara Municipal é composta por um Presidente, uma Vice-Presidente e três Vereadores. A Assembleia Municipal é formada por dezanove elementos. A orgânica da câmara estrutura-se em três unidades orgânicas flexíveis, duas subunidades orgânicas e vinte e cinco setores. Relativamente à estrutura humana, a câmara tem em Regime Jurídico de Emprego Público Por Tempo Indeterminado cinquenta e cinco colaboradores em funções.

CAPÍTULO III – ENQUADRAMENTO TEÓRICO

No presente capítulo é desenvolvida uma revisão de literatura e legislação, por forma a melhor conhecer e compreender visões e conceitos relativos à Administração Local e à sua gestão, que servirão de suporte à concretização da etapa seguinte, nomeadamente a descrição das atividades desenvolvidas no estágio. Deste modo, primeiramente é apresentada a definição de autarquia local, os tipos de autarquias locais, as suas atribuições, os órgãos representativos dos municípios, a sua composição e como ocorre a escolha dos seus representantes. De seguida, são descritos os níveis de Administração Pública, sendo dado particular foco à Administração Local. É demonstrada a evolução do poder local em Portugal, os fundamentos para a sua existência e as vantagens comparativamente a outros níveis de administração. São ainda indicados alguns dos desafios que a gestão autárquica enfrenta e é feita uma comparação entre o que é a gestão na Administração Pública e no setor privado. A finalizar este capítulo é abordado o regime financeiro e a contabilidade nas autarquias locais.

3.1. Os municípios e as câmaras municipais

A Constituição da República Portuguesa, nos termos do seu artigo 235.º, estabelece que a organização democrática do Estado compreende a existência de autarquias locais, definindo-as como “pessoas coletivas territoriais dotadas de órgãos representativos, que visam a prossecução de interesses próprios das populações respetivas” (Lei Constitucional n.º 1/2005).

Os tipos de autarquias locais são enunciados no artigo 236.º, referindo que no continente português são autarquias locais as freguesias, os municípios e as regiões administrativas. No que respeita às regiões autónomas dos Açores e da Madeira, estas têm somente freguesias e municípios. Atualmente existem 308 municípios em Portugal: 278 municípios no continente, 19 na Região Autónoma dos Açores e 11 na Região Autónoma da Madeira (Direção-Geral das Autarquias Locais, 2021).

Os municípios têm como órgãos representativos a Assembleia Municipal e a Câmara Municipal, tratando-se, respetivamente, dos órgãos deliberativo e executivo do município. O Regime Jurídico das Autarquias Locais prevê que a Assembleia Municipal tem competências de apreciação, fiscalização e de funcionamento e a Câmara Municipal detém as competências materiais e as de funcionamento (Lei n.º 75/2013).

A escolha dos representantes das populações locais, isto é, a eleição dos membros dos órgãos deliberativo e executivo, decorre do resultado das eleições autárquicas onde são eleitos, pelos cidadãos recenseados na respetiva área geográfica, através de sufrágio universal, direto, secreto e periódico (Lei Orgânica n.º 1/2001). Os referidos membros são eleitos por mandatos de 4 anos e com uma limitação de 3 mandatos consecutivos para os presidentes dos órgãos executivos (Lei n.º 46/2005).

As câmaras municipais são constituídas por um presidente, o primeiro candidato da lista mais votada, e por vereadores, cujo número varia consoante a amplitude do conjunto de cidadãos recenseados no município e, de entre os quais, o presidente designa o vice-presidente (Lei n.º 169/99).

Constituem atribuições dos municípios a promoção e salvaguarda dos interesses próprios das respetivas populações, em articulação com as freguesias. Assim, os municípios dispõem de atribuições em domínios como a energia, transportes, comunicações, educação, património, cultura, ciência, tempos livres, desporto, saúde, ação social, habitação, proteção civil, ambiente, saneamento básico, ordenamento do território e urbanismo e cooperação externa (Lei n.º 75/2013).

A competência dos órgãos e serviços da Administração Local restringe-se ao território da respetiva autarquia local e às matérias estabelecidas na lei (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, 2018).

3.2. Administração Pública e Administração Local

A Administração Pública é o sistema de órgãos, serviços e agentes do Estado e de outras entidades públicas que visam a satisfação regular e contínua das necessidades coletivas (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, 2018).

A Administração Pública integra três grupos de entidades, nomeadamente a administração direta do Estado (composta por “todos os órgãos, serviços e agentes integrados na pessoa coletiva Estado que, de modo direto e imediato e sob dependência hierárquica do Governo, desenvolvem uma atividade tendente à satisfação das necessidades coletivas”), a administração indireta do Estado (“entidades públicas, distintas da pessoa coletiva Estado, dotadas de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira, que desenvolvem uma atividade administrativa que prossegue fins próprios do Estado”) e a administração autónoma (“entidades que prosseguem interesses próprios das pessoas que as constituem e que definem autonomamente e com

independência a sua orientação e atividade”). É na administração autónoma que a Administração Local se insere, constituída pelas autarquias locais (Direção-Geral da Administração e do Emprego Público, 2018).

A Administração Local compreende todas as entidades da Administração Pública cuja competência e autoridade fiscal, legislativa e executiva respeita somente a uma parte do território (Conselho das Finanças Públicas, 2021). Assim, as autarquias locais visam a prossecução dos interesses específicos da sua área territorial (Bilhim, 2004).

Segundo Oliveira (2013), “as autarquias locais são pessoas coletivas públicas de população e território correspondentes aos agregados dos residentes em circuncrições do território nacional e que asseguram a prossecução dos interesses comuns, resultantes da vizinhança, mediante órgãos próprios representativos dos respetivos habitantes”.

O poder local tende a situar-se no centro da própria vida democrática, constituindo-se como motor de dinamização da atividade coletiva nas suas mais diversas expressões (Fernandes, 1992). Para Carvalho (2011), o poder local sempre desempenhou um papel inquestionável na organização do Estado, tendo-se revelado fundamental pela diversidade de competências em inúmeros domínios de ação que tem desempenhado. O referido autor destaca a importância destes níveis de administração na defesa dos limites territoriais e na promoção de desenvolvimento económico e social. Catarino *et al.* (2007) afirmam ainda que “o poder local hoje é reconhecido como um dos principais eixos de promoção do desenvolvimento em Portugal”.

3.3. Evolução da Administração Local em Portugal

Ribeiro (2018a) explica a evolução do poder local em Portugal entre 1976 e 2016, em 4 fases de 10 anos cada. Para o autor, a primeira fase (1976-1986) foi de conquistas. Conquistas de direitos, legitimidade e de um quadro legal que assegurasse os alicerces de uma administração autárquica moderna, a consciencialização das regras democráticas e o incremento da participação cívica.

Com a entrada da segunda fase (1986-1996), o país infraestruturou-se através de muitas obras públicas de iniciativa da Administração Local. Também nessa altura, foram aprovados os primeiros planos diretores municipais e, em resultado da adesão à União Europeia, surgiram os fundos comunitários. Foi também o tempo do reforço dos quadros técnicos das autarquias locais.

Segundo o autor, a passagem para a terceira fase (1996-2006) não apresenta muitas diferenças em relação à anterior. É uma fase de afirmação do poder local democrático.

No entanto, o autor destaca que este período ficou marcado pelo surgimento do setor empresarial local e que as autarquias começaram a colocar as pessoas no centro das suas decisões, preocupando-se não só com infraestruturas e urbanismo, mas já com o ambiente, qualidade de vida e atração de empresas para o seu território.

A última das fases consideradas (2006-2016), ficou marcada por desenvolvimento económico local, bem-estar social e pela requalificação das aldeias, vilas e cidades. O autor afirma que, após estarem satisfeitas necessidades mais básicas das populações, outras se foram impondo, nomeadamente no foro social, educativo, cultural e económico. Os municípios iniciaram uma aposta na divulgação dos seus territórios e de valorização dos produtos endógenos, desenharam redes sociais locais, democratizaram o acesso a bens culturais, fomentaram a prática desportiva e criaram polos industriais e incubadoras de empresas, dando apoio aos agentes locais e ao empreendedorismo.

Para Ribeiro (2018a), “aqui chegados, há um novo caminho a percorrer. Desengane-se quem pensar que terá menos escolhos e dificuldades do que nos últimos 40 anos de poder local democrático. Antes pelo contrário. O nível de exigência é muito maior, subsistem fragilidades e a insustentabilidade é uma ameaça para muitos dos territórios que perdem pessoas num ritmo de cerca de 1% ao ano”.

3.4. Fundamentos das autarquias locais

São várias as razões para a existência de autarquias locais, algumas destas plasmadas na Carta Europeia de Autonomia Local, da qual os estados-membros do Conselho da Europa, incluindo Portugal, são signatários. De acordo com o referido diploma, “as autarquias locais são um dos principais fundamentos de todo o regime democrático”, “o direito dos cidadãos de participar na gestão dos assuntos públicos pode ser mais diretamente exercido ao nível local” e “a existência de autarquias locais investidas de responsabilidades efetivas permite uma administração simultaneamente eficaz e próxima do cidadão” (Resolução da Assembleia da República n.º 28/90).

Na opinião de Caeiro (2018), uma das vantagens reconhecidas à Administração Local é a proximidade com os cidadãos. O referido autor entende que o município, enquanto instituição pública mais próxima das populações, reúne condições favoráveis ao estabelecimento das melhores cooperações locais, adaptando as políticas europeias e nacionais às necessidades locais.

No mesmo sentido, Pereira e Almeida (1985) entendem que “são as autarquias locais que realmente têm a ver com o dia-a-dia de cada cidadão, dizendo-lhe bastante mais do

que outras instâncias de poder, de facto mais longínquas e diluídas no que respeita ao quotidiano das populações locais”.

Assim, as autarquias locais são as entidades públicas com maior relevo no alcance do bem-estar e qualidade de vida dos seus cidadãos, pelo melhor conhecimento dos territórios e população, pela mais usual identidade que os membros dos órgãos possuem com a área onde laboram e ainda pelo mais apertado controlo realizado pelos próprios destinatários, dada a maior relação de proximidade existente (Furtado, 2017).

Considerando o princípio da autonomia local consagrado na Carta Europeia de Autonomia Local, as autarquias locais têm direito a regulamentarem e gerirem, nos termos da lei, sob sua responsabilidade e no interesse das respetivas populações, uma parte importante dos assuntos públicos. Para Furtado (2017), pretende-se que as populações tenham independência face ao poder central no que respeita à gestão dos seus interesses, uma vez que cada autarquia tem necessidades e interesses específicos e “uma política comum de Estado deixa de ser, pois, suficiente para satisfazer os interesses das populações locais”. Como tal, “tudo quanto puder ser eficazmente decidido e executado a nível autárquico não deve ser atribuído ao Estado e aos seus agentes”.

Assim, a justificação para a descentralização de poderes tradicionalmente consignados ao Estado e conseqüente aumento dos poderes dos agentes locais assenta na perspectiva de que estes têm tendência a ser mais eficientes, responsáveis e a ter maior capacidade de gestão e, como tal, deve existir uma governança local (Caeiro, 2018).

Stigler (1957) identificou dois princípios que justificam a governança local: “quanto mais próximo for um governo para as pessoas, melhor será o seu trabalho” e “as pessoas devem ter o direito de votar pelo tipo, quantidade e qualidade dos serviços públicos que desejam”.

3.5. Gestão autárquica

Não obstante o mérito e as vantagens do poder local, diversos autores concordam que a gestão autárquica não é tarefa fácil. A realidade e as variáveis a gerir são bastante mais vastas e envolvem muito mais partes interessadas do que a grande maioria das organizações públicas ou privadas (Ralha, 2018).

Os municípios são organizações complexas do ponto de vista da sua gestão, pela diversidade e complexidade das suas atribuições, tais como planeamento e ordenamento do território, desenvolvimento económico, ação social, ação cultural, fornecimento de serviços e gestão económica, financeira e de recursos humanos (Ralha, 2018). No mesmo

sentido, Rodrigues (2011) reconhece que as organizações públicas estão confrontadas com um meio envolvente cada vez mais exigente, com maiores e diferentes necessidades, que apelam a uma governação mais complexa.

A Administração Local deverá ter por missão a gestão racional dos recursos públicos, o aumento da eficiência e a melhoria dos processos de gestão, de modo a trazer os benefícios esperados aos munícipes. Contudo, o modelo de organização dos municípios orienta-se por princípios subjacentes às organizações públicas, assentando no modelo burocrático de organização, que não consegue fazer face às necessidades dos cidadãos e empresas de forma eficaz (Araújo, 2003).

O modelo de gestão pública foi evoluindo, adaptando-se às circunstâncias, e as autarquias locais acompanharam essa evolução (Carvalho, 2011). O modelo tradicional de administração foi questionado, emergindo uma nova orientação que procurou melhorar a relação dos cidadãos com a administração, reduzindo formalidades e aumentando a transparência administrativa (Araújo, 2005).

Araújo (2003) refere que a complexidade das questões atuais, o aprofundamento das áreas de intervenção da Administração Local e a natureza intermunicipal de alguns problemas contribuíram para o surgimento de importantes alterações no funcionamento dos municípios. Hoje, um dos maiores desafios da gestão municipal é a melhoria contínua na prestação de serviços aos munícipes, acarretando novas técnicas de gestão sobretudo no cumprimento dos critérios de eficiência e desburocratização (Despacho n.º 667/2011).

Atualmente, a simples prestação de serviços, por si só, não basta. Ao planear uma intervenção pública, deve-se considerar acima de tudo se vai gerar algum benefício para os cidadãos. Para Bilhim (2004), “o que está em causa é a obtenção de um serviço público de qualidade, definido pelos olhos dos munícipes, prestado com eficiência, eficácia e economicidade”.

Contudo, a realidade heterogénea dos municípios e a complexidade da realidade social e económica de cada um requerem estratégias de intervenção diferenciadas (Araújo, 2003). Nesse sentido, Carvalho (2011) afirma que “dada a amplitude da intervenção municipal, bem como a diversidade territorial e sociocultural que caracterizam o território nacional, torna-se difícil estereotipar qualquer modelo de uniformização organizativa, pelo que a organização municipal deve surgir como resultado da inter-relação com o meio envolvente e da capacidade de inovação do(s) próprio(s) município(s), no sentido de encontrar a estrutura organizativa que melhor seja capaz de responder às solicitações e anseios dos diversos *stakeholders*”.

Para Bilhim (2004), os problemas da Administração Pública podem ser resolvidos com o apoio e adoção de modelos e técnicas utilizadas na administração privada. Tal adoção assenta na ideia de que o modelo burocrático típico das organizações públicas é gerador de ineficiências.

Segundo Tavares (2005), na gestão privada há, em princípio, liberdade quanto aos modelos de gestão, sendo estes mais ágeis, flexíveis e racionais. O modelo de gestão pública, por seu turno, é apresentado como exemplo de burocracia, ineficiência e ineficácia. No entanto, o autor salienta que quer no setor público, quer no setor privado, há bons e maus exemplos de gestão, pelo que “gestão pública não é, à partida, sinónimo de má gestão, assim como gestão privada não o é de boa gestão”.

Comparando a administração nos setores público e privado, Pargana (2018) refere que a falta de incentivo pela ausência de um mercado competitivo e a falta de pressão de lucro constituem alguns dos entraves à melhoria contínua na Administração Pública, mencionando ainda que no setor privado existem mais estímulos à melhoria e ao aperfeiçoamento.

Enquanto no setor privado as organizações concorrem entre si para conquistar e fidelizar clientes e têm como objetivo satisfazer necessidades de interesse particular, maximizando o seu lucro, no setor público, a concorrência é pouco significativa e o objetivo inerente é a satisfação das necessidades coletivas e o interesse público, oferecendo serviços que respondam às necessidades da sociedade.

No entanto, os municípios também têm “clientes”, em duas perspetivas: os cidadãos e as organizações como destinatários dos serviços prestados e os cidadãos como avaliadores do trabalho desenvolvido e que determinam os próximos “gestores” dos seus interesses locais (Ralha, 2018).

Ribeiro (2018b) afirma que a Administração Local deve ver o seu município como um verdadeiro cliente, tal como o mercado empresarial privado faz. A única diferença é que este município-cliente “vive preso ao monopólio existente, pois o custo de mudança é bastante elevado, dado que para mudar de “fornecedor”, só mudando para outro município”. Para além disso, os municípios também estão no “mercado”, no sentido em que competem entre si na atração de pessoas e investimentos que permitam alcançar maiores níveis de desenvolvimento para os cidadãos que neles residem e para tentar fixar novos residentes (Ralha, 2018).

Para Ribeiro (2018b), a relação entre a Administração Local e os seus “clientes”, numa era dominada pela globalização, requer a existência de organizações autárquicas

prestadoras de serviços cada vez mais qualificados e capazes de responder às exigências e expectativas dos cidadãos da atualidade. Nesse sentido, a gestão na Administração Local passa também pela implementação de novas políticas ao nível dos Sistemas de Informação, para a simplificação e celeridade de processos.

Segundo o referido autor, torna-se premente a criação de portais capazes de disponibilizar mais e melhores serviços, pelo que a Administração Local deve desenvolver ou aprofundar o conceito de eMunicipal, que suportará os vários serviços integrados, permitindo que o cidadão e os diversos *stakeholders* disponham, num único ponto de acesso, de toda a informação e relação com os vários departamentos municipais. É este o valor acrescentado na relação do município com os seus munícipes.

De seguida, aborda-se o regime financeiro e a contabilidade das autarquias locais. O regime financeiro das autarquias locais é estabelecido pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro. Alicerçadas no referido diploma, as autarquias locais dispõem de autonomia financeira, sendo este um dos diversos princípios a que a sua atividade financeira está sujeita.

O princípio de autonomia financeira determina que as autarquias locais possuem património e finanças próprios. Este princípio abrange ainda um conjunto de outros poderes, nomeadamente elaborar, aprovar e modificar as suas próprias opções do plano, orçamentos e outros documentos previsionais, gerir o seu património, criar e cobrar impostos ou taxas, cobrar receitas próprias e proceder à realização de despesas legalmente autorizadas, bem como recorrer ao crédito (Lei n.º 73/2013).

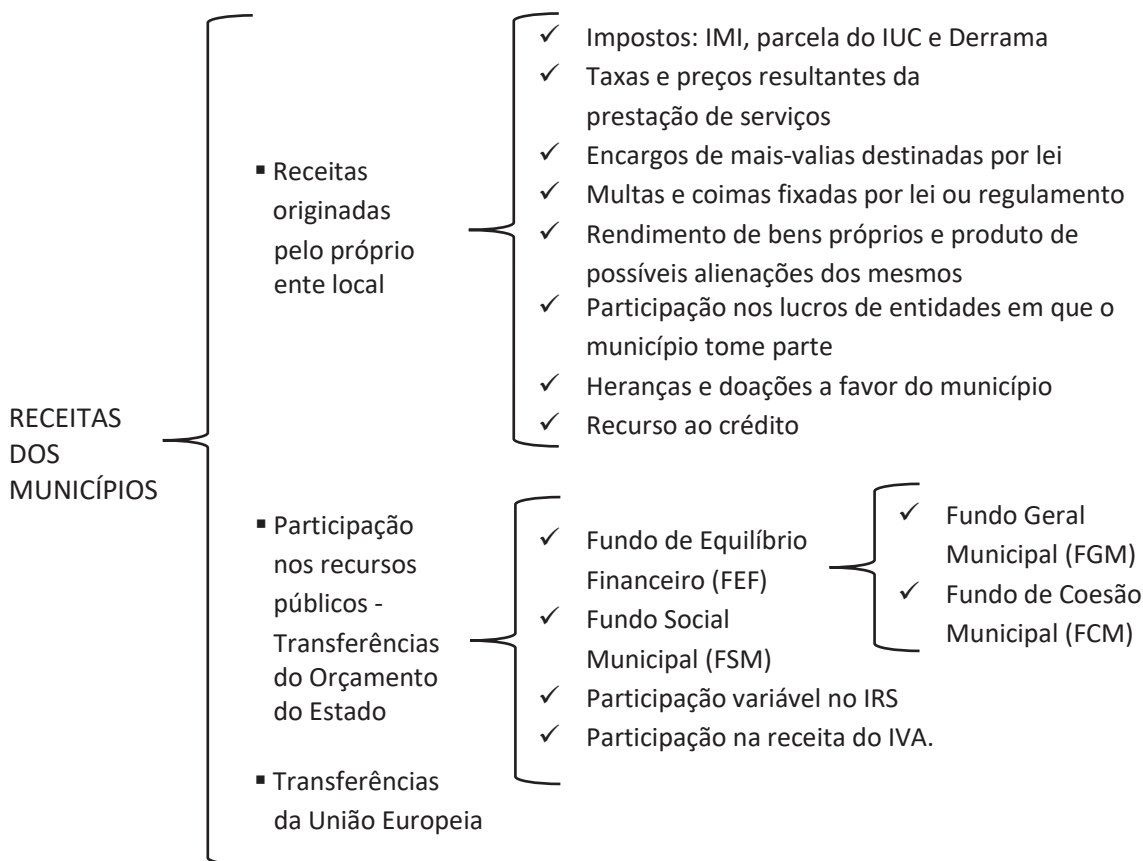
Segundo a Carta Europeia de Autonomia Local, as autarquias locais têm direito a recursos adequados, dos quais podem dispor livremente no exercício das suas atribuições. Estes recursos devem ser proporcionais às suas atribuições e, pelo menos uma parte, deve provir de rendimentos e impostos locais, tendo as autarquias poder de os fixar, dentro dos limites da lei. A fim de financiar as suas próprias despesas de investimento, as autarquias locais têm também acesso ao mercado de capitais.

Assim, o Estado deve garantir às autarquias locais os meios adequados e necessários. A repartição dos recursos públicos pelas autarquias locais visa ser justa, adequando os recursos às respetivas atribuições e competências (equilíbrio financeiro vertical) e promovendo a correção de desigualdades entre autarquias do mesmo grau (equilíbrio financeiro horizontal) (Lei n.º 73/2013).

As fontes de receitas dos municípios também são definidas pela Lei n.º 73/2013, de 3 de setembro, e estão apresentadas na Figura 8. Constituem receitas próprias das autarquias

locais as arrecadadas do Estado, através da participação nos recursos públicos, os fundos comunitários, bem como as provenientes da atividade e atribuições das autarquias locais e dos poderes tributários de que dispõem.

Figura 8. Fontes de receita dos municípios



Fonte: Lei n.º 73/2013.

Os impostos têm como finalidade financiar o fornecimento público onde é difícil calcular uma relação direta entre serviço e benefício. Quanto à derrama, trata-se de uma fixação facultativa de sobretaxas aos impostos do Estado (Bilhim, 2004).

Relativamente às transferências do Orçamento do Estado, o Fundo de Equilíbrio Financeiro é repartido pelo Fundo Geral Municipal (que visa dotar os municípios de condições financeiras adequadas ao desempenho das suas atribuições) e pelo Fundo de Coesão Municipal (que visa reforçar a coesão municipal, fomentando a correção de assimetrias em benefício dos municípios menos desenvolvidos). Já o Fundo Social Municipal é uma transferência do Orçamento do Estado, consignada ao financiamento de determinadas despesas, relativas a competências dos municípios. No que respeita às participações no IRS e IVA, as mesmas são proporcionais aos sujeitos passivos da respetiva circunscrição territorial da autarquia (Lei n.º 73/2013).

Carvalho (2011) sumariza referindo que as receitas da Administração Local são de natureza diversificada, englobando cinco grandes grupos: impostos municipais, transferências, taxas e licenças, receitas da gestão patrimonial e o endividamento.

O exercício da atividade financeira das autarquias locais pressupõe que o órgão executivo presente, ao órgão deliberativo, as propostas do quadro plurianual de programação orçamental e do orçamento municipal. Estes documentos fundamentam e orientam a atividade global das autarquias (Lei n.º 73/2013).

O quadro plurianual de programação orçamental define os limites para a despesa do município, bem como as projeções da receita, discriminadas entre as provenientes do Orçamento do Estado e as cobradas pelo município, numa base móvel que abranja os quatro exercícios seguintes (Lei n.º 73/2013).

Já o orçamento de uma autarquia local consiste numa previsão anual de despesas e receitas, tendo em vista a persecução das suas atribuições. A importância do orçamento advém do facto de os atos de gestão corrente serem determinados em virtude de um orçamento ao qual têm de obedecer (Rua e Carvalho, 2006).

No que respeita à contabilidade autárquica, a mesma rege-se pelas regras e princípios da contabilidade pública, que é o ramo da contabilidade que gere e controla os recursos públicos. A contabilidade é a base da informação económico-financeira para a tomada de decisão, uma vez que “proporciona informação, geralmente quantitativa e muitas vezes expressa em unidades monetárias, para a tomada de decisões, planeamento, controlo das fontes e operações, avaliação de desempenho e relato financeiro a investidores, credores, autoridades reguladoras e ao público” (Cruz, 2018).

A contabilidade autárquica tem como finalidades fornecer informação aos órgãos autárquicos para a tomada de decisão, conhecer a situação patrimonial da autarquia e a sua evolução, permitir melhorar a eficácia e eficiência, apurar o resultado económico, determinar as posições devedoras e credoras perante terceiros e fornecer informação útil aos munícipes, administração fiscal e outras entidades interessadas (Cruz, 2018).

Em matéria de tratamento contabilístico, as autarquias locais baseiam-se num diploma específico designado Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, que é composto por uma estrutura concetual, um plano de contas multidimensional e por normas interpretativas e se fundamenta em três subsistemas, nomeadamente a contabilidade orçamental, a contabilidade financeira e a contabilidade de gestão (Cruz, 2018).

Resumindo, da revisão de literatura e legislação, ressaltam as noções de que a existência de autarquias locais é estabelecida pela Constituição da República e de que as autarquias locais têm como principal finalidade a prossecução dos interesses das respetivas populações, o que engloba diversas atribuições e competências em inúmeras áreas de intervenção. A principal razão para a existência deste nível de administração é ser a instituição pública mais próxima do cidadão, pelo que tem um melhor conhecimento dos seus interesses e os cidadãos podem participar mais facilmente na gestão dos assuntos públicos. Pela diversidade e complexidade das suas atribuições, a gestão numa autarquia, segundo vários autores, é complexa e assenta num modelo burocrático de organização típico das organizações públicas, pelo que os mesmos defendem que podem ser utilizadas algumas técnicas de gestão privada, apesar de serem realidades distintas. As autarquias locais têm autonomia financeira face ao poder central e possuem receitas de várias naturezas. A contabilidade autárquica rege-se pelas regras e princípios da contabilidade pública, baseando-se num diploma específico, o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas.

CAPÍTULO IV – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO ESTÁGIO

Este capítulo tem como propósito a apresentação e descrição das atividades desenvolvidas no decorrer do estágio realizado na Divisão Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. Com a descrição das atividades, que são uma vertente prática, é possível complementar a componente teórica do relatório e melhor compreender o que está para além da teoria e como esta é aplicada. Este capítulo traduziu-se ainda num estudo mais aprofundado sobre as atividades que estava a desenvolver, permitindo-me também consolidar conhecimentos adquiridos no meu percurso académico. As atividades inserem-se essencialmente nas áreas da contabilidade e património, tendo também desenvolvido atividades relacionadas com inquéritos estatísticos, com a área de recursos humanos e com arquivo de documentos.

4.1. Contabilidade

A contabilidade nas autarquias tem por base o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro. Na Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, este modelo de normalização contabilística concretiza-se através de uma aplicação informática denominada Sistema de Normalização Contabilística (SNC). É através desta aplicação, fornecida pela empresa Associação de Informática da Região Centro, que a maioria das tarefas do Setor de Contabilidade são realizadas. A aplicação SNC possibilita a uniformização da contabilidade orçamental, patrimonial e de gestão, constituindo-se um instrumento vital no apoio à gestão autárquica (Associação de Informática da Região Centro, 2021a).

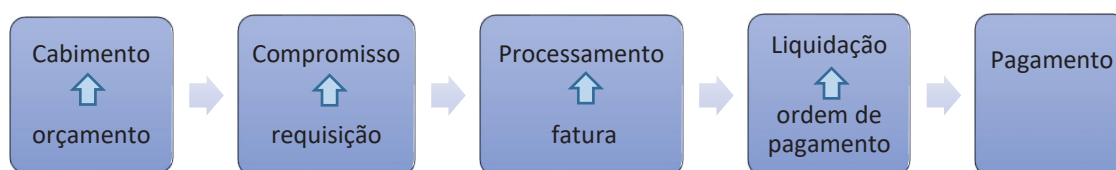
4.1.1. O processo de despesa

A minha primeira tarefa no estágio foi aprender a fazer requisições externas de despesa, no programa SNC. Pode-se considerar a requisição como sendo a base do processo de despesa da autarquia.

O processo de despesa integra o aprovisionamento, que consiste em obter do exterior da organização os bens ou serviços necessários ao seu funcionamento, nas quantidades certas, nos prazos pré-estabelecidos, com qualidade e ao menor custo possível (Moya,

2007). O ciclo orçamental da despesa executa-se por diversas fases sequenciais, como ilustrado na Figura 9 (Caiado *et al.*, 2007).

Figura 9. Fases de execução do processo de despesa



Fonte: Caiado *et al.* (2007).

As fases do cabimento e do compromisso são operações orçamentais, ao passo que o processamento, a liquidação e o pagamento são operações patrimoniais ou financeiras. O Setor de Contabilidade realiza as primeiras quatro fases e o pagamento é efetuado pela Tesouraria.

4.1.2. O processo de despesa - elaboração da proposta de cabimento

O passo necessário para se iniciar o processo de despesa é efetuar a proposta de cabimento. Cabimentar consiste em cativar determinada dotação disponível, com vista à realização de uma despesa, que só pode ser cabimentada se existir dotação suficiente no orçamento. O seu registo é feito pela quantia dos encargos prováveis e visa assegurar a existência de dotação aquando do compromisso (Decreto-Lei n.º 192/2015).

Assim, antes de se iniciar a requisição propriamente dita, realiza-se a proposta de cabimento. Para cada requisição, há um cabimento. O cabimento tem como suporte uma informação interna e o orçamento do fornecedor. Os dados necessários para efetuar uma nova proposta de cabimento são a identificação da informação, a data de cabimentação, o serviço requisitante, o valor a cabimentar e a atribuição da classificação orçamental em que se pretende cativar o valor, a qual poderá ter associada uma Grande Opção do Plano, que também se coloca se existir para a despesa em concreto.

A classificação orçamental é composta pela junção da classificação orgânica e da classificação económica. A classificação orgânica varia apenas conforme o serviço requisitante para o qual o bem ou serviço está a ser adquirido (funcionando como um centro de custos, que permite verificar o montante de despesa de cada Divisão). Quanto à classificação económica, é atribuída conforme o conteúdo da despesa, ou seja, conforme o tipo de bem ou serviço a adquirir. Assim, cada despesa está associada a uma classificação orgânica e a uma classificação económica, que por sua vez estão associadas a um código constante da secção de despesa do Orçamento da Câmara.

Diariamente, a Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa assume despesas de diversa natureza, recebe orçamentos e faturas por parte dos fornecedores e emite requisições e ordens de pagamento. Na Tabela 7, descrevem-se algumas dessas despesas com a respetiva classificação.

Tabela 7. Exemplos de despesas e respetiva classificação económica

Despesa	É classificada como	Código da classificação económica
Apólice de seguro dos funcionários	Seguros	020212
Dispensadores de álcool gel para as infraestruturas da câmara	Outros bens	020121
Divulgação de informação aos munícipes através da rádio local	Publicidade	020217 – GOP 2020/5
Gasóleo para as viaturas da autarquia	Gasóleo	02010202
Mala de ferramentas - Setor de Obras Municipais	Ferramentas e utensílios	020117
Reabilitação de edifício	Habitacões – reparação e beneficiação	07010203

A cada uma das classificações económicas apresentadas na Tabela 7, associa-se então a respetiva classificação orgânica, atribuída conforme o serviço requisitante. Por exemplo, no caso da aquisição de uma mala de ferramentas para o Setor de Obras Municipais, a sua classificação completa (orgânica + económica) é 03 020117, uma vez que 03 é a classificação do serviço requisitante deste caso, a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo, e 020117 é a classificação económica para ferramentas e utensílios.

4.1.3. O processo de despesa - elaboração da requisição externa de despesa

Depois de o valor estar cabimentado, para se elaborar a requisição propriamente dita, primeiro preenche-se o serviço requisitante, de acordo com a classificação orgânica, e é necessário colocar também a data em que a requisição está a ser feita, o número de contribuinte do fornecedor, para que o programa o associe ao seu número de entidade no sistema, e o local de entrega.

No passo seguinte, adicionam-se as “linhas”, nas quais, com recurso ao orçamento, são inseridos os produtos ou serviços que se pretende adquirir, incluindo os seguintes dados: nome do produto ou serviço, quantidade a adquirir, unidade de medida, preço constante do orçamento, percentagem de desconto se existir e a taxa de IVA aplicável.

4.1.4. O processo de despesa - compromisso

Segue-se a fase do compromisso, que é a assunção perante terceiros da responsabilidade de realizar determinada despesa, em contrapartida do fornecimento de bens ou serviços.

O compromisso considera-se assumido quando há a emissão da requisição, nota de encomenda ou contrato (Decreto-Lei n.º 192/2015).

Nesse sentido, depois de elaborada a requisição, cria-se o respetivo compromisso, associando o cabimento previamente efetuado à requisição. Os dados a lançar para o compromisso são a identificação do documento do compromisso (requisição externa), data de lançamento, serviço requisitante e entidade com quem nos comprometemos.

Depois de este passo estar concluído, a requisição está pronta a ser impressa. Eu assinava as que elaborava e remetia-as ao coordenador técnico, que é o responsável pela contabilidade e aprovisionamento, para que este as conferisse e rubricasse. De seguida, e de forma a confirmar o pedido de encomenda, todas as requisições são também enviadas ao Presidente da Câmara ou à Vice-Presidente, conforme as suas competências delegadas, para estes emitirem o seu despacho.

Duas vezes por dia, todos os documentos elaborados pelo Setor de Contabilidade (como é o caso das requisições) são levados nas “caixas de despacho”, para ser emitido o referido despacho. Após devidamente assinadas, as requisições regressam nas mencionadas caixas para lhes ser dado andamento e as folhas que as compõem são separadas.

Cada requisição é composta por quatro folhas, nomeadamente as folhas “Fornecedor”, “Fornecedor juntar à fatura”, “Contabilidade” e “Serviço Requisitante”, e são separadas da seguinte forma: as folhas “Contabilidade” e “Serviço Requisitante” de cada requisição são arquivadas, por classificação orgânica, numa pasta de arquivo própria, onde estão todas as requisições que vão sendo feitas em cada ano; já as folhas “Fornecedor” e “Fornecedor juntar à fatura” são remetidas ao respetivo fornecedor, a solicitar a fatura, para se proceder ao pagamento. Esta fatura deverá indicar o número de requisição e o número sequencial de compromisso, que depois será conferido pelos serviços de contabilidade.

4.1.5. O processo de despesa - processamento, lançamento da fatura e realização da ordem de pagamento

Depois de já estar mais ao corrente do funcionamento do serviço de contabilidade, nomeadamente das contas e das classificações necessárias, aprendi também a fazer lançamentos de faturas e a emitir as respetivas ordens de pagamento, na aplicação SNC.

Este é o procedimento necessário para finalizar o processo de despesa e consiste na obrigação perante terceiros de pagamento e respetiva liquidação da obrigação (Decreto-

Lei n.º 192/2015). Esta fase tem como suporte a fatura e dá origem a um documento denominado ordem de pagamento.

Para se lançar uma fatura na aplicação informática SNC, associa-se a mesma ao contrato previamente efetuado, na sua execução financeira. De seguida, a fatura é lançada em receção e conferência. Neste passo é preenchida a data de lançamento, indica-se se o fornecedor é, ou não, de investimento, a data, número e valor da fatura, o serviço requisitante e as contas a lançar a débito e a crédito.

A conta a lançar a débito em cada lançamento corresponde às classificações patrimoniais do plano de contas multidimensional. Assim, neste passo, as despesas são agora classificadas segundo as contas patrimoniais e é necessário ter em consideração que as despesas se distinguem, também, entre despesas correntes e despesas de capital.

De acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, são despesas correntes as que assumem um carácter regular. Por outro lado, são despesas de capital as despesas que alteram o património duradouro da entidade, assumem um carácter pontual e contribuem para a formação de capital fixo.

Se a despesa for corrente, a conta patrimonial é da Classe 6 – Gastos, que é subdividida em 10 subclasses, correspondentes a diferentes tipos de gastos, que por sua vez estão também divididas, para melhor especificar a despesa. Apresenta-se, na Tabela 8, um exemplo de desagregação para cada conta da subclasse 62 - fornecimentos e serviços externos - na qual se inseriram a maioria das despesas que lancei.

Tabela 8. Contas da subclasse 62 – fornecimentos e serviços externos

Subclasse 62 – Fornecimentos e serviços externos			
621	Subcontratos e parcerias	624	Energia fluídos
62162	Água – Abastecimento público	62422	Gasolina
622	Serviços especializados	625	Deslocações, estadas e transportes
62217	Formação do pessoal	6252	Transportes de pessoal
623	Materiais de consumo	626	Serviços Diversos
6233	Material de escritório	6263	Seguros

No caso de se tratar de uma despesa de capital, a sua classificação patrimonial é da Classe 4 - Investimentos, sendo esta repartida em 6 subclasses, também elas desagregadas em contas mais específicas. Apresenta-se, na Tabela 9, um exemplo de desagregação por cada conta da subclasse 43 - ativos fixos tangíveis - a subclasse onde se encontram a maioria das contas patrimoniais das despesas de capital.

Tabela 9. Contas da subclasse 43 – ativos fixos tangíveis

Subclasse 43 – Ativos fixos tangíveis			
430	Bens de domínio público, património histórico, artístico e cultural	435	Equipamento administrativo
4302	Edifícios e outras construções	4352	Equipamento de escritório e reprografia
431	Terrenos e recursos naturais	436	Equipamentos biológicos
4314	Recursos naturais	4363	Plantas
432	Edifícios e outras construções	437	Outros ativos fixos tangíveis
4325	Piscinas e complexos desportivos	4371	Equipamento de oficina e reparações
433	Equipamento básico	438	Depreciações acumuladas
4331	Equipamento informático e telecomunicações	4381	Terrenos e recursos naturais
434	Equipamento de transporte	439	Perdas por imparidade acumuladas
4342	Transportes rodoviários	4393	Equipamento básico

Para além da conta patrimonial, nas faturas em que há IVA dedutível, a débito também é lançada a conta do IVA, por exemplo a conta 2432334, que é a conta de IVA dedutível à taxa normal dos Açores.

A conta lançada a crédito é a conta da entidade credora, o fornecedor. No caso de se tratar de um fornecedor de despesa corrente, a conta é a 225 (fornecedores – faturas em receção e conferência). Se se tratar de um fornecedor de uma despesa de capital, e por isso, um fornecedor de investimento, a conta é a 2712 (fornecedores de investimentos - faturas em receção e conferência). A estas contas acrescenta-se o número de fornecedor associado, por exemplo 2712000001.

De modo a se compreender que a mesma despesa é classificada de duas formas, no cabimento e no processamento, apresentam-se na Tabela 10 as mesmas despesas da Tabela 7, agora com as contas a lançar a débito e a crédito.

Tabela 10. Exemplos de despesas e respetiva classificação patrimonial

Despesa	É classificada como	Conta a débito	Conta a crédito
Apólice de seguro dos funcionários	Seguro – pessoal	6263993	225001867
Dispensadores de álcool gel para as infraestruturas da CMSCG	Outros materiais	62399	225000009
Divulgação de informação aos municípios através da rádio local	Publicidade, comunicação e imagem	6222	225000048
Gasóleo para as viaturas da autarquia	Gasóleo – Máquinas e viaturas	624211	225000391
Mala de ferramentas - Setor de Obras Municipais	Ferramentas e utensílios de desgaste rápido	62311	225000009
Reabilitação de edifício	Habitações e edificações para serviços	4321	27120001630

De seguida, a fatura em receção e conferência é transferida, no SNC, para o credor, selecionando-se a fatura a transferir e atribuindo novamente o valor. Posto isto, e para se emitir a ordem de pagamento, é necessário verificar se os credores têm a sua situação fiscal e contributiva regularizada, através das certidões das Finanças e da Segurança Social, sendo essa uma condição necessária para o pagamento da fatura.

Algumas das entidades facultam ao município autorização de consulta, pelo que para esses casos retirei, para cada uma das entidades, as respetivas certidões dos portais da Autoridade Tributária e Aduaneira e da Segurança Social Direta, que têm a validade de 6 meses. As restantes entidades disponibilizam as suas próprias certidões. Tendo as certidões de não dívida, atualizo no SNC as situações fiscal e contributiva das entidades.

Feito o lançamento e confirmado o requisito acima mencionado, a ordem de pagamento é emitida e é iniciada a respetiva liquidação da fatura. Depois de impressa, a ordem de pagamento segue nas “caixas de despacho”, com o mesmo procedimento das requisições, e posteriormente é encaminhada para a Tesouraria, a fim de ser paga.

Após o processo de despesa estar concluído, ou seja, depois de as ordens de pagamento terem sido efetivamente pagas pela Tesouraria, são digitalizadas e guardadas para arquivo, organizadas por classificação orgânica e por data, juntamente com as respetivas faturas, requisições, informações e orçamentos, de forma a completar a Conta de Gerência do ano em questão.

4.1.6. Apuramento do Imposto sobre o Valor Acrescentado

Outra tarefa que realizei durante o estágio foi o apuramento do IVA, para posterior submissão à Autoridade Tributária e Aduaneira.

Este processo ocorre com o intuito de o município declarar o montante pago de IVA dedutível referente a despesas de compras de bens e serviços requisitados pela Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento necessários à sua atividade, bem como o IVA liquidado dos serviços prestados pela câmara. Este apuramento é feito trimestralmente, sendo realizado através da aplicação do SNC. A declaração periódica do IVA, em regime trimestral, deve ser apresentada até ao dia 15 do segundo mês seguinte ao trimestre.

Assim sendo, é necessário ir recolhendo todas as faturas contabilizadas com IVA dedutível, conferindo o somatório com os valores dos Campos 20 e 24 do Modelo A e do Anexo R, de modo a preencher o mapa do reembolso e se proceder à sua submissão.

4.1.7. Apoio no preenchimento de mapas para a prestação de contas

De acordo com o artigo 51.º da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, as autarquias locais estão sujeitas à prestação de contas anualmente. Nesse âmbito, colaborei dando apoio no preenchimento de alguns mapas necessários. Elaborei nomeadamente o mapa de

“transferências correntes concedidas”, relativo aos subsídios atribuídos pelo município em 2020. Do mapa era necessário constar a finalidade da atribuição do subsídio, o seu montante, as disposições legais que a fundamentam e a data em que foi deliberada. De entre estas atribuições, destacam-se os subsídios às coletividades do concelho, apoios à natalidade e bolsas de estudo para estudantes no ensino superior.

Outro mapa que preenchi foi o de “delegação de competências do município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias”, onde são referidas as competências que a autarquia tem delegadas nas quatro juntas de freguesia do concelho, a lei habilitante que permite essa delegação, o instrumento jurídico (acordos de execução) e a data da sua celebração, o período de vigência, a previsão e execução de montantes e as suas classificações.

4.2. Património

Outra tarefa em que colaborei consistiu em organizar e manter atualizado o inventário dos bens do município. No atual regime definido pelo Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas, as autarquias locais são obrigadas a elaborar e manter atualizado o inventário de todos os ativos constitutivos do seu património, nos termos das normas de contabilidade pública e do plano de contas multidimensional (Decreto-Lei n.º 192/2015).

O inventário consiste numa relação completa dos bens, através de um levantamento atualizado, que inclui a sua identificação, classificação, localização e valorização. O inventário é um instrumento de gestão importante, pelo que deverá permanecer atualizado, de modo a permitir conhecer em qualquer momento o estado, valor e localização dos bens. Os bens da autarquia devem manter-se em inventário desde o momento da sua aquisição até ao seu abate (Aviso n.º 664/2002).

Bessa e Julião (2018) realçam que o inventário, além de constituir uma imposição legal, é uma necessidade para a boa gestão de ativos, proteção dos bens do património municipal e é essencial para uma contabilidade fidedigna, visto ter um peso considerável no balanço dos municípios.

Na Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, a gestão do património é efetuada com recurso à aplicação informática Sistema de Normalização de Património (SNP), desenvolvida pela empresa Associação de Informática da Região Centro. Esta aplicação permite efetuar a gestão de todo o imobilizado, desde a sua inventariação, amortização e

valorização e também a integração com a informação do programa da contabilidade (Associação de Informática da Região Centro, 2021b).

A minha primeira tarefa na área do património foi atualizar os dossiers das fichas de inventário dos bens que integram o património do município. Adicionei alguns documentos anexos e retirei as fichas dos bens que tinham sido recentemente abatidos para outra pasta, onde estão apenas as fichas dos bens abatidos.

4.2.1. Inventariação de novos bens

Todas as faturas lançadas relativas a aquisições de capital dizem respeito a bens que são para ser integrados no inventário do município. Assim, à medida que os bens vão sendo rececionados, são encaminhados ao Setor de Património, para se proceder à criação da respetiva ficha de cadastro, com recurso à fatura, requisição e dados retirados do próprio bem. É ainda tirada uma fotografia ao bem, para se inserir na ficha. Depois de inventariados, os bens são entregues ao seu responsável, para dar início ao seu uso.

Para se inserir um novo bem no SNP, começa-se pela “descrição do ativo”, em que se preenche a data em que a fatura do bem foi lançada, a identificação e descrição do bem e o Classificador Complementar 2 em que se insere (de acordo com o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas).

Ao nível da “classificação do ativo”, inserem-se as classificações financeira (que permite registar as transações que afetam a posição financeira, o desempenho financeiro e os fluxos de caixa), funcional (classificação desagregada em quatro grandes funções – gerais, sociais, económicas e outras funções - de forma a avaliar o esforço financeiro desenvolvido pela autarquia nas diversas áreas) e orçamental (constante da requisição).

Na “caracterização do ativo”, preenchem-se os seguintes campos: marca, modelo, referência, cor, especificidades, desde quando o bem está na posse da autarquia e ainda a zona, o serviço e o funcionário a quem o bem vai ficar afeto.

Relativamente à “aquisição, valorização e registo”, os campos a preencher são o serviço requisitante (serviço que pediu a aquisição do bem), a data da requisição, o tipo de aquisição (normalmente aquisição a título oneroso em estado novo, mas também pode ser, por exemplo, aquisição a título oneroso em estado de uso ou produção em oficinas próprias), o motivo da aquisição, o tipo de valor (por exemplo valor de compra ou de empreitada), a data de início de utilização e a vida útil (conforme o Classificador Complementar 2). Por fim, no campo “outros elementos” menciona-se o estado de conservação e a afetação (por exemplo se o bem for cedido ou alugado).

Em alguns casos, os bens são interligados, quando são dependentes entre si mas são bens diferentes, como é o caso de alguns bens informáticos, que foram inventariados em separado, mas estão associados a um bem principal. Um exemplo de interligação ocorreu com um bastidor, que é o “bem principal” e tem como “bens dependentes” dois *switch* e quatro *patch panel*. Nas respetivas fichas de cada um dos bens, é mencionado que é dependente de outro bem, ou que apresenta bens dependentes.

No ano de 2020 foram inventariados 82 novos bens. A título de exemplo, alguns dos bens que inventariei foram uma viatura, um computador, uma motosserra, uma máquina fotocopadora e novo mobiliário. Em conjunto com a minha orientadora na entidade, inventariei também alguns prédios rústicos adquiridos recentemente pela câmara. Para o registo de prédios rústicos é necessário, aquando da criação de ficha no SNP, indicar também qual o seu destino (por exemplo integrar a via pública), os antigos proprietários, as confrontações e as datas de registo nas Finanças e na Conservatória do Registo Predial.

Para cada um dos 1939 bens móveis atualmente em inventário, 977 bens imóveis, 41 ativos intangíveis, 21 viaturas, 9 investimentos em curso e ainda para cada um dos bens já abatidos, existe uma ficha cadastral, que inclui o número de inventário (criado de forma sequencial pelo SNP), a identificação do bem, a sua caracterização e classificação e os dados de aquisição, valorização, registo, localização e utilizador.

As fichas de inventário estão acompanhadas da fatura, informação interna e requisição, no caso dos bens móveis. Para as viaturas, com as respetivas fichas de inventário estão também cópias dos documentos de registo de propriedade, livrete da viatura, apólice do seguro, fatura de aquisição e faturas de manutenções. Para os bens imóveis, as fichas de inventário estão acompanhadas dos documentos de aquisição e registo, nomeadamente a escritura, a planta do imóvel e os documentos de registo nas Finanças e na Conservatória do Registo Predial.

No caso dos bens móveis, após estar realizada a tarefa de inventariar o novo bem, e de modo a facilitar a sua identificação, é-lhe fixada uma etiqueta autocolante com o seu número de inventário e a identificação do local ao qual o bem está afeto. Recentemente, por forma a modernizar o processo de etiquetagem, a autarquia adquiriu um sistema mais avançado, que está interligado ao SNP e facilita esse processo, pois emite, nas etiquetas, códigos de barras que permitem a identificação dos bens através de leitura ótica.

Em cada divisão onde existem bens inventariados são colocadas “folhas de carga”, com indicação de todos os bens que aí se encontram. De forma a verificar se todos os bens se encontram nos respetivos locais em que estão inventariados, ou mesmo para ver

se se encontram todos inventariados, são efetuadas verificações periódicas, com recurso aos mapas de inventário extraídos do SNP, percorrendo-se todos os locais da autarquia onde existem bens inventariados, para conferir com as respetivas folhas de carga se está tudo em conformidade ou se é necessário completar ou alterar algo.

4.2.2. Atualização das fichas de bens já inventariados

Ao longo do período em que o bem está inventariado, podem ocorrer alterações, pelo que é necessário atualizar as fichas de cadastro, quer sejam de bens móveis, imóveis, viaturas ou de investimentos em curso. Assim, outra das tarefas que aprendi a realizar foi atualizar as fichas de bens já inventariados na aplicação SNP, adicionando as alterações que ocorreram, nomeadamente “grandes reparações e outras modificações”.

A introdução de uma grande reparação ou outra modificação é feita com recurso à fatura e requisição. Depois de organizar as faturas por classificação e data, no caso das grandes reparações em bens imóveis, associa-se a fatura e o seu montante a esse imóvel, por exemplo relativo a uma obra realizada. Também são associadas as amortizações e os subsídios de cada bem. No caso dos investimentos em curso, é necessário atribuir aos respetivos investimentos as faturas lançadas, por exemplo de empreitadas.

No caso dos bens móveis, algumas das alterações a que procedi ao registo foram a transferência de local ou mesmo de serviço e transferência para novo utilizador ou responsável. Adicionei também novos documentos dos bens às respetivas fichas de cadastro, por exemplo referentes a pagamento de seguro, no caso das viaturas.

4.2.3. Abate de bens

Abate é o processo através do qual determinado bem é retirado do património do município. Os bens podem ser abatidos por vários motivos, como avaria ou alienação. No decorrer do ano, vai-se inserindo num documento denominado auto de abate, os bens a serem abatidos. Terminei o auto de abate de 2020 e estou a preencher o de 2021.

No auto de abate são colocados dados do bem, como o número de inventário, a sua classificação financeira, descrição, ano e custo de aquisição, o valor atualizado e valor de grandes reparações e outras modificações. Em caso de avaria, o utilizador do bem dá conhecimento da mesma ao Setor de Património e o bem é acrescentado ao auto. Em 2020, o município procedeu ao abate de 24 bens do inventário, classificados em várias contas, como demonstra a Tabela 11.

Tabela 11. Classificação dos bens abatidos em 2020

Classificação	Abates
4332 – Equipamento para investigação e formação	1
4334 – Equipamento e material recreativo, desportivo, de educação e de cultura	1
4342 – Transportes rodoviários	2
4351 – Equipamento informático e de telecomunicações	11
4353 – Mobiliário de escritório e de arquivo	1
4371 – Equipamento de oficina e reparações	8
Total de bens abatidos	24

4.3. Preenchimento e submissão de inquéritos e formulários estatísticos

Uma das tarefas que ficou inicialmente estabelecido eu realizar foi o preenchimento e respetiva submissão de inquéritos e formulários estatísticos que são solicitados ao município. Os dois inquéritos a que respondi têm por base dados referentes ao ano de 2020 e foram submetidos através do portal do Instituto Nacional de Estatística (webinq.ine.pt). A resposta, por parte dos municípios, aos inquéritos do Serviço Regional de Estatística dos Açores e Instituto Nacional de Estatística é obrigatória, por força da Lei do Sistema Estatístico Nacional (Lei n.º 22/2008).

4.3.1. Inquérito ao Financiamento das Atividades Culturais, Criativas e Desportivas

No mês de março, foi-me proposto responder ao Inquérito ao Financiamento Público das Atividades Culturais, Criativas e Desportivas pelas câmaras municipais. Trata-se de um questionário anual que visa apurar dados relativos a despesas com cultura e desporto por parte da Administração Local (Instituto Nacional de Estatística, 2021a).

Este inquérito está dividido em duas partes. A primeira diz respeito às Atividades Culturais e Criativas e inclui as seguintes secções: património cultural, bibliotecas e arquivos, arquitetura, artesanato, livros e publicações, artes visuais, artes de espetáculo, audiovisual e multimédia, publicidade e atividades interdisciplinares. Já a segunda parte respeita às atividades e infraestruturas desportivas e é constituída pela secção de atividades e instalações desportivas.

Para cada um destes domínios, é questionado o montante de despesas correntes e de capital do município, tendo-se verificado que em 2020 as despesas em atividades culturais tiveram um peso de 6,6% no total das despesas da câmara e que as despesas em atividades desportivas representaram 6,3% do total das despesas da câmara.

As variações significativas nos valores registados, em relação ao ano transato, foram justificadas no campo “observações” existente em cada quadro do inquérito. Assim, foi

necessário comparar os dados de 2020 com os de 2019, para justificar os casos em que ocorreram diferenças significativas. Tal sucedeu, por exemplo, no campo “apoio a entidades culturais e criativas”, que sofreu um decréscimo, devido ao Covid-19, em virtude da não realização de festividades. Por outro lado, no campo “associações desportivas”, foi necessário justificar o aumento registado, que se deve a um acréscimo nos apoios do município às coletividades, para estas fazerem face às dificuldades provocadas pela pandemia.

4.3.2. Inquérito aos Municípios sobre Proteção do Ambiente

No mês de abril, preenchi e submeti o Inquérito aos Municípios sobre Proteção do Ambiente. Esta operação estatística anual, dirigida às câmaras municipais por parte do Instituto Nacional de Estatística, insere-se na produção de estatísticas do ambiente e visa obter dados financeiros junto dos municípios sobre as suas atividades de proteção do ambiente (Instituto Nacional de Estatística, 2021b).

Este inquérito é subdividido em várias secções, nomeadamente: gestão de resíduos, proteção da qualidade do ar e clima, proteção da biodiversidade e paisagem, proteção e recuperação de solos, águas subterrâneas e superficiais, proteção contra ruídos e vibrações de atividades industriais ou de transporte e investigação e desenvolvimento.

Para cada um destes domínios, são questionados os montantes de receita e despesa do município no ano de 2020, justificando as variações significativas nos dados face ao ano anterior, no campo “observações”. Neste inquérito, destaca-se a aquisição por parte da autarquia de uma viatura elétrica, que se incluiu no domínio da “proteção da qualidade do ar e clima” como despesa de capital, mais especificamente um investimento de capital. Na secção de gestão de resíduos, foi questionada a entidade gestora do tratamento de resíduos, sendo esta uma despesa corrente de aquisição de bens e serviços.

4.4. Recursos humanos

Ao nível da gestão de recursos humanos, colaborei com uma Técnica Superior dessa área, na elaboração de uma proposta para a nova estrutura orgânica da câmara. Assim, estudei a estrutura orgânica atual, que é de 2011, e o Decreto-Lei n.º 305/2009, de 23 de outubro, sobre Regime de Organização dos Serviços das Autarquias Locais.

Na nova proposta, o atual Gabinete de Assessoria e Coordenação é desagregado em Gabinete de Apoio ao Presidente, Balcão Único, Gabinete de Desenvolvimento Socioeconómico, Serviço Municipal de Proteção Civil e Serviço de Saúde Pública e

Veterinário. A Divisão de Ambiente, Serviços Urbanos, Águas e Saneamento e a Divisão Técnica de Obras e Urbanismo dariam origem a apenas uma divisão, denominada Divisão de Ambiente, Urbanismo e Obras.

Assim, passariam a existir apenas duas divisões, nomeadamente a Divisão de Ambiente, Urbanismo e Obras e a Divisão Administrativa e Financeira. Esta nova estrutura reflete melhor o atual funcionamento dos serviços do município. Além disso, uma vez que não está prevista a contratação de mais 2 chefes de divisão, entendeu-se que não traria benefício existirem 3 divisões, atendendo a que uma dessas divisões teria de continuar sem chefe de divisão nem coordenador técnico.

Nesta área, também atualizei o mapa de pessoal com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado, relativo aos colaboradores da autarquia em dezembro de 2020. Este mapa é subdividido por unidades orgânicas (divisões), categorias (chefe de divisão, coordenador técnico, técnico superior, assistente técnico e assistente operacional), constando os nomes de cada colaborador, assim como os respetivos números de funcionário.

4.5. Arquivo e organização de documentos e dossiers

A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa mantém em arquivo, durante os prazos legais, toda a documentação por si elaborada ou recebida. Conforme o Despacho n.º 667/2011, de 10 de janeiro, os vários setores arquivam os respetivos documentos.

O arquivo consiste num conjunto de documentos continuamente reunidos e conservados ao longo do tempo, como informação e/ou como prova, permitindo consulta da informação guardada sempre que se pretenda. A organização de documentos em arquivo deve ser realizada de forma idêntica, para que facilmente os documentos possam ser encontrados quando necessário (Flores, 2005).

Assim, procedi à organização e atualização das pastas das Guias de Receita de 2019 e 2020. Com o intuito de tornar mais eficiente o arquivo, os responsáveis pelo Setor de Contabilidade decidiram que não era necessário guardar os talões das faturas de água dos municípios pagas na Tesouraria, substituindo-os pelo documento “Relação de Pagamentos”, que contém a mesma informação, ocupa menos espaço e é de mais fácil interpretação. Deste modo, destruí esses documentos que já não eram necessários e organizei os dossiers, por mês, com o novo documento.

Alguns dossiers que contêm documentos que não são necessários com frequência, foram transferidos para o arquivo geral, onde estão identificados e organizados por

assunto para consulta quando necessário e outros foram destruídos, por já ter passado o prazo legal em que o município os tem de ter em sua posse.

Em suma, as atividades desenvolvidas no estágio inserem-se nas áreas de contabilidade, património, inquéritos estatísticos, recursos humanos e arquivo de documentos. Na área da contabilidade, aprendi a realizar todo o processo de despesa, desde a cativação da verba até à emissão da sua liquidação, a proceder ao apuramento do IVA e a preencher alguns mapas necessários à prestação de contas. No que respeita ao património, aprendi a inventariar novos bens de diversos tipos, a introduzir nas fichas de bens já inventariados as alterações que vão ocorrendo com os mesmos e ainda outras tarefas relacionadas com o normal funcionamento do setor do património, como o preenchimento do auto de abate e as verificações físicas, para proceder às regularizações necessárias. Procedi ainda ao preenchimento e submissão de dois inquéritos estatísticos solicitados ao município. Na área de recursos humanos, colaborei na elaboração de uma proposta para a nova estrutura orgânica e no preenchimento de mapas e, ao nível de arquivo, organizei dossiers.

CAPÍTULO V – ANÁLISE CRÍTICA AO ESTÁGIO

Neste capítulo, é efetuada uma análise crítica à instituição onde se realizou o estágio, através de uma Análise SWOT. De seguida, são analisadas as atividades desenvolvidas no estágio e, no final do capítulo, são ainda apresentados os contributos das aprendizagens adquiridas ao longo do meu percurso académico para a realização do estágio, relacionando-os com as atividades desenvolvidas.

5.1. Análise crítica à entidade

A análise à entidade é elaborada com recurso a uma Análise SWOT. O termo SWOT deriva das iniciais dos quatro elementos que compõem a matriz: *strengths* (pontos fortes), *weaknesses* (pontos fracos), *opportunities* (oportunidades) e *threats* (ameaças).

O objetivo da matriz subjacente à Análise SWOT é analisar a entidade interna e externamente. Ao nível interno, a análise faz-se através dos pontos fortes (vantagens em relação aos concorrentes) e pontos fracos (desvantagens em relação aos concorrentes). Na envolvente externa surgem as oportunidades (aspetos da envolvente capazes de proporcionar crescimento) e as ameaças (aspetos da envolvente que podem comprometer a competitividade) (Caldeira, 2018).

Figura 10. Análise SWOT à Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa

		Fatores positivos	Fatores negativos
Fatores internos		<p>Pontos fortes</p> <ul style="list-style-type: none"> - instituição com boa reputação; - proximidade no atendimento ao munícipe; - espaços coletivos, infraestruturas e equipamentos de apoio à população com qualidade; - adaptação às novas tecnologias; - quadro de pessoal adequado; - acesso a formações por parte dos funcionários; - facilidade em esclarecer dúvidas; - município encontra-se em boa situação económica. 	<p>Pontos fracos</p> <ul style="list-style-type: none"> - falta de incentivo à melhoria; - atua em setores que têm uma forte componente de custos associados; - pouca população e alguma dificuldade nas acessibilidades à ilha; - estrutura orgânica desatualizada; - poderia concentrar em menos armazéns os vários que estão dispersos.
Fatores externos		<p>Oportunidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - produtos tradicionais diferenciados e reconhecidos; - riqueza ambiental; - bons equipamentos culturais e desportivos, assim como património histórico e cultural de grande valor; - município bastante dinâmico ao nível de associações desportivas e culturais; - entidade que não tem concorrência direta; - acesso ao novo quadro de fundos comunitários. 	<p>Ameaças</p> <ul style="list-style-type: none"> - diminuição da população residente; - envelhecimento dos habitantes; - saída de alguns jovens da ilha; - inexistência de certos setores no mercado local; - crise pandémica provocada pelo Covid-19; - grande diversidade de legislação a que os órgãos do Estado estão sujeitos.

5.1.1. Pontos fortes

A Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa apresenta como ponto forte ser uma instituição com boa reputação, na qual os munícipes confiam e à qual recorrem quando necessitam. Nesse sentido, a câmara presta apoio à população, por exemplo, através de atribuição de bolsas de estudo aos alunos do ensino superior, apoio à habitação detendo bairros sociais e ajuda financeira às coletividades culturais e desportivas do concelho.

Em virtude de se inserir num concelho de dimensão reduzida, existe proximidade no atendimento ao munícipe e os serviços prestados são de qualidade. As infraestruturas da autarquia estão em boas condições, estando a mesma ainda a proceder à renovação das instalações camarárias dos Paços do Concelho. A câmara possui também espaços coletivos e equipamentos de qualidade para apoio à população.

A autarquia tem apostado na modernização e inovação administrativa (que se reflete na qualidade dos serviços que presta), tendo boas aplicações informáticas. Para além disso, o município adaptou-se às novas tecnologias, nomeadamente informando os munícipes através das redes sociais.

A um nível mais interno, a câmara dispõe de um quadro de pessoal adequado e relativamente jovem, estando a adaptar-se às novas necessidades, contratando, por exemplo, um técnico de proteção civil e um enfermeiro veterinário.

Outro ponto forte da autarquia é a mesma disponibilizar várias formações aos seus colaboradores, nas várias áreas em que haja necessidade, as quais têm decorrido em modo online, em virtude das condicionantes provocadas pela pandemia de Covid-19. Por exemplo, desde que decorre o meu estágio, na área de contabilidade já se realizaram várias formações online, nomeadamente as formações “Contabilidade de Gestão nas autarquias e as mudanças na transição do POCAL para o SNC-AP”, “A responsabilidade financeira nas autarquias locais” e “A prestação de contas em 2021”, as quais também tive a oportunidade de frequentar.

Para além das formações, existe também facilidade em esclarecer dúvidas, por exemplo com a Associação dos Trabalhadores da Administração Local e também com a empresa que fornece o sistema informático, a Associação de Informática da Região Centro, como foi o caso de dúvidas sobre ajustes no programa do património antes de encerrar o ano 2020.

O facto de o Município de Santa Cruz da Graciosa se encontrar em boa situação económica, constitui outra vantagem para a câmara.

5.1.2. Pontos fracos

Como pontos fracos constata-se, tal como em todas as instituições da Administração Pública em geral e inclusive na Administração Local, um incentivo à melhoria mais reduzido quando comparado com as entidades privadas, uma vez que, ao contrário destas, que para sobreviverem têm necessariamente de ter lucro, a Administração Pública por vezes não tem tanta necessidade de melhorar, já que está “garantida no mercado”.

Para além disso, a câmara atua em setores que têm associada uma forte componente de custos, como são os casos dos serviços públicos de abastecimento de água à população, saneamento básico, e recolha de resíduos, os quais não são prestados com o intuito de a câmara obter lucro, já que têm como principal objetivo gerar benefício para a população.

Uma vez que se trata de um município pequeno, com pouca população, outra questão que afeta negativamente a câmara é, por vezes, haver alguma limitação nas acessibilidades, pelo que a autarquia, em comparação com outras câmaras, tem mais dificuldade ou é mais demorado, por exemplo, adquirir certos bens ou serviços.

Como pontos de melhoria, a câmara poderia atualizar a sua estrutura orgânica, uma vez que a que apresenta tem dez anos e se encontra já desatualizada, e concentrar em menos armazéns os seus bens, por forma a facilitar o controlo sobre os mesmos.

5.1.3. Oportunidades

A análise ao ambiente externo à câmara, ou seja, à envolvente em que está inserida, engloba oportunidades e ameaças, que podem beneficiar ou prejudicar a entidade.

O município tem como oportunidades disponíveis a existência de produtos tradicionais diferenciados e reconhecidos (como é o caso das Queijadas da Graciosa, da meloa e do alho), tratando-se de um fator positivo para a economia da ilha.

Uma das oportunidades que a autarquia pode aproveitar (e aproveita) é a riqueza ambiental existente, sendo a ilha classificada, pela Unesco, como Reserva da Biosfera, o que é um atrativo para o crescimento do turismo. A acrescentar à riqueza ambiental, a Graciosa possui bons equipamentos culturais e desportivos, assim como património histórico e cultural de grande valor. O facto de o concelho ser bastante dinâmico ao nível de associações desportivas e culturais, também é benéfico e promove a qualidade de vida da população.

Pelo facto de a autarquia não ter “concorrência” direta, uma vez que é a única autarquia da ilha, beneficia por não haver uma base de comparação, não tendo de se preocupar com a atuação de “concorrência” mais direta. Por outro lado, também não

existem entidades que apresentem soluções alternativas ao que a câmara oferece, pelo que todos os municípios utilizam os serviços que esta presta. Outra oportunidade que a câmara poderá aproveitar, a um nível económico, é o acesso ao novo quadro de fundos comunitários, que representa uma condição favorável ao desenvolvimento do concelho.

5.1.4. Ameaças

Quanto às ameaças, ou seja, fatores desfavoráveis que a entidade não pode diretamente controlar, um dos grandes desafios que o município enfrenta é apresentar uma estrutura demográfica caracterizada pela diminuição da população residente, assim como com tendência de envelhecimento dos habitantes, pelo que a autarquia deverá continuar a apostar em incentivos, como o apoio à natalidade, para fixar população, principalmente jovem, uma vez que associada à diminuição do número de habitantes está a saída de alguns jovens da ilha, sendo uma das possíveis razões a dificuldade em encontrar emprego.

Outra dificuldade que se verifica na ilha é o concelho ser de dimensão reduzida e, como tal, ter um mercado local reduzido, em que inexistem certos setores. Por vezes, este problema ainda é agravado devido a más acessibilidades e aos custos com estas relacionados (os denominados “custos da insularidade”).

A um nível mais externo, a situação económica a nível nacional e internacional foi agravada, em resultado da crise pandémica provocada pelo Covid-19, razão pela qual também este município deverá sentir as implicações daí decorrentes, como a diminuição do turismo, que estava em ascensão.

Outra das condicionantes à atuação dos municípios é a grande diversidade de legislação a que os órgãos do Estado estão sujeitos, que por vezes pode ser limitativa e exigir grande burocracia na ação das autarquias.

5.2. Análise crítica às atividades desenvolvidas

O estágio em que se baseia o presente relatório proporcionou-me um primeiro contato com o mundo do trabalho. Já havia realizado estágios, mas de curta duração. Este estágio possibilitou-me adquirir experiência, bem como várias aprendizagens e competências relevantes. A minha adaptação à instituição foi boa. Desde o início do estágio, os funcionários da instituição mostraram-se sempre disponíveis para me ajudar, dando as explicações necessárias para a execução das atividades e esclarecendo qualquer dúvida.

Ao longo do estágio, foram desenvolvidas diversas atividades, essencialmente nas áreas da contabilidade e património. Todas essas atividades foram novidade para mim, pelo menos ao nível prático. Contudo, em todas as atividades que executei, foram-me facultadas as condições para a sua realização. Conteí sempre com ajuda da minha orientadora, do coordenador técnico e dos restantes funcionários, no esclarecimento de dúvidas, quando sentia alguma dificuldade em alguma tarefa, pelo que consegui executar todas as tarefas que me foram atribuídas, aperfeiçoando o trabalho com o adquirir da prática.

5.2.1. Atividades na área da contabilidade

A maioria das tarefas que desenvolvi na área da contabilidade são tarefas executadas diariamente e fundamentais para o processo de despesa da autarquia.

Na primeira tarefa que realizei - elaborar requisições - inicialmente, recebia os orçamentos com a despesa já classificada e cabimentada, pelo que comecei por apenas elaborar a requisição e criar compromisso. Tratava-se de uma tarefa relativamente simples, mas considero que foi uma tarefa importante para no início eu entender como funcionava essa parte do processo de despesa, porque apesar de não as classificar, via como eram classificadas e já tinha de saber as classificações orgânicas, para inserir na requisição. Esta atividade serviu também para eu perceber que a câmara realiza aquisições de vários tipos, assumindo despesas de diversa natureza.

Depois de eu conhecer melhor o funcionamento do serviço de contabilidade, tive a oportunidade de aprender também a fazer lançamentos de faturas e a emitir as respetivas ordens de pagamento. Esta tarefa já foi um pouco mais complexa, uma vez que tinha de classificar as faturas segundo as contas patrimoniais para então as lançar, tendo em consideração também se se tratava de despesas correntes ou de capital.

Entendi relativamente rápido o processo de lançamento em si, de lançar em receção e conferência, transferir para o credor e emitir a ordem de pagamento, na aplicação SNC. A principal dificuldade foram algumas dúvidas na classificação de faturas com lançamentos menos recorrentes. No entanto, sempre que tinha alguma dúvida nessas classificações, a mesma era facilmente esclarecida pela minha orientadora na entidade e com o passar do tempo, através da experiência adquirida, essa situação melhorou.

A atividade de apuramento de IVA foi uma atividade interessante, pois compreendi o que estava subjacente aos lançamentos em que era debitada a conta de IVA dedutível e

permitiu-me realizar na prática o que tinha aprendido na unidade curricular de Fiscalidade.

As tarefas que executei no âmbito da prestação de contas, nomeadamente o preenchimento de mapas necessários, foram úteis para eu conhecer alguns dos mapas que compõem a prestação de contas. Para além disso, o mapa “transferências correntes concedidas” permitiu que ficasse a saber melhor que tipos de transferências são concedidas e com o mapa “delegação de competências do município nos órgãos das entidades intermunicipais e nos órgãos das freguesias” fiquei a conhecer as competências que o município tem delegadas nas juntas de freguesia do concelho e que instrumentos são necessários para ocorrer essa delegação, nomeadamente os acordos de execução.

5.2.2. Atividades na área do património

A minha primeira tarefa na área do património - atualizar os dossiers do inventário - serviu para eu compreender que a cada bem inventariado corresponde uma ficha cadastral e quais os documentos que têm de estar anexos a essas fichas.

Ao nível da inventariação, aprendi a inventariar diversos tipos de bens - móveis, imóveis e viaturas. A inventariação de novos bens móveis é uma tarefa relativamente simples, havendo por vezes certos bens com alguma particularidade em que é necessário fazer algo diferente, por exemplo a interligação de bens.

A inventariação de prédios rústicos e urbanos já é mais complexa, dado que implica outros documentos, como escrituras e documentos das Finanças, mas foi uma tarefa que também gostei de executar porque permitiu-me conhecer melhor os procedimentos associados aos bens imóveis e ficar mais familiarizada, por exemplo, com escrituras.

A atualização das fichas de bens já inventariados, com o registo de grandes intervenções e outras modificações, é uma tarefa menos complexa.

As verificações periódicas a todos os locais da autarquia onde existem bens inventariados, permitiram-me conhecer melhor todos os espaços da câmara, nomeadamente os diferentes armazéns.

As atividades desenvolvidas na área do património foram importantes, na medida em que é imposição legal as autarquias manterem o seu inventário atualizado, para além de ser uma mais-valia também para a sua gestão.

5.2.3. Inquéritos e formulários estatísticos

O preenchimento e submissão de inquéritos e formulários estatísticos foi uma atividade que também gostei de executar. Esta tarefa tornou-se interessante e implicou recolher informações contabilísticas de anos transatos para conseguir responder aos questionários, implicando ainda interagir com outros setores da câmara, por exemplo no Inquérito aos Municípios sobre Proteção do Ambiente, ao procurar os dados necessários ao seu preenchimento.

5.2.4. Atividades na área de recursos humanos

Colaborar na elaboração de uma proposta para a nova estrutura orgânica da Câmara Municipal permitiu-me conhecer como é a estrutura organizacional da câmara, ou seja, a forma como está organizada e hierarquizada.

Por seu lado, o preenchimento do mapa de pessoal com Relação Jurídica de Emprego Público por Tempo Indeterminado de dezembro de 2020 possibilitou-me observar quantos funcionários a câmara tem e em que categorias e como é que estes estão distribuídos pelas várias divisões e setores.

5.2.5. Arquivo e organização de dossiers

O arquivo e a organização de documentos e dossiers, apesar de ser uma tarefa simples, é uma tarefa importante, pois uma boa organização de todos os documentos permite tornar os serviços mais eficazes.

A atualização das pastas com as Guias de Receita, em que procedi à substituição dos talões das faturas pelo documento “Relação de Pagamentos”, tornou o arquivo mais eficiente, pois esse documento contém a mesma informação e ocupa menos espaço.

Para além disso, especialmente porque ocorreu no início do estágio, a organização de arquivo permitiu que me fosse inteirando dos documentos utilizados e elaborados pelos diversos serviços, alguns dos quais mais tarde vim eu própria a elaborar, entendendo os vários procedimentos inerentes aos mesmos.

Em suma, gostei de executar todas as tarefas que realizei no estágio. As atividades mais desafiantes foram as da área da contabilidade, por serem mais complexas. Em todas as atividades foi-me dada autonomia e, quer as atividades mais simples, quer as mais complexas, enriqueceram a preparação para o meu percurso profissional.

5.3. Interligação entre o estágio e o percurso académico

Neste ponto do capítulo é feita uma interligação entre as atividades desenvolvidas e as competências adquiridas ao longo da Licenciatura em Gestão e do primeiro ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais.

Tanto para a realização do estágio como para a elaboração do relatório, o meu percurso académico afigurou-se fundamental. Não obstante, notei algum desfasamento entre o aprendido na teoria e a prática do dia-a-dia profissional. Este facto surgiu uma vez que a maioria dos conhecimentos adquiridos na minha formação académica são mais direcionados para o meio empresarial privado e o estágio decorreu numa entidade da Administração Pública. Contudo, considero que tal facto me permitiu conhecer as duas vertentes, complementar conceitos e ver as diferenças existentes.

Assim, algumas técnicas e conceitos adquiridos, apesar de não serem utilizados diretamente, ajudaram nas tarefas que desenvolvi no estágio, nomeadamente os conhecimentos adquiridos nas unidades curriculares de Contabilidade I e Contabilidade II. Embora não estejam direcionados para a vertente de contabilidade pública, os conceitos base como plano de contas, ativo e contas do ativo, passivo e contas do passivo, capital próprio, rendimentos, gastos, Sistema de Normalização Contabilística (embora a Administração Local utilize o Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas) e IVA dedutível, por exemplo, são iguais e, como tal, foram úteis na realização das tarefas de elaboração da proposta de cabimento, elaboração da requisição externa de despesa e, essencialmente, no processamento, lançamento de faturas e na classificação das mesmas.

Na unidade curricular de Economia Pública, foram versados vários temas fundamentais para a minha compreensão da Administração Pública e Administração Local em particular. Primeiramente, foi abordado o conceito de Administração Local e os pressupostos para a sua existência, que advêm do processo de descentralização. Observámos que com a descentralização há uma maior adequação dos serviços às preferências locais, uma vez que “o governo central tende a padronizar, o governo local tende a especializar”.

Relativamente à intervenção do Estado na economia, foram lecionadas as razões para os poderes públicos intervirem na provisão de bens e serviços. O Estado intervém quando o mercado se revela incapaz de atuar ou o faz de modo ineficiente, por várias razões, como a existência de um certo tipo de bens e serviços que, pelas suas características, se torna difícil haver acordos voluntários para a sua provisão.

Os conteúdos desta unidade curricular contribuíram ainda para que eu percebesse como ocorre o financiamento dos bens providenciados pelo Estado. A provisão pública é essencialmente financiada pelo orçamento de uma entidade pública, pelo que os utilizadores não pagam um preço pela sua utilização, sendo o financiamento indireto, através de impostos, ao contrário da provisão privada, que é financiada através de um sistema de preços.

Para além de adquirir conhecimentos base sobre a Administração Pública e Local, alguns tópicos lecionados nesta unidade curricular também foram úteis para a concretização das atividades na área da contabilidade, designadamente os relacionados com o tema do orçamento público.

Para as várias tarefas que realizei enquadradas no processo de despesa da autarquia, foi importante já ter a noção do conceito de despesa pública, que pode ser definida como o gasto por parte dos entes públicos para criarem ou adquirirem bens e serviços suscetíveis de satisfazer necessidades públicas. Também havíamos abordado as classificações em que a despesa pública deve ser classificada, as quais vim a utilizar no estágio nas atividades de contabilidade, nomeadamente a classificação orgânica (em que a despesa é discriminada por departamentos da Administração Pública), a classificação funcional (a despesa é desagregada pelos diferentes domínios de intervenção do Estado) e a classificação económica (em que as despesas são apresentadas por tipo de despesa).

Todos os conhecimentos adquiridos em Economia Pública, especialmente os relativos à intervenção governamental na economia, foram aprofundados na unidade curricular de Economia Aplicada, lecionada no primeiro ano do Mestrado.

O apuramento do IVA e dedução deste imposto foi um dos tópicos lecionados no âmbito da unidade curricular de Fiscalidade, tornando-se benéfico para a tarefa de apuramento e dedução do IVA. A dedução é a faculdade do contribuinte deduzir o imposto que suportou nas aquisições de certos bens e serviços necessários à sua atividade, tratando-se de um princípio consignado no CIVA.

Foram ainda referidos os casos em que não pode ocorrer dedução e quais os métodos para a dedução. Foram lecionados três métodos: o método da subtração ou da imputação (que consiste na subtração do IVA dedutível em cada período ao IVA liquidado no mesmo período), o método do reporte (em que se transfere para o(s) período(s) seguinte(s) o crédito do imposto a favor do sujeito passivo) e o método do reembolso (que consiste em solicitar ao Estado a restituição do crédito de imposto a favor do sujeito passivo), sendo

que o município efetua o apuramento através do método do reporte e a dedução através do método do reembolso.

Na unidade curricular de Recursos Humanos, tanto da licenciatura como do mestrado, foi abordada a relevância da formação, quer para os colaboradores, quer para a organização, nomeadamente no desempenho e motivação dos colaboradores, na resolução de problemas operacionais e no fomento de um clima de aprendizagem para a organização. O tema da formação também foi tratado na unidade curricular de Legislação Laboral, numa vertente de dever do empregador. Tal fez-me compreender a importância e a pertinência da formação. Nas várias ações de formação em que participei notei que os colaboradores, para além de aumentarem os seus conhecimentos e atualizarem os que já possuem, veem as formações também como uma fonte de motivação, sentindo que é um investimento que a organização tem para com eles.

No que respeita às atividades desenvolvidas na área do património, nomeadamente para a inventariação de novos bens, foi benéfico terem sido lecionados, ao longo da unidade curricular de Contabilidade I, conceitos como património, inventário, ativo fixo tangível, ativo intangível, propriedades de investimento e as contas patrimoniais da Classe 4 (Investimentos) e da Conta 271 (Fornecedores de Investimentos). As restantes atividades nesta área – atualização das fichas e introdução de reparações em bens já inventariados – são tarefas em que só é possível aprender no decorrer das mesmas.

Para colaborar na criação de uma proposta para a nova estrutura orgânica, foi essencial o capítulo sobre a estrutura organizacional da unidade curricular de Introdução à Gestão, onde foram referidos os diversos tipos de organizações e as diversas estruturas matriciais que estas podem adotar, aprendendo a ver de que forma as organizações funcionam como um todo, estudando os conceitos básicos de gestão e tudo o que a envolve. Foi ainda analisado, nesta unidade curricular, o tema do ambiente envolvente, onde foi mencionada a Análise SWOT, que se veio a revelar útil na elaboração do relatório.

A exigência de alguns trabalhos, como é o caso do de Matemática Aplicada e o de Avaliação de Projetos, foi fundamental para a concretização das atividades propostas no estágio com rigor, além de que estes trabalhos proporcionaram adquirir vários conhecimentos informáticos, ao nível de Excel, utilizados em algumas tarefas mais pontuais do estágio.

Em suma, através da Análise SWOT, constata-se que a instituição apresenta diversos “pontos fortes”, em que se destaca ser uma instituição na qual os munícipes confiam e que presta um serviço de proximidade aos cidadãos. Tem “pontos fracos”, na maioria comuns às demais instituições públicas e os resultantes da reduzida dimensão geográfica do concelho. Quanto às “oportunidades”, o concelho caracteriza-se por apresentar vários produtos endógenos e qualidades ambientais reconhecidas, que acabam por trazer benefício para o município. Por fim, as “ameaças” que podem ter implicação na atividade da autarquia atualmente resultam essencialmente da diminuição da população residente no concelho e da incerteza provocada pela crise pandémica. Quanto às atividades desenvolvidas, tanto no âmbito da contabilidade como no âmbito do património, foram atividades recorrentes e relevantes. As tarefas relacionadas com o processo de despesa são efetuadas diariamente pelo Setor de Contabilidade. Por sua vez, a área do património é um trabalho em permanente atualização, pois são frequentes as aquisições de novos bens e as reparações. Em ambas as áreas, comecei por realizar atividades mais simples, que me permitiram ir tendo uma noção do seu funcionamento e gradualmente foram evoluindo para atividades mais complexas. As unidades curriculares cujas aprendizagens adquiridas mais contribuíram para o desenvolvimento das atividades foram Contabilidade I, Contabilidade II, Economia Pública e Fiscalidade, da Licenciatura em Gestão, e Economia Aplicada do primeiro ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais.

CAPÍTULO VI – CONCLUSÃO

O presente relatório de estágio visou descrever as atividades desenvolvidas ao longo de um estágio realizado numa entidade da Administração Local, a Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa, assim como enquadrar as mesmas num plano teórico.

Ao nível da caracterização socioeconómica do concelho salientaram-se duas ideias: a evolução demográfica registada nos últimos anos traduziu-se na diminuição e envelhecimento da população residente, que tem na sua base várias causas e acompanha as tendências regionais e nacionais e, ao nível económico, verifica-se que o mercado de trabalho do concelho e da região é predominantemente ocupado pelo setor terciário.

Da caracterização da entidade promotora do estágio, nomeadamente pelo número de setores da sua estrutura organizacional, ressaltou a grande diversidade de áreas de intervenção da câmara e a sua importância para o desenvolvimento do concelho. Este aspeto veio a confirmar-se no capítulo de enquadramento teórico.

O enquadramento teórico consistiu numa compilação de pesquisa bibliográfica e legislação respeitantes à Administração Local, onde as atividades desenvolvidas se enquadram, com destaque para a inserção da Administração Local na Administração Pública, os fundamentos da sua existência, o seu funcionamento e a gestão autárquica.

Verificou-se que as autarquias locais têm atribuições e competências próprias definidas por lei, que visam assegurar os interesses das respetivas comunidades locais. Conclui-se que as autarquias locais têm um papel fundamental na qualidade de vida dos cidadãos, sendo as entidades da Administração Pública que melhor conhecem as suas necessidades, por serem mais próximas.

A Administração Local possui órgãos próprios e dispõe de autonomia administrativa e financeira. Do ponto de vista da sua gestão, a opinião de vários autores coincide, salientando que pela diversidade das suas atribuições se torna uma atividade complexa. Este enquadramento contribuiu para melhor entender como ocorre o funcionamento da câmara e a teoria que lhe está subjacente.

Da descrição das atividades desenvolvidas, resultou uma explicação das tarefas realizadas no estágio. Estas atividades inseriram-se nas áreas da contabilidade (relacionadas essencialmente com o processo de despesa da autarquia), património (nomeadamente organizar e manter atualizado o inventário dos bens do município), preenchimento e submissão de inquéritos e formulários estatísticos, recursos humanos e arquivo e organização de dossiers.

Da análise à entidade infere-se que os pontos fortes sobressaem, já que os pontos fracos são comuns a todas as instituições da Administração Pública e aos municípios com uma dimensão geográfica reduzida. O concelho apresenta várias características que constituem oportunidades para o município. Porém, a diminuição da população residente e a crise pandémica tornam-se fatores que podem ser ameaças à atividade da autarquia.

Analisando as atividades desenvolvidas, concluo que o estágio me possibilitou desenvolver atividades em várias áreas importantes e relacionadas com o meu percurso académico. Uma vez que a minha experiência em termos profissionais era escassa, aprendi bastante, com ênfase para a contabilidade na administração autárquica.

Dado que o estágio também visou colocar em prática e aprofundar conhecimentos, na interligação entre o estágio e o meu percurso académico, concluo que o estágio foi uma oportunidade em que pude aplicar conhecimentos adquiridos ao longo da Licenciatura em Gestão e do primeiro ano do Mestrado em Ciências Económicas e Empresariais, mas sobretudo culminou na aquisição de novas competências que complementaram a minha formação, através do contacto com o contexto real do mundo do trabalho.

REFERÊNCIAS

- Araújo, J. (2003). *A Governação Local e os Novos Desafios*. Núcleo de Estudos em Administração e Políticas Públicas da Universidade do Minho. Disponível no portal: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/3303/1/ArtigoMirandela.pdf>
- Araújo, J. (2005). *A Reforma Administrativa em Portugal: em busca de um novo paradigma*. Núcleo de Estudos em Administração e Políticas Públicas da Universidade do Minho. Disponível no portal: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/3274/1/W.P. JFAra%C3%BAjo.pdf>
- Associação de Informática da Região Centro. (2021a). Produtos. *SNC-AP – Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas*. Disponível no portal: <http://www.airc.pt/produtos/snc-ap>
- Associação de Informática da Região Centro. (2021b). Produtos. *SNP – Sistema de Normalização de Património*. Disponível no portal: <http://www.airc.pt/produtos/erp-airc/snp-sistema-de-normalizacao-de-patrimonio>
- Aviso n.º 664/2002, de 29 de janeiro, Diário da República, 2.ª Série, N.º 24/2002, Apêndice 7/2002. *Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa*. Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. Disponível no portal: <https://dre.pt/application/conteudo/1629261>
- Bessa, M., & Julião, R. (2018). *A integração da informação geográfica nos procedimentos de inventariação e gestão do património imóvel municipal*. XVI Colóquio Ibérico de Geografia do Centro de Estudos Geográficos da Universidade de Lisboa. Disponível no portal: https://research.unl.pt/ws/portalfiles/portal/12382380/Congresso_Iberico_1_Integracao_Informacao.pdf
- Bilhim, J. (2004). *A Governação nas Autarquias Locais*. Porto: Sociedade Portuguesa de Inovação. ISBN 972-8589-37-9.
- Caeiro, J. (2018). Governança e desenvolvimento local. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.ª Edição, pp. 63-82). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN 978-972-618-942-8.
- Caiado, A., Silveira, O. & Fernandes, M. (2007). *Contabilidade Pública*. Câmara dos técnicos oficiais de contas. Disponível no portal: https://www.occ.pt/downloads/files/formacao/1172489089_ctoc-apresentacaocontabilidadepublica.pdf
- Caldeira, J. (2018). Gestão estratégica – estabelecer direções com planos estratégicos eficazes. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.ª Edição, pp. 121-135). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.

- Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. (2017a). Informação Institucional. Assembleia Municipal. *Composição da Assembleia Municipal*. Disponível no portal: <http://cm-graciosa.pt/index.php?op=textos&codtexto=1>
- Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. (2017b). Informação Institucional. Câmara Municipal. *Composição da Câmara Municipal*. Disponível no portal: <http://cm-graciosa.pt/index.php?op=textos&codtexto=2>
- Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. (2017c). Informação Institucional. Câmara Municipal. *Distribuição de pelouros e delegação de competências*. Disponível no portal: <http://cm-graciosa.pt/index.php?op=inforegulamentar&codtipoinforeg=36>
- Câmara Municipal de Santa Cruz da Graciosa. (2021). Informação Económica e Financeira. Documentos Previsionais e Revisões. *Orçamento e Grandes Opções do Plano para 2021*. Disponível no portal: http://www.cm-graciosa.pt/ficheiros/pdfs/info_regulamentar/1712.pdf
- Carvalho, M. (2011). *Gestão pública: um novo paradigma para a governação da administração local em Portugal*. 8.º Congresso Nacional da Administração Pública – Desafios e Soluções. Instituto Nacional de Administração. Disponível no portal: http://repap.ina.pt/bitstream/10782/577/1/Gestao_publica_um_novo_paradigma_governancao_AP_local.pdf
- Catarino J., Faro C., & Vargas, J. (2007). *Economia do conhecimento e administração local*. Porto: Sociedade Portuguesa de Inovação. ISBN 978-972-8589-75-2.
- Conselho das Finanças Públicas. (2021). Glossário. *Administração Local*. Disponível no portal: <https://www.cfp.pt/pt/glossario/administracao-local-sector-institucional>
- Cruz, A. (2018). Gestão orçamental e controlo de gestão. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.ª Edição, pp. 273-289). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.
- Decreto-Lei n.º 192/2015, de 11 de setembro, Diário da República, 1.ª Série, N.º 178/2015. *Sistema de Normalização Contabilística para as Administrações Públicas*. Ministério das Finanças. Disponível no portal: <https://dre.pt/application/content/70262478>
- Despacho n.º 667/2011, de 10 de janeiro, Diário da República, 2.ª Série, N.º 6/2011. *Organização dos serviços municipais*. Município de Santa Cruz da Graciosa. Disponível no portal: <https://dre.pt/home/-/dre/2097176/details/maximized>
- Direção-Geral da Administração e do Emprego Público. (2018). *Estrutura da Administração Pública. Organização da administração do Estado*. Disponível no portal: <https://www.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=a5de6f93-bfb3-4bfc-87a2-4a7292719839&men=i>

- Direção-Geral das Autarquias Locais. (2021). Portal Autárquico. Subsetor da Administração Local. Municípios. *Lista de Municípios*. Disponível no portal: <http://www.portalautarquico.dgal.gov.pt/pt-PT/administracao-local/entidades-autarquicas/municipios/>
- Eportugal. (2021). O seu portal de serviços públicos. *Município de Santa Cruz da Graciosa*. Disponível no portal: <https://eportugal.gov.pt/entidades/camara-municipal-de-santa-cruz-da-graciosa>
- Fernandes, A. (1992). *Poder Local e Democracia*. II Congresso Português de Sociologia. Fundação Calouste Gulbenkian. Disponível no portal: <https://repositorio-aberto.up.pt/bitstream/10216/9190/2/artigo6651.pdf>
- Flores, A. (2005). *A importância dos sistemas de arquivo na qualidade das informações empresariais*. Revista Eletrónica de Contabilidade n.º 3.
- Furtado, M. (2017). *Autarquias Locais*. Business & Economics School – Instituto Superior de Gestão. Disponível no portal: <https://www.isg.pt/2017/09/20/autarquias-locais/>
- Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira. (N.D.). *Graciosa*. Volume XII. Lisboa: Resomnia.
- Instituto Nacional de Estatística. (2013). *Carta Administrativa Oficial Portuguesa*. População residente por freguesia. Disponível no portal: https://censos.ine.pt/xportal/xmain?xpid=CENSOS&xpgid=censos_quadros
- Instituto Nacional de Estatística. (2020). Caracterização socioeconómica dos municípios. Santa Cruz da Graciosa. *Retrato Municipal*. Estrutura etária da população. Disponível no portal: https://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_doc_municipios_cse&xlang=pt
- Instituto Nacional de Estatística. (2021a). Sistema Integrado de Meta-informação. Documentação metodológica. *Inquérito ao Financiamento das Atividades Culturais, Criativas e Desportivas das câmaras municipais*. Disponível no portal: <https://smi.ine.pt/DocumentacaoMetodologica/Detalhes?oe=64&LANG=PT>
- Instituto Nacional de Estatística. (2021b). Sistema Integrado de Meta-informação. Documentação metodológica. *Inquérito aos Municípios - Proteção do Ambiente*. Disponível no portal: https://smi.ine.pt/SuporteRecolha/Detalhes/9842#Documentos_metodol%C3%B3gicos
- I stock photo. (2021). *Açores Portugal map grey*. Disponível no portal: <https://www.istockphoto.com/pt/vetorial/acoes-portugal-map-grey-gm594073846-101901387>

- Lei Constitucional n.º 1/2005, de 12 de agosto, Diário da República, 1.ª Série - A, N.º 155/2005. *Constituição da República Portuguesa*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/leiconst/1/2005/08/12/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 98/97, de 26 de agosto, Diário da República, 1.ª Série - A, N.º 196/1997. *Lei de Organização e Processo do Tribunal de Contas*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/98/1997/08/26/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 169/99, de 18 de setembro, Diário da República, 1.ª Série - A, N.º 219/1999. *Quadro de competências e regime jurídico de funcionamento dos órgãos dos municípios e das freguesias*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/169/1999/09/18/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 46/2005, de 29 de agosto, Diário da República, 1.ª Série - A, N.º 165/2005. *Limites à renovação sucessiva de mandatos dos presidentes dos órgãos executivos das autarquias locais*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/46/2005/08/29/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 22/2008, de 13 de maio, Diário da República, 1.ª Série, N.º 92/2008. *Lei do Sistema Estatístico Nacional*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/22/2008/05/13/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 73/2013, de 03 de setembro, Diário da República, 1.ª Série, N.º 169/2013. *Regime financeiro das autarquias locais e das entidades intermunicipais*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/73/2013/09/03/p/dre/pt/html>
- Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, Diário da República, 1.ª Série, N.º 176/2013. *Regime Jurídico das Autarquias Locais*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/lei/75/2013/09/12/p/dre/pt/html>
- Lei Orgânica n.º 1/2001, de 14 de agosto, Diário da República, 1.ª Série - A, N.º 188/2001. *Eleição dos titulares dos órgãos das autarquias locais*. Assembleia da República. Disponível no portal: <https://data.dre.pt/eli/leiorg/1/2001/08/14/p/dre/pt/html>
- Moya, E. (2007). *Gestión de compras: negociación y estrategias de aprovisionamiento*. Madrid: Fundación Confemetal. ISBN 84-96743-06-3.
- Município de Santa Cruz da Graciosa. (2021). *Álbuns* [página do Facebook]. Disponível no portal: https://www.facebook.com/mscgraciosa/photos/?tab=albums&ref=page_internal
- Oliveira, A. (2013). *O poder local e a organização política e administrativa do Estado português: evolução no regime político democrático vigente*. Coimbra: Coimbra Editora.

- Pargana, C. (2018). Lean Management. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.^a Edição, pp. 159-176). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.
- Pereira, A., & Almeida, M. (1985). *Conhecer as Autarquias Locais*. Porto: Porto Editora.
- Pordata. (2011). Municípios. Emprego e Mercado de Trabalho. *População empregada por atividade económica segundo os Censos*. Açores. Disponível no portal: <https://www.pordata.pt/Municipios/Popula%C3%A7%C3%A3o+empregada+segundo+os+Censos+total+e+por+sector+de+atividade+econ%C3%B3mica-145>
- Pordata. (2020a). Glossário. *Valor Acrescentado Bruto*. Disponível no portal: <https://www.pordata.pt/Glossario>
- Pordata. (2020b). Municípios. *População. População Residente: total e por grandes grupos etários*. Santa Cruz da Graciosa. Disponível no portal: [https://www.pordata.pt/Municipios/A%C3%A7ores/Popula%C3%A7%C3%A3o+residente+total+e+por+grandes+grupos+et%C3%A1rios+\(percentagem\)-726](https://www.pordata.pt/Municipios/A%C3%A7ores/Popula%C3%A7%C3%A3o+residente+total+e+por+grandes+grupos+et%C3%A1rios+(percentagem)-726)
- Queirós, A. (2014). *Preparação para o Exame Final Nacional 2015 de Geografia A*. Porto Editora.
- Ralha, J. (2018). Introdução. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.^a Edição, pp. 23-30). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.
- Raposo, P. (2010). *Ilha Graciosa. Reservas da Biosfera dos Açores*. SIARAM. Disponível no portal: <http://siaram.azores.gov.pt/reservas-biosfera/ilha-graciosa/Reservas-da-biosfera-Graciosa.pdf>
- Resolução da Assembleia da República n.º 28/90, de 23 de outubro, Diário da República, 1.^a série, N.º 245/1990. *Carta Europeia de Autonomia Local*. Assembleia da República. Disponível no portal: https://www.pgdlisboa.pt/leis/lei_mostra_articulado.php?nid=2279&tabela=leis&ficha=1&pagina=1&so_miolo
- Ribeiro, A. (2018a). Administração autárquica, desafios. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.^a Edição, pp. 33-48). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.
- Ribeiro, R. (2018b). Estratégia de informação e a transformação digital autárquica. Em J. Ralha (Coordenador), *Da Gestão em Autarquias Locais: para melhorar as competências em Gestão dos Eleitos*. (1.^a Edição, pp. 181-201). Lisboa: Edições Sílabo. ISBN: 978-972-618-942-8.
- Rodrigues, C. (2011). *Governança de Organizações Públicas em Portugal: a emergência de modelos diferenciados*. Edições Pedago. ISBN: 978-989-8449-04-7.

Rua, S., & Carvalho, J. (2006). *Contabilidade Pública – Estrutura Conceptual*. Lisboa: Publisher Team. ISBN 978-989-601-033-1.

Serviço Regional de Estatística dos Açores. (2010). Multitemáticas. *Açores em números 2009*. Movimento da população. Disponível no portal: https://srea.azores.gov.pt/Conteudos/Relatorios/lista_relatorios.aspx?idc=392&idsc=6452&lang_id=1

Serviço Regional de Estatística dos Açores. (2013). Estatísticas por área. Território. Código da divisão administrativa dos Açores. *Carta Administrativa Oficial Portuguesa*. Disponível no portal: https://srea.azores.gov.pt/Conteudos/Relatorios/lista_relatorios.aspx?idc=29&idsc=4963&lang_id=1

Serviço Regional de Estatística dos Açores. (2019). Estatísticas por Ilha. Graciosa. *Contas Económicas Regionais*. Disponível no portal: https://srea.azores.gov.pt/Conteudos/Relatorios/lista_relatorios.aspx?idc=6002&idsc=6028&lang_id=1

Serviço Regional de Estatística dos Açores. (2020a). Multitemáticas. *Açores em números 2019*. Movimento da população. Disponível no portal: https://srea.azores.gov.pt/Conteudos/Relatorios/lista_relatorios.aspx?idc=392&idsc=6452&lang_id=1

Serviço Regional de Estatística dos Açores. (2020b). Série Anual – Demografia. *Estimativas da População Residente nos Açores*. Disponível no portal: https://srea.azores.gov.pt/Conteudos/Relatorios/lista_relatorios.aspx?idc=6194&idsc=6825&lang_id=1

Silva, O. (1993). Breves notas históricas sobre a descoberta e povoamento da Ilha Graciosa e notícia biográfica de Pedro Correia da Cunha, seu primeiro capitão do donatário. Em *Boletim do Instituto Histórico da Ilha Terceira*. (Volume XLVIII, pp. 303-316).

Stigler, G. (1957). *The Tenable Range of Functions of Local Government*. Federal Expenditure Policy for Economic Growth and Stability. Disponível no portal: <https://fraser.stlouisfed.org/title/federal-expenditure-policy-economic-growth-stability-1151/tenable-range-functions-local-government-1605>

Tavares, J. (2005). *A ponderação de interesses na gestão pública vs. gestão privada*. Universidade Autónoma de Lisboa. Disponível no portal: <https://www.studocu.com/pt/document/universidade-autonoma-de-lisboa/financas-publicas/a-ponderacao-de-interesses-na-gestao-publica-vs-gestao-privada/11956488>

UNIVERSIDADE DOS AÇORES
Faculdade de Economia e Gestão

Rua da Mãe de Deus
9500-321 Ponta Delgada
Açores, Portugal

**A gestão na administração local: o caso do Município de Santa Cruz da
Graciosa**

Cristina Santos Bettencourt



RE