

	Normas de Autoridade Técnica NAT 01.03	Exemplar nº 01
		Pag 1 de 9
		04JUL2019
Assunto:	SIGDN-RHV: AVERBAMENTO DE MEDIDAS EM MASSA	
Referência (s):	a) Lei nº 174/1999, de 21SET, Lei do Serviço Militar; b) Decreto-Regulamentar n.º 11/2015, de 31Jul, LOE; c) Despacho de 29 Mar 2006, do GenCEME, REDME; d) Diretiva do Comandante do Exército 2018-19, de 15JAN2018; e) Diretiva nº 08/AGE/2018, Medidas para o recrutamento, Formação, Retenção e Reinserção das Praças RV/RC; f) NAT 04.02.06, Procedimentos no âmbito da ativação e pagamento de vencimentos aos militares incorporados no Exército com destino aos CFO/CFS e CFGCPE; g) Nota Circular n.º 01/2019 de 11 de fevereiro da RA/DSP.	

1. GENERALIDADES

- a.** A entrada em produtivo no Exército do Sistema de Informação de Gestão da Defesa Nacional – área de Recursos Humanos e Vencimentos (SIGDN-RHV), veio introduzir diversas alterações aos procedimentos existentes, havendo necessidade de redefinir responsabilidades e clarificar os procedimentos dos intervenientes nos diferentes processos de gestão de pessoal;
- b.** Pretende-se que estes novos procedimentos facilitem a tarefa de inserção de dados e averbamentos de medidas, que possam ser efetuados de forma célere, integrada e sincronizada, entre as diversas entidades intervenientes;
- c.** Nas situações em que é necessário efetuar o averbamento de uma mesma medida a um número elevado de pessoas, dado o volume de dados que cada averbamento impõe lançar em sistema e a sua distribuição pelos diversos infotipos (IT) associados, implicando efetuar um considerável número passos, está disponível em SIGDN-RHV, uma transação que possibilita efetuar estes averbamentos em massa, para algumas medidas;
- d.** A execução desta transação, dada a quantidade e natureza da informação envolvida, implica que exista estreita coordenação entre várias entidades intervenientes, sendo este procedimento regulado neste documento.

2. FINALIDADE

Definir as responsabilidades e os procedimentos a adoptar pelas entidades intervenientes no averbamento de medidas em massa em SIGDN-RHV.

3. ÂMBITO

A presente norma aplica-se a todas as entidades intervenientes no processo de averbamento de medidas em massa, destinando-se a identificar as entidades e as suas responsabilidades, assim como os procedimentos a efetuar, com vista à execução célere, integrada e sincronizada de todo o processo de averbamento de medidas em massa.

4. EXECUÇÃO

- a. As medidas que são possíveis lançar em SIGDN-RHV, através da transação de carregamento em massa, são as identificadas na imagem seguinte:

Med.	Denominação do tipo de medida
A1	Admissão/Incorpor./Apres.
A2	Admissão/Colocação
AA	Alteração subgrupo empregados
AE	Alteração de horário
AP	Colocação (no Ramo/Entidade)
AV	Diligência/Destacamento-Início
AW	Diligência/Destacamento-Fim
B4	Reclassificação/Transf.QEsp
B7	Progressão
B8	Promoção (no Quadro)
B9	Promoção (Supranumerário)
BA	Graduação
BB	Cessação Graduação
BC	Passagem à Reserva FES
BD	Passagem à Reserva na ES
BE	Passagem à Reforma
BF	Transição de Encargos
BH	Cessação de contrato (RV/RC/RC)
BI	Renovação de Contrato
BJ	Cessação contrato - caducidade
BR	Ingresso nos QP
BX	Ingresso em RV/RC/RCE
ZB	Início de Processamento
ZC	Fim de Processamento

Figura 1 – Medidas passíveis de execução pela transação de carregamento em massa em SIGDN-RHV.

CmdPess	NAT 01.03	Pag 3 de 9
---------	-----------	------------

- b. Com base nos documentos em referência a), b) e c), as entidades competentes para efetuar averbamentos em massa, de acordo com a respetiva medida e motivo, são a Academia Militar (AM), a Direção de Administração de Recursos Humanos (DARH), a Direção de Serviços de Pessoal (DSP), a Escola de Sargentos do Exército (ESE) e as unidades com competência para a gestão de pessoal (UEO – com secção de pessoal ou equivalente), de acordo com o anexo A;
- c. Os procedimentos gerais a efetuar para realizar um averbamento em massa, são os seguintes:
- (1) O averbamento de medidas em massa deverá ser efetuado no prazo exigido e com a celeridade necessária ao cumprimento das normas definidas superiormente, em particular as identificadas nos documentos em referência d), e), f).;
 - (2) Deve ser tido em atenção que, para que o procedimento de averbamento de medidas em massa possa ter influência nos vencimentos do mês seguinte ao da sua realização, este deverá ser iniciado com uma antecedência mínima de 3 (três) dias antes da data limite para introdução de alterações com impacto direto no processamento de vencimentos, cuja data será definida em nota-circular da RA/DSP (ver referência g) para o ano de 2019);
 - (3) O averbamento em massa destina-se a apoiar o lançamento das medidas previstas na figura 1, para um número igual ou superior a 10 (dez) pessoas, exceptuando-se a medida “A1” que, pela morosidade da tarefa, recomenda que se reduza o limite mínimo para 5 (cinco) pessoas;
 - (4) O procedimento de averbamento de medidas em massa, inicia-se sempre por solicitação à Repartição de Apoio aos Sistemas de Informação de Gestão de Pessoal do Gabinete do TGEN AGE (RASIGP/GabAGE), através do email cmdpess.rasigp@mail.exercito.pt, pela entidade responsável pelo averbamento (DARH, RA/DSP, AM, ESE ou UEO com competência de gestão de pessoal), indicando as pessoas a quem se pretende efetuar o averbamento e caracterizando-as com a informação seguinte:
 - Número pessoal (número SIG ou *personal number* “PERNR”) ou número de identificação militar (caso ainda não tenha PERNR atribuído), das pessoas a quem pretende efetuar o averbamento;

- A medida (campo com o código MASSN) e o motivo da medida (campo com o código MASSG) que pretende averbar – uma única medida e um único motivo por solicitação;
- Data de início de validade (campo com o código BEGDA) da medida e motivo – posterior à data de entrada em produtivo do SIGDN-RHV no Exército - 01NOV18 (BEGDA ≥ 01112018);
- Data de fim de validade (campo com o código ENDDA) da medida e motivo (quando desconhecido preencher com 31129999);

PERNR	MASSN	MASSG	BEGDA	ENDDA
Nº pessoal	Tipo de medida	Motivo medida	Vál.desde	Válido até
4xxxxxx1	A1	01	01012019	31129999
4xxxxxx2	A1	01	01012020	31129999
4xxxxxx3	A1	01	30042019	31129999
...

Figura 2 – Exemplo de informação a transmitir à RASIGP/GabAGE.

- (5) A RASIGP/GabAGE, após recepção da solicitação da entidade reponsável pelo averbamento, com a informação indicada em 4.c.(2), extrai do SIGDN-RHV, à data relevante da alteração, um ficheiro em formato *excel* (.x/sx), contendo os separadores que correspondem aos infotipos (IT) necessários para a correta caraterização da medida e motivo a averbar. Estes separadores são pré-preenchidos pelo sistema, com a informação existente em SIGDN-RHV, à data da medida, para os PERNR que foram fornecidos;
- (6) A RASIGP/GabAGE, separa o ficheiro extraído do sistema em dois ficheiros parciais:
 - o de recursos humanos (RH), com os separadores / IT da responsabilidade da área de gestão de RH, é enviado para preenchimento à entidade responsável pelo averbamento;
 - o de vencimentos, com os separadores / IT da responsabilidade da área de vencimentos, é enviado para preenchimento à Repartição de Abonos da Direção de Serviços de Pessoal (RA/DSP);
- (7) As entidades destinatárias dos ficheiros parciais deverão:
 - (a) Coordenar e trocar, com as entidades competentes, a informação necessária para o correto preenchimento dos ficheiros;
 - (b) Preencher os separadores do seu ficheiro parcial, com os dados necessários à correta caraterização da medida e respetivo motivo, a

CmdPess	NAT 01.03	Pag 5 de 9
---------	-----------	------------

cada uma das pessoas, sem alterar a designação do ficheiro, dos separadores ou das colunas presentes em cada separador / IT, mantendo ainda a estrutura e a ordem dos separadores e das suas colunas. Devem limitar o preenchimento dos ficheiros parciais de carregamento em massa, ao preenchimento dos campos em falta no respetivo separador / IT, respeitando as suas características;

(c) As características de cada separador / IT e dos seus campos, podem ser consultadas na área do SIGDN-RHV do portal da defesa, no modelo de dados respetivo, na seguinte localização: http://sig.defesa.pt/SIG_RH_BBP/Forms/AllItems.aspx escolhendo “[4. Templates de Migracao](#)” ou solicitando apoio ao POC-RHV;

- (8) Após preenchimento do ficheiro, este deverá ser devolvido à RASIGP/GabAGE, em resposta ao e-mail pelo qual foi recebido;
- (9) A RASIGP/GabAGE, após receção dos dois ficheiros parciais (da área de RH e da área de vencimentos), reúne os separadores dos dois ficheiros em um único ficheiro e procede à execução da transação de carregamento em massa, garantido a produção de um ficheiro de *log*;
- (10) No final, o ficheiro de *log*, com o resultado do carregamento, é enviado a todas as entidades intervenientes no averbamento;
- (11) Existindo erros no carregamento, conforme a sua natureza, poderá implicar novo carregamento total ou parcial, após correção em ficheiro dos dados que provocaram o erro. Em determinadas situações, a correção de erros de carregamento apenas será possível efetuar em SIGDN-RHV, pela entidade responsável pelo averbamento ou pela RA/DSP (dependendo do âmbito dos dados), por coordenação entre as duas entidades.

d. Procedimentos específicos para averbamentos de medidas em massa:

(1) Medida “A1” – Admissão, Incorporação ou Apresentação:

(a) Motivo “04” – Recrutamento normal: devem ser cumpridos os procedimentos gerais para averbamento de medidas em massa definidos na alínea 4.c. deste documento, tendo em conta as seguintes particularidades:

- 1. De acordo com o anexo A, a entidade competente para solicitar o carregamento em massa desta medida e motivo é a DARH, baseando-se na informação recebida dos pólos de formação;

CmdPess	NAT 01.03	Pag 6 de 9
----------------	------------------	-------------------

2. Esta medida e motivo, destina-se exclusivamente aos candidatos que efetuam a sua primeira incorporação em qualquer dos ramos das Forças Armadas (Exército, Marinha ou Força Aérea);
 3. Os pólos de Formação, deverão proceder à incorporação do candidato em GRH, no prazo máximo de 24 horas após a sua apresentação, enviando a relação de militares incorporados à DARH, conforme modelo em anexo B, indicando se são provenientes de recrutamento externo, interno, de outro ramo ou readmissões;
 4. Militares já anteriormente incorporados, deverão ser processados separadamente pela DARH, por execução do procedimento SIGDN-RHV adequado;
 5. A DARH solicita à RASIGP/GabAGE, o averbamento em massa da medida “A1”, motivo “04”, indicando a relação dos militares incorporados e carregados em GRH pela primeira vez (identificados pelo seu NIM), tal como definido na subalínea 4.c.(1) e exemplificado na figura 2;
 6. A RASIGP/GabAGE, com base na informação recebida, extrai, prepara e envia à DARH, além dos ficheiros referidos nos procedimentos gerais, os ficheiros com dados extraídos da BDUPE, contendo informação importante para o preenchimento do ficheiro parcial de averbamento em massa da área de RH, para os militares identificados;
 7. A RASIGP/GabAGE, além dos ficheiros referidos nos procedimentos gerais, envia também à RA/DSP, a relação dos militares incorporados recebida da DARH;
 8. Mantêm-se os procedimentos em GRH e os definidos no documento em referência d);
- (b) Motivo “05” – Recrutamento Especial: devem ser cumpridos os procedimentos gerais para averbamento de medidas em massa definidos na alínea 4.c. deste documento, tendo em conta as seguintes particularidades:
1. De acordo com o anexo A, as entidades competentes para solicitar o averbamento em massa desta medida e motivo são a Academia Militar (AM) e a Escola de Sargentos do Exército (ESE).
 2. Esta medida e motivo, destina-se aos candidatos que efetuam a sua primeira incorporação nas Forças Armadas (Exército, Marinha ou Força Aérea);

CmdPess	NAT 01.03	Pag 7 de 9
----------------	------------------	-------------------

3. A AM / ESE deverá proceder à incorporação do candidato em GRH de forma a permitir a extração de dados da BDUPE para apoio ao preenchimento do ficheiro de carregamento em massa;
 4. Candidatos já anteriormente incorporados deverão ser processados em SIGDN-RHV pela DARH, devendo ser enviada a esta Direção a relação dos militares apresentados, conforme modelo em anexo B, indicando se são provenientes de recrutamento externo, interno, de outro ramo ou readmissões. Tratando-se de readmissões de militares oriundos de outros ramos, deverá ser enviada a Folha de Matrícula ou Nota de Assentos do ramo de origem;
 5. A AM / ESE solicita à RASIGP/GabAGE o averbamento em massa da medida “A1”, o motivo “05”, indicando a relação dos militares que foram incorporados pela primeira vez e carregados em GRH (identificados pelo seu NIM), tal como definido na subalínea 4.c.(1) e exemplificado na figura 2;
 6. A RASIGP/GabAGE, com base na informação recebida, extrai, prepara e envia à AM / ESE, além dos ficheiros referidos nos procedimentos gerais, os ficheiros com dados extraídos da BDUPE, contendo informação importante para o preenchimento do ficheiro parcial de averbamento em massa da área de RH, para os militares identificados;
 7. A RASIGP/GabAGE, além dos ficheiros referidos nos procedimentos gerais, envia também à RA/DSP, a relação dos militares incorporados recebida da AM / ESE;
 8. Mantêm-se os procedimentos em GRH e os definidos no documento em referência d);
- (2) Medidas “ZB” e “ZC” – Início e Fim (respetivamente) de processamento, motivo “01 – Princípio do utilizador/pagador” – devem ser cumpridos os procedimentos gerais para averbamento de medidas em massa definidos na alínea 4.c. deste documento, tendo em conta as seguintes particularidades:
- (a) De acordo com o anexo A, a entidade competente para solicitar o carregamento em massa desta medida e motivo é a RA/DSP;
 - (b) As entidades intervenientes neste averbamento são a RA/DSP, como entidade responsável pelo averbamento e pelos dados da área de vencimentos, e a DARH, no âmbito dos IT da área de RH.

CmdPess	NAT 01.03	Pag 8 de 9
----------------	------------------	-------------------

e. Responsabilidades:

- (1) A responsabilidade geral pelo averbamento da medida e motivo, às pessoas para quem foi por si solicitada a execução deste procedimento, é sempre da entidade que o solicita;
- (2) A responsabilidade específica pelos dados caracterizadores é da entidade que preenche o ficheiro parcial respetivo:
 - Dados de RH – entidade responsável pelos dados de RH (DARH, AM, ESE ou UEO com competências de gestão de pessoal);
 - Dados de vencimentos (RA/DSP);
- (3) Compete à entidade que solicita o averbamento, acompanhar o processo e verificar, em SIGDN-RHV, a correção dos dados averbados;
- (4) Compete às entidades que fornecem dados, quer através da lista inicial, quer pelo preenchimento do ficheiro parcial de carregamento de medidas em massa, garantir a exatidão e adequação dos dados ali constantes, assim como o cumprimento das características dos diferentes campos dos respetivos IT;
- (5) Compete à RASIGP/GabAGE:
 - A extração do SIG-RHV, do ficheiro de carregamento de medidas em massa para a medida, motivo da medida e para pessoas identificadas pela entidade que solicitou o averbamento;
 - A separação do ficheiro de carregamento em massa, em dois ficheiros parciais, cada um contendo os separadores / IT da responsabilidade de cada área (RH e vencimentos);
 - O envio dos ficheiros parciais às entidades responsáveis pelo preenchimento dos dados da área respetiva (RH e vencimentos);
 - Após receção de ambos os ficheiros parciais preenchidos, reunir os separadores dos ficheiros parciais, num único ficheiro para averbamento em massa da medida e motivo solicitado, assegurando-se que não altera os dados preenchidos pelas entidades competentes;
 - A execução em SIGDN-RHV da transação de carregamento em massa do ficheiro único de averbamento, com todos os separadores preenchidos pelas entidades responsáveis pela respetiva informação e a produção do ficheiro de *log*;

CmdPess	NAT 01.03	Pag 9 de 9
----------------	------------------	-------------------

- Solicitar às entidades reponsáveis, a correção dos dados no seu âmbito, que provocarem erros na execução da transação, enviando em apoio o ficheiro de *log*;
- O envio do ficheiro de *log* a todas as entidades intervenientes no averbamento.

5. Instruções de coordenação

Por forma tornar célere o processo de averbamento de medidas em massa, a troca de informação deverá ser efetuada por correio eletrónico.

O Ajudante-General do Exército

JOSÉ ANTÓNIO DA FONSECA E SOUSA
Tenente-General

Autenticação
No impedimento de
O Chefe de Gabinete

DOCUMENTO AUTÊNTICO

Original assinado e arquivado na RASIGP/GabAGE

Carlos José Barradas Fernandes
Tenente-Coronel Art

Anexos:

- A** – Tabela de medidas e motivos passíveis de averbamento em massa e respetivas entidades competentes;
- B** – Militares apresentados na UEO.

Distribuição: Conforme lista Bravo da **NAT 00.01**