



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
Direcção dos Serviços de Finanças

CIRCULAR N.º 07

DATA:07MAR06

ASSUNTO: SIG – ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS VERTICAIS.

REF.ªs: a) Decreto-lei nº 71/95, de 15ABR;
b) Circular nº 1235, Série A, de 24ABR95, da DGO/MF;
c) Circular nº 1316, Série A, de 11JAN05, da DGO/MF;
d) Processos únicos aprovados no âmbito da implementação do SIG;
e) Manual do utilizador BW-SEM;
f) Circular nº 15, de 17NOV05;
g) Circular nº 01, de 25JAN05.

1. ENQUADRAMENTO

- a. As alterações orçamentais decorrem da necessidade de introduzir ajustamentos à inscrição orçamental em consequência dos desvios motivados pela execução orçamental.
- b. Do antecedente, não existindo um sistema de informação que permitisse o tratamento automático das alterações orçamentais, o seu processamento era, genericamente, efectuado da seguinte forma:
 - (1). As **UEO** manifestavam as suas necessidades em matéria de alterações orçamentais (transferências, reforços e anulações) ao CFin apoiante, através de pedidos em suporte de papel;
 - (2). Os **CFin** procediam à análise dos pedidos recebidos, compilavam em propostas de alteração os que se encontravam em condições de ser aprovados e propunham à DSF a respectiva aprovação;
 - (3). A **DSF**, com base no enquadramento legal vigente, submetia à aprovação da entidade competente, propostas globais segregadas por tipo de alteração.
- c. Este modelo, que serviu de base ao desenho conceptual do processo de alterações orçamentais verticais, foi parametrizado no Sistema Integrado de Gestão (SIG) através de criação de transacções que permitem o seu processamento, directamente no

- sistema, nos três níveis de responsabilidade do Sistema de Administração Financeira do Exército (SAFE).
- d. Posteriormente, nos termos da circular em refª f), foram recolhidos, validados e carregados no sistema os perfis de autorização para utilizadores finais, com o objectivo de criar os indispensáveis mecanismos de segurança e assegurar a adequação do processo às responsabilidades funcionais dos três níveis de responsabilidade da estrutura orgânica do SAFE.
- e. Quanto à forma, de acordo com o preconizado pela circular em refª c), as **Alterações Orçamentais** podem revestir a natureza de:
- (1). **Alterações Verticais**, quando as transferências de verbas se consubstanciam na **inscrição ou reforço de dotação(ões), com contrapartida em anulação de outra(s) dotação(ões)**. Para o Exército, na qualidade de serviço integrado, podem envolver apenas reforços, apenas anulações ou ambos;
 - (2). **Alterações Horizontais**, quando se traduzam em **transferências de verbas entre actividades**, quando não impliquem a modificação das dotações apresentadas por classificação orgânica, económica, funcional e por programas e medidas;
 - (3). **Créditos Especiais**, quando ocorra a inscrição ou reforço de dotações de despesa com compensação em acréscimo de cobrança ou de previsão de cobrança de receitas consignadas (DCCR) ou em saldos de anos anteriores (DCCR e LPM);
 - (4). **Modificação da dotação disponível** através de **Cativação** ou **Descativação**.
- f. Em termos de sistema:
- (1). As **Alterações Horizontais** e as **Cativações / Descativações** são efectuadas na **plataforma ERP2004**, no módulo de EAPS (Contabilidade Orçamental);
 - (2). O processamento e gestão de Alterações **Verticais** e **Créditos Especiais** é efectuado na plataforma **BW-SEM** (Planeamento e Controlo Orçamental).
- g. A presente circular incide apenas sobre as **Alterações Orçamentais Verticais e Créditos especiais**, doravante designadas por **Alterações Orçamentais (AO)**, constituindo-se num complemento ao manual do utilizador, disponível no portal de produção.

2. DESCRIÇÃO GERAL DO PROCESSO

- a. As transacções relativas a AO são processadas na **plataforma BW-SEM**, sendo o acesso às mesmas condicionado pelo perfil de utilização definido para cada utilizador.
- b. O processo de AO inclui todos os procedimentos relativos a alterações da competência do General CEME, ou de competência superior (Ministério da Defesa Nacional, Ministério da Finanças e Assembleia da República), nos termos do DL 71/95, de 15 de Abril, e Circular nº 1235 da DGO/MF. Estas englobam:
 - (1). As **AO impostas por Lei**, como por exemplo a aprovação pela Assembleia da República de um orçamento rectificativo que origine o reforço ou a redução do OMDN-E,
 - (2). As **AO que excedam a competência do General CEME** e/ou sejam directamente emanadas pelo MDN ou pelo MF, abrangendo créditos especiais¹, reforços e anulações;
 - (3). As **AO da competência do General CEME**, na qualidade de dirigente máximo do Exército, no âmbito da gestão flexível.
- c. Com excepção das AO impostas por Lei, cuja introdução no sistema é da exclusiva responsabilidade da DSF, todas as AO podem ser manifestadas directamente no sistema, em qualquer um dos níveis de responsabilidade do SAFE – RO/DSF, SGO/CFin e SecLog/UEO –, em função do controlo da execução orçamental e das necessidades daí decorrentes.
- d. Nesta perspectiva, o processo de AO pretende reflectir as necessidades de **créditos especiais, reforços, anulações, transferências** de dotações entre classificadores orçamentais, podendo ser:
 - (1). Manifestadas pelas SecLog/UEO às SGO/CFin;
 - (2). Identificadas e elaboradas directamente pelas SGO/CFin, para as UEO da sua área de apoio;
 - (3). Iniciadas e concretizadas no sistema, directamente pela RO/DSF.
- e. Para o efeito, o processo de AO desagrega-se em dois sub-processos:
 - (1). O **Pedido de Alteração**, através do qual as SecLog/UEO manifestam as suas necessidades – transferências, reforços, anulações ou créditos especiais;

¹ Inscrição ou reforço de rubricas orçamentais, no orçamento da despesa, com compensação no aumento da previsão de receita consignada ou dos saldos de dotação do ano anterior.

- (2). A **Proposta de Alteração**, que permite:
- (a). A integração, pelas SGO/CFin, dos pedidos das SecLog/UEO apoiadas, ou;
 - (b). A manifestação de uma necessidade de alteração, directamente pelas SGO/CFin, sem integração de pedidos;
 - (c). A introdução no sistema das alterações emanadas directamente pelo MDN e MF e das necessidades específicas da RO/DSF.
- f. Em termos de **workflow de aprovação**, o processo **requer sempre a aprovação no sistema ao nível da RO/DSF**, após autorização formal pelo General CEME, Tutela ou Ministério das Finanças, de acordo com o enquadramento legal vigente.
- g. **Apenas são objecto de aprovação as propostas**, pelo que a gestão das mesmas é operacionalizada através da evolução do respectivo **status**² que permitirá o acompanhamento de todo o processo pelos utilizadores directamente envolvidos.
- h. Assim, as **aprovações, internas** (da competência do General CEME) e **externas** (da competência da Tutela, MF ou AR), são controladas no sistema através do **status** dos respectivos documentos (propostas).
- i. O **anexo A** representa o **modelo global de AO** aprovado em termos de processo único, sendo o **perfil de autorização de cada utilizador** determinante na criação e acesso aos documentos (pedidos e propostas) e na possibilidade de alteração do status até à aprovação, ou anulação, das propostas pela entidade com competência para o efeito, em função do tipo de alteração orçamental.
- j. O **anexo B** representa a **matriz de detalhe dos documentos de AO** com indicação dos tipos de documento (pedidos e propostas) aplicáveis às situações previstas na Lei, a especificação (propostas), respectivos status de aprovação e entidades com competência para o efeito.
- k. Os **anexos C e D** à presente circular evidenciam a **evolução dos status e respectivas autorizações**, para os pedidos e propostas de AO, respectivamente.
- l. Como todo o processo é suportado em transacções efectuadas na plataforma BW-SEM, cuja integração com a plataforma ERP2004 (onde é efectuada a execução orçamental) se processa on-line, existe uma rotina na aplicação que, a partir do momento em que as propostas sejam aprovadas, as respectivas alterações serão retraídas para a plataforma ERP 2004, produzindo os seus efeitos.

² Vide anexo D

3. ATRIBUIÇÕES DAS SecLog/UEO

- a. Em função das necessidades evidenciadas pela sua execução orçamental, introduzem no sistema **Pedidos de Alteração**. A criação de um pedido passa sempre por **duas etapas**:
- (1). A **criação do documento** de pedido, através de um *layout* específico, em que o utilizador preenche obrigatoriamente um conjunto de campos, destacando-se o **“tipo de documento”** que identifica o tipo de alteração (reforço, anulação, transferência ou crédito especial) – vide **Anexo B**;
 - (2). A **indicação dos detalhes** do pedido, que se constitui noutra *layout* específico onde o utilizador introduz linhas com a indicação da(s) **chave(s) orçamental(is) e respectivo(s) montante(s)** e efectua a mudança de **status** do documento.
- b. Assim, as SecLog/UEO manifestam no sistema as suas necessidades em termos de alterações orçamentais através de:
- (1). **Pedidos de alteração aplicáveis apenas à fonte de financiamento 110 (OMDN)**:
 - (a). **Pedidos de Reforço de Despesa (P1)**, perante a insuficiência de dotação em determinada(s) rubrica(s) face à(s) necessidade(s), real(is) ou prevista(s), de iniciar processos de despesa na(s) mesma(s), sem que exista a possibilidade de proceder a transferências por manifesta insuficiência orçamental, com indicação da(s) chave(s) orçamental(is) a reforçar – **Anexo E**;
 - (b). **Pedidos de Anulação de Despesa (P3)**, quando disponham de dotação em determinada(s) rubrica(s), a qual pode ser disponibilizada para utilização pelo CFin apoiante, ou pela DSF, em proveito de outra UEO deficitária, com indicação da(s) chave(s) orçamental(is) a reduzir – **Anexo F**.
 - (2). **Pedidos de alteração aplicáveis às fontes de financiamento 110 (OMDN) e 123 (DCCR)**:
 - (a). **Pedidos de Transferência de despesa (P6)**, quando surgir a necessidade de efectuar uma transferência de dotação entre rubricas de despesa com indicação da(s) chave(s) orçamental(is) a reforçar e a(s) respectiva(s) contrapartida(s) de anulação, dentro da mesma fonte de financiamento – **Anexo G**.

- (3). **Pedidos de alteração aplicáveis apenas à fonte de financiamento 123 (DCCR):**
- (a). **Pedidos de Transferência de receita (P5)**, quando surgir a necessidade de efectuar uma transferência de dotação entre rubricas de receita com indicação da(s) chave(s) orçamental(is) a reforçar e a(s) respectiva(s) contrapartida(s) de anulação – **Anexo H**;
 - (b). **Pedido de Crédito Especial (P7) – Anexo I** –, sempre que a UEO:
 - 1. Tenha necessidade de solicitar um **aumento ao “plafond” de despesa planeado no Plano Emprego de Verbas (PEV)**, com contrapartida no acréscimo de cobrança de receitas próprias;
 - 2. Disponha de **saldos de DCCR do ano anterior** e pretenda solicitar a sua transição, nos termos e prazos definidos no Decreto-Lei de execução orçamental;
 - 3. Disponha de saldos da LPM transitados da execução do orçamento do ano transacto.
 - (c). **Pedido de Anulação de Receita e Despesa (P8)**, sempre que seja necessário proceder à redução do “plafond” quer de receita quer de despesa, respeitando as chaves orçamentais em que exista inscrição orçamental - **Anexo J**.
- c. A **criação dos Pedidos** é efectuada por um utilizador com perfil adequado:
- (1). De acordo com a metodologia definida nos **anexos E a J** à presente circular, no tocante à **criação dos documentos e indicação dos respectivos detalhes**, consoante o tipo de alteração;
 - (2). Tendo em consideração a matriz de detalhes (**Anexo B**) e o mapa de status (**Anexo C**);
 - (3). **Entre o dia 1 e o dia 20** de cada mês.
- d. Na eventualidade de existirem **pedidos de AO cuja concretização seja urgente**, manifestam essa necessidade no sistema e, por e-mail, solicitam à SGO do CFin apoiante a sua inclusão em proposta, **fundamentado a razão a urgência**, no sentido de serem efectuadas as diligências necessárias à respectiva aprovação pela RO/DSF, independentemente da data em que ocorra.
- e. Para cada pedido criado no sistema, anexam o respectivo **documento de suporte, aprovado pela entidade competente** (Cmdt/Dir/Chefe), em formato digital, por recurso a uma funcionalidade disponibilizada pelo sistema – **Anexo O**.

4. ATRIBUIÇÕES DAS SGO/CFin

a. Aos utilizadores da SGO/CFin compete:

- (1). **A Criação de propostas de alteração, directamente no sistema, sem integração de pedidos**, em função da análise periódica da execução orçamental da respectiva área de apoio, com base em documento fundamentado, aprovado pelo respectivo Comando, e/ou;
- (2). **Proceder à integração dos pedidos, das SecLog/UEO da sua área de apoio, em propostas**, após análise detalhada dos mesmos em termos de enquadramento legal;

b. **Relativamente à criação de Propostas, directamente pela SGO/CFin, sem integração de pedidos:**

- (1). Com base na análise da execução orçamental das UEO da sua área de apoio, o CFin pode elaborar propostas de alteração, suportadas em documento aprovado pelo Comando que apoia;
- (2). O sub-processo contempla duas etapas:
 - (a). **Criação do documento de proposta**, através de um layout específico onde se destacam os campos “**tipo de documento**” (transferência, reforço, anulação, crédito especial) e “**especificação**” (forma da alteração orçamental e entidade com competência para a autorizar) – Área de Dados Mestre;
 - (b). A **indicação dos detalhes do documento**, que se constitui noutro layout específico onde o utilizador introduz a(s) chave(s) orçamental(is) e respectivo(s) montante(s) e efectua a mudança de status do documento. – Área de Planeamento.
- (3). De realçar que **a escolha da especificação** se reveste de especial importância, na medida em que **é determinante na identificação da forma da alteração orçamental e, conseqüentemente, da entidade com competência para autorizar a proposta**, de acordo com o enquadramento legal vigente – (vide **Anexo B**).
- (4). Neste âmbito, as propostas de AO mais comuns são as **transferências de despesa da competência do General CEME**, na fonte de financiamento 110 (Tipo P6 e especificação 9) – **Anexo K**.

- (5). Estas propostas têm, necessariamente, de incluir em anexo o respectivo documento de suporte em formato digital, por recurso à funcionalidade disponibilizada pelo sistema – **Anexo O**.
- (6). Submetem as propostas criadas à aprovação da RO/DSF (status 20);
- (7). O sub-processo desenvolve-se **entre o dia 1 e o dia 25 de cada mês**.

c. Relativamente à integração de Pedidos em Propostas:

- (1). Com base no enquadramento legal vigente (refª a) a c)) e nos termos definidos na presente circular, analisam os pedidos de alteração que se encontrem visíveis (status 20) no sistema. Em função dos resultados da análise:

- (a). Para os **Pedidos de Reforço (P1) ou Anulação (P3) de Despesa**, aplicáveis apenas à fonte de financiamento 110 (OMDN), **cuja resolução seja possível ao nível do CFin com contrapartida em reservas:**

4. **Situação 1** – A chave orçamental da reserva permite a satisfação do pedido sem necessidade de recurso a AO – **Anexo L:**

(a). Anulam o pedido (status 90);

(b). Efectuam uma transferência interna em EA-PS.

5. **Situação 2** – A chave orçamental da reserva obriga a AO para satisfação do pedido – **Anexo M:**

(a). Criam uma proposta de transferência de despesa (Tipo P6) com a especificação 9 (Gestão Interna do Serviço);

(b). Após validação dos pedidos, alteram o status dos mesmos para 25 (Validação intermédia), posteriormente para 30 (Proposto) e associam-nos à proposta anteriormente criada (P6 -9);

(c). Adicionam na **proposta** linha(s) com a(s) respectiva(s) contrapartida(s) na reserva.

- (b). Para os **Pedidos de Crédito Especial (P7) ou Anulação de Receita e Despesa (P8)**, aplicáveis apenas à fonte de financiamento 123 (DCCR), **cuja resolução seja possível ao nível do CFin, com contrapartida em reservas:**

1. **Situação 1** – A chave orçamental da reserva permite a satisfação do pedido sem necessidade de recurso a AO – **Anexo L:**

(a). Anulam o pedido (status 90);

- (b). Efectuam duas transferências internas em EAPS – uma para a receita e outra para a despesa.
2. **Situação 2** – A chave orçamental da reserva obriga a AO para satisfação do pedido – **Anexo M:**
- (a). Criam uma Proposta de Transferência de Despesa (P6) e uma Proposta de Transferência de Receita (P5), ambas com especificação 9 – Gestão Interna do Serviço;
- (b). Anulam o pedido de alteração da UEO (status 90);
- (c). Adicionam, na proposta, os dados constantes do pedido original da UEO e a(s) respectiva(s) contrapartida(s) na reserva;
- (d). Informam a UEO, com recurso à funcionalidade existente no sistema, do procedimento efectuado aquando da anulação do pedido, no sentido de permitir à UEO o acompanhamento da evolução da sua solicitação.
- (c). Para os **Restantes Pedidos – Situação 3** – (sem possibilidade de utilização das reservas), procedem, de acordo com o – **Anexo N:**
1. À criação de propostas segregadas por tipo de documento e especificação.
2. À **validação intermédia (status 25)** dos pedidos que se encontrem em condições de ser incluídos em proposta para posterior aprovação;
3. À **rejeição (status 40)** ou **anulação (status 90)** dos pedidos que não se encontrem em condições de ser aprovados.
4. Para os pedidos em status 25, à alteração do **status para 30 (proposto)**, integrando-os de seguida na proposta adequada, previamente criada, em função do tipo de alteração.
- (2). Submetem as propostas criadas à aprovação da RO/DSF (Status 20);
- (3). O sub-processo desenvolve-se **entre o dia 20 e o dia 25 de cada mês.**
- d. Na eventualidade de existirem **propostas de AO cuja concretização seja urgente**, as SGO/CFin manifestam essa necessidade no sistema e, por e-mail, solicitam à RO/DSF a sua aprovação, fundamentado a razão da urgência, independentemente da data em que ocorram.

5. ATRIBUIÇÕES DA RO/DSF

- a. Com base na análise da execução orçamental do Exército, a **RO/DSF** pode elaborar directamente propostas de alteração, suportadas em documento aprovado pelo General CEME;
- b. De acordo com o enquadramento legal vigente, analisa as propostas de alteração que se encontrem visíveis no sistema (**status 20**).
- c. Integra as propostas com status 20 e submete as mesmas à aprovação da entidade com competência para o efeito, de acordo com o tipo de documento e respectiva especificação.
- d. Actualiza o status das propostas de acordo com os despachos das entidades competentes até à respectiva aprovação (status 80), e consequente retracção para a plataforma ERP, ou anulação (status 90).

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. Após a publicação da presente circular, todas as necessidades de AO são introduzidas no sistema sob a forma de **Pedidos de Alteração** e/ou **Propostas de Alteração**, consoante o nível do SAFE em que tenham origem, sendo devolvidos à precedência todas as solicitações de AO manifestadas em suporte papel.
- b. As necessidades orçamentais manifestadas em suporte em papel, entre 01JAN06 e a data de publicação do presente documento, são carregadas no sistema pelo nível do SAFE em que se encontrem, no sentido de serem submetidas à consideração da entidade competente para as autorizar.
- c. Todos os registos efectuados no sistema devem ser suportados em documentos justificativos, devidamente autorizados pela entidade competente para os desencadear, os quais são anexos à respectiva transacção, em formato digital.
- d. A não inclusão nos pedidos / propostas dos respectivos documentos de suporte, em formato digital, é motivo de rejeição (status 40) por parte das SGO/CFin, ou da RO/DSF.
- e. As datas limite para introdução no sistema de pedidos e propostas são, respectivamente, o dia 20 e o dia 25 de Novembro de cada ano, com as seguintes excepções:

- f. Os Centros de Finanças asseguram, ao nível das SecLog das UEO da respectiva área de apoio, o cumprimento dos procedimentos preconizados.
- g. A presente circular está disponível para consulta na página da DSF na Intranet.

O DIRECTOR

**ARTUR MENESES MOUTINHO
MAJOR-GENERAL**

Anexos:

- A – MODELO GLOBAL DE ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS VERTICAIS**
- B – MATRIZ DE STATUS, TIPOS E ESPECIFICAÇÕES DE DOCUMENTOS DE AO**
- C – STATUS – PEDIDOS**
- D – STATUS – PROPOSTAS**
- E – PEDIDO DE REFORÇO DE DESPESA, FONTE DE FIN. 110 – P1**
- F – PEDIDO DE ANULAÇÃO DE DESPESA, , FONTE DE FINAN. 110 – P3**
- G – PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE DESPESA – P6**
- H – PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA DE RECEITA, FONTE DE FINAN. 123 – P5**
- I – PEDIDO DE CRÉDITO ESPECIAL, FONTE DE FINAN. 123 – P7 (**
- J – PEDIDO DE ANULAÇÃO DE RECEITA E DESPESA, FONTE DE FINAN. 123 – P8**
- K – PROPOSTA DE TRANSFERÊNCIA DE DESPESA – P6**
- L – INTEGRAÇÃO DOS PEDIDOS EM PROPOSTAS - SITUAÇÃO 1**
- M – INTEGRAÇÃO DOS PEDIDOS EM PROPOSTAS - SITUAÇÃO 2**
- N – INTEGRAÇÃO DOS PEDIDOS EM PROPOSTAS - SITUAÇÃO 3**
- O – INTRODUÇÃO DO DOCUMENTO DE SUPORTE**

Distribuição:

**Centros de Finanças,
Secções Logísticas / UEO**