



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
DIRECÇÃO DOS SERVIÇOS DE FINANÇAS

CIRCULAR N.º 15

DATA: 17NOV05

**ASSUNTO: SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO (SIG) – PERFIS DE UTILIZADORES
FINAIS – BLOCO 1.2 PLANEAMENTO E CONTROLO ORÇAMENTAL**

REF.ªs: a) Circular nº 09, de 25JUN05, da DSF ;
b) Processos únicos aprovados no âmbito do Bloco 1.2;
c) Manual do Utilizador - Bloco 1.2;

1. ENQUADRAMENTO

1. O replaneamento do projecto SIG, fruto dos diferentes estágios de desenvolvimento e das dificuldades e especificidades existentes ao nível de cada ramo, traduziu-se no adiamento para 01JAN06 da entrada em produtivo do sistema e, conseqüentemente, das funcionalidades do Bloco 1.2 – Planeamento e Controlo Orçamental, o que obrigou à recolha dos dados relativos ao Planeamento orçamental para 2006, nos termos definidos na circular em refª a).
2. Os dados recolhidos, que serviram de base à preparação da POMDN-E06, foram já fornecidos á equipa funcional responsável pela implementação do Bloco 1.2 para migração para a plataforma SIG, constituindo as dotações iniciais, por UEO, para 2006, sobre a quais serão suportadas as operações relativas à execução e controlo orçamental.
3. Paralelamente, o ciclo anual de planeamento para 2007 (Plano de Actividades e Planeamento Orçamental), a realizar no decurso de 2006, será já suportado na aplicação SIG.
4. Considerando os requisitos definidos ao nível do desenho conceptual do sistema e as orientações sobre **autorizações de acesso** previstas nos processos únicos aprovados ao nível do MDN, importa nesta fase **proceder ao levantamento dos utilizadores finais e definição dos respectivos perfis de autorização para a realização de cada uma das funções / transacções** parametrizadas para o Bloco 1.2, no sentido de garantir a regular entrada em produtivo do sistema neste âmbito.

2. CONSIDERAÇÕES RELATIVAS AO BLOCO 1.2 PLANEAMENTO E CONTROLO ORÇAMENTAL.

- a. Na definição de perfis de autorização para utilizadores finais deve ter-se em consideração as **áreas funcionais** definidas no desenho conceptual aprovado para o Bloco 1.2, nomeadamente:
- 1) **Plano de Actividades (PA)**, que visa espelhar o planeamento temático englobando as funcionalidades que permitam representar o Plano de Actividades conforme expresso no Decreto-Lei 186/96, de 27Set e de acordo com as directivas emanadas pelo EME.
 - 2) **Planeamento Orçamental (PO)**, que procura quantificar as actividades desenvolvidas ao nível das UEO (planeamento descentralizado), com o objectivo de emitir a respectiva proposta orçamental anual, a qual se destina a ser integrada ao nível da DSF para efeitos de consolidação da POMDN-Ex (planeamento centralizado), nos termos definidos na directiva técnica de planeamento a difundir pela DSF, em função das orientações técnicas, emanadas anualmente pela DGO/MF, e dos plafonds orçamentais definidos pelo MDN.
 - 3) **Alterações Orçamentais (AO)**, que têm como função a expressão de uma necessidade de reforço, redução ou transferência entre rubricas orçamentais, decorrente da execução / controlo orçamental, as quais serão posteriormente aprovadas e integradas num Pedido / Proposta a ser aprovado (a) de acordo a metodologia preconizada na descrição dos respectivos processos únicos.
 - 4) **Controlo Orçamental (Reporting)**, materializado em relatórios de gestão, interna dotados de grande flexibilidade de tratamento e adaptação, aos vários níveis de responsabilidade, através de ferramentas disponibilizadas pelo sistema, e na produção de relatórios legalmente exigidos pelo POCP ao nível da DSF.
- b. Para cada uma das áreas referidas, com excepção da componente de reporting, foram aprovados **processos únicos**, disponíveis para consulta na página da DSF na intranet, com a descrição detalhada dos mesmos relativamente ao seu âmbito, transacções associadas, responsabilidades de realização aos vários níveis organizacionais (EME, Comandos Funcionais, UEO), regras de validação nas transacções, produção de relatórios legais e de gestão interna e outra informação relativa à parametrização das funcionalidades disponibilizadas pela aplicação.

- c. Paralelamente, foram realizadas acções de **formação para utilizadores finais**, conduzidas por formadores do Exército, constituindo-se estas num mecanismo fundamental para dar a conhecer a solução implementada e as respectivas transacções base.
- d. Para suporte da formação, a equipa de formadores preparou **Manuais do Utilizador** para cada uma das áreas funcionais identificadas (PA, PO e AO), também disponíveis no endereço infodsf, os quais podem ser consultados para auxílio na identificação das principais transacções associadas a cada um dos perfis de autorização para utilizadores finais.

3. METODOLOGIA A SEGUIR NA DEFINIÇÃO DE PERFIS PARA UTILIZADORES FINAIS

- a. A definição de perfis de utilizadores finais ao nível dos Centros de Finanças e das UEO, desenvolve-se com base no quadro constante do anexo I (Perfis de Autorização para Utilizadores Finais) à presente circular, obedecendo à seguinte metodologia:
 - 1) **Identificação dos perfis** criados para o Bloco 1.2, transacções / funções associadas, respectivo âmbito e codificação;
 - 2) Levantamento e **identificação nominal dos futuros utilizadores finais**;
 - 3) Preenchimento da **Matriz de Responsabilidades**, associando a cada utilizador final um ou vários perfis constantes do anexo I, em função das operações / transacções que o utilizador final, no desempenho da sua função / cargo, tenha necessidade de desenvolver.
- b. Nas CFin e UEO deve ser nomeado um EPR (utilizador de recolha), para a recolha e validação dos perfis de utilizador. Preferencialmente, um Oficial que integre a equipa de formadores do Bloco 1.2 ou, alternativamente, um Oficial / Sargento que já tenha participado numa acção de formação no âmbito deste Bloco.
- c. A recolha e validação dos perfis é materializada no preenchimento dos campos do ficheiro PERFIS_UEO_xxxx, disponibilizado na página da DSF na intranet, no endereço <http://intranet/C16/C13/Processos%20Unicos-SIG/default.aspx> nas pastas relativas a “utilizadores_recolha” e “matriz de responsabilidades”.
- d. No preenchimento da matriz de responsabilidades deve atender-se à necessidade de ajustar as transacções previstas para cada perfil ao desempenho de funções

actual do utilizador final, tendo em consideração as orientações constantes do anexo I.

4. ATRIBUIÇÕES DA SECÇÃO LOGÍSTICA DAS UEO.

- a. O utilizador de recolha de cada UEO procede, de acordo com a metodologia definida em C., à recolha e validação dos perfis de utilizadores finais através do preenchimento do ficheiro PERFIS_UEO_xxxx, em que UEO corresponde à abreviatura da UEO e xxxx ao código de orgânica interna (vide anexo I – Instruções de preenchimento), remetendo-o ao CFin apoiante, **até 25NOV05**,
- b. Comunica ao CFin apoiante qualquer alteração que se verifique ao ficheiro de recolha (P.Ex.: mudança de UEO de um utilizador final), no período compreendido entre o seu envio e a data prevista para a entrada em produtivo do sistema (01JAN06).

5. ATRIBUIÇÕES DOS CENTROS DE FINANÇAS.

- a. Comunicar às UEO apoiadas o endereço de correio electrónico para envio dos ficheiros de recolha;
- b. Integrar num ficheiro único todos os ficheiros remetidos pelas UEO apoiadas;
- c. Proceder à identificação do Oficial nomeado como EPR para a recolha e validação de perfis de utilizadores finais do próprio CFin (SGO e Chefia) e das UEO apoiadas;
- d. Remeter à RO/DSF, para o endereço de correio electrónico lameiras.am@mail.exercito o ficheiro de recolha integrando os perfis de utilizador do CFin e das UEO da respectiva área de apoio, **até 29NOV05**.
- e. Comunicar à RO/DSF, qualquer alteração que se verifique ao ficheiro de recolha, no período compreendido entre o seu envio e data prevista para a entrada em produtivo do sistema (01JAN06).

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A clara identificação do âmbito das transacções associadas a cada dos perfis definidos é fundamental para o correcto preenchimento da matriz de responsabilidades, pelo que a leitura prévia dos processos únicos aprovados se reveste de grande importância para o efeito.

- b. O levantamento de utilizadores finais deve recair preferencialmente sobre pessoal que tenha participado nas acções de formação ministradas no âmbito do Bloco 1.2, e se tal não for possível deve ser proposta à DSF a integração destes elementos em futuras acções de formação, a programar de acordo com as necessidades evidenciadas.
- c. Relativamente aos futuros utilizadores finais que já receberam formação devem as UEO e CFin, caso considerem necessário, propor acções de formação para refrescamento do conhecimentos já adquiridos.

O DIRECTOR

**ARTUR MENESES MOUTINHO
MAJOR-GENERAL**

Anexos:

I – Perfis de Autorização para Utilizadores Finais – Bloco 1.2

Distribuição:

Centros de Finanças
Secções Logísticas