

### Exemplo 11: Integração de Pedidos em Propostas – Situação 3

Para os **Pedidos de Reforço de Despesa (P1)**, manifestados no sistema pelas SecLog/UEO da área de apoio, cuja **satisfação não seja possível ao nível do CFin com contrapartida em reservas**:

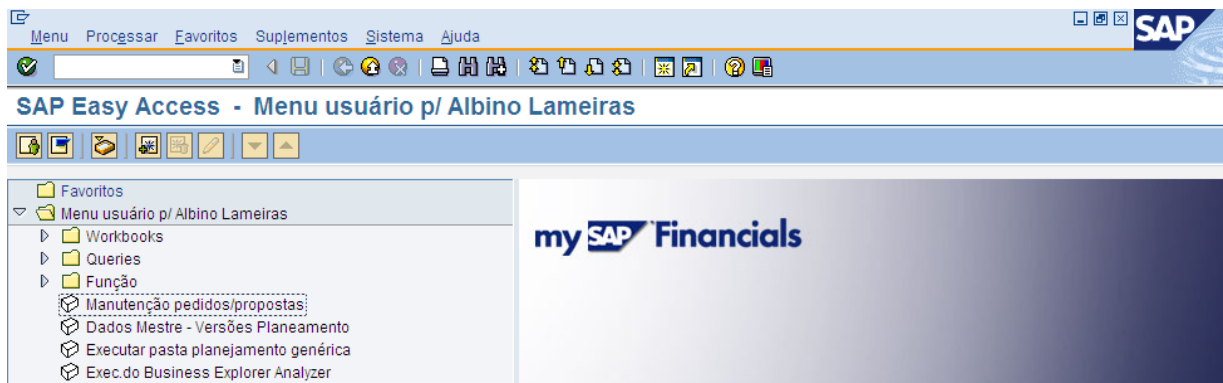
#### 1ª. Etapa: Criação do documento (Dado Mestre)

**Criar Proposta**

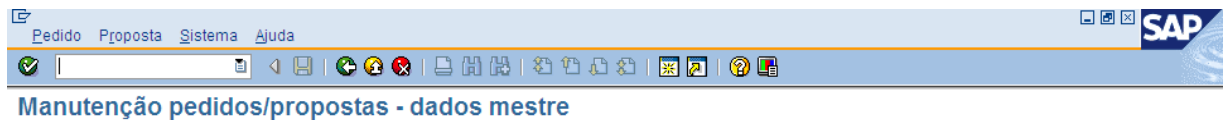
Transacção: **ZBPS06N**

#### Procedimento

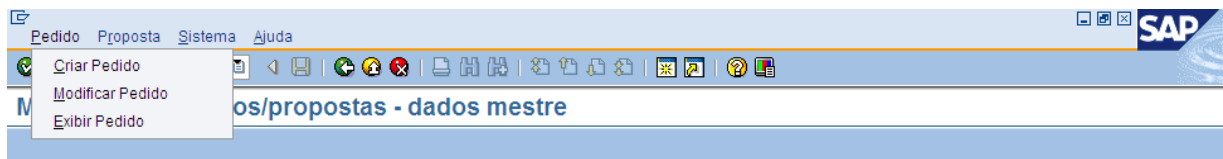
1. Inicie a transacção mediante a utilização do caminho do menu ou do código de transacção.



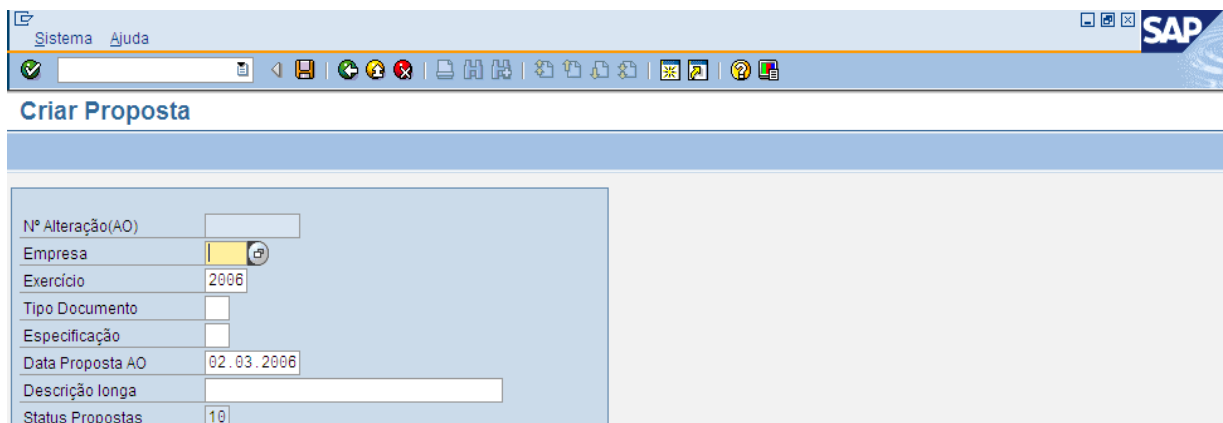
2. Faça duplo clique em **Manutenção pedidos/propostas**



3. Selecciona Proposta e em seguida criar Proposta:



4. A criação do documento de Proposta tem o seguinte layout específico:




5. Neste layout o utilizador deve indicar, obrigatoriamente (O):

Nome do Campo	O/F/C	Descrição
Empresa	O	Exemplo: 4000
Exercício	O	Exemplo: 2006
Tipo Documento	O	Exemplo: Reforço de despesa P1
Especificação	O	Exemplo: 5
Descrição longa	O	Exemplo: Criação Proposta reforço de desp
Urgência	O	Exemplo: 3

6. De realçar que a escolha da especificação se reveste de especial importância, na medida em que é determinante na identificação da forma assumida pela alteração orçamental e, conseqüentemente, da entidade com competência para a autorizar (Vide Anexo B), de acordo com o enquadramento legal vigente.

- 1 - Orçamento Rectificativo
- 2 - Dotação Provisional
- 3 - Lei do Orçamento do Estado
- 4 - Modificação de Leis Orgânicas
- 5 - Gestão Flexível do Ministério
- 6 - Gestão Flexível em Programas
- 7 - Decreto-Lei de Execução Orçamental
- 81 - Receitas Consignadas
- 82 - Saldos
- 9 - Gestão Interna do Serviço

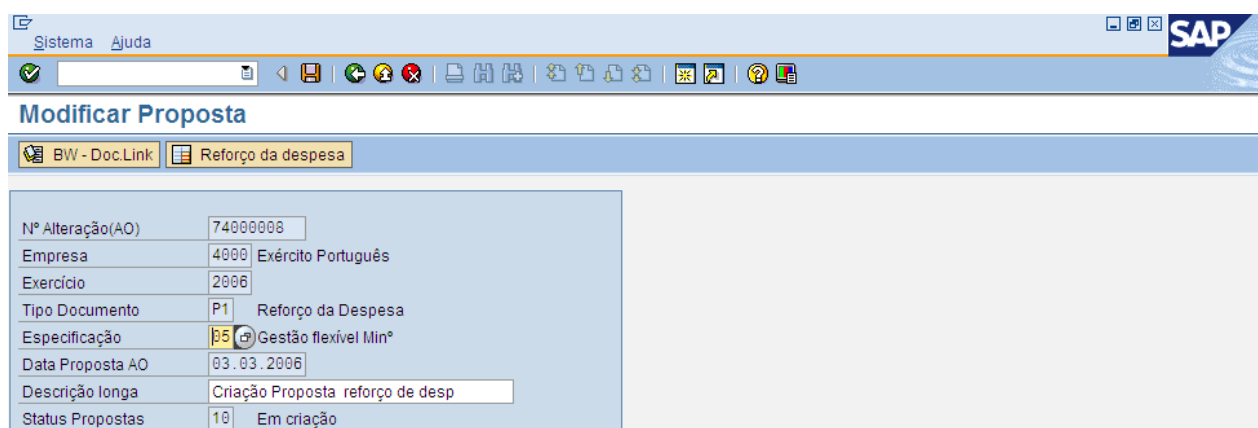
Especifica	Descrição breve	Descrição média
00	Sem especificação	Sem especificação
01	Orçamento rectificº	Orçamento rectificativo
02	Dotação Provisional	Dotação Provisional
03	Lei do Orçamento Est	Lei do Orçamento de Estado
04	Modificação Leis Org	Modificação Leis Orgânicas
05	Gestão flexível Minº	Gestão flexível do Ministério
06	Gestão flexível Prog	Gestão flexível em Programas
07	Decreto-Lei Execução	Decreto-Lei da Execução Orçamental
08	Receitas consignadas	Receitas consignadas ou saldos
09	Gestão interna servi	Gestão Interna do Serviço
10	Outros	Outros
81	Receitas consignadas	Receitas consignadas
82	Saldos	Saldos
#	Não atribuído	Não atribuído

7. Na gravação,  o sistema irá automaticamente atribuir um número à proposta, o qual será dependente de Empresa e Ano (função na gravação em que número = ao último número existente na tabela para Ano e Empresa indicados + 1). Ainda na 1ª gravação, o sistema registará o status 10, a data, hora (dados do sistema) e o utilizador que realizou a operação:



O sistema apresenta a mensagem "Proposta 74000008 criada."

Os campos “**Descrição Longa**”, “**Urgência**” são passíveis de ser modificados através da transacção semelhante (**Modificar Proposta**), devendo para tal ser seleccionado o documento após entrar nesta transacção. Esta opção apenas será possível no status 10 (Em criação).



Nº Alteração(AO)	74000008
Empresa	4000 Exército Português
Exercício	2006
Tipo Documento	P1 Reforço da Despesa
Especificação	B5 Gestão flexível Min*
Data Proposta AO	03.03.2006
Descrição longa	Criação Proposta reforço de desp
Status Propostas	10 Em criação

8. Transacção concluída.

### Resultado

O utilizador tem a proposta criada com o número 74000008.

### Observações

A proposta **de reforço de despesa** materializa a expressão no sistema de insuficiências orçamentais das UEO cuja resolução não foi possível ao nível dos CFin, através de eventuais reservas criadas na fase de planeamento orçamental.


Os pedidos de AO que integram as propostas de reforço de despesa devem ser suportados em documento fundamentado, aprovado pelo respectivo Cmdt/Dir/Chefe, o qual é anexado ao pedido, em suporte digital, através de funcionalidade do sistema (ver anexo O). O não cumprimento desta premissa é motivo de rejeição (status 40) da proposta, por parte da RO/DSF.



Todas as necessidades orçamentais cuja satisfação não seja possível ao nível dos Centros de Finanças são obrigatoriamente espelhadas no sistema, nos moldes definidos no presente anexo, pelo que a sua manifestação em suporte papel através de notas, informações, memorandos, etc..., serão objecto de devolução por parte da DSF.

## 2ª. Etapa: Mudança de status do pedido

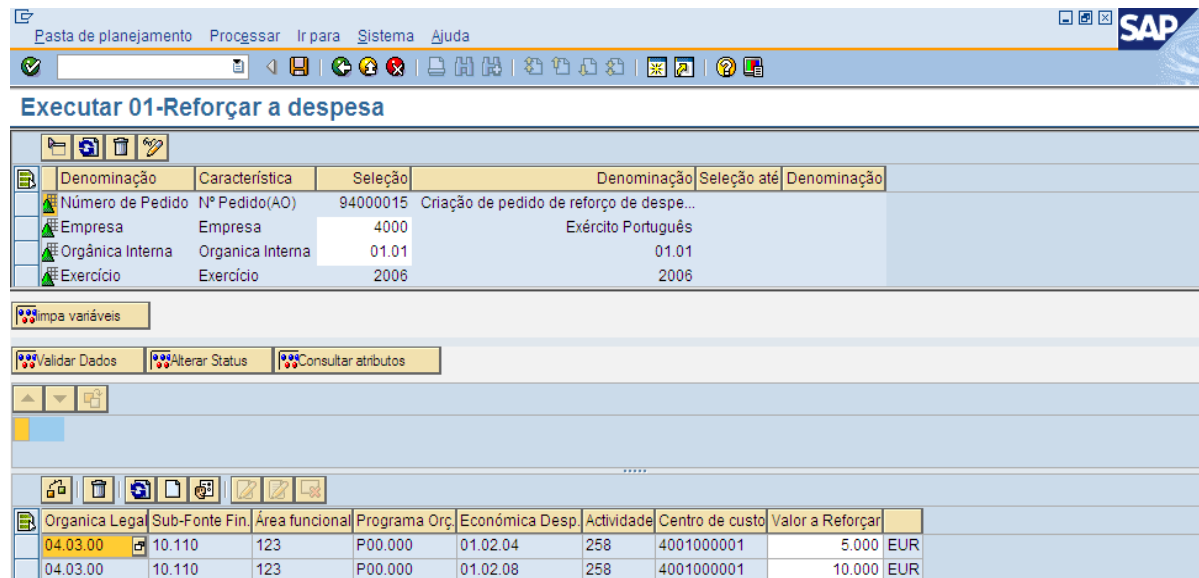
Neste layout, o utilizador depois de seleccionar (no cabeçalho) os campos “Número do documento”, “Exercício”, “Empresa” e “Orgânica interna” (o sistema verificará se o utilizador dispõe de autorização para a Orgânica Interna), efectua a mudança de status do documento.

### Procedimento

1. Aceder ao pedido através do caminho  **Executar pasta planeamento genérica**, fazendo duplo clique

em  **5-Pasta para Pedidos**  
em  **01-Reforçar a despesa**.

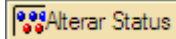
Automaticamente surge o seguinte Layout:



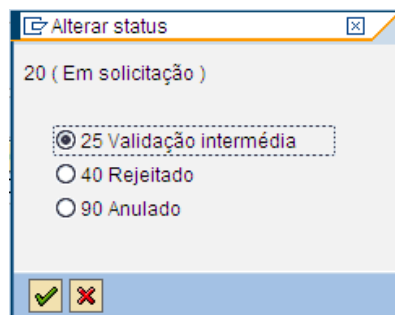
Denominação	Característica	Seleção	Denominação	Seleção até	Denominação
Número de Pedido	Nº Pedido(AO)	94000015	Criação de pedido de reforço de despe...		
Empresa	Empresa	4000	Exército Português		
Orgânica Interna	Organica Interna	01.01	01.01		
Exercício	Exercício	2006	2006		

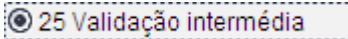

  

Organica Lega	Sub-Fonte Fin.	Área funcional	Programa Orç.	Económica Desp.	Actividade	Centro de custo	Valor a Reforçar
04.03.00	10.110	123	P00.000	01.02.04	258	4001000001	5.000 EUR
04.03.00	10.110	123	P00.000	01.02.08	258	4001000001	10.000 EUR

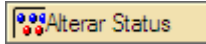
2. Faça clique em: 

Automaticamente surge o seguinte Layout:

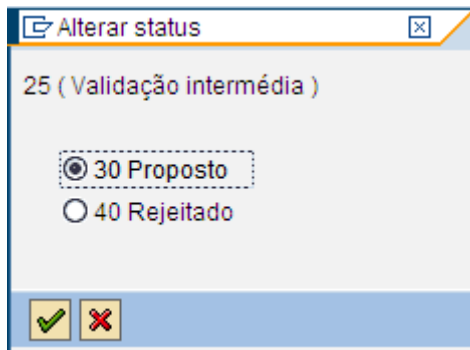


3. Se o pedido estiver em conformidade para ser validado faça clique em: 
4. Para gravar a alteração de status, faça clique em , após o que o o pedido fica disponível para ser associado a uma proposta.

5. Para associar o pedido a uma proposta tem de se alterar o status novamente. Faça clique em:

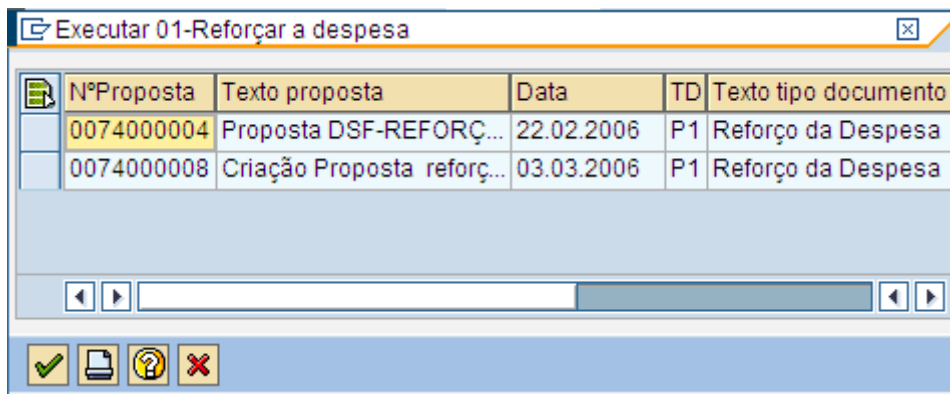


Automaticamente surge o seguinte Layout:

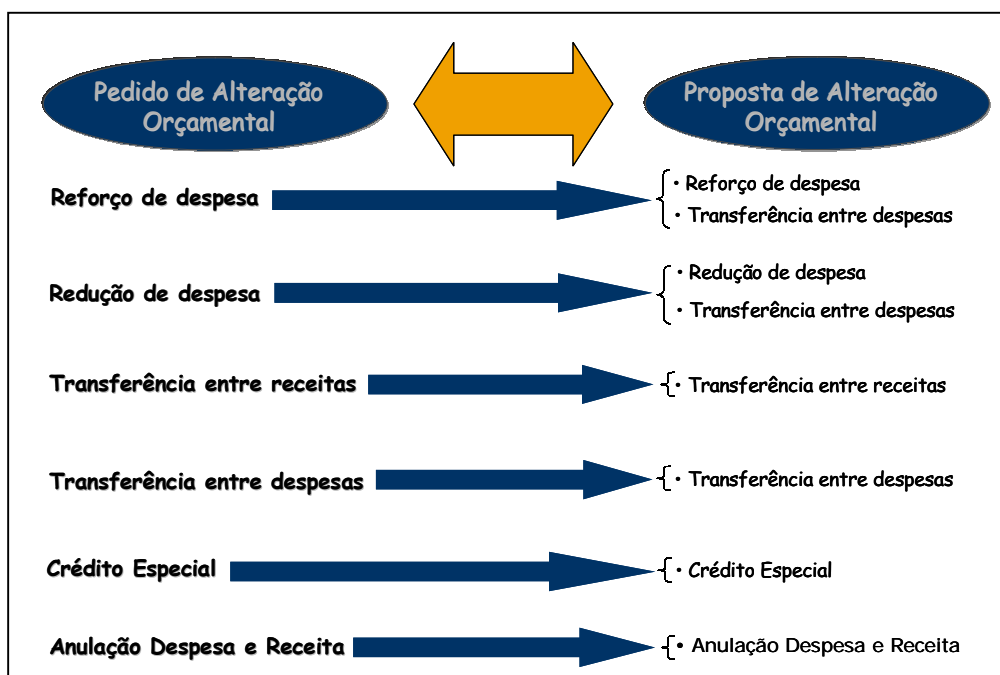


6. Faça clique em:  30 Proposto

Automaticamente surge o seguinte Layout:

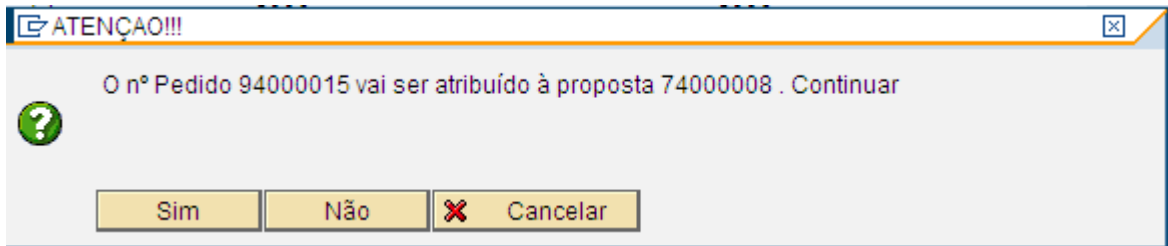


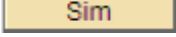

Neste layout aparecem todas as propostas as quais é possível associar o respectivo pedido, de acordo com as seguintes possibilidades:



7. Selecionar a linha da proposta pretendida e clicar em .

Automaticamente surge o seguinte Layout:



8. Se a proposta for a correcta seleccionar .
9. Para gravar a associação do pedido à proposta, faça clique em .
10. Transacção concluída.




### 3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta

A **Indicação dos Detalhes da proposta** constitui-se como outro layout específico, no seguimento da transacção de criação ou modificação da proposta e dependente do tipo de Proposta que foi seleccionado na criação (exemplo: para uma proposta do tipo P1 – Reforço de despesa, o layout vai ser de Reforço de despesa).

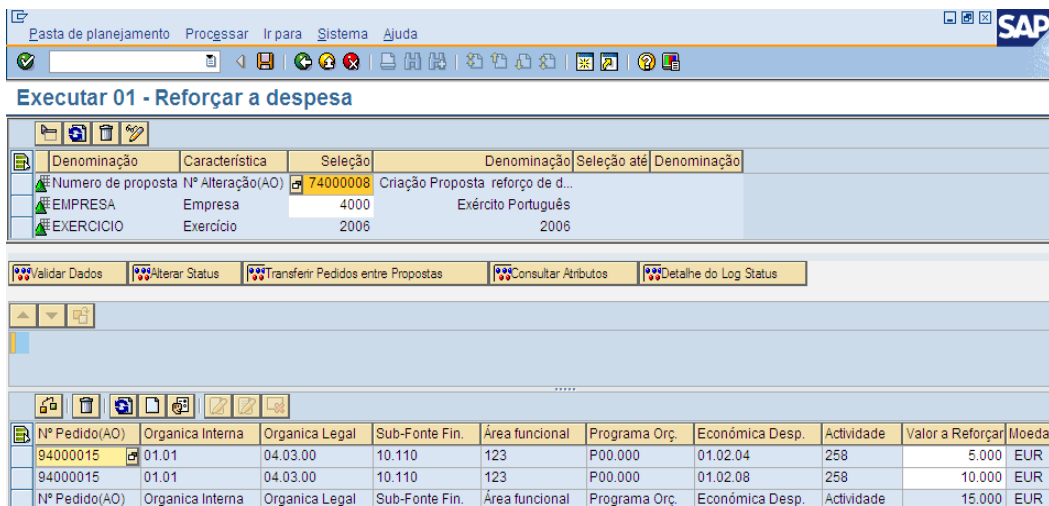
Neste layout, o utilizador depois de seleccionar (no cabeçalho) os campos “Número do documento”, “Exercício”, e “Empresa” (o sistema verificará se o utilizador dispõe de autorização para elaborar a respectiva proposta), efectua a mudança de status do documento.

#### Indicação dos detalhes da proposta

##### Procedimento

1. Aceder à proposta através do caminho  **Executar pasta planeamento genérica**, fazendo duplo clique em  **6-Pasta para Propostas** em  **01 - Reforçar a despesa**, na pasta para Propostas.

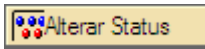
Automaticamente surge o seguinte Layout:



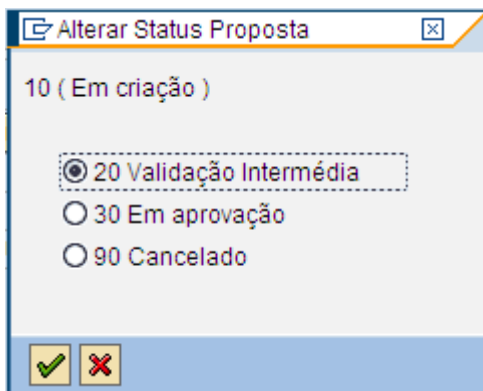


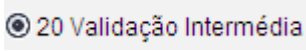
A proposta aparece com o pedido previamente associado.

2. Faça clique em  para criar uma nova linha se para tal houver necessidade.

3. Faça clique em: 

Automaticamente surge o seguinte Layout:

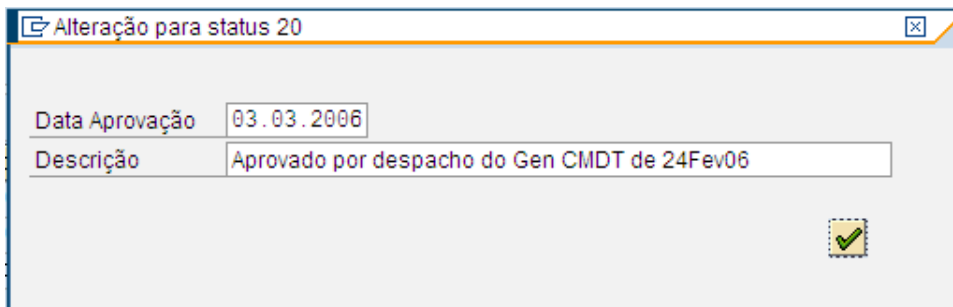


4. Faça clique em: 




Apesar de aparecer no layout o status 30 (Em aprovação) para os utilizadores das SGO/CFin apenas é possível seleccionar o status 20 (Validação Intermédia). O status 30, apenas está disponível para validação aos utilizadores da RO/DSF.

Automaticamente surge o seguinte Layout:




Neste layout é introduzida a data de aprovação e informação relativa à proposta no campo da descrição.

5. Para gravar a alteração de status, faça clique em , após o que a proposta fica disponível para a RO/DSF, não sendo possível ao utilizador da SGO/CFin efectuar mais alterações.

## Resultado

O utilizador tem a proposta com o número 74000008 editada e em solicitação de aprovação.

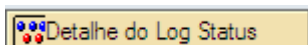
## Observações

Em qualquer fase da introdução dos detalhes da proposta ou da alteração de status pode consultar os atributos da proposta clicando em: 

Detalhe Atributos	
Nº Proposta	0074000008
Empresa	4000
Exercicio	2006
Especificação Altera	05 Gestão flexível Minº
Data Proposta AO	20060303
Status Propostas	20 Validação Intermédia
Tipo Documento	P1 Reforço da Despesa

Esta proposta com a especificação 5 Gestão Flexível do Ministério vai ser aprovada por despacho do Ministro da Defesa Nacional, em termos de sistema implica o status 50.

Em qualquer fase da introdução dos detalhes da proposta ou da alteração de status pode consultar, ainda os detalhes do log de status que fornece informação da data da criação da proposta, bem como a data de aprovação com a indicação do utilizador que procedeu às operações referidas, com possibilidade de impressão, clicando em:



Executar 01 - Reforçar a despesa							
Nº Alteraç	Status Pro	Nome usuário	Data	Hora	Data Propo	Data	
74000008	10	D0400336	03.03.2006	15:55:17	03.03.2006		
74000008	20	D0400336	03.03.2006	16:06:38		03.03.2006	Aprovado por despac

Este modelo pode ainda ser utilizado, com as necessárias adaptações, nas seguintes situações:

- **Pedidos de Anulação de Despesa (P3) na fonte de financiamento 110**, com as seguintes adaptações:

**1ª. Etapa: Criação do documento da proposta**

- ✓ Criam uma **Proposta de Anulação de Despesa (P3)** com **Especificação 5** – Gestão flexível do MDN;

**2ª. Etapa: Mudança de status do pedido para 30**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

**3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

- **Pedidos de Transferência de Receita (P5) na fonte de financiamento 123**, com as seguintes adaptações:

**1ª. Etapa: Criação do documento da proposta**

- ✓ Criam uma **Proposta de Transferência de Receita (P5)** com **Especificação 5 ou 9** – Gestão flexível do MDN ou do Serviço;

**2ª. Etapa: Mudança de status do pedido para 30**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

### **3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

- **Pedidos de Transferência de Despesa (P6) na fonte de financiamento 110 e 123**, com as seguintes adaptações:

#### **1ª. Etapa: Criação do documento da proposta**

- ✓ Criam uma **Proposta de Transferência de Despesa (P6)** com **Especificação 5 ou 9** – Gestão flexível do MDN ou do Serviço;

#### **2ª. Etapa: Mudança de status do pedido para 30**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

### **3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

- **Pedidos de Crédito Especial (P7) na fonte de financiamento 123**, com as seguintes adaptações:

#### **1ª. Etapa: Criação do documento da proposta**

- ✓ Criam uma **Proposta de Crédito Especial (P7)** com **Especificação 81** – Receitas Consignadas;

#### **2ª. Etapa: Mudança de status do pedido para 30**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

### **3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

- **Pedidos de Anulação de Receita e Despesa (P8) na fonte de financiamento 123**, com as seguintes adaptações:

#### **1ª. Etapa: Criação do documento da proposta**

- ✓ Criam uma **Proposta de Anulação de Receita e Despesa (P5)** com **Especificação 81** – Receitas Consignadas;

#### **2ª. Etapa: Mudança de status do pedido para 30**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).

### **3ª. Etapa: Indicação dos detalhes da proposta**

- ✓ O procedimento é idêntico ao descrito para o Pedido de Reforço de Despesa (P1).