



MINISTÉRIO DA DEFESA NACIONAL
EXÉRCITO
COMANDO DA LOGÍSTICA
Direcção de Finanças

CIRCULAR N.º 13

DATA: 11SET06

ASSUNTO: SIG – ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS INTERNAS E HORIZONTAIS.

REF.ªs: a) Circular n.º 03, de 15FEV06, da DFin
b) Circular n.º 05, de 01MAR06, da DFin;
c) Circular n.º 07, de 07MAR06, da DFin;
d) Comunicação n.º 55, de 22JUN06, da DFin aos CFin.

1. ENQUADRAMENTO

- a. Do antecedente, as alterações orçamentais internas e horizontais eram processadas e aprovadas directamente através da transacção FMBBC – Registo de transferências internas / horizontais, do módulo EA-PS, na plataforma ERP do Sistema Integrado de Gestão (SIG).
- b. A referida transacção apresentava algumas limitações que se traduziam em constrangimentos à regular execução orçamental do OMDN-E, destacando-se as seguintes:
 - (1). Nas transferências internas de despesa, na fonte de financiamento 110 (Receitas Gerais), não era efectuada a transferência automática da correspondente receita, o que inviabilizava o indispensável equilíbrio orçamental e impedia a realização de posteriores alterações orçamentais verticais com contrapartida nas dotações transferidas para os centros financeiros de destino;
 - (2). As alterações orçamentais internas e horizontais não contemplavam a possibilidade de transferir os duodécimos disponíveis (Conta 025) das chaves orçamentais a reduzir para as chaves orçamentais a reforçar, o que provocava graves constrangimentos à execução orçamental das UEO, em face das necessidades de funcionamento específicas do Exército.
- c. Nesta perspectiva foram propostas à direcção do SIGDN um conjunto de alterações à parametrização inicial que, após concordância das restantes entidades envolvidas no projecto, foram aprovadas e implementadas em produtivo, com as seguintes especificações:

- (1). As **alterações orçamentais internas e horizontais** são processadas e aprovadas na plataforma BW-SEM, adoptando a metodologia e funcionalidades associadas às alterações verticais:
- (2). O processamento de todas as alterações orçamentais na mesma plataforma permite a **transferência automática de dados referentes a alterações horizontais incluídas em alterações verticais, para o tipo de documento adequado**;
- (3). Na aprovação das **alterações orçamentais internas e horizontais** são automaticamente retraidos para o ERP os movimentos contabilísticos:
 - a. Da alteração orçamental (despesa e/ou receita);
 - b. De ajustamento dos duodécimos (conta 025 – créditos disponíveis), por opção do utilizador;
- d. Finalmente, com base nos pressupostos que suportaram a reparametrização, foram validados e carregados no sistema novos perfis de autorização para utilizadores finais ajustados à solução implementada.

2. DESCRIÇÃO GERAL DOS PROCESSOS

a. Alterações Orçamentais Internas:

- (1). Consubstanciam transferências de dotações entre Orgânicas Internas (Anexo C), mantendo-se constante toda a chave orçamental.
- (2). O seu processamento, efectuado exclusivamente ao nível da DFin e CFin sob a forma de proposta de alteração, envolve as seguintes fases:
 - (a). A **criação do documento** da proposta, através de um *layout* específico, em que o utilizador preenche obrigatoriamente um conjunto de campos, destacando-se:
 1. O campo **“Tipo de Documento”** que identifica o tipo de alteração:
 - a. Na fonte de financiamento 110 (**PA**);
 - b. Na fonte de financiamento 123 (**PB**);
 2. O campo **“Ajuste duodécimo”** que permite ao utilizador optar por:
 - a. Conjuntamente com a alteração orçamental, transferir o duodécimo vencido na chave orçamental da(s) orgânica(s) interna(s) de origem para da(s) orgânica(s) interna(s) de destino (**1**);

- b. Efectuar apenas a transferência orçamental **(0)**, sendo os duodécimos recalculados, de acordo com as regras definidas pela DGO, na libertação para o período seguinte.
- (b). A indicação do **detalhe da proposta**, 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.
- (c). A **aprovação da proposta (status 20)**, pelos utilizadores com perfil para o efeito.
- (3). O **anexo A** representa o **modelo global de AO Internas**, sendo o **perfil de autorização de cada utilizador** determinante na criação e acesso às propostas e na possibilidade de alteração do respectivo status para aprovação (20) ou anulação (90) das mesmas.

b. Alterações Orçamentais Horizontais:

- (1). Consubstanciam transferências entre actividades legais (DGO), mantendo-se constante a restante chave orçamental.
- (2). O seu processamento obedece aos requisitos definidos para as alterações verticais, sendo que em termos de **workflow de aprovação**, o processo requer sempre a aprovação no sistema ao nível da RGO/DFin, após autorização formal da competência de Sua Ex^a o General CEME.
- (3). Para o efeito foi parametrizado no sistema um novo tipo de documento (**P9**).
- (4). O **anexo B** representa o **modelo global de AO Horizontais**, 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, rejeição ou anulação das propostas.

3. ATRIBUIÇÕES DAS SecLog/UEO

a. Alterações Orçamentais Internas:

- (1). As SecLog/UEO solicitam aos CFin, em suporte papel, o processamento das alterações orçamentais internas que pretendem efectuar, devidamente autorizadas pelo respectivo Cmdt/Dir/Chefe, relativas a:
- a. Fornecimentos internos – Circular nº 03, de 01MAR06, da DFin;

b. Outras situações não tipificadas, devendo para o efeito utilizar os formulários em **Anexo D** (para a Fonte de Financiamento 110 – OMDN) e **D1** (para a Fonte de Financiamento 123 – DCCR).

(2). As **Secções Logísticas das UEO gestoras de dotações orçamentais (COp, DA, DIE, DS)**:

a. Processam e aprovam, as AO internas, na fonte de financiamento 110 (Tipo de doc. PA) – **Anexo E** –, associadas à descentralização de dotações orçamentais nos termos preconizados na Circular nº 05, de 01MAR06, da DFin;

b. Asseguram o controlo dos ajustamentos duodecimais a efectuar no âmbito das AO internas que gerem, no sentido de agilizar a execução orçamental das UEO que beneficiam das mesmas.

b. **Alterações Orçamentais Horizontais:**

(1). as SecLog/UEO manifestam no sistema, **entre o dia 01 e o dia 20 de cada mês**, as suas necessidades através de **Pedidos de AO Horizontais (P9)**, em face da necessidade de efectuar transferência de dotações orçamentais entre actividades DGO, mantendo constante a restante chave orçamental – **Anexo G**;

(2). 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 da urgência, no sentido de serem efectuadas as diligências necessárias à respectiva aprovação, independentemente da data em que ocorram.

(3). Para cada pedido criado no sistema, anexam o respectivo documento de suporte, aprovado pela entidade competente (Cmdt/Dir/Chefe), em formato digital, por recurso à funcionalidade disponibilizada pelo sistema.

4. ATRIBUIÇÕES DAS SGO/CFin

a. **Alterações Orçamentais Internas:**

(1). Validam, processam e aprovam as AO solicitadas pelas SecLog/UEO, segregando entre:

(a). AO internas na **fonte de financiamento 110 (Tipo de doc. PA) – Anexo E**.

(b). AO internas na **fonte de financiamento 123 (Tipo de doc. PB) – Anexo F**.

- (2). Processam e aprovam as AO decorrentes da sua gestão, cuja criação não decorra directamente de pedidos formulados pelas UEO.

b. Alterações Orçamentais Horizontais:

(1). Criação de Propostas, directamente pela SGO/CFin, sem integração de pedidos (Anexo H):

- (a). Os utilizadores da SGO/CFin processam propostas de alteração, suportadas em documento aprovado pelo Comando que apoiam, :

- 1. Criação do documento de proposta**, através de um layout específico onde se destacam os campos “tipo de documento” (P9) e “especificação” (09) – Área de Dados Mestre;
- 2. A indicação dos detalhes do documento**, que se constitui noutro layout específico onde o utilizador introduz as chaves orçamentais e respectivos montantes e efectua a mudança de status do documento. – Área de Planeamento

- (b). Estas propostas têm necessariamente de incluir em anexo o respectivo documento de suporte em formato digital, por recurso à funcionalidade disponibilizada pelo sistema.

- (c). Submetem as propostas criadas à aprovação da RGO/DFin (status 20) entre o dia 20 e o dia 25 de cada mês.

(2). Integração de Pedidos em Propostas (Anexo H):

- (a). Analisam os pedidos de alteração que se encontrem visíveis (status 20) no sistema. Em função dos resultados da análise, procedem:

- 1. À criação de proposta** - tipo de documento (P9) e especificação (09).
- 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 automaticamente em proposta do tipo P9, previamente criada.

- (b). Submetem as propostas criadas à aprovação da RGO/DFin (Status 20) entre o dia 20 e o dia 25 de cada mês.

- (3). 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 RGO/DFin a sua aprovação, fundamentado a razão da urgência, independentemente da data em que ocorram.

5. ATRIBUIÇÕES DA RGO/DFin

a. Alterações Orçamentais Internas:

- (1). Processa e aprova as AO internas decorrentes da sua gestão.

b. Alterações Orçamentais Horizontais:

- (1). No âmbito das suas atribuições, elabora propostas de alteração.
- (2). De acordo com o enquadramento legal vigente, analisa as propostas de alteração que se encontrem visíveis no sistema (status 20).
- (3). Integra as propostas com status 20 e submete as mesmas à aprovação de Sua Ex^a o General CEME.
- (4). Actualiza o status das propostas de acordo com o despacho:
 - (a). Aprovação (status 80), e conseqüente retracção para a plataforma ERP.
 - (b). Anulação (status 90).

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a. A gestão duodecimal associada às AO internas e horizontais é da exclusiva responsabilidade dos utilizadores que as aprovam.
- b. Não existe a possibilidade de estornar AO internas ou horizontais, devido à complexidade introduzida pela gestão duodecimal associada, sendo que para os registos que configurem lapsos devem ser efectuados movimentos (novas propostas) de sinal contrário.
- c. Todos os registos efectuados no sistema devem ser suportados em documentos justificativos, devidamente autorizados pela entidade competente, os quais são anexos à respectiva transacção, em formato digital.
- d. Os Centros de Finanças asseguram o cumprimento dos procedimentos preconizados ao nível das SecLog das UEO da respectiva área de apoio.
- e. A presente circular está disponível para consulta na página da DSF na Intranet.

O DIRECTOR

Documento autêntico
Original assinado e arquivado na RA/DFin

**ARTUR MENESES MOUTINHO
MAJOR-GENERAL**

Anexos:

- A – AO Internas – Modelo Global.**
- B – AO Horizontais – Modelo Global.**
- C – Dados Mestre - Orgânicas Internas**
- D – AO Internas não tipificadas – Fonte de Financiamento 110 – Formulário UEO**
- D1 – AO Internas não tipificadas – Fonte de Financiamento 123 – Formulário UEO**
- E – AO Interna na Fonte de Financiamento 110 (PA)**
- F – AO Interna na Fonte de Financiamento 123 (PB)**
- G – AO Horizontal (P9) – Pedido – UEO**
- H – AO Horizontal (P9) – Proposta com integração de pedidos – CFin**

Distribuição:

**Centros de Finanças
Secções Logísticas / UEO**