

-RESERVADO-

Original
DFin
23Fev11

DIRECTIVA N.º 1/DFin/11

ASSUNTO: DIRECTIVA DA DIRECÇÃO DE FINANÇAS PARA 2011

- REF.^{as}** : a) Dec. Lei n.º 231/2009, de 15Set (Lei Orgânica do Exército).
b) Decreto - Regulamentar n.º 74/2007, de 02Jul (Atribuições, competências e Estrutura dos OCAD).
c) Lei n.º 55-A/2010, 31Dez10, Lei do Orçamento de Estado para 2011.
d) Directiva n.º 29/CEME/10, de 02Fev.
e) Directiva n.º 11/QMG/11, de 26Jan.
f) Despacho n.º 221/CEME/10, de 14Dec.
g) Directiva n.º 02/QMG/11, de 27Jan.
h) Despacho n.º 231/CEME/10, de 28Dec.
i) Despacho n.º 232/CEME/10, de 28Dec.
j) Despacho n.º 233/CEME/10, de 28Dec.
l) Despacho n.º 234/CEME/10, de 28Dec.

1. FINALIDADE

Enunciar objectivos e difundir orientações, prioridades e linhas de acção, tanto no âmbito interno da Direcção de Finanças (DFin), como no âmbito do exercício da autoridade técnica.

2. SITUAÇÃO

a. Enquadramento orgânico do exercício da administração financeira

(1) Na sequência da reorganização da estrutura superior da Defesa Nacional e das Forças Armadas, foi publicada a nova Lei Orgânica do Exército – Decreto-lei n.º 231/2009 (DLOE). Encontra-se ainda em processo produtivo, toda a regulamentação que dela emana, mantendo-se em vigor, até à publicação dos

-RESERVADO-

-RESERVADO-

novos regulamentos, todos os diplomas que disciplinam as correspondentes matérias.

- (2) No âmbito da administração financeira, estipula este mesmo DLOE, que o Exército se rege pelo regime geral da contabilidade pública, dispondo das receitas provenientes de dotações que lhe sejam atribuídas no Orçamento do Estado e, ainda, de receitas próprias, provenientes de: prestações de serviços ou cedência de bens a entidades públicas ou privadas, sem prejuízo dos regimes de afectação de receita legalmente previstos; actividades desenvolvidas em matéria florestal ou agrícola das áreas de treino e manobra, em particular, a alienação de madeira, cortiça ou pastagens; venda de publicações; saldos anuais de receitas consignadas, nos termos do decreto-lei de execução orçamental; indemnizações devidas pelo pessoal, por situações previstas em legislação própria para os alunos que frequentam as escolas de ensino militar, por abate ao quadro ou rescisão de contratos e ainda outras receitas que lhe estejam ou venham a estar atribuídas por lei, contrato ou outro título.
- (3) No âmbito do mesmo diploma, compete ao Chefe do Estado-Maior do Exército a administração financeira e patrimonial do Exército, podendo autorizar despesas e celebrar contratos em nome do Estado, com a aquisição de bens ou serviços e empreitadas de obras públicas, de acordo com as competências que são conferidas por lei aos órgãos máximos dos serviços com autonomia administrativa.
- (4) Nos termos do artigo 14º do mesmo diploma, as actividades do Exército, no domínio da administração dos recursos financeiros, são asseguradas pelo Comando da Logística, dispondo o Comandante da Logística de autoridade funcional e técnica no âmbito dessa mesma administração.
- (5) Como corolário, a Direcção de Finanças, continua a integrar a estrutura orgânica do Comando da Logística, competindo-lhe, nos termos do Decreto – Regulamentar em ref^a b), exercer a autoridade técnica no âmbito da administração financeira.
- (6) Os Centros de Finanças são órgãos que têm a sua existência plasmada na própria DLOE e, nos termos do mesmo diploma, consoante a sua área de apoio, encontram-se na directa dependência hierárquica do TGen VCEME, do Comandante das Forças Terrestres e dos Comandantes dos OCAD's.

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (7) No âmbito da administração financeira, os Centros de Finanças dependem tecnicamente da Direcção de Finanças e as Secções Logísticas das U/E/O dependem também tecnicamente desta mesma Direcção, através dos Centros de Finanças apoiantes.
- (8) A Directiva nº 11/QMG/11 (refª e)), além de enunciar os objectivos a atingir pelo Cmd Log, em 2011, difunde orientações, prioridades e linhas de acção a desenvolver pelas Direcções e U/E/O na sua dependência, atribuindo à Direcção de Finanças, as seguintes tarefas no âmbito da administração financeira:
- (a) Exercer a autoridade técnica e contribuir para a sua adequação à missão do Exército, mediante propostas de regulamentação e de reformulação de processos.
 - (b) Potenciar a interacção com os Centros de Finanças, e garantir o apoio técnico e oportuno destes às Secções Logísticas das U/E/O apoiadas.
 - (c) Desenvolver, no âmbito da gestão dos recursos financeiros, uma permanente acção de controlo interno, elaborando para o efeito e submetendo a aprovação superior, um plano integrado das missões de auditoria e de apoio técnico.
 - (d) Manter permanentemente actualizada, "online", toda a legislação vigente e complementá-la com a elaboração, revisão e difusão de normas, circulares e outras instruções técnicas, que orientem e garantam a conformidade legal de toda a actividade do Exército, nesta área.
 - (e) Instruir os processos para ressarcimento de despesas relativas a acidentes em serviço, e coordenar e supervisionar os relacionados com penhoras de crédito.
 - (f) Consolidar a centralização da gestão dos perfis de utilizadores da plataforma SIG e das plataformas electrónicas de contratação pública (Vortal e ANCP), no sentido de possibilitar a gestão integrada das matrizes de responsabilidade, e adequá-las às alterações organizacionais e de processos advenientes;
 - (g) Centralizar e consolidar o planeamento orçamental, de acordo com o plano de actividades do Exército, com vista à elaboração da POMDN-Ex12, de acordo com instruções do Comando Superior;
 - (h) Controlar toda a execução orçamental do Exército, nas diversas fontes de

-RESERVADO-

-RESERVADO-

financiamento;

- (i) Assegurar o pagamento das despesas do Exército, continuando a centralizar a liquidação e o pagamento de todos os vencimentos, e a consolidação da adesão plena do Exército ao RTE;
- (j) Assegurar a execução e adequação do sistema de contabilidade a todas as actividades desenvolvidas no Exército, promovendo a implementação e integração das componentes orçamental, patrimonial e analítica;
- (k) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações fiscais, e submeter a Conta de Gerência do Exército à apreciação do Tribunal de Contas, de acordo com a legislação em vigor;
- (l) Promover, em coordenação com o Comando de Instrução e Doutrina (CID), a formação contínua no âmbito administrativo – financeiro, de modo a que, os diferentes níveis da estrutura orgânica, sejam dotados de recursos aptos ao cabal cumprimento da missão.

b. Factores influenciadores da actividade financeira

- (1) O Orçamento do Estado para 2011, em ref^a c), determina medidas e montantes mais restritivos para as despesas, limitando fortemente o orçamento do Exército no âmbito das Despesas com Pessoal, de Operação e Manutenção;
- (2) Em conformidade, o Despacho em ref^a f), determina a adopção de medidas que traduzam um esforço de contenção de despesas, minimizando o impacto no cumprimento da missão das U/E/O e garantindo uma optimização dos recursos humanos e financeiros, face aos condicionalismos económicos actuais;
- (3) No âmbito do SIG/MDN, prossegue a implementação da componente logística e perspectiva-se a entrada em produtivo, no final do corrente ano, da componente de RH, com repercussões no processamento e pagamento dos vencimentos;
- (4) A optimização da gestão dos fundos de tesouraria e a generalização da utilização de meios do Tesouro, para efeitos de centralização das operações de Tesouraria até 31Dec, desiderato indispensável para a adesão plena à RAFE e em conformidade com o projecto da Lei de Execução orçamental para 2011;
- (5) A provável extinção e reestruturação da MM e das OGFE, com a respectiva integração das inerentes responsabilidades no CmdLog, através da CALP e

-RESERVADO-

-RESERVADO-

respectiva adequação do SIG às valências empresariais da MM e OGFE, nomeadamente, Messes, Depósitos e Reabastecimentos;

- (6) A provável implementação do Hospital das Forças Armadas (HFAR) e consequente extinção dos Hospitais Militares, como resultado do Despacho do MDN, N° 10825/2010, de 16Jun, com implicações importantes na actividade administrativo – financeira;
- (7) Os objectivos a atingir e as orientações, prioridades e linhas de acção a desenvolver pela Direcção de Finanças, para 2011, estabelecidas nas Directivas em ref^a e) e g).

3. EXECUÇÃO

a. Avaliação do Director de Finanças

- (1) Em consequência da extinção, no final de 2010, de quatro (4) Secções Logísticas (despachos em ref^a h) a l)), a componente orgânica da administração financeira do Exército, compreende actualmente:
 - (a) Direcção de Finanças;
 - (b) 5 Centros de Finanças;
 - (c) 62 Secções Logísticas;
 - (d) 67 Dependências Administrativas;
- (2) Os meios humanos que sustentam actualmente esta componente, relativamente ao ano transacto, são os seguintes:

-RESERVADO-

-RESERVADO-

Comando Funcional	Efectivo						Total em 2010	Total em 2009
	QP		RV/RC			Civis		
	Of	Sarg	Of	Sarg	Praças			
Dfin	16	13	0	1	9	13	52	52
CFinCmdLog	4	4	0	1	1	3	13	15
UEO CmdLog	13	31	6	7	3	41	101	90
CFG	3	3	1	0	3	6	16	17
UEO CFG	3	9	0	1	2	4	19	25
CFinCID	4	4	1	0	1	4	14	13
UEO CID	10	22	6	4	4	26	72	79
CFinCmdFT	5	6	1	0	1	7	20	21
UEO CmdFT	11	45	20	9	11	31	127	129
CfinCmdPes	3	5	1	1	2	4	16	19
UEO CmdPes	1	7	3	2	1	3	17	22
Total 2010	73	149	39	26	38	142	467	
Total 2009	74	151	36	25	31	164		482
Variação	-1,4%	-1,3%	8,3%	4,0%	22,6%	-13,4%	-3,1%	

- (3) A elevada percentagem dos funcionários civis que se encontram numa faixa etária que os coloca muito próximos da aposentação, explica a redução de 13,4%, verificada nesta categoria;
- (4) A redução de efectivos de Oficiais e Sargentos do QP (1,35%) é ainda muito pouco significativa, importando tirar partido dos sistemas de informação que vão sendo implementados e melhorados para racionalizar estruturas e processos;
- (5) O recurso a pessoal RV/RC (oficiais e sargentos), tem que ser potenciado como solução alternativa, na medida em que garantem um tempo de permanência aceitável o que possibilita, desde que devidamente enquadrados tecnicamente, uma boa adaptação e assimilação de procedimentos sustentados em sistemas de informação;
- (6) A implementação integral do SIG/MDN, a par do imperativo legal da adesão do Exército ao Regime de Administração Financeira do Estado, conduz, imprescindivelmente, à revisão de processos (em curso) e à racionalização de estruturas orgânicas e de recursos supra referidos. Concorrentemente, implicam a existência de recursos humanos tecnicamente habilitados, o que recomenda que se dê especial atenção à formação e qualificação certificada;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (7) O período que se atravessa, de produção de novos regulamentos, em resultado da publicação da nova lei orgânica do Exército, torna a conjuntura favorável para a reformulação de estruturas, atribuições e procedimentos, com particular ênfase no que respeita aos Centros de Finanças e Direcção de Finanças.

b. Objectivos para 2011

Tendo em consideração a situação, o quadro legal vigente e a avaliação supra deduzida, elegem-se os seguintes objectivos principais para 2011:

- (1) Melhorar a gestão financeira do Exército nas suas três componentes: planeamento, execução e controlo, desideratos indispensáveis à coerência, consistência, eficiência e eficácia da actividade administrativo - financeira do Exército;
- (2) Garantir que a prestação de contas do Exército, seja isenta de erros, omissões e distorções materialmente relevantes;
- (3) Garantir um processo de produção normativo, capaz de enveredar pela simplificação dos procedimentos administrativos e contabilísticos das U/E/O, constituindo-se como um referencial seguro, credível e acessível, na actividade administrativo - financeira;
- (4) Pugnar para que as diversas valências do SIG sejam implementadas, no sentido de permitir o cumprimento integral das Instruções nº 1/2004 do Tribunal de Contas, relativamente à prestação de contas do Exército;

c. Tarefas

(1) Subdirector

- (a) Coordena toda a actividade interna da Direcção de Finanças e coadjuva o respectivo Director, substituindo-o na sua ausência ou impedimento, assumindo desde então todos os deveres e atribuições que àquele competem;
- (b) Acompanha a execução das tarefas constantes na presente Directiva.

-RESERVADO-

-RESERVADO-

(2) Repartição de Auditoria

- (a) Em estreita coordenação com os centros de Finanças, elabora e submete para aprovação superior, um plano integrado e flexível das missões de auditoria, plano esse em cuja concretização participa e acompanha;
- (b) Analisa e avalia em permanência o sistema de controlo interno, bem como a conformidade legal e a regularidade financeira da gestão financeira das U/E/O;
- (c) Propõe a nomeação de auditores de reforço às auditorias dos Centros de Finanças;
- (d) Instrui os processos para ressarcimento de despesas relativos a acidentes em serviço;
- (e) Coordena os processos de penhoras de crédito;
- (f) No âmbito do plano de gestão do risco de corrupção e infracções conexas:
 - 1. Elaborar, submete à aprovação superior e implementa procedimentos de auditoria específicos, a realizar pelos Centros de Finanças;
 - 2. Elaborar um relatório anual sobre a execução do Plano de Prevenção de Riscos de Corrupção e Infracções Conexas do Exército no âmbito da contratação pública;
 - 3. Analisa a listagem de acumulações de funções com o exercício de actividades privadas e avalia os riscos de corrupção e infracções conexas propondo acções preventivas ou correctivas;
- (g) Em estreita coordenação com os Centros de Finanças e demais Repartições da Direcção de Finanças, elabora, revê, actualiza, racionaliza e difunde as normas, circulares e outras instruções técnicas que orientem e conformem a acção da actividade financeira do Exército à legislação vigente e às orientações e directivas superiores, nomeadamente:
 - 1. Actualizar procedimentos respeitantes à realização de despesas, que garantam a actual conformidade legal, regularidade financeira e os inerentes requisitos de economia, eficiência e eficácia da despesa;
 - 2. Garantir procedimentos administrativos, para efeitos de controlo e registo dos contratos escritos, celebrados pelas U/E/O;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

3. Definir e implementar, os procedimentos necessários para a instrução dos processos de acidentes em serviço, para efeitos de pagamento de despesas;
 4. Difundir normativos, no âmbito do cumprimento das obrigações fiscais do Exército, da contabilidade de custos e das operações extra – orçamentais, para efeitos de adequação da actual informação disponibilizada pelo SIG às actuais obrigações fiscais e do Tribunal de Contas;
 5. Acompanhar a implementação das medidas necessárias para a consecução da política de contenção orçamental, definidas superiormente pelos Documentos em ref^a d) a f);
 6. Adequar os normativos internos à legislação actual, revogando os que se encontram desajustados da actividade administrativo – financeira actual;
- (h) Concorrentemente com a tarefa supra referida, disponibiliza “online” e mantém permanentemente actualizada a legislação, contendo e facilitando a consulta de todos os diplomas e normas legais com interesse;
- (i) Consolida a centralização da gestão dos perfis de utilizadores das plataformas SIG e Plataforma Electrónica de Contratação Pública (Vortal), no sentido de possibilitar a gestão integrada das matrizes de responsabilidade e adequá-las às alterações organizacionais e de processos advenientes;
- (j) Constitui-se em EPR, com o contributo dos Centros de Finanças e de todas as Repartições da Direcção de Finanças, pelo planeamento e concretização das acções de formação, em colaboração com o Comando de instrução e Doutrina (CID), para a existência de formação contínua no âmbito administrativo – financeiro, de modo a que, os diferentes níveis da estrutura orgânica, sejam dotados de recursos aptos ao cabal cumprimento da missão;
- (k) Confere e ajusta os documentos de prestação de contas do Exército, nomeadamente da Conta de Gerência de 2011, promovendo a sua remessa para o Tribunal de Contas, após aprovação de Sua Excelência o Gen CEME;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

(3) Repartição de Gestão Orçamental

- (a) Centraliza e consolida o Planeamento Orçamental, de acordo com o plano de actividades do Exército, com vista à elaboração da POMDN-Ex2012 tendo por base as instruções difundidas pelos MDN e MFAP;
- (b) Dá cabimento às despesas e aos créditos que exigem tal formalismo;
- (c) Controla as dotações atribuídas e executadas pelo Exército no âmbito da LPM, da LPIM e do PIDDAC;
- (d) Controla a reserva do Exército nas diversas fontes de financiamento;
- (e) Proceda às necessárias alterações orçamentais no sentido de otimizar a execução orçamental, organizando os processos a remeter às entidades com competência para tal;
- (f) Elabora, em coordenação com a RGFC, os diversos mapas de controlo orçamental e respectivos indicadores de gestão de apoio à decisão;
- (g) Elabora, em coordenação com a RGFC, os pedidos de abertura de crédito especial referente à transição de saldos e à recuperação do IVA;
- (h) Em coordenação com o EM do CmdLog, elabora os processos para a integração no orçamento do Exército das verbas destinadas a encargos com as FND' s;
- (i) Participa activamente, em interacção com a RA, na actualização dos normativos administrativos – financeiros.

(4) Repartição de Gestão Financeira e Contabilidade

- (a) Implementa a contabilidade analítica de gestão no Exército no SIG (módulo CO – Controlling), no sentido de obter informação da execução orçamental, por actividades específicas, em todos os patamares de gestão (UEO/Comandos/Exército) bem como o controlo do Plano de Missões ao Estrangeiro;
- (b) Implementa a gestão de Reposições Abatidas aos Pagamentos (RAP) e Reposições Não Abatidas aos Pagamentos (RNAP) no SIG;
- (c) Implementa a gestão da execução da LPM por Medidas, Projectos e Sub-Projectos, no SIG (módulo PS – Project System);

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (d) Implementa a gestão de Contratos no SIG (módulo PS – Project System), e produção de mapa obrigatório para a prestação de contas ao Tribunal de Contas);
- (e) Implementa as Compras Locais (módulo MM – Managements Materials) nas U/E/O, em coordenação com a DMT;
- (f) Implementa a Gestão de Vendas em SIG (módulo SD – Sales and Distribution) para a gestão de diversos processos do Exército (gestão de pagamentos de alunos e vendas ao balcão);
- (g) Centraliza a migração de todo o imobilizado do Exército, para o SIG, da responsabilidade da DMT e DIE, aferindo da sua conformidade contabilística;
- (h) Colabora com a DMT e a DAq, na implementação da área de logística – abastecimento do SIG, no que concerne às Compras Centrais (DAq) e com o módulo WM (Gestão de Armazéns) no âmbito do DGME;
- (i) Acompanha a implementação do módulo de Recursos Humanos do SIG;
- (j) Prepara a implementação do módulo de Indicadores de Gestão em SIG;
- (k) Implementa a facturação electrónica no Exército com recurso a uma U/E/O piloto;
- (l) Garante todos os processos de apuramento central, no que respeita a todas as operações contabilísticas efectuadas no SIG, permitindo a obtenção de todos os output's finais, para efeitos de cumprimentos das obrigações fiscais e da prestação de contas do Exército;
- (m) Elabora, em coordenação com as restantes Repartições, a Informação de Gestão do Exército, corolário da informação residente no SIG, nas vertentes orçamental, financeira e patrimonial;
- (n) Promove a centralização de competências SAP e a inerente gestão da formação (em coordenação com a RA), bem como a criação do portal SIG do Exército;
- (o) Implementa a prestação de contas electrónica ao Tribunal de Contas;
- (p) Promove o cumprimento do princípio da especialização, preconizado no POCP, pela correcta contabilização dos imobilizados;
- (q) Prepara a adesão do Exército à Tesouraria Única, com efeitos a partir de Janeiro de 2012, propondo a inerente alteração dos procedimentos internos em vigor que obstem a este imperativo legal;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (r) Promove em coordenação com a RA/DSP, a melhoria dos processos relativos à contabilização e liquidação do orçamento afecto a Vencimentos e à obtenção da informação necessária para reporte a entidades externas (DGO/MFAP e Tribunal de Contas);
- (s) Promove em coordenação com a RA/DSP, a obtenção de um interface entre o sistema de processamento de vencimentos e o SIG, de forma a automatizar a disponibilização de informação relevante para a Informação de Gestão do Exército e o reporte a entidades externas (DGO/MFAP e Tribunal de Contas);
- (t) Participa activamente, em interacção com a RA, na actualização dos normativos administrativos – financeiros.

(5) Repartição de Apoio Geral

- (a) Presta todo o apoio administrativo e logístico à Direcção, garantindo que:
 - 1. Assegura a gestão correcta dos bens patrimoniais da DFin, garantindo com oportunidade e rigor o seu registo informático e das alterações verificadas;
 - 2. Contribui para a elaboração do plano de actividades da DFin;
 - 3. Garante que as actividades logísticas e financeiras sejam executadas em conformidade com o respectivo plano;
 - 4. Garante que todas as formalidades legais relativas à execução orçamental, no âmbito da DFin, são cumpridas, de acordo com o Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;
 - 5. Assegura o registo contabilístico das actividades relacionadas com a gestão administrativa da DFin;
 - 6. Implementa o Módulo MM do SIG/DN, no âmbito das aquisições de bens e serviços;
 - 7. Implementa o Módulo CO do SIG/DN, de modo a fornecer dados de gestão sobre as actividades da DFin;
 - 8. Assegura a manutenção do parque informático e de comunicações.
- (b) Incrementa a utilização da aplicação de gestão documental de modo a tirar melhor partido das suas capacidades, implementando programas de destruição de rotina de documentos desactualizados e sem interesse histórico, de forma a evitar a sobrecarga inútil dos arquivos;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (c) Aconselha e adopta todas as medidas relativas à segurança das instalações e da documentação classificada, planeando e realizando 1 exercício, por semestre, de segurança militar de instalações, assim como testes e simulacros no âmbito da prevenção de acidentes, da segurança e higiene no trabalho e de protecção ambiental;

d. Orientações de carácter técnico para os Centros de Finanças

- (1) No exercício da sua actividade diária, os Centros de Finanças deverão ter sempre presente que o apoio técnico próximo, permanente e atempado, junto das Secções Logísticas apoiadas, constitui um requisito essencial para a eficácia da acção administrativo – financeira;
- (2) No seguimento desta actividade, deverão os Centros de Finanças:
- (a) Apreciar a exactidão e a integralidade dos valores constantes nas contas e assegurar as validações e conferências dos valores das demonstrações financeiras, para que, apresentem de forma verdadeira e apropriada a posição financeira e o resultado das operações das respectivas U/E/O;
 - (b) Garantir que todos os documentos exigidos para a Prestação Mensal de Contas sejam correctamente elaborados, utilizando as transacções respectivas na plataforma SIG e assegurar o cumprimento dos prazos estipulados superiormente;
 - (c) Sensibilizar para os aspectos a corrigir, junto da dependência hierárquica respectiva, no sentido de fomentar a interacção entre o canal hierárquico e técnico;
 - (d) Avaliar, em permanência, as potencialidades e vulnerabilidades dos processos em uso, colocando, depois, a ênfase da acção de auditoria naquilo que sejam as vulnerabilidades do sistema;
- (3) Não obstante o Plano de Auditorias em anexo A, preconiza-se flexibilidade na sua calendarização e execução, de forma a estas acções poderem ser reorientadas, sempre que necessário, para a correcção das deficiências, erros e omissões detectados em sede de prestação de contas mensal e permanente verificação on-line;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

- (4) Face ao actual constrangimento orçamental e às necessárias medidas que contribuam para a inerente contenção de despesas, torna-se fulcral, dentro da área de acção de cada Centro de Finanças:
- (a) Operar uma efectiva transformação na visão de gestão das verbas orçamentais e constituir um paradigma de gestão, alicerçado em verdadeiros padrões de disciplina e rigor orçamental, baseados na perspectiva de ausência de reforço de verbas orçamentais nas rubricas sujeitas a cativação, e na assumpção clara, de que as receitas próprias obtidas (DCCR) no ano 2011 deverão ser canalizadas para encargos de Vida Corrente e Funcionamento Normal;
 - (b) Cumprir cabalmente as dotações disponíveis nas diferentes rubricas orçamentais do OE2011, distribuídas pelo Orçamento do Ministério da Defesa Nacional – Exército e pelo Orçamento das Receitas Próprias (DCCR), informando atempadamente, a Direcção de Finanças, da eventual não utilização de dotações e/ou plafond's atribuídos;
- (5) Reputa-se ainda de muito importante, a participação activa dos Centros de Finanças num contido processo de produção normativa, referido em 3. C. (2) (g), de forma a que ele seja em si mesmo, um exemplo de simplificação e clareza, evoluindo cada vez mais, para um equilíbrio entre dimensão, conteúdo, consistência e coerência, tendo como principal desiderato constituir-se como um referencial seguro e acessível, a quem se inicia e a quem está inserido, na administração financeira do Exército;

4. COMANDO E CONTROLO

a. Reuniões de Coordenação

- (1) Da DFin - bimensais;
- (2) Dos Centros de Finanças - semestrais.

b. Instruções de Coordenação

- (1) Autorizadas todas as ligações e contactos com os CFin, RA/DSP e CDD através do Subdirector da DFin, de forma a garantir maior eficiência dos serviços e melhor controlo dos resultados;

-RESERVADO-

-RESERVADO-

(2) A presente Directiva entra imediatamente em vigor.

O DIRECTOR

MAJOR-GENERAL

Anexo:

Anexo A – Plano Integrado de Auditorias para 2011

Distribuição:

Exemplar n.º	1	-	Comando da Logística
"	"	2	- CFinCmdLog
"	"	3	- CFinGeral
"	"	4	- CFinCmdFT
"	"	5	- CFinCID
"	"	6	- CFinCmdPess
"	"	7	- DFin
"	"	8	- Subdirector
"	"	9	- RA
"	"	10	- RGO
"	"	11	- RGFC
"	"	12	- RAG
"	"	13	- Oficial de Segurança
"	"	14	- Arquivo
"	15/17	-	Reserva

-RESERVADO-

-RESERVADO-

Anexo A

PLANO INTEGRADO DE AUDITORIAS PARA 2011

CFin Auditor	Unidade a auditar
CLog	DAq
	DIE
	RAG
	DGME
	CME
	RMan
	RTransp
	HMR2
CFT	RE1
	RE3
	BRR
	RG3
	CmdZMM
	CTOE
	RC6
	RI13
	RI15
	RI14
	RI19
	RI1
BrigMec	
CmdPes	EPM
	DSP
	UnApCmdPes
CID	IO
	EPE
	UApCID
	EPA
	RC3
	EPI
CFGeral	CFGeral
	DHCM
	AM

-RESERVADO-