



PROCEDIMENTO

Alterações Orçamentais no âmbito da Gestão Flexível – Transferência de Verbas

P.RHF.15.01

Pág. 1/2

1. Objectivo e âmbito

O presente procedimento tem como objectivo efectuar as necessárias Alterações, nas Rubricas do Orçamento em execução, no âmbito da Gestão Flexível, e de acordo com as competências legalmente definidas, dos gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral do MAI (SGMAI) e dos organismos integrados na Prestação de Serviços Comuns (PSC).

No âmbito da gestão flexível podem ser efectuadas alterações horizontais e verticais.

2. Definições

Alteração orçamental no âmbito da gestão flexível – Possibilidade de transferir verbas de uma rubrica para outra. Inscrição ou reforço de verba(s) a que corresponde sempre a anulação de outra(s) verba(s) orçamentada(s).

Alteração vertical – Inclui as transferências de verbas consubstanciadas na inscrição ou reforço de dotação(ões), com contrapartida em anulação de outra(s) dotação(ões). Esta figura poderá também abranger alterações que envolvam apenas reforços ou apenas anulações.

Alteração horizontal - Transferências de verbas entre actividades, ou entre fontes de financiamento, quando não impliquem a modificação das dotações orçamentais apresentadas por classificação orgânica, económica, funcional e por programas e medidas.

Sistema de Informação Contabilística (SIC) – Aplicação informática de contabilidade utilizada na Administração Pública.

3. Enquadramento Legal e Referências

Decreto-Lei nº 76/2007, de 29 de Março – Orgânica da SGMAI

Portaria nº 334/2007, de 30 de Março – Número máximo de estruturas flexíveis

Portaria nº 339/2007, de 30 de Março – Estrutura nuclear

Despacho nº 12273/2007, 20 de Junho – Estrutura orgânica flexível

Lei nº 91/2001, de 20 de Agosto – Enquadramento orçamental

Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de Julho – Novo Regime de Administração Financeira do Estado (RAFE)

Decreto-Lei nº 71/95, de 15 de Abril – Regras gerais a que devem obedecer as alterações orçamentais das competências do Governo

Decreto-Lei nº 26/2002, de 14 de Janeiro – Regime Jurídico dos Códigos de Classificação Económica (RJCCE) das receitas e despesas públicas e estrutura das classificações orgânicas da Administração Central

Decreto de Execução Orçamental (anual)

Lei do Orçamento (anual)

4. Responsabilidades

Elaboração – Secção de Orçamento e Contabilidade (SOC), da Divisão de Orçamento e Contabilidade (DOC), da Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Financeiros (DSRHF)

Verificação – Secretária-Geral do MAI

Aprovação – Secretária-Geral do MAI

Implementação – Direcção de Serviços de Recursos Humanos e Financeiros (DSRHF)



PROCEDIMENTO

Alterações Orçamentais no âmbito da Gestão Flexível – Transferência de Verbas

P.RHF.15.01

Pág. 2/2

5. Descrição

- 5.1. A DSRHF/DOC/SOC, perante um pedido de cabimento prévio destinado a fazer face a determinada despesa, cuja rubrica orçamental não se encontra inscrita ou está insuficientemente dotada, elabora uma informação propondo a necessária alteração orçamental e apresentando a respectiva justificação.
- 5.2. A informação é enviada à Secretária-Geral - no caso da SGMAI - e aos responsáveis máximos - nos casos dos organismos integrados na PSC, para efeitos de autorização.
- 5.3. Caso seja autorizada, a informação regressa à DSRH/DOC, que efectua o registo da alteração orçamental no SIC.
- 5.4. No início de cada mês é enviado o mapa das alterações orçamentais para a 2ª Delegação da Direcção-Geral do Orçamento (DGO).

6. Data de entrada em vigor

O presente procedimento entra em vigor na data da sua aprovação.

7. Revisão

Este procedimento será revisto obrigatoriamente no prazo de 12 meses após a data de aprovação e sempre que houver alterações estruturais.

A responsabilidade da proposta de revisão compete à Direcção de Serviços de Modernização e Qualificação (DSMQ), em colaboração com a Unidade Orgânica (UO) responsável pela revisão, excepto nos casos em que por condições supervenientes, a revisão seja proposta pela UO responsável.

8. Destinatários do procedimento

Gabinetes governamentais

Organismos da PSC

SGMAI

9. Anexos

Fluxograma "Alterações Orçamentais no âmbito da Gestão Flexível – Transferência de Verbas"

Alterações Orçamentais no âmbito da Gestão Flexível - Transferência de Verbas

Responsável	Actividades	Regras de Execução
DSRHF/DOC/ SOC		<p>1</p> <p>A DSRHF/DOC, perante um pedido de cabimento prévio destinado a fazer face a determinada despesa, cuja rubrica orçamental não se encontra inscrita ou está insuficientemente dotada, elabora uma informação propondo a necessária alteração orçamental e apresentando a respectiva justificação.</p>
DSRHF/DOC/ SOC		<p>2</p> <p>A informação é enviada à Secretária-Geral, no caso da SGMAI, e à Direcção do organismo da PSC, para efeitos de autorização.</p>
DSRHF/DOC/ SOC		<p>3</p> <p>Caso não seja autorizada a alteração orçamental é comunicada ao serviço que a requereu.</p>
DSRHF/DOC/ SOC		<p>4</p> <p>Caso seja autorizada, a informação regressa à DSRHF/DOC, que efectua o registo da alteração orçamental no programa SIC.</p> <p>5</p> <p>No início de cada mês é enviado o mapa das alterações orçamentais para a 2ª Delegação da Direcção Geral do Orçamento (DGO).</p>