



PROCEDIMENTO

Elaboração da Proposta de Orçamento de Funcionamento

P.RHF.16.01

Pág. 1/2

1. Objectivo e âmbito

O presente procedimento tem como objectivo definir o processo de elaboração da proposta de orçamento de funcionamento dos gabinetes governamentais, da Secretaria-Geral do MAI (SGMAI) e dos organismos integrados na Prestação de Serviços Comuns (PSC).

2. Definições

Orçamento – é o instrumento de gestão que contém a previsão das receitas e despesas públicas apresentadas pelo Governo para determinado exercício.

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 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

Circular da Direcção-Geral do Orçamento (DGO) – Instruções para a preparação do orçamento do estado (anual)

Mapa de classificação orgânica da DGO (anual)

4. Responsabilidades

Elaboração – 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)

5. Descrição

5.1. A DSRHF/DOC elabora o mapa de previsão de despesa e de receita para o ano seguinte até ao final de Junho, tendo em conta o seguinte:

5.1.1. O orçamento corrigido e o executado do ano anterior, desagregado por actividades;

5.1.2. O orçamento inicial, o orçamento corrigido e a previsão de despesa até ao final do ano económico em curso, desagregado por actividades e fonte de financiamento.

5.2. A DSRHF/Direcção Geral de Pessoal (DGP) deve enviar para a DSRHF/DOC, até ao dia 25 de Junho, a informação com a previsão do mapa de pessoal.

5.3. A DSRHF/DOC envia, nos 5 dias úteis seguintes, os mapas prévios para os organismos PSC que devem responder no prazo de 10 dias úteis.

5.4. A DSRHF/DOC introduz as alterações impostas pela circular e pelos valores determinados pelo 'plafond', num prazo de 3 dias após a divulgação da circular.



PROCEDIMENTO

Elaboração da Proposta de Orçamento de Funcionamento

- 5.5. A DSRHF/DGP deve enviar, à DSRHF/DOC, os mapas definitivos de despesa com pessoal, 2 dias depois de a circular ser divulgada.
- 5.6. A DSRHF/DOC, depois de realizadas as alterações, envia os mapas para os organismos integrados na PSC, para aprovação:
 - 5.6.1. No caso de os mapas não serem aprovados a DSRHF/DOC deve realizar as alterações pedidas pelos organismos. Estes mapas devem ser enviados para assinatura da Secretária-Geral - no caso da SGMAI - e dos gabinetes governamentais e dos responsáveis máximos dos organismos integrados na PSC.
- 5.7. Depois de os mapas serem assinados pelos responsáveis máximos dos organismos integrados na PSC, a DSRHF/DOC envia para a tutela os orçamentos e as notas justificativas das alterações introduzidas.
- 5.8. Depois de os orçamentos serem aprovados pela tutela são introduzidos no SIC e enviados (ficheiros) para o Instituto de Informática.
- 5.9. No caso da análise da Direcção-Geral do Orçamento (DGO) implicar reajustamento de mapas, a DSRHF/DOC deve proceder às alterações e carregar os acertos finais no SIC.

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

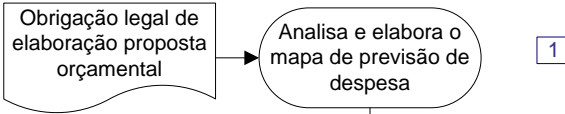
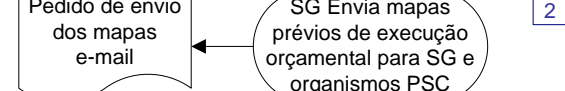
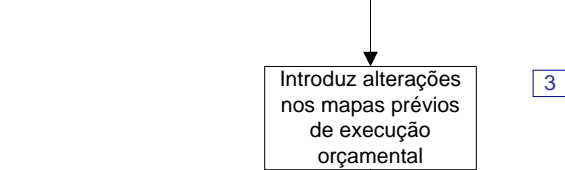
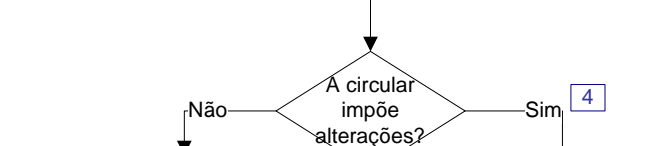
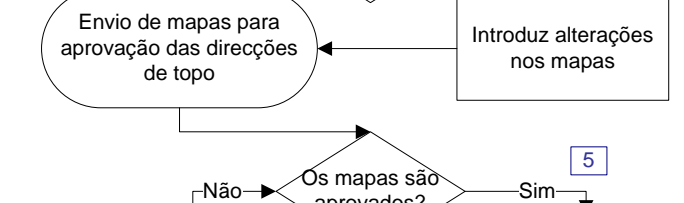
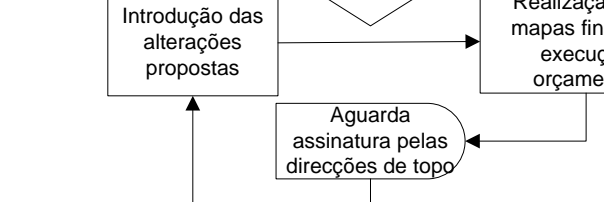
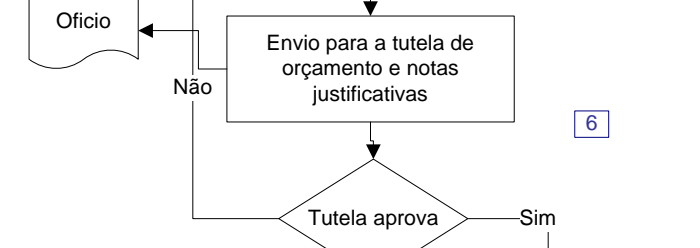
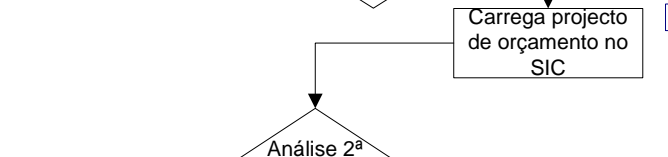
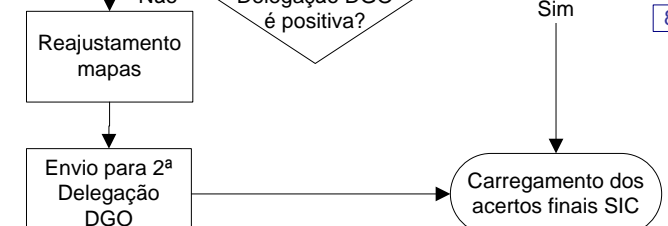
Organismos da PSC

SGMAI

9. Anexos

Fluxograma "Elaboração da Proposta de Orçamento de Funcionamento"

Elaboração da Proposta de Orçamento de Funcionamento

Responsável	Actividades	Regras de Execução
DSRHF/DOC/SOC		<p>1</p> <p>A DSRHF/DOC elabora o mapa de previsão de despesa e de receita para o ano seguinte até ao final de Junho, tendo em conta o seguinte:</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>- O orçamento corrigido e o executado do ano anterior, desagregado por actividades;</p> <p>- O orçamento inicial, o orçamento corrigido e a previsão de despesa até ao final do ano económico em curso, desagregado por actividades e fonte de financiamento.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>2</p> <p>A DSRHF/DOC envia, nos 5 dias úteis seguintes, os mapas prévios para os organismos PSC que devem responder no prazo de 10 dias úteis.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>3</p> <p>A DSRHF/DOC introduz as alterações impostas pela circular e pelos valores determinados pelo 'plafond', num prazo de 3 dias após a divulgação da circular.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>4</p> <p>A DSRHF/DOC introduz as alterações impostas pela circular e pelos valores determinados pela total ('plafond'), num prazo de 3 dias após a divulgação da circular.</p> <p>A DSRHF/DGP deve enviar 2 dias depois de a circular ser divulgada, os mapas definitivos de despesa com pessoal.</p> <p>A DSRHF/DOC depois de realizadas as alterações envia os mapas para os organismos para aprovação.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>5</p> <p>No caso dos mapas não serem aprovados a DSRHF/DOC deve realizar as alterações pedidas pelos organismos e elaborar os mapas de execução orçamentais finais. Estes mapas devem ser enviados para assinatura das direcções de topo dos organismos.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>6</p> <p>Depois de os mapas serem assinados pelas direcções de topo dos organismos, a DSRHF/DOC envia, para a tutela, os orçamentos e as notas justificativas das alterações introduzidas.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>7</p> <p>Depois dos orçamentos serem aprovados pela tutela são introduzidos no SIC e enviados (ficheiros) para o Instituto de Informática.</p>
DSRHF/DOC/SOC		<p>8</p> <p>No caso da análise da DGO implicar reajustamento de mapas a DSRHF/DOC, deve proceder às alterações e carregar os acertos finais no SIC.</p>