



## PROCEDIMENTO

Pedido de Libertação de Crédito - PLC

P.RHF.11.01

Pág. 1/2

### 1. Objectivo e âmbito

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

### 2. Definições

**Pedido de Libertação de Crédito (PLC)** – Solicitação, mensal, à Direcção Geral de Orçamento (DGO) de libertação de créditos para fazer face aos encargos assumidos.

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

**Sistema de Recursos Humanos (SRH)** – Aplicação informática de gestão de recursos humanos 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

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

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

Circular Série-A nº1330, da DGO – Instruções para o envio por via electrónica, dos documentos que acompanham o PLC

### 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)

### 5. Descrição

5.1 Os PLC são solicitados, mensalmente, à DGO nos primeiros 5 dias úteis de cada mês.

5.2. Nos primeiros 2 dias úteis de cada mês, logo que recebida da DSRHF/Divisão Gestão de Pessoal (DGP) a folha de vencimentos, a DSRHF/DOC/SOC carrega os compromissos referentes aos vencimentos no SRH e elabora uma folha de cálculo com a estimativa da necessidade mensal da despesa.

5.3. A DSRHF/DOC/SOC regista no SIC e emite o PLC. Cria e arquiva em suporte de papel os mapas que suportam o PLC.

5.4 A DSRHF/DOC/SOC envia o PLC para o Director de Serviços.



## PROCEDIMENTO

Pedido de Libertação de Crédito - PLC

P.RHF.11.01

Pág. 2/2

- 5.5. O Director de Serviços visa e submete a despacho da Secretária-Geral - no caso da SGMAI - e dos Gabinetes Governamentais, ou dos responsáveis máximos - nos casos dos Organismos integrados na PSC.
- 5.6. A Secretária-Geral, no caso da SGMAI e dos Gabinetes Governamentais, ou o responsável máximo, nos casos dos Organismos integrados na PSC, podem adoptar uma de duas acções:
  - 5.6.1. Emitir despacho desfavorável e o processo termina;
  - 5.6.2. Emitir despacho favorável, e a DSRHF/DOC envia o ficheiro do SIC para o Instituto de Informática (II), envia o PLC, em suporte de papel para a DGO e os documentos referidos em 5.3, por via electrónica, bem como os mapas das alterações orçamentais registadas no mês anterior.
- 5.7. Na acção referida em 5.6.2, a DGO confere e autoriza a disponibilização da verba e envia o ficheiro para o II.
- 5.8. O II envia o ficheiro de retorno via SIC para a DSRHF/DOC/SOC.
- 5.9. A DSRHF/DOC/SOC actualiza o SIC com o ficheiro de retorno e a verba fica disponível na conta bancária do serviço.

### 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 "Pedido de Libertação de Crédito - PLC"

Pedido de Libertação de Crédito - PLC

