

CIRCULAR n.º: 02/DGO/2019

Assunto: Instruções relativas ao circuito processual quanto aos processos relativos a encargos plurianuais

Temática: *Execução Orçamental – Encargos Plurianuais*

I. ENQUADRAMENTO

1. Na sequência do Despacho n.º 1769/2019/SEO, de 22 de outubro, as presentes instruções têm como finalidade dar continuidade ao processo de normalização, simplificação e automatização da emissão da documentação de suporte quanto aos processos relativos a encargos plurianuais, que carecem de autorização conjunta a conferir pelo Ministro das Finanças e da Tutela¹.
2. Com esta finalidade, passa a ser disponibilizada uma plataforma online no portal da DGO – Direção Geral do Orçamento, através da aplicação designada PAEP – Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais, desmaterializando-se o circuito processual de informação pelos diferentes interlocutores, com a criação de um repositório integro de informação e contribuindo-se para ganhos de economia e eficiência, designadamente quanto à redução de papel e aceleração do processo de decisão.
3. A presente Circular não se aplica a processos relativos a encargos plurianuais cuja autorização seja proferida através de Resolução de Conselho de Ministros, que mantém o circuito próprio já estabelecido.

II. CIRCUITO PROCESSUAL

4. A submissão de processos à DGO para emissão de parecer deverá realizar-se via Serviços Online (SOL), através da plataforma PAEP – Pedidos de Autorização de Encargos Plurianuais.

¹ Portaria de Extensão de Encargos ou sob a forma de despacho conjunto.

5. Para o efeito, a entidade que necessita de autorização para assunção de encargos plurianuais deve aceder aos SOL e desencadear o respetivo pedido.
6. Os processos devem ser classificados em apenas uma de três tipologias de encargos plurianuais:

Tipologia de encargo	
A - Despesa recorrente de aquisição de serviço	Processos de aquisição de serviços relacionados com a atividade corrente, que sejam de natureza recorrente e de renovação de um contrato com idêntico objeto de contrato existente.
B - Processos com financiamento europeu/internacional	Quando o encargo é todo ou parcialmente financiado com financiamento europeu/internacional.
C - Outros	Encargos que não se enquadram nas anteriores tipologias.

7. Em linha com o n.º 7 do artigo 46.º do Decreto-Lei de execução Orçamental de 2019 (Decreto-Lei n.º 84/2019, de 28 de junho):

- para os processos de tipologia A de montante total igual ou inferior a 10 milhões de euros (IVA incluído) e cujo montante total não ultrapasse 10% do encargo anterior autorizado (preço base) anualizado, e;

- para os processos de tipologia B de montante total igual ou inferior a 10 milhões de euros (IVA incluído), e com candidatura a cofinanciamento aprovada, se aplicável,

fica a Entidade Coordenadora do Programa Orçamental dispensada da emissão de parecer, sendo os processos diretamente remetidos pela entidade, via aplicação PAEP, ao membro do Governo responsável pela respetiva área setorial que, após autorização, os remete ao Ministério das Finanças (MF), através da DGO².

8. Nas restantes situações o pedido deve ser objeto de emissão de parecer pela Entidade Coordenadora do Programa Orçamental², que após a sua emissão submete o processo, via PAEP, ao membro do Governo responsável pela respetiva área setorial. Após emissão de

² À exceção dos Órgãos de Soberania que poderão submeter os seus processos.

despacho, o membro do Governo responsável pela respetiva área setorial remete o pedido, via PAEP, ao Ministério das Finanças (MF), através da DGO.

9. Quando os encargos respeitem a entidades com tutela conjunta, os processos devem ser remetidos pelo membro do Governo responsável do Programa Orçamental em que a entidade esteja considerada.
10. O parecer da DGO sobre pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais até 10.000.000 euros, se maioritariamente financiados por fundos europeus, é emitido no prazo de 10 dias úteis a contar da entrada do pedido.
11. O parecer da DGO sobre pedidos de autorização para assunção de encargos plurianuais relativos a aquisições de serviços recorrentes, será emitido no prazo de 5 dias uteis, a contar da sua entrada no SOL, exceto quando haja pedidos de informação adicional, caso em que o prazo é alargado em mais 5 dias uteis.
12. Na contratação de aquisição de serviços recorrentes, nomeadamente de limpeza e vigilância, deve ser privilegiado a contratação a 36 meses.

III. DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

13. Os pedidos são apresentados exclusivamente com recurso ao preenchimento dos formulários existentes na plataforma PAEP, tendo em consideração as instruções que se encontram disponíveis nos SOL da DGO.
14. A cada PAEP é atribuída uma numeração sequencial automática, identificativa do processo do encargo plurianual e que será constante ao longo do circuito processual.
15. Todos os intervenientes poderão consultar o estado em que o processo se encontra, bem como extrair os formulários preenchidos após validação na plataforma.
16. Pode a DGO solicitar documentação adicional, necessária à fundamentação adequada do processo.

17. A aplicação é acedida através dos SOL da DGO, sendo válidos os acessos já existentes atribuídos aos serviços e às Entidades Coordenadoras.
18. Estas instruções produzem efeitos para todos os processos entrados na plataforma.

Direção-Geral do Orçamento, em 23/10/2019

O Diretor-Geral,
(em substituição)

Mário Monteiro