

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.41
	Nota de Encomenda	Versão:	01
		Data	20-02-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir as ações a desenvolver no âmbito do envio de Nota de Encomenda a fornecedores por parte dos serviços da NMS.

Considerando que as despesas envolvidas nas aquisições de serviços de bens e serviços representam uma parte dos orçamentos dos serviços e instituições públicas bem como, uma considerável quantia de dinheiro do erário público, torna-se imprescindível que o processo de aquisição respeite os princípios da legalidade, da economia, da eficácia e da transparência e, ao mesmo tempo, sejam acauteladas situações de fraude à lei e atos de corrupção, torna-se necessário simplificar, desburocratizar e flexibilizar mas também, regular os procedimentos de formação dos contratos públicos com vista a um aumento de eficiência da despesa pública.

Este Manual de Procedimentos aplica-se ao envio da(s) nota(s) de encomenda referentes a processos de aquisição de bens e serviços, apresentando em detalhe as principais atividades a desenvolver pelos colaboradores das diferentes áreas intervenientes, bem como as principais responsabilidades associadas ao desenvolvimento das referidas atividades.

O Manual de Procedimentos tem os seguintes objetivos:

- Melhorar a qualidade da despesa pública, mediante a adoção de medidas que contribuam para a modernização, racionalização e controlo da despesa pública;
- Facilitar a divulgação de normas, procedimentos e funções internas;
- Evitar equívocos sobre a forma de tratamento das principais atividades;
- Identificar e delinear responsabilidades na execução de tarefas;
- Possibilitar e facilitar a formação de novos colaboradores;
- Servir como instrumento de consulta, orientação e formação de colaboradores.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se ao Envio de Notas de Encomenda por parte dos serviços da NMS.

3. Enquadramento

- CÓDIGO DOS CONTRATOS PÚBLICOS (CCP) aprovado pelo D.L. n.º 18/2008, de 29 de janeiro, na sua versão mais atualizada, e respetiva regulamentação;
- REGIME JURÍDICO REALIZAÇÃO DESPESAS PÚBLICAS E DA CONTRATAÇÃO PÚBLICA aprovado pelo D.L. n.º 197/99, de 8 de junho, na sua versão mais atualizada;
- LEI N.º 8/2012, de 21 de fevereiro, que aprova as regras aplicáveis à assunção de compromissos e aos pagamentos em atraso das entidades públicas, na sua versão mais atualizada;
- D.L. N.º 127/2012, de 21 de junho que regulamenta a lei dos compromissos, na sua versão mais atualizada;

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.41
	Nota de Encomenda	Versão:	01
		Data	20-02-2020

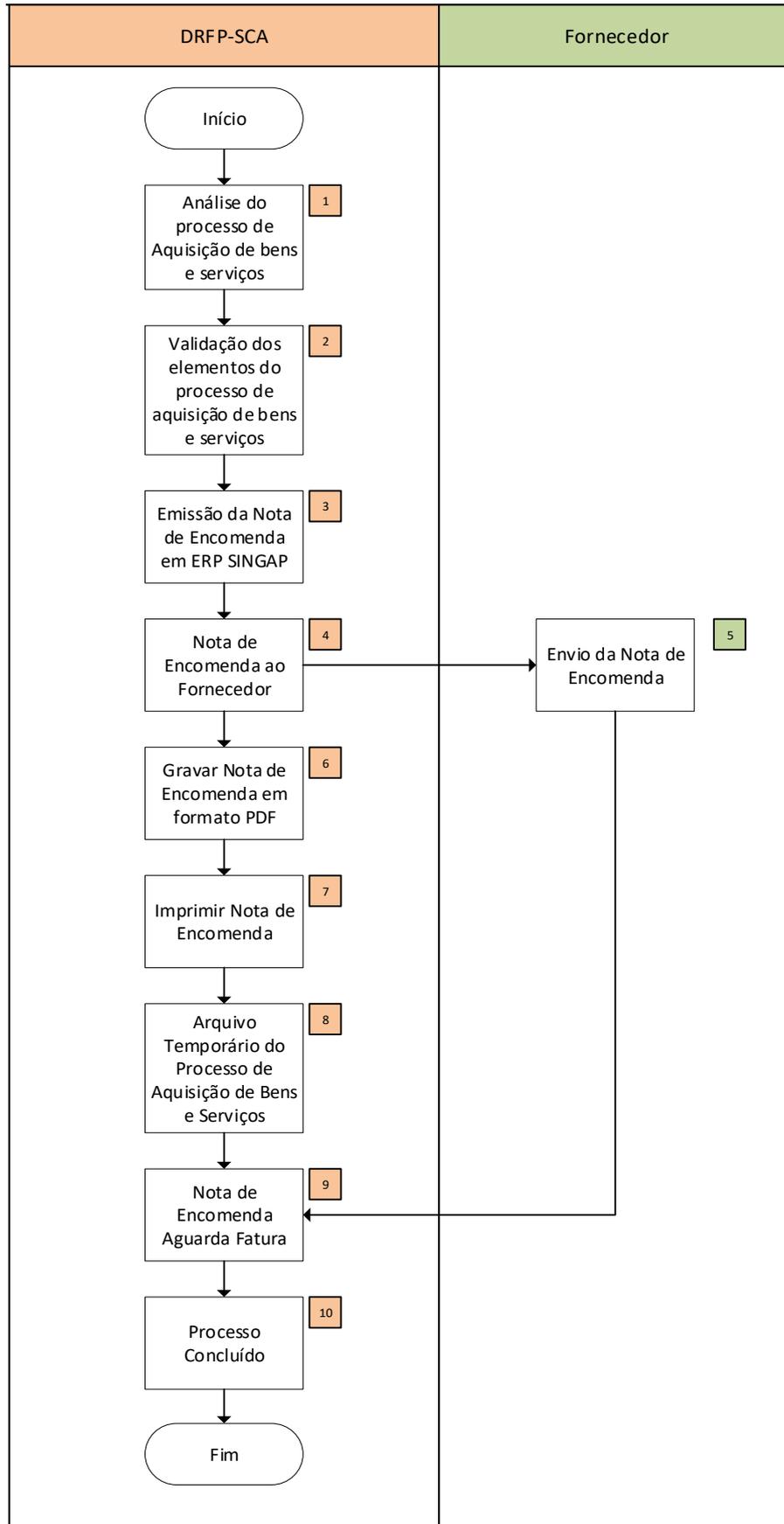
- D.L. N.º 155/92 de 28 de julho que estabelece o regime da administração financeira do Estado;
- Código do Imposto sobre o Valor Acrescentado, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 394-B/84, de 26 de dezembro e suas alterações;
- Código do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442-A/88, de 30 de novembro e suas alterações.

4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida é apresentado o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação à Emissão e Envio de Nota de Encomenda.

Siglas:

- DRFP – Divisão de Recursos Financeiros e Patrimoniais
- ERP – Enterprise Resource Planning
- IVA – Imposto sobre o valor Acrescentado
- SCA – Secção de Contratação e Aprovisionamento
- SINGAP - Sistema Integrado para a Nova Gestão da Administração Pública



Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Análise do Processo de Aquisição de Bens e Serviços</p> <p>Análise do processo de aquisição de bens e serviços</p>	DRFP-SCA	Processo de Aquisição
2	<p>Validação de elementos do Processo de Aquisição de Bens e Serviços</p> <p>Validação de elementos do processo de aquisição: autorização da despesa pelo órgão competente, inscrição de número de cabimento e compromisso, inscrição dos dados para envio da nota de encomenda.</p>	DRFP-SCA	Processo de Aquisição e anexos
3	<p>Emissão da Nota de Encomenda em ERP SINGAP</p> <p>Emissão de Encomenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Fornecedor Estrangeiro – Sem IVA; — Fornecedor Nacional – Com IVA. 	DRFP-SCA	Processo de Aquisição e Anexos
4	<p>Nota de Encomenda ao Fornecedor</p> <p>Envio de Nota de Encomenda ao Fornecedor com indicação da referência de orçamento e/ou contrato, indicação do local de entrega do bem e/ou prestação do serviço, indicação dos dados para Faturação, indicação de obrigatoriedade do cumprimento de normativos legais em vigor (inscrição do número de compromisso no documento de despesa e apresentação de certidão de não dívida à Autoridade Tributária Portuguesa e certidão de não dívida à Segurança Social em Portugal ou, se for o caso, no Estado de que sejam nacionais ou no qual se situe o seu estabelecimento principal, ambas atualizadas.</p>	DRFP-SCA	Nota de Encomenda
5	<p>Envio de Nota de Encomenda ao Fornecedor</p> <p>Envio com conhecimento do(s) proponente(s) do processo de aquisição:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Através de automatismo do ERP SINGAP; — Através de Email Institucional. 	Fornecedor	Nota de Encomenda
6	<p>Gravar Nota de Encomenda em formato PDF</p> <p>Gravar Nota de Encomenda em formato PDF na Pasta Partilhada da DPM – Notas de Encomenda.</p>	DRFP-SCA	Nota de Encomenda

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DRFP.PR.41
	Nota de Encomenda	Versão:	01
		Data	20-02-2020

Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
7	<p>Imprimir Nota de Encomenda</p> <p>Impressão da Nota de Encomenda para anexar ao processo físico de aquisição de bens e serviços.</p>	DRFP-SCA	<p>Nota de Encomenda</p> <p>Processo de Aquisição</p>
8	<p>Arquivo Temporário do Processo de Aquisição de Bens e Serviços</p> <p>Arquivo temporário do Processo de Aquisição de Bens e Serviços no arquivo temporário de acordo com a tipologia de procedimento.</p>	DRFP-SCA	<p>Nota de Encomenda e processo de aquisição</p>
9	<p>Nota de Encomenda Aguarda Fatura</p> <p>Nota de Encomenda aguarda fatura no Arquivo Temporário.</p>	DRFP-SCA	<p>Nota de Encomenda e processo de aquisição</p>
10	<p>Processo Concluído</p> <p>Conclusão do Processo de Nota de Encomenda.</p>	DRFP-SCA	<p>Conclusão do Processo</p>