28-12-2023

Nuno Simões

Eng. de Software II – Piaget – Eng. Informática – Nº 61123

Mapeamento e Conciliação Orçamental de Títulos de Transporte

DGAJ – Serviços Centrais da Administração Pública

Índice

[1. Introdução 3](#_Toc154617740)

[2. Levantamento de Requisitos 3](#_Toc154617741)

[2.1. Mapeamento e Conciliação Orçamental de Títulos de Transporte 3](#_Toc154617742)

[2.1.1. Agradecimento 3](#_Toc154617743)

[2.1.2. Enquadramento 3](#_Toc154617744)

[2.2. Descrição do circuito atual em funcionamento e constrangimentos: 4](#_Toc154617745)

[2.3. Necessidade: 4](#_Toc154617746)

[3. Documentação de Apoio 5](#_Toc154617747)

[3.1. Tabela de Classificador de SRH 5](#_Toc154617748)

[3.2. Tabela de Tipos de Beneficiário 5](#_Toc154617749)

[3.3. Excerto de Tabela de Beneficiário (anonimizada) 6](#_Toc154617750)

[3.4. Material de Apoio, em Papel e GIS, de como a informação está no sistema 7](#_Toc154617751)

[3.4.1. Documento a obter pelo GIS após processo de importação 7](#_Toc154617752)

[3.4.2. Ecrã reflexo no GIS do processo concluído 8](#_Toc154617753)

[3.4.3. Ecrã de listagem de funcionários afetos à requisição do fornecedor 8](#_Toc154617754)

[3.5. Cenário Ideal solicitado ao Funcionário 9](#_Toc154617755)

[4. Conclusão 10](#_Toc154617756)

[Anexos I](#_Toc154617757)

# Introdução

Com o seguinte documento pretende-se efetuar o levantamento de necessidades, por parte dos funcionários da DGAJ, que atuam na vertente de mapeamento de atribuição de custos, por centro de custo ou classificador, de passes de transporte mensal.

Atualmente todo o procedimento é Manual, moroso e extremamente ineficiente, podendo levar ao erro, e ter repercussões danosas nesse sentido.

Após o respetivo levantamento é intensão o mesmo ser implementado na infraestrutura do cliente.

# Levantamento de Requisitos

## Mapeamento e Conciliação Orçamental de Títulos de Transporte

## Agradecimento

O seguinte documento foi elaborado por mim, em colaboração conjunta com a **D.ª Carla Silva**, a quem desde já agradeço toda a disponibilidade, pessoal e no fornecimento de documentação, que permitiu uma extensa compreensão da realidade atual, bem como da realidade final pretendida.

## Enquadramento

A instituição (DGAJ) é um organismo tutelado pelos Serviços Centrais da Administração do Estado, neste sentido cabe a gestão de diversos orçamentos de despesa de pessoal, bens, serviços e investimentos.

Ao nível da Gestão de Pessoal, inclui entre outros a gestão de transportes e deslocações, de funcionários da justiça e magistrados, entre a residência autorizada e o local de trabalho.

É necessário ser feita a verificação, comprovar, a emissão das faturas destes títulos de transporte, bem como a assignar ao respetivo orçamento interno na instituição, pois a entidade emissora do título, não faz qualquer tipo de triagem ou dispõe de campos de filtro nesse sentido, e também porque é um controlo orçamental interno.

Apesar de ao nível da Administração Interna, a nível Nacional, haver diversos processos automatizados, neste sentido, no caso dos Transportes ainda não existe um processo automatizado.

## Descrição do circuito atual em funcionamento e constrangimentos:

1. Após a receção mensal da fatura, o detalhe da mesma é descarregado mensalmente, no portal do operador de transporte, via portal próprio, em formato Excel com os seguintes campos:



1. Título Carregado
2. Quantidade
3. Preço
4. Data Carregamento
5. Validade
6. Local
7. Titular
8. NIF
9. N.º Cartão
10. Autorização
11. Sub Entidade
12. Observações
13. Username
14. Nome Completo do Utilizador
15. A empresa disponibiliza o NIF dos titulares/utilizadores do cartão “VIVA” no ficheiro Excel, o que facilita a identificação do elemento.
16. Em todo o caso, é necessário recorrer a documentação externa à aplicação de Gestão Integrada de Serviços (GIS), de modo a ser feito o mapeamento pelos RH, e fazer a correspondência do NIF do cartão “VIVA” dos titulares/utilizadores com o número SRH (número interno que agregada toda a informação dos RH)

## Necessidade:

1. Incorporação da informação que dá suporte as referidas faturas e é extraída do portal do fornecedor de serviços na aplicação de gestão GIS, por forma a inclui no processo de conferência e desagregação interna e cabimento por orçamento.
2. A aplicação, GIS, ficar preparada para futuras migrações ou modificações do ficheiro Excel do fornecedor.

# Documentação de Apoio

## Tabela de Classificador de SRH

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| CodPag | Descricao | Classificador | iMinSRH | iMaxSRH | iCodServicoRef | iCodServicoVal | iTipoBeneficiario |
| 1 | Magistrados Judiciais | 02.02.10.10.00.263 | 50000 | 59000 | 0 | 977777 | 1 |
| 2 | Oficiais de Justiça - DGAJ | 02.02.10.02.10.256 | 20000 | 39999 | 991201 | 988888 | 4 |
| 3 | Oficiais de Justiça - Tribunais | 02.02.10.02.10.263 | 20000 | 39999 | 0 | 988888 | 4 |
| 4 | Pessoal Regime Geral - DGAJ | 02.02.10.01.10.256 | 1 | 19999 | 991201 | 988888 | 5 |
| 5 | Pessoal Regime Geral - Tribunais | 02.02.10.01.10.263 | 1 | 19999 | 0 | 988888 | 5 |
| 6 | Magistrados Ministério Publico | 02.02.10.10.00.263 | 40000 | 49999 | 0 | 988888 | 2 |
| 7 | Magistrados Tribunais Adm. Fiscais | 02.02.10.10.00.263 | 60000 | 69999 | 0 | 988888 | 3 |

## Tabela de Tipos de Beneficiário

|  |  |
| --- | --- |
| iTipoBenificiario | sDescricao |
| 1 | Magistrados Judiciais |
| 2 | Magistrados Ministério Publico |
| 3 | Magistrados Trib. Adm. e Fiscais |
| 4 | Oficiais de Justiça |
| 5 | Pessoal Regime Geral |
| 99 | Sem Categoria Atribuída |

## Excerto de Tabela de Beneficiário (anonimizada)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| iNumsrh | sNif | sNome | iTipoBeneficiario |
| 20021 | 148961142 | PESSOA 22 | 4 |
| 20024 | 165576162 | PESSOA 30 | 4 |
| 20027 | 101430310 | PESSOA 49 | 2 |
| 20031 | 106968823 | PESSOA 69 | 3 |
| 20036 | 106900129 | PESSOA 102 | 2 |
| 20045 | 141280840 | PESSOA 148 | 2 |
| 20049 | 101864159 | PESSOA 155 | 3 |
| 20060 | 105901350 | PESSOA 207 | 4 |
| 20079 | 120481383 | PESSOA 263 | 3 |
| 20080 | 118548840 | PESSOA 264 | 2 |

## Material de Apoio, em Papel e GIS, de como a informação está no sistema

### Documento a obter pelo GIS após processo de importação

Uma imagem com texto, captura de ecrã, Tipo de letra, número

Descrição gerada automaticamente

### Ecrã reflexo no GIS do processo concluído

Uma imagem com texto, captura de ecrã, software, número

Descrição gerada automaticamente

### Ecrã de listagem de funcionários afetos à requisição do fornecedor

Uma imagem com texto, captura de ecrã, software, número

Descrição gerada automaticamente

## Cenário Ideal solicitado ao Funcionário

A seguinte descrição foi feita pela funcionária, no sentido de como seria pretendido ser o ambiente de interação com o GIS no sentido de ser feita a cabimentação orçamental por orçamento.

1. Um ecrã simples, em modo de “passos”, onde estaria disponível no primeiro ecrã um campo de anexo para colocar a listagem que foi obtida no fornecedor de transportes.
2. Clique em botão para submissão do ficheiro
3. A plataforma faz de forma automática todo o processo, de mapeamento, pelo NIF do ficheiro, e pela consulta ao sistema de RH, e obtendo o respetivo Grupo de beneficiário, sendo assim possível atribuir a despesa ao orçamento associado a esse mesmo grupo.
4. Por mim ecrã de relatório quanto ao trabalho efetuado, por grupo de beneficiários, o número de pessoas associadas, valor total imputado ao orçamento
5. Possibilidade de impressão desse mesmo relatório e/ou exportação para Excel.

# Conclusão

Foi possível, felizmente, neste caso ter acesso a um ponto focal que soube descrever a necessidade em detalhe, bem como exemplificar o que é pretendido atingir.

No entanto após discussão em aula, e eu também sou de certa forma apoiante deste “cenário”, o ideal era ter uma interação por intermédio de uma API com o fornecedor de transporte.

# Anexos