



Sistema de Recolha e Validação de Informação

MANUAL DE UTILIZADOR
Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março

Março 2021

Índice

1	Introdução	3
2	Registo de Utilizadores.....	4
3	Página pública.....	5
3.1	Menu inicial	5
3.2	Autenticação.....	5
3.3	Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março	6
3.3.1	Pesquisa de Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março	7
3.3.2	Novo Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março	9
3.3.2.1	O Registo	10

1 Introdução

Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2º do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março, prevê-se que as adjudicações feitas ao abrigo do presente regime excecional são comunicadas pelas entidades adjudicantes aos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pela respetiva área setorial e publicitadas no portal dos contratos públicos, garantindo o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência da contratação.

Para este efeito, o Ministério das Finanças, através da eSPap, disponibilizou um módulo no Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI) para registar a comunicação prevista nos termos do referido diploma.

Sem prejuízo do regime previsto no citado diploma legal e da previsão ali consagrada quanto à possibilidade de os contratos celebrados ao abrigo deste regime produzirem efeitos após a adjudicação, excecionando o regime regra previsto no n.º 3 do artigo 127.º do CCP quanto à eficácia dos contratos administrativos, cumpre, em todo o caso, referir que a obrigatoriedade de registo no Portal Base mantém-se nos termos previstos no n.º 1 do artigo 127.º do CCP.

2 Registo de Utilizadores

O módulo Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março está disponível no Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI) e para aceder ao mesmo deve o utilizador ter autorização de acesso à opção SRVI-Relatórios de Contratação.

Na ausência de permissões de acesso ao módulo, cada utilizador deve efetuar o pedido que melhor se adequa à sua situação.

- **Credenciação de Novos utilizadores (se ainda não estiverem credenciados em nenhuma entidade):** Cada novo utilizador deverá solicitar o seu acesso através de <https://sac.espap.pt/sac/Geral/>, em "Solicite a sua Credenciação". Após identificação pessoal e da Entidade deve selecionar as aplicações pretendidas, seguindo todos os passos indicados. Com a conclusão do pedido obterá um formulário, que depois de assinado e carimbado ou assinado digitalmente pelo Responsável Máximo do Organismo, deverá ser enviado por e-mail para sac@espap.gov.pt. Após receção e validação do pedido a ESPAP enviará a cada utilizador um e-mail com o a sua password de acesso.
- **Utilizadores já credenciados mas que pretendam ter acesso a mais aplicações:** Deverão aceder ao SAC (<https://sac.espap.pt/sac/Geral/>) com o seu código utilizador e password e na área pessoal escolher "pedido de acesso a aplicação". Devem aceitar os termos e condições e selecionar os módulos pretendidos na listagem de aplicações disponíveis. Após submeter e imprimir o formulário, deve enviar o mesmo, devidamente assinado e carimbado ou assinado digitalmente, para o email sac@espap.gov.pt. O código de utilizador manter-se-á.
- **Recredenciação:** Quando um utilizador já credenciado no sistema SAC - Sistema de Autenticação e Credenciação da ESPAP pretende obter a credenciação por outra entidade deve proceder a uma Recredenciação e não a nova credenciação. Deve aceder ao SAC, com o código de utilizador e a palavra-chave, no endereço (<https://sac.espap.pt/sac/Geral/>) e efetuar a Recredenciação em "Pedido de Recredenciação". Após seleção da nova entidade e aplicações a que pretende ter acesso, obtém um formulário que deve, devidamente assinado e carimbado ou assinado digitalmente, ser enviado por email para sac@espap.gov.pt. Após receção e validação do pedido a ESPAP enviará ao utilizador um e-mail confirmando a Recredenciação pela nova entidade. O código de acesso manter-se-á.

3 Página pública

3.1 Menu inicial

Como referido, o acesso ao Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março é feito através do Sistema de Recolha e Validação de Informação (SRVI) em <https://srvi.espap.pt/home>.



The screenshot shows the SRVI home page. At the top left, there is a logo for 'SP CP Compras Públicas' and 'SRVI Sistema de Recolha e Validação de Informação'. Below the logo, there is a notification box with a yellow warning icon, the date '24-04-2020', and the text 'Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março' and 'Dever de comunicação'. To the right of the notification box, there is a dark teal button labeled 'Iniciar Sessão' with a sub-button labeled 'Autenticação'. Below the notification box, there is a section titled 'Bem-vindo ao SRVI' with a paragraph of text and a bulleted list of services: 'Relatórios de Faturação', 'Relatórios de Contratação', 'Pedidos de Exceção', 'Energia', and 'Registo de Viagens e Alojamentos'. To the right of this section, there is a section titled 'Acesso' with a paragraph of text explaining the login process.

3.2 Autenticação

A autenticação no Sistema de Recolha e Validação de Informação é visível na página inicial. Deve o utilizador seguir os seguintes passos:

1. Clicar sobre a opção “Autenticação” situado do lado direito do ecrã.



This is a close-up of the authentication button from the previous screenshot. It shows the notification box on the left and the dark teal button labeled 'Iniciar Sessão' with a sub-button labeled 'Autenticação' on the right.

2. Será direcionado para a página do Sistema de Autenticação e Credenciação (SAC) para inserção do código de utilizador e palavra chave.

Bem-vindo ao SAC	
<p>Autenticação solicitada por SRVI</p> <p>O quê? Para aceder às aplicações providenciadas pela eSPap - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I. P., tem de estar registado e autenticar-se quando solicitado.</p> <p>De onde? A presente autenticação foi solicitada pela aplicação Sistema de Recolha e Validação de Informação.</p> <p>Que Palavra-Chave? Caso não se recorde da sua Palavra-Chave, poderá sempre efetuar a recuperação da mesma.</p> <p>Como? Insira o seu Código de Utilizador e a sua Palavra-Chave na zona à direita e pressione Autenticar. Caso a sua Palavra-Chave tenha expirado, ou tenha recebido uma nova por correio eletrónico, ser-lhe-ão apresentados novos campos de preenchimento; deverá inserir o Código de Utilizador, a Palavra-Chave Temporária, uma Nova Palavra-Chave escolhida por si e, por motivos de segurança, repetir a Nova Palavra-Chave, pressionando de seguida Alterar Palavra-Chave. Tenha em atenção que a nova Palavra-Chave tem de ser composta por pelo menos 6 caracteres e conter uma minúscula, uma maiúscula e um dígito.</p> <p>Alternativamente, poderá utilizar o seu Cartão de Cidadão para proceder à autenticação. Este processo não dispensa a necessária credenciação. Utilize a imagem à direita.</p>	<p>Código de Utilizador: <input type="text" value="RegistoCOVID"/></p> <p>Palavra-Chave: <input type="password" value="*****"/></p> <p><input type="button" value="Autenticar"/></p>  
<p>© 2019 ESPAP - Entidade de Serviços Partilhados da Administração Pública, I.P. Este portal está otimizado para uma resolução de 1024x768, tendo o browser de aceitar cookies e javascript.</p>	

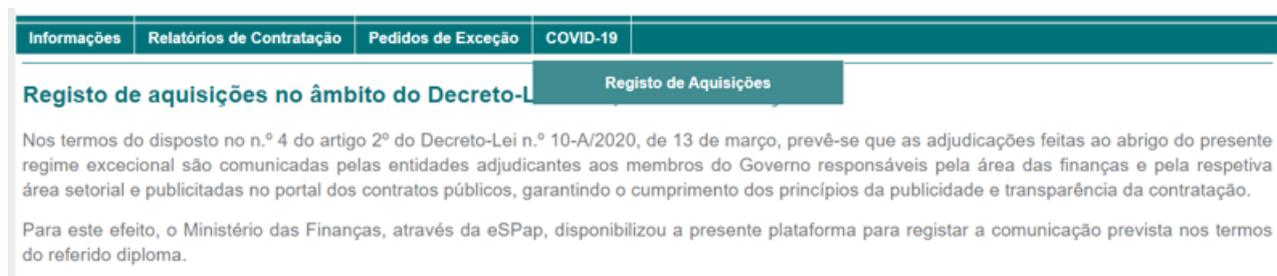
Após inserção e validação dos dados de utilizador o ingresso é concedido e ficam disponíveis os módulos a que o utilizador tem permissões de acesso.

3.3 Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março

Após autenticação com sucesso sistema apresenta a página do utilizador no SRVI onde constam os módulos autorizados (a) e informações genéricas sobre cada um deles (b).

Informações	Relatórios de Contratação	Pedidos de Exceção	COVID-19
<p>Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março</p> <p>Nos termos do disposto no n.º 4 do artigo 2º do Decreto-Lei n.º 10-A/2020, de 13 de março, prevê-se que as adjudicações feitas ao abrigo do presente regime excecional são comunicadas pelas entidades adjudicantes aos membros do Governo responsáveis pela área das finanças e pela respetiva área setorial e publicitadas no portal dos contratos públicos, garantindo o cumprimento dos princípios da publicidade e transparência da contratação.</p> <p>Para este efeito, o Ministério das Finanças, através da eSPap, disponibilizou a presente plataforma para registar a comunicação prevista nos termos do referido diploma.</p> <p>Sem prejuízo do regime previsto no citado diploma legal e da previsão ali consagrada quanto à possibilidade de os contratos celebrados ao abrigo deste regime produzirem efeitos após a adjudicação, excecionando o regime regra previsto no n.º 3 do artigo 127.º do CCP quanto à eficácia dos contratos administrativos, cumpre, em todo o caso, referir que a obrigatoriedade de registo no Portal Base mantém-se nos termos previstos no n.º 1 do artigo 127.º do CCP.</p> <p>Pedidos de Exceção (PE)</p> <p>De acordo com a Portaria n.º 772/2008 de 6 de Agosto, revista pela Portaria n.º 103/2011, de 14 de Março, com o Decreto-Lei n.º 37/ 2007 de 19 de Fevereiro e com o n.º 4 do artigo 8.º do Regulamento do Sistema Nacional de Compras Públicas, as entidades compradoras vinculadas do Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCP) devem adquirir os bens e serviços ao abrigo dos acordos quadro celebrados pela eSPap.</p> <p>Através do Despacho n.º 341/17/MF, de 27 de fevereiro, Sua Excelência o Ministro das Finanças determina que seja adotado o seguinte entendimento quanto à aplicação do artigo 5.º do n.º 4º do Decreto-Lei 37/2007, de 19 de fevereiro (relativo à necessidade de submissão de pedido de exceção prévia à contratação fora de acordo quadro) e que aqui se reproduz:</p>			

Para acesso ao Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março deve acionar o separador “COVID-19” e selecionar “Registo de Aquisições”.



The screenshot shows a navigation menu with the following items: 'Informações', 'Relatórios de Contratação', 'Pedidos de Exceção', 'COVID-19', and 'Registo de Aquisições'. The 'COVID-19' tab is active, and the 'Registo de Aquisições' option is highlighted. Below the menu, there is a brief description of the system's purpose and a note about the Ministry of Finance's role in providing the platform.

Será disponibilizado o menu dos Registos onde se encontram duas opções:

- Pesquisa de Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março (a)
 - *Permite a pesquisa de Registos já em sistema, guardados, concluídos ou reabertos podendo utilizar filtros para procura.*
- Novo Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março (b)
 - *Permite a inserção de um novo registo.*



The screenshot shows the search interface for 'Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março'. It includes input fields for 'Código Aquisição', 'Estado' (a dropdown menu with 'Selecione o valor'), and 'Ano do Evento'. There are also fields for 'Duração Contratual (Inicio)' and 'Duração Contratual (Fim)' in DD-MM-YYYY format. At the bottom, there are four buttons: 'Pesquisar' (marked with a red circle 'a'), 'Limpar Pesquisa', 'Exportar Pesquisa', and 'Novo Registo' (marked with a red circle 'b').

3.3.1 Pesquisa de Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março

Na opção de pesquisa o utilizador tem o potencial de procurar Registos já concretizados pelo próprio ou outro utilizador da mesma Entidade e que se encontrem no estado Guardado, Concluído ou Reaberto.

O utilizador tem a possibilidade efetuar uma pesquisa livre ou filtrar a mesma através dos campos disponibilizados:

- Código Aquisição;
- Estado;
- Ano do Evento;
- Duração Contratual (inicio e fim)

Após pesquisa livre ou filtrada deverá selecionar a opção “Pesquisar”, da qual resultará a listagem de Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020 já em sistema e com o detalhe de cada um:

- **Código:** código do registo de aquisição atribuído automaticamente pelo sistema após ação de guardar;
- **Entidade:** Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) da Entidade pela qual acedeu ao SRVI;
- **Duração:** Data de início e fim do registo de aquisições inserido;
- **Estado:** situação em que se encontra o Registo de aquisições.
 - **Registo Gravado** – registo preenchido e guardado com potencial de edição por parte da Entidade. Ainda se encontra no domínio da Entidade;
 - **Registo Concluído** – registo preenchido e que após gravação foi submetido à ESPAP para apreciação. O registo encontra-se no domínio da ESPAP e a Entidade pode solicitar a sua reabertura a qualquer momento.
 - **Registo Concluído-Reaberto** – registo que já fora submetido mas que a pedido da Entidade foi reaberto por parte da ESPAP e que se encontra no domínio da Entidade para edição e nova submissão.

Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março

Código Aquisição

Estado Selecione o valor

Ano do Evento:

Duração Contratual (Início)

Duração Contratual (Fim)

Resultados ↕

Código	Entidade	Duração (Início)	Duração (Fim)	Estado	
162020	PT510342191	23/04/2020	30/04/2020	Registo gravado	Detalhe
152020	PT510342191	01/04/2020	03/05/2020	Registo concluído - Reaberto	Detalhe
142020	PT510342191	01/04/2020	06/08/2020	Registo concluído	Detalhe
122020	PT510342191	01/04/2020	18/06/2020	Registo gravado	Detalhe
112020	PT510342191	01/06/2020	02/06/2020	Registo concluído	Detalhe
102020	PT510342191	30/04/2020	10/05/2020	Registo gravado	Detalhe
92020	PT510342191	01/05/2020	02/05/2020	Registo gravado	Detalhe
82020	PT510342191	03/05/2020	03/05/2020	Registo gravado	Detalhe
72020	PT510342191	01/05/2020	15/05/2020	Registo concluído	Detalhe
62020	PT510342191	01/04/2020	23/04/2020	Registo concluído	Detalhe

Em todos os registos está disponível a opção **Detalhe** que potencia a visualização do detalhe do Registo selecionado onde são disponibilizados menus para edição do Registo:

- Em caso de Registo Gravado ficam disponíveis as opções:



- Em caso de Registo Concluído ficam disponíveis as opções:



- Em caso de Registo Concluído-Reaberto ficam disponíveis as opções



3.3.2 Novo Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março

A construção de um novo Registo de Aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A/2020 é precedido, como referido anteriormente, da seleção do menu correspondente “Novo Registo”.

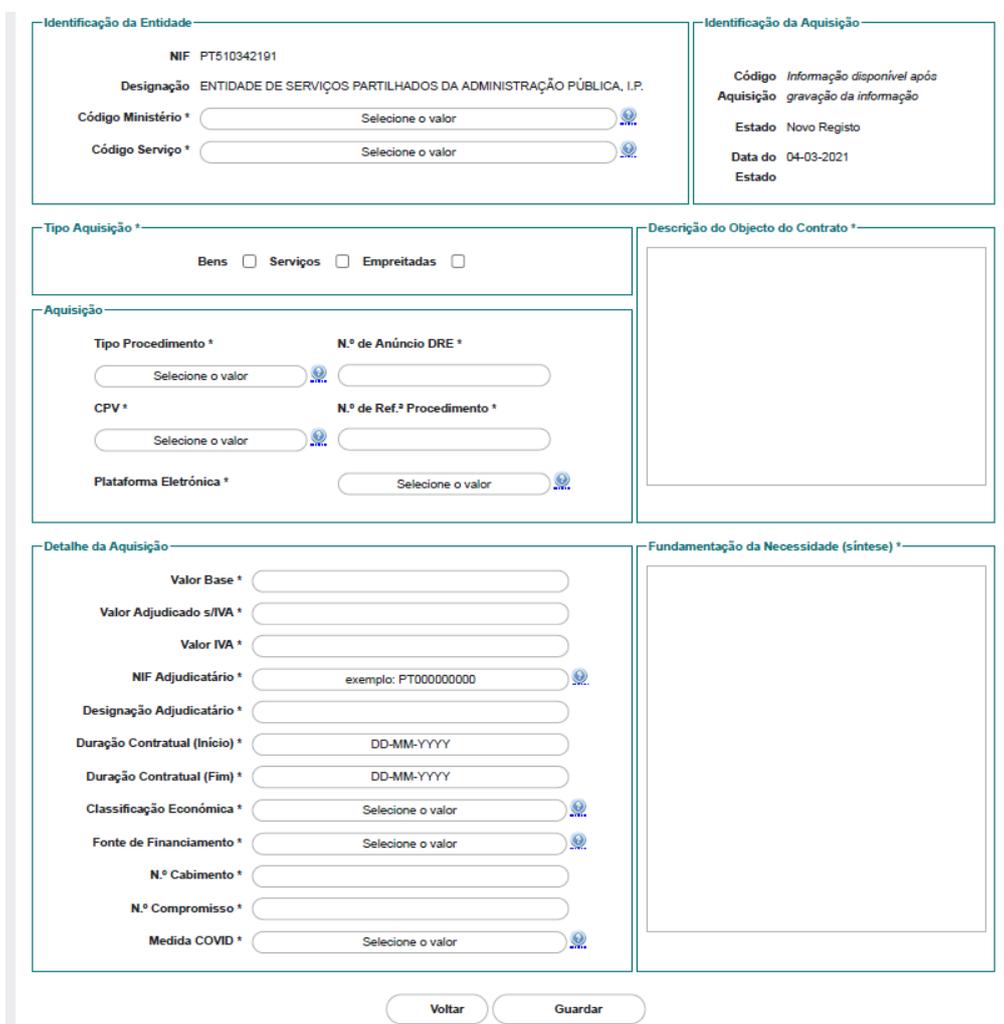


Registo de aquisições no âmbito do Decreto-Lei 10-A, de 13 de março

Código Aquisição: Estado: Ano do Evento:

Duração Contratual (Início): Duração Contratual (Fim):

Será disponibilizado o formulário para preenchimento de um novo Registo.



Identificação da Entidade

NIF: PT510342191
Designação: ENTIDADE DE SERVIÇOS PARTILHADOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, I.P.
Código Ministério:
Código Serviço:

Identificação da Aquisição

Código Aquisição:
Estado: Novo Registo
Data do Estado: 04-03-2021

Tipo Aquisição *

Bens Serviços Empreitadas

Aquisição

Tipo Procedimento: N.º de Anúncio DRE:
CPV: N.º de Ref.º Procedimento:
Plataforma Eletrónica:

Descrição do Objecto do Contrato *

Detalhe da Aquisição

Valor Base:
Valor Adjudicado s/IVA:
Valor IVA:
NIF Adjudicatário:
Designação Adjudicatário:
Duração Contratual (Início):
Duração Contratual (Fim):
Classificação Económica:
Fonte de Financiamento:
N.º Cabimento:
N.º Compromisso:
Medida COVID:

Fundamentação da Necessidade (síntese) *

Previamente devem ser considerados dois aspetos:

- Todos os campos têm de estar preenchidos para Gravação do Registo com êxito;
- A opção “Submeter” só fica disponível após Gravação com sucesso do Registo.

3.3.2.1 O Registo

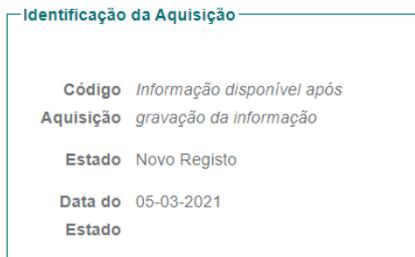
❖ Identificação da Entidade

Neste segmento já surgem pré preenchidos o NIF e Designação da Entidade pela qual o utilizador efetuou o seu acesso ao SRVI. O utilizador deverá apenas **selecionar** os campos Código do Ministério e Código de Serviço. Quando nos campos identificados não é aplicável a identificação dos correspondentes códigos está disponível a opção **Não Aplicável**.



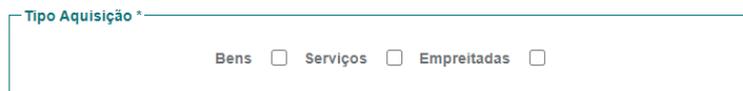
❖ Identificação da Aquisição

Secção de autopreenchimento pela plataforma SRVI onde o utilizador não tem permissão para edição. Estão identificados o estado e a data do estado e após gravação do Registo será atribuído o Código Aquisição (equivalente ao número do registo atribuído pelo SRVI).



❖ Tipo de Aquisição

Seleção do enquadramento do tipo de aquisição. O utilizador deve identificar se a aquisição a registar se refere a Bens, Serviços ou Empreitadas podendo selecionar mais do que uma opção.



❖ Aquisição

Identificação dos detalhes relacionados com o Procedimento de aquisição. Neste campo será necessário o utilizador selecionar ou identificar:

- Tipo de procedimento – campo de seleção de uma das opções disponíveis;

- Nº de Anúncio de DRE – campo de identificação do número do anúncio do procedimento em Diário da República, quando aplicável. Em procedimentos dos quais não há anúncio em DRE deve o utilizador inscrever n.a. (não aplicável).
- CPV – campo de seleção do CPV (*Common Procurement Vocabulary*) associado ao procedimento. Quando na listagem apresentada não existe o CPV correspondente ao do procedimento em registo, deve ser identificado o que melhor se enquadra no mesmo (nível superior, por exemplo).
- Nº de Ref.^a Procedimento – Código interno da Entidade atribuído ao procedimento em registo.
- Plataforma Eletrónica – seleção da plataforma utilizada para lançamento do procedimento em registo. Caso o procedimento não tenha sido lançado em plataforma eletrónica de contratação está disponível a opção Sem Plataforma (S/PLATAFORMA).

Aquisição

Tipo Procedimento *	N.º de Anúncio DRE *
<input type="text" value="Selecione o valor"/>	<input type="text"/>
CPV *	N.º de Ref. ^a Procedimento *
<input type="text" value="Selecione o valor"/>	<input type="text"/>
Plataforma Eletrónica *	<input type="text" value="Selecione o valor"/>

❖ Descrição do Objeto do Contrato

Campo de preenchimento livre (texto) no qual o utilizador deve descrever o objeto do contrato em registo.

Descrição do Objecto do Contrato *

❖ Detalhe da Aquisição

Campo destinado à inserção do detalhe do contrato (reduzido a escrito ou não) cujo procedimento pré-contratual tenha sido lançado com fundamento no Decreto-Lei 10-A/2020, de 13 de março. Os dados a considerar são de escolha ou inserção de texto e explicitamos em seguida cada um deles.

Detalhe da Aquisição

Valor Base *	<input type="text"/>
Valor Adjudicado siIVA *	<input type="text"/>
Valor IVA *	<input type="text"/>
NIF Adjudicatário *	<input type="text" value="exemplo: PT000000000"/>
Designação Adjudicatário *	<input type="text"/>
Duração Contratual (Início) *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>
Duração Contratual (Fim) *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>
Classificação Económica *	<input type="text" value="Selecione o valor"/>
Fonte de Financiamento *	<input type="text" value="Selecione o valor"/>
N.º Cabimento *	<input type="text"/>
N.º Compromisso *	<input type="text"/>
Medida COVID *	<input type="text" value="Selecione o valor"/>

- Valor Base

Campo de inserção numérico no qual deve ser indicado o preço-base do procedimento (valor sem IVA).

- Valor Adjudicado s/ IVA

Campo de inserção numérico no qual deve ser indicado o valor da proposta adjudicada sem IVA.

- Valor IVA

Campo de inserção numérico no qual deve ser indicado o valor do IVA que incide sobre o valor da proposta adjudicada e incluído no valor do contrato alvo do registo.

- NIF Adjudicatário

Campo de inserção alfanumérico onde é identificado o Número de Identificação Fiscal (NIF) da empresa adjudicatária do contrato em registo. É importante que adicione o prefixo do país seguido do Número de Identificação Fiscal, sem espaços ou outros caracteres (exemplo: PT000000000 se o adjudicatário for uma empresa com registo fiscal em Portugal).

- Designação Adjudicatário

Campo de inserção de texto no qual deve ser colocada a Denominação da empresa adjudicatária do contrato em registo.

- Duração Contratual (início e fim)

Identificação do período contratual. Devem ser identificadas as datas de início e data fim do contrato em registo em formato DD-MM-AAAA. Neste campo tem a possibilidade de seleção das datas em calendário que abrirá ao ter o cursor no correspondente campo.

Duração Contratual (Início) *	<input type="text" value="DD-MM-YYYY"/>
Duração Contratual (Fim) *	<input type="text" value="March 2021"/>
Classificação Económica *	<input type="text"/>
Fonte de Financiamento *	<input type="text"/>
N.º Cabimento *	<input type="text"/>
N.º Compromisso *	<input type="text"/>
Medida COVID *	<input type="text" value="Selecione o valor"/>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

▪ Classificação Económica

Campo de seleção por parte do utilizador. Será apresentada uma listagem de classificações económicas das quais deve ser selecionada a correspondente ao contrato ou, na ausência da correspondente, selecionar a que melhor identifica a escolhida aquando do procedimento (nível superior).

Classificação Económica *	Seleção: o valor
Fonte de Financiamento *	02.01.01 MATERIAS PRIMAS E SUBSIDIARIAS 02.01.02 COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES
N.º Cabimento *	02.01.03 MUNIÇÕES, EXPLOSIVOS E ARTIFÍCIOS 02.01.04 LIMPEZA E HIGIENE
N.º Compromisso *	02.01.05 ALIMENTAÇÃO REFEIÇÕES CONFECCIONADAS 02.01.06 ALIMENTAÇÃO GÉNEROS P/ CONFECCIONAR
Medida COVID *	02.01.07 VESTUÁRIO E ARTIGOS PESSOAIS 02.01.08 MATERIAL DE ESCRITÓRIO 02.01.09 PRODUTOS QUÍMICOS E FARMACÉUTICOS 02.01.10 PRODUTOS VENDIDOS NAS FARMÁCIAS 02.01.11 MATERIAL DE CONSUMO CLÍNICO 02.01.12 MATERIAL DE TRANSPORTE/PEÇAS 02.01.13 MATERIAL DE CONSUMO HOTELEIRO 02.01.14 OUTRO MATERIAL PEÇAS 02.01.15 PRÉMIOS, CONDEORAÇÕES E OFERTAS 02.01.16 MERCADORIAS PARA A VENDA 02.01.17 FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS 02.01.18 LIVROS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA 02.01.19 ARTIGOS HONORÍFICOS E DE DECORAÇÃO 02.01.20 MATERIAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E RECREIO 02.01.21 OUTROS BENS 02.02.01 ENCARGOS DAS INSTALAÇÕES 02.02.02 LIMPEZA E HIGIENE

▪ Fonte de Financiamento

Campo de seleção por parte do utilizador. Ao estar na célula correspondente abrirá listagem de Fontes de Financiamento das quais deve ser selecionada a correspondente à utilizada no contrato em registo.

Fonte de Financiamento *	Seleção: o valor
N.º Cabimento *	111 RI NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS 113 SALDOS DE RI NÃO AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS
N.º Compromisso *	117 RI - INDEMNIZAÇÕES COMPENSATÓRIAS AFETAS A PROJETOS 118 RI - INDEMNIZAÇÕES COMPENSATÓRIAS - NÃO AFETAS A PRO.
Medida COVID *	119 TRANSFERÊNCIAS DE RI ENTRE ORGANISMOS 121 SALDOS DE RP TRANSITADOS 122 RP DO ANO SEM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO 123 RP DO ANO COM POSSIBILIDADE DE TRANSIÇÃO 129 TRANSFERÊNCIAS DE RP ENTRE ORGANISMOS 141 RECEITAS DE IMPOSTOS 142 RECEITAS PRÓPRIAS 143 TRANSFERÊNCIAS NO ÂMBITO DAS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS 151 RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-FEDER 152 RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-F.COESÃO 153 RI AFETAS A PROJETOS COFINANCIADOS-FSE

▪ Nº Cabimento

Campo de inserção de texto onde deve constar o número de cabimento atribuído pelo sistema de contabilidade dos Serviços.

▪ Nº Compromisso

Campo de inserção de texto onde deve constar o número de compromisso atribuído pelo sistema de contabilidade dos Serviços.

▪ Medida COVID

Campo de seleção da Medida COVID que fundamenta a aquisição em registo, cf. n.º 2 do artigo 1.º do Decreto-Lei 10-A/2020, na sua redação atual.

Medida COVID *	Seleção: o valor
	095 - Contingência COVID 2019 - prevenção, contenção, mitigação e tratamento 096 - Contingência COVID 2019 - garantir normalidade 099 - Universalização da Escola Digital

