

2. As decisões previstas pelo número anterior têm em conta o Estatuto Orgânico das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa e a demais legislação que, conforme o caso, seja aplicável.

Artigo 24.º
Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Dlí, 3 Abril de 2014

O Ministro da Administração Estatal

Jorge da Conceição Teme

Diploma Ministerial n.º 27/2014

de 24 de Julho

Orgânica dos Serviços de Finanças das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa

Preâmbulo

O Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional para o período 2011-2030 reconhece na Descentralização Administrativa o melhor instrumento para promover um Estado forte, legítimo, estável em todo o País, criar oportunidades para a participação democrática, por parte de todos os cidadãos e estabelecer uma prestação de serviços públicos mais efectivos, eficientes e equitativos para o desenvolvimento económico e social da Nação. Naquele documento estruturante para as opções de política pública do Estado reconhece - se, no entanto, que a concretização da descentralização administrativa requererá tempo para desenvolver a nossa capacidade administrativa, através da introdução de sistemas, processos e procedimentos em termos de gestão pública e de governação democrática local, bem como para o desenvolvimento das capacidades dos recursos humanos assegurarem de forma efectiva as funções inerentes à área do tesouro e finanças.

A Pré-desconcentração Administrativa constitui o primeiro passo para a concretização da descentralização administrativa e consubstancia a primeira acção efectiva de criação de capacidade administrativa local em matéria de gestão financeira.

O Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro prevê que as Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa disponham de um orçamento próprio, que deverão preparar e gerir nos termos da lei. A responsabilidade pela garantia da legalidade da execução do orçamento da despesa dos serviços dependentes do Gestor Distrital recai sobre o Secretário do

Gestor que poderá contar com um Serviço de Finanças ao qual incumbe assegurar a programação financeira, a instrução dos processos de execução do orçamento da despesa, a documentação da execução do orçamento da despesa e a arrecadação das receitas a que incumba às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa arrecadar.

Perante a multiplicidade de competências que recaem sobre o Serviço de Finanças, importa proceder à organização funcional deste serviço de forma a garantir uma adequada, eficaz e eficiente distribuição do trabalho para promover a boa gestão pública e a produtividade dos serviços da Administração Local do Estado através da optimização da utilização responsável dos recursos financeiros do Estado. Neste sentido, preconiza-se a organização funcional do Serviço de Finanças em quatro unidades funcionais, a saber: Unidade de Programação e Controlo Orçamental, a Unidade de Contabilidade e Documentação, a Unidade de Receitas Locais e a Unidade de Tesouraria.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Administração Estatal, manda, ao abrigo do previsto no artigo 2.º, d), do Decreto-Lei n.º 7/2013, de 22 de Maio, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objecto

O presente diploma tem por objecto definir e regular a organização interna funcional dos Serviços de Finanças, das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa.

Artigo 2.º
Natureza

Os Serviços de Finanças são subunidades orgânicas instrumentais das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa.

Artigo 3.º
Missão

Os Serviços de Finanças têm por missão gerir a actividade financeira da Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa, a revelação contabilística das operações realizadas e garantir a regularidade financeira, eficiência, eficácia e economia de todos os Serviços compreendidos na respectiva Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa, através de uma gestão rigorosa dos recursos financeiros em conformidade com o quadro legal.

Artigo 4.º
Atribuições

1. Incumbe ao Serviço de Finanças:
 - a) Coadjuvar na elaboração da proposta de plano de actividades e de plano de investimento distrital;
 - b) Coordenar a elaboração da proposta de Orçamento distrital;

- c) Assegurar uma adequada contabilidade e informação de suporte à tomada de decisões por parte do Gestor Distrital e do Secretário do Gestor Distrital, em razão da competência;
- d) Prestar, com prontidão, os esclarecimentos e informações relativas às sub-unidades orgânicas que lhe sejam solicitadas;
- e) Elaborar pareceres e informações sobre assuntos que sejam da sua competência;
- f) Executar as tarefas que, no âmbito das respectivas competências, lhe sejam superiormente determinadas;
- g) Preparar o mapa mensal de pagamentos;
- h) Promover balanços à tesouraria;
- i) Promover a arrecadação das receitas distritais;
- j) Emitir certidões de dívida e certidões de não dívida;
- k) Coordenar e controlar toda a actividade financeira do distrito, designadamente, do cabimento e comprometimento de verbas;
- l) Corrigir todos os elementos necessários à elaboração do orçamento;
- m) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- n) Organizar o relatório anual de contas e o respectivo relatório de gestão;
- o) Manter em ordem a conta corrente com fornecedores e empreiteiros;
- p) Manter actualizada a capacidade de endividamento;
- q) Proceder a todos os registos contabilísticos, em conformidade com as regras vigentes;
- r) Envio das facturas e da notas de débito aos serviços promotores pela realização da despesa para que procedam à conferência das mesmas;
- s) Elaborar a conferência das notas de lançamento necessárias ao controlo dos "stock" e apuramento do custo das mercadorias vendidas e dos materiais consumidos;
- t) Proceder ao envio da informação financeira, em conformidade com as exigências legais;
- u) Elaborar informação mensal relativa à execução do orçamento e do plano distrital de investimento;
- v) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.

Artigo 5.º

Competência territorial

O Serviço de Finanças prossegue as suas atribuições na área do município em que a Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa, em que se integra, exerce as respectivas competências.

CAPÍTULO II

Estrutura e Competências

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 6.º

Serviço de Finanças

O Serviço de Finanças compreende as seguintes unidades funcionais:

- a) Unidade de Programação e Controlo Orçamental;
- b) Unidade de Contabilidade e Documentação;
- c) Unidade de Receitas Locais;
- d) Unidade de Tesouraria.

Artigo 7.º

Articulação de Serviços

1. O Serviço de Finanças actua no âmbito das atribuições e competências de que está legalmente incumbido, dando cumprimento à legislação nacional.
2. O Serviço de Finanças coopera e articula as respectivas actividades com os demais serviços das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa de forma a promover a sua actuação unitária, integrada e coerente dos serviços.

Secção II

Unidade Programação e Controlo Orçamental

Artigo 8.º

Missão

A Unidade de Programação e Controlo Orçamental tem a missão garantir a programação e a gestão financeira da Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa, garantindo a correcta execução orçamental, a gestão previsional fiável e sustentada do orçamento distrital.

Artigo 9.º

Competências

Incumbe à Unidade Programação e Controlo Orçamental:

- a) Elaborar a proposta de plano de actividades e de plano de investimento distrital, em coordenação com o Serviço de Administração e o Serviço de Planeamento de Desenvolvimento Estratégico Distrital;
- b) Consolidar, numa única proposta de orçamento distrital, as propostas de orçamento dos Serviços das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa e de Plano de

Investimento Distrital, corrigindo os elementos que das mesmas constem, sempre que necessário;

- c) Coordenar e controlar toda a actividade financeira do distrito, designadamente do cabimento e comprometimento de verbas;
- d) Preparar o mapa mensal de pagamentos;
- e) Organizar os processos inerentes à execução do orçamento;
- f) Prestar ao Secretário do Gestor Distrital e ao Gestor Distrital as informações relativas à existência de dotação orçamental para efeitos de autorização de realização de despesa;
- g) Prestar ao Secretário do Gestor Distrital e ao Gestor Distrital as informações relativas à legalidade da realização de despesa;
- h) Organizar e manter actualizada a conta corrente com fornecedores e empreiteiros;
- i) Manter actualizada a capacidade de endividamento;
- j) Elaborar informação mensal relativa à execução do orçamento distrital e do plano de investimento distrital;
- k) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.

Secção III

Unidade de Contabilidade e Documentação

Artigo 10.º

Missão

A Unidade de Contabilidade e Documentação tem por missão assegurar todas as diligências necessárias à preparação dos documentos de contas, o registo contabilístico e a consolidação de contas da respectiva Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa.

Artigo 11.º

Competências

Incumbe à Unidade de Contabilidade e Documentação:

- a) Organizar o relatório anual de contas e de gestão da Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa;
- b) Proceder a todos os registos contabilísticos, em conformidade com as regras legais vigentes;
- c) Envio das facturas e das notas de débito aos serviços promotores pela realização da despesa para que procedam à conferência das mesmas;
- d) Elaborar a conferência das notas de lançamento necessárias ao controlo dos "stock's" e apuramento do custo das mercadorias e dos materiais consumidos;
- e) Elaborar um balancete mensal a apresentar ao Coordenador;

- f) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.

Secção IV

Unidade de Receitas Locais

Artigo 12.º

Missão

A Unidade de Receitas Locais tem por missão promover a cobrança de taxas, preços, rendas ou coimas, que incumba à Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa cobrar, instruindo os correspondentes processos de liquidação ou contra-ordenação.

Artigo 13.º

Competências

Incumbe à Unidade de Receitas Locais:

- a) Organizar o processo de liquidação de quaisquer taxas, preços ou rendas que incumba às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa arrecadar;
- b) Instruir e elaborar as propostas de decisão dos processos de contra-ordenação cuja tramitação e decisão incumbam às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa;
- c) Emitir as guias de receita correspondentes a taxas, preços, rendas ou coimas que incumba às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa arrecadar;
- d) Propor a remessa ao Ministério Público, para execução, das certidões de dívida correspondentes a taxas, preços, rendas ou coimas que incumba às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa arrecadar;
- e) Desempenhar quaisquer outras competências que lhe sejam impostas por lei, regulamento ou decisão superior.

Secção V

Unidade de Tesouraria

Artigo 14.º

Missão

A Unidade de Tesouraria tem por missão assegurar todos os recebimentos e pagamento da Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa, cabendo-lhe a emissão dos recibos indispensáveis para a cobrança das quantias que incumba àquelas Estruturas arrecadar.

Artigo 15.º

Competências

Incumbe à Unidade de Tesouraria:

- a) Arrecadar e documentar as receitas cuja cobrança incumba às Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa;
- b) Efectuar os pagamentos aprovados e autorizados, de acordo com o mapa mensal de pagamentos;

- c) Controlar as disponibilidades reais em cofre e elaborar as folhas de caixa;
- d) Assegurar a constituição, processamento, disponibilização e reposição dos fundos de maneo e adiantamentos;
- e) Controlar a conta bancária da Estrutura de Pré-desconcentração Administrativa;
- f) Executar outras actividades que no domínio da tesouraria lhe sejam cometidas.
- h) Dirigir e supervisionar a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais afetos aos Serviços de Finanças, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Secretário do Gestor Distrital;
- i) Promover a articulação e o trabalho em rede com os demais serviços locais da administração pública;
- j) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão administrativa superior.

CAPÍTULO III

Direcção, Chefias e Recursos Humanos

Secção I

Direcção e Chefias

Artigo 16.º

Direcção e Chefias

1. Os Serviços de Finanças dependem hierarquicamente do Secretário do Gestor Distrital e são dirigidos por um Coordenador.
2. As Unidades dos Serviços de Finanças são chefiadas por Chefes de Unidade, que dependem hierarquicamente do Coordenador dos Serviços de Finanças.

Artigo 17.º

Competências do Coordenador dos Serviços de Finanças

Compete ao Coordenador dos Serviços de Finanças:

- a) Dirigir, supervisionar e coordenar a actuação de todos os serviços, funcionários e agentes dos Serviços de Finanças das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa;
- b) Articular e manter comunicação regular com o Secretário do Gestor Distrital e, sempre que possível, por meio deste, com os restantes órgãos e com os Serviços das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa;
- c) Garantir a implementação pelas Unidades competentes do Serviço de Finanças, das orientações e directrizes emitidas pelo Secretário do Gestor Distrital;
- d) Promover a atuação integrada entre as várias Unidades dos Serviços de Finanças;
- e) Coordenar a preparação dos planos e orçamentos anuais do Serviço de Finanças e apresentá-los ao Secretário do Gestor Distrital, tendo em conta a legislação em vigor e as orientações emitidas;
- f) Coordenar a preparação e apresentar relatórios periódicos e anuais de actividades e de contas ao Secretário do Gestor Distrital;
- g) Acompanhar a execução dos planos e orçamentos anuais aprovados, analisar regularmente os desvios à atividade programada e assegurar a sua correção;

Artigo 18.º

Competências dos Chefes de Unidade

Os Chefes de Unidade exercem as seguintes competências:

- a) Submeter a despacho do Coordenador, devidamente instruídos e informados, os assuntos que dependam da decisão deste;
- b) Coordenar a elaboração dos planos e orçamentos anuais da respectiva Unidade e apresentá-los ao Coordenador, tendo em consideração a legislação em vigor e as orientações emitidas por este;
- c) Coordenar a preparação e apresentar relatórios mensais e anuais de actividades e de contas ao Coordenador;
- d) Dirigir e supervisionar a gestão de recursos humanos, financeiros e materiais afectos à respectiva Unidade, de acordo com a legislação em vigor e as orientações do Coordenador;
- e) Promover a execução das decisões do Coordenador que respeitem à respectiva Unidade;
- f) Definir os objectivos de actuação da respectiva Unidade, tendo em conta os objectivos gerais que hajam sido fixados pelo Coordenador;
- g) Garantir a coordenação das actividades e a qualidade técnica das actividades que de si dependam;
- h) Assegurar o cumprimento dos prazos adequados à eficácia da respectiva actividade;
- i) Efectuar o acompanhamento profissional no local de trabalho, apoiando e motivando os funcionários e proporcionando-lhes os adequados conhecimentos e aptidões profissionais necessários ao exercício do respectivo posto de trabalho, bem como os procedimentos mais adequados ao incremento da qualidade do serviço a prestar;
- j) Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adoptar pelos serviços bem como debater e esclarecer as acções a desenvolver para o cumprimento dos objectivos da Unidade, de forma a garantir o empenho e a assumpção de responsabilidades por parte dos funcionários;
- k) Identificar as necessidades específicas de formação dos

funcionários da Unidade e propor a frequência das acções de formação consideradas adequadas ao suprimento das referidas necessidades, sem prejuízo do direito à auto-formação;

- 1) Proceder ao controlo efectivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários da respectiva Unidade.

Secção II Recursos Humanos

Artigo 19.º Quadros de pessoal, chefias e dirigentes

Os quadros de pessoal são aprovados nos termos do disposto pelo artigo 54.º, n.º 2 do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro.

Artigo 20.º Conteúdos funcionais

O conteúdo funcional de cada posição no quadro de pessoal dos Serviços de Finanças das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa será estabelecido no manual de organização e funcionamento dos respectivos serviços, aprovado por despacho do Ministro da Administração Estatal.

CAPÍTULO IV Disposições finais e transitória

Artigo 21.º Receitas e despesas

1. Os Serviços de Finanças dispõem das receitas provenientes de dotações que lhe forem atribuídas no orçamento distrital ou através de projectos de cooperação com outros organismos, nacionais ou estrangeiros, celebrados pelos órgãos legalmente competentes.
2. Constituem despesas dos Serviços de Finanças as que resultem de encargos decorrentes da prossecução das actividades que lhe estão cometidas.

Artigo 22.º Regime transitório de nomeação e remuneração das chefias

Até à entrada em vigor do diploma legal que estabelece o regime de recrutamento e remuneração dos cargos de chefia das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa, os cargos de chefia previstos pelo presente diploma são provisoriamente providos nos termos legalmente previstos para os demais cargos de chefia da administração pública e são equiparados, para efeitos remuneratórios:

- a) O Coordenador, a Director Distrital;
- b) Os Chefes de Unidade, a Chefes de Departamento.

Artigo 23.º Omissões e Integração de lacunas

1. Compete ao Director-Geral da Descentralização

Administrativa decidir sobre os casos omissos na aplicação do presente diploma e na integração das respectivas lacunas.

2. As decisões previstas pelo número anterior têm em conta o Estatuto Orgânico das Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa e a demais legislação que, conforme o caso, seja aplicável.

Artigo 24.º Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Dili, 3 Abril de 2014

O Ministro da Administração Estatal

Jorge da Conceição Teme

Diploma Ministerial n.º 28/2014 de 24 de Julho

Orgânica dos Serviços de Planeamento do Desenvolvimento Integrado Distrital

Preâmbulo

O Governo decidiu empreender um processo de reforma administrativa assente em três fases ou etapas fundamentais: a Pré-desconcentração Administrativa, a Desconcentração Administrativa e a Descentralização Administrativa. A reforma administrativa ora em curso procura assegurar a concretização dos princípios constitucionais da descentralização e desconcentração administrativas, a aproximação dos serviços públicos à população, a coesão territorial e social do País e a consolidação de instituições democráticas.

Ao longo dos anos, o Estado foi ensaiando tentativas de descentralização administrativa e de planeamento local para o desenvolvimento, envolvendo as populações locais nos processos de escolha das prioridades de investimento público para as respectivas comunidades. Através do Decreto-Lei n.º 4/2014, de 22 de Janeiro, foram instituídas as Estruturas de Pré-desconcentração Administrativa, lideradas por Gestores Distritais, com a missão de "promover o desenvolvimento de processos de planeamento estratégico de base territorial" e "fomentar a formação de parcerias entre agentes distritais e a elaboração de programas integrados visando a coesão e competitividade territoriais".