



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

## SUMÁRIO

### GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 38/2015 de 7 de Outubro  
Orgânica do Ministério das Finanças ..... 8343

### DECRETO-LEI N.º 38/2015

de 7 de Outubro

### ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

O Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprova a Orgânica do VI Governo Constitucional estabelece, no seu artigo 21.º, que o Ministério das Finanças é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da monitorização anual do orçamento e das finanças.

A presente Orgânica estabelece, assim, uma estrutura que visa contribuir, em conformidade com as linhas determinadas pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento e o Plano Estratégico do Ministério das Finanças, para uma gestão eficaz das finanças públicas, assente em sistemas de tratamento de dados e de prestação de contas transparentes e eficientes, devidamente enquadrada com as necessidades económicas e sociais do País.

A presente estrutura reflete igualmente as opções legislativas recentes em matéria de financiamento público, tais como parcerias público-privadas e regime de dívida pública, assim como as reformas em processo, criando os serviços adequados ao seu acompanhamento.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

### CAPÍTULO I MISSÃO E ATRIBUIÇÕES

#### Artigo 1.º Missão

O Ministério das Finanças, abreviadamente designado por MF, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da monitorização anual do orçamento e das finanças.

#### Artigo 2.º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MF:

- a) Propor as políticas monetárias e cambiais em colaboração com o Banco Central;
- b) Propor a política fiscal e elaborar os projetos de regulamentação necessários em matéria macroeconómica, de receitas tributárias e não tributárias, enquadramento orçamental, provisionamento, contabilidade pública, finanças públicas, auditoria e controlo da tesouraria do Estado, emissão e gestão da dívida pública;
- c) Administrar o fundo petrolífero de Timor-Leste;
- d) Coordenar os projetos e programas entre Timor-Leste e os Parceiros de Desenvolvimento, em ligação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- e) Gerir a dívida pública externa, as participações do Estado e as parcerias para o Desenvolvimento, cabendo-lhe a coordenação e definição das vertentes financeira e fiscal;
- f) Monitorizar a gestão do património do Estado, sem prejuízo das atribuições do Ministério da Justiça em matéria de património imobiliário;
- g) Promover a política de gestão dos bens móveis do Estado, em colaboração com as demais entidades públicas competentes;
- h) Gerir o fornecimento de bens provisionados para todos os ministérios;

**Artigo 5.º**

**Serviços da administração direta do Estado**

- i) Negociar, assinar e gerir a implementação de contractos de parcerias público-privadas, em coordenação com as demais entidades públicas competentes, zelando pela sua avaliação financeira com vista a uma partilha adequada de riscos entre o Estado e o parceiro privado e a sustentabilidade de cada projeto;
- j) Promover a criação do Banco de Desenvolvimento Nacional;
- k) Elaborar e publicar as estatísticas oficiais;
- l) Promover a regulamentação necessária e exercer o controlo financeiro sobre as despesas do Orçamento Geral do Estado que sejam atribuídas aos demais ministérios, no âmbito da prossecução de uma política de maior autonomia financeira dos serviços;
- m) Velar pela boa gestão dos financiamentos efectuados através do Orçamento Geral do Estado por parte dos órgãos da administração indireta do Estado e dos órgãos de governação local, através de auditorias e acompanhamento;
- n) Coordenar a assistência nacional e internacional no domínio da assessoria técnica aos órgãos do Estado, com exclusão das áreas de formação dos recursos humanos;
- o) Desenvolver sistemas de informação de gestão financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública em articulação com o desenvolvimento do processo do governo electrónico;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

**CAPÍTULO II**

**TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3.º**

**Tutela e superintendência do Ministério**

- 1. O MF é superiormente tutelado pelo Ministro das Finanças que o superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
- 2. No exercício das suas funções, o Ministro das Finanças é coadjuvado pelo Vice-Ministro das Finanças.
- 3. O Ministro e o Vice-Ministro são apoiados por um gabinete técnico e administrativo, nos termos do Decreto-Lei n.º 8/2007, de 7 de Dezembro.

**CAPÍTULO III**

**Estrutura orgânica**

**Artigo 4.º**

**Estrutura geral**

O MF prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta do Estado.

- 1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MF, os seguintes serviços centrais:

- a) A Direcção-Geral de Impostos, composta pelas seguintes direcções nacionais e unidades:

- i. Direcção Nacional de Contabilidade e Cobrança de Receita Petrolífera e Minerais;

- ii. Direcção Nacional de Informação ao Contribuinte Petrolífero e Minerais;

- iii. Direcção Nacional de Contabilidade e Cobrança de Receita Doméstica;

- iv. Direcção Nacional de Informação ao Contribuinte Doméstico;

- v. Unidade de Auditoria;

- vi. Unidade de Execução de Dívida Fiscal;

- vii. Gabinete de Recursos;

- b) A Direcção-Geral de Alfândegas, composta pelas seguintes direcções nacionais e unidades:

- i. Direcção Nacional de Operações;

- ii. Direcção Nacional de Conformidade;

- iii. Direcção Nacional de Administração;

- iv. Direcção Nacional de Gestão de Riscos;

- v. Unidade de Auditoria Interna e Ética;

- vi. Unidade de Assessoria Jurídica;

- vii. Unidade de Políticas e Procedimentos;

- c) A Direcção-Geral de Finanças do Estado, composta pelas seguintes direcções nacionais:

- i. Direcção Nacional de Políticas Económicas;

- ii. Direcção Nacional do Orçamento;

- iii. Direcção Nacional para Todo o Governo;

- iv. Direcção Nacional de Monitorização da Gestão do Património de Estado;

- d) A Direcção-Geral do Tesouro, composta pelas seguintes direcções nacionais:

- i. Direcção Nacional de Contabilidade e Regulação Financeira;

- ii. Direcção Nacional de Pagamentos;

- iii. Direção Nacional de Desconcentração Financeira;
  - e) A Direção-Geral de Estatística, composta pelas seguintes direções nacionais e unidade:
    - i. Direção Nacional de Metodologia e Recolha de Dados;
    - ii. Direção Nacional de Estatísticas Económicas e Sociais;
    - iii. Direção Nacional de Sistemas e Relatórios;
    - iv. Direção Nacional de Cartografia das Estatísticas;
    - v. Direção Nacional de Administração das Estatísticas;
    - vi. Unidade Municipal das Estatísticas;
  - f) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, composta pelas seguintes direções nacionais e unidades:
    - i. Direção Nacional de Administração Geral;
    - ii. Direção Nacional de Logística e Manutenção;
    - iii. Direção Nacional de Aprovisionamento;
    - iv. Direção Nacional de Gestão de Registos e Arquivo;
    - v. Unidade das Finanças;
    - vi. Unidade de Projetos Especiais;
    - vii. Unidade de Gestão de Contratos;
  - g) A Unidade de Administração do Fundo Petrolífero;
  - h) A Unidade de Recursos Humanos;
  - i) A Unidade de Gestão de Parcerias para o Desenvolvimento;
  - j) A Unidade de Sistema Integrado de Informação de Gestão Financeira;
  - k) A Unidade de Parcerias Público-Privadas;
  - l) O Gabinete de Planeamento, Orçamento e Avaliação do Desempenho;
  - m) O Gabinete da Coordenação da Assistência Técnica;
  - n) O Gabinete de Comunicação e Informação;
  - o) O Gabinete Jurídico;
  - p) O Gabinete de Auditoria Interna.
2. O MF dispõe dos seguintes órgãos consultivos, de apoio ou recurso:
- a) Conselho Consultivo do Ministério das Finanças;

- b) Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas;
- c) Órgão de Recurso.

## **CAPÍTULO IV SERVIÇOS CENTRAIS**

### **Secção I Sobre a Direção-Geral de Impostos**

#### **Artigo 6.º Direção-Geral de Impostos**

1. A Direção-Geral de Impostos, abreviadamente designada por DGI, é responsável pela administração e cobrança de impostos sobre o rendimento e património, bem como de taxas administrativas e outras contribuições financeiras.
2. A DGI prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar, promover e disseminar políticas, estratégias e procedimentos nas áreas das suas competências e contribuir para as reformas das áreas relacionadas com impostos domésticos, petrolíferos e minerais.
  - b) Gerir a administração e cobrança das receitas do Estado;
  - c) Gerir a administração e cobrança de taxas administrativas e outras contribuições financeiras;
  - d) Providenciar informação, clarificação e formação a todos os contribuintes;
  - e) Combater a evasão e fraude fiscal, através de atividades de auditoria e colaborando com organizações relevantes a nível nacional e internacional;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
3. A DGI é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.
4. A DGI é dirigida por um Diretor-Geral.

#### **Artigo 7.º Direção Nacional de Contabilidade e Cobranças de Receita Petrolífera e Minerais**

1. A Direção Nacional de Cobranças de Receita Petrolífera e Minerais, abreviadamente designada por DNCRPM, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar estimativas e executar a cobrança dos impostos petrolíferos e minerais, nos termos da lei;
  - b) Calcular, monitorizar e elaborar relatórios de prestação de contas sobre a cobrança de impostos petrolíferos e minerais;
  - c) Contribuir para a elaboração de propostas legislativas e regulamentares nas áreas da sua competência;

- d) Manter atualizado o Sistema Informático de Bases de Dados *ITAS*;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. ADNCCRPM é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 8.º**

**Direção Nacional de Informação ao Contribuinte Petrolífero e Minerais**

1. A Direção Nacional de Informação ao Contribuinte Petrolífero e Minerais, abreviadamente designada por DNICPM, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver e rever os modelos para os impostos e promovê-los junto dos contribuintes petrolíferos;
- b) Providenciar informações e esclarecimentos, através do uso de várias estratégias incluindo formação sobre a legislação e procedimentos em vigor de forma a facilitar o seu cumprimento;
- c) Manter atualizada a informação relativa aos contribuintes petrolíferos no Sistema Informático de Base de Dados *ITAS*, incluindo a emissão de Certidões de Dívidas e de Números de Identificação Fiscal;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNICPM é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 9.º**

**Direção Nacional de Contabilidade e Cobrança de Receita Doméstica**

1. A Direção Nacional de Contabilidade e Cobrança de Receita Doméstica, abreviadamente designada por DNCCRD, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar estimativas e executar a cobrança dos impostos, nos termos da lei;
- b) Calcular, monitorizar e elaborar relatórios de prestação de contas sobre a cobrança de impostos;
- c) Contribuir para a elaboração de propostas legislativas e regulamentares nas áreas da sua competência;
- d) Manter atualizado o Sistema Informático de Bases de Dados *ITAS*;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNCCRD é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 10.º**

**Direção Nacional de Informação ao Contribuinte Doméstico**

1. A Direção Nacional de Informação ao Contribuinte

Doméstico, abreviadamente designada por DNICD, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver e rever os modelos para os impostos e promovê-los junto dos contribuintes petrolíferos;
- b) Providenciar informações e esclarecimentos, através do uso de várias estratégias incluindo formação sobre a legislação e procedimentos em vigor de forma a facilitar o seu cumprimento;
- c) Manter atualizada a informação relativa aos contribuintes domésticos no Sistema Informático de Base de Dados *ITAS*, incluindo a emissão de Certidões de Dívidas e de Números de Identificação Fiscal;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. ADNICD é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 11.º**

**Unidade de Auditoria**

1. A Unidade de Auditoria, abreviadamente designada por UA, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver um Plano Anual e Plurianual de Auditoria;
- b) Assegurar a realização de auditorias aos contribuintes;
- c) Monitorizar e relatar sobre irregularidades ou indícios de fraude, realizando as inspeções necessárias para garantir o cumprimento da legislação, pelos contribuintes;
- d) Emitir notas de liquidação para os contribuintes;
- e) Documentar e organizar as provas a serem fornecidas no âmbito de processos judiciais;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A UA é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Artigo 12.º**

**Unidade de Execução de Dívida Fiscal**

1. A Unidade de Execução de Dívida Fiscal, abreviadamente designada por UEDF, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Fazer o acompanhamento dos contribuintes em incumprimento para a cobrança das dívidas de imposto pendentes;
- b) Providenciar relatórios sobre o estado de incumprimento dos contribuintes de forma a atualizar a informação dos impostos no Sistema Informático de Base de Dados *ITAS*;

- c) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UEDF é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Artigo 13.º**  
**Gabinete de Recurso**

1. O Gabinete de Recurso, abreviadamente designado por GR, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Rever a avaliação inicial da documentação e das reclamações submetidas pelos contribuintes, de forma a garantir uma resposta correta e atempada;
  - b) Receber pedidos de recurso dos contribuintes e solicitar documentação adicional, sempre que necessário;
  - c) Providenciar pareceres e apoio técnico, nas áreas da sua competência, a qualquer entidade do Estado;
  - d) Providenciar apoio técnico e profissional e pareceres para efeitos de análise e revisão dos pedidos de recurso;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O Gabinete de Recurso é dirigido por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Secção II**  
**Sobre a Direcção-Geral de Alfândegas**

**Artigo 14.º**  
**Direcção-Geral de Alfândegas**

1. A Direcção-Geral de Alfândegas, abreviadamente designada por DGA, é responsável pela administração e colecta de impostos e taxas aduaneiras cobrados à entrada do território nacional.
2. A DGA prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover e disseminar políticas, estratégias e procedimentos nas áreas da sua competência e contribuir para as reformas das áreas relacionadas com Alfândegas;
  - b) Gerir as ações de controlo aduaneiro na fronteira utilizando informações obtidas no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional para a cobrança de receitas, proteção da comunidade e prevenção de infrações;
  - c) Liderar um programa de reforma das alfândegas focada na modernização das práticas de trabalho, através do recurso ao Sistema Informático das Alfândegas *ASYCUDAWorld*, da melhoria da capacidade técnica dos funcionários e através da melhoria dos processos de desalfandegamento e movimentação de bens e pessoas;

- d) Promover fóruns de esclarecimento aos utentes, a formação de funcionários e a colaboração institucional no âmbito das Alfândegas, permitindo fluxos eficazes de informação, a formação de utentes e de funcionários e a realização de auditorias.

- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

3. A DGA é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.

4. A DGA é dirigida por um Diretor-Geral.

**Artigo 15.º**  
**Direção Nacional de Operações**

1. A Direção Nacional de Operações, abreviadamente designada por DNOP, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Realizar o controlo de pessoas, bens e meios de transporte em todos os pontos de chegada e partida do território aduaneiro nacional;
  - b) Realizar tarefas de prevenção e fiscalização através de um programa de patrulha marítima e terrestre;
  - c) Em colaboração com a Direcção Nacional de Gestão de Riscos, posicionar peritos de investigação e funcionários de inspeção, utilizando equipamento técnico onde este esteja disponível, para realizar examinações às mercadorias;
  - d) Recolher informações referentes a infrações e relatar à Direcção Nacional de Gestão de Riscos;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNOP é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 16.º**  
**Direção Nacional de Conformidade**

1. A Direcção Nacional de Conformidade, abreviadamente designada por DNC, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Gerir as declarações aduaneiras de importação e exportação de mercadorias após o seu registo, com base num sistema de autoavaliação do importador e nas regras de gestão de riscos e assegurar a cobrança de direitos aduaneiros e taxas sobre as mercadorias;
  - b) Providenciar um processo de informação eficaz aos utentes;
  - c) Implementar processos para assegurar que todos os bens sejam declarados, nos termos da lei;
  - d) Gerir os regimes de entreposto aduaneiro e entreposto franco, nos termos da lei;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.



2. ADNC é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 17.º**

**Direção Nacional de Administração**

1. A Direção Nacional de Administração, abreviadamente designada por DNA, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Em estreita coordenação com as relevantes direções do Ministério, apoiar todos os processos de atividade alfandegária através da gestão do apoio logístico e gestão de contratos e procedimentos operacionais relacionados com as tecnologias de informação, equipamentos, infra-estruturas e outros considerados relevantes;
  - b) Em estreita coordenação com a URH e o CCGFP, realizar programas de formação na área aduaneira para os funcionários e sempre que se considere necessário para os utentes;
  - c) Em estreita coordenação com as relevantes direções do Ministério, gerir os recursos humanos e financeiros através de instrumentos de planeamento, de controlo orçamental e de gestão do quadro de pessoal;
  - d) Em estreita coordenação com a UGPD, coordenar a atividade de ligação internacional das alfândegas com os doadores;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNA é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 18.º**

**Direção Nacional de Gestão de Riscos**

1. A Direção Nacional de Gestão de Riscos, abreviadamente designada por DNGR, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Garantir uma abordagem de gestão de riscos alfandegários utilizando informações obtidas no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional;
  - b) Realizar a análise de toda a informação recebida e utilizar os resultados para atualizar os perfis de risco para todas as atividades alfandegárias;
  - c) Colaborar com todas as instituições de segurança e de inteligência na promoção de uma abordagem nacional para a identificação de atividades ilegais;
  - d) Preparar avaliações de inteligência estratégicas para a Direção e/ou instituições relacionadas;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNGR é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 19.º**

**Unidade de Auditoria Interna e Ética**

1. A Unidade de Auditoria Interna e Ética, abreviadamente designada por UAIE, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Em estreita colaboração com a GAI, desenvolver planos de ação de integridade para a identificação de práticas de trabalho em áreas de elevado risco com uma supervisão limitada, onde possam surgir práticas de corrupção;
  - b) Promover medidas de sensibilização para todos os funcionários das Alfândegas sobre os requisitos do “Código de Conduta” da Função Pública;
  - c) Em estreita colaboração e sob a supervisão do GAI, desenvolver e manter um regime de auditoria interna para monitorizar a efetividade das Alfândegas;
  - d) Manter um sistema de prestação de contas para garantir que a Direção responde de forma eficaz às revisões e recomendações e que proceda a uma adaptação adequada;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UAIE é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Artigo 20.º**

**Unidade de Assessoria Jurídica**

1. A Unidade de Assessoria Jurídica, abreviadamente designada por UAJ, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Em estreita colaboração com o GJ, dar assessoria à Direção e rever os novos procedimentos e processos de forma a assegurar conformidade com a legislação, regulamentos, diretrizes e políticas do Governo;
  - b) Em estreita colaboração com o GJ, apoiar as unidades de trabalho na interpretação da legislação e das políticas aduaneiras, bem como no processo de tomada de decisão e de resposta aos pedidos oficiais;
  - c) Coordenar e liderar na preparação de pareceres de reclamação e de denúncias de queixas-crime para a Direção;
  - d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UAJ é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Artigo 21.º**

**Unidade de Políticas e Procedimentos**

1. A Unidade de Políticas e Procedimentos, abreviadamente designada por UPP, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Em estreita coordenação com as relevantes direções do Ministério, elaborar propostas de políticas e legislação, de acordo com os padrões internacionais promovidos pela ASEAN e Organização Mundial das Alfândegas e identificar as devidas necessidades de formação;
  - b) Em estreita coordenação com a DNAG desenvolver os Procedimentos Operacionais Padrão e Avisos de Aconselhamento ao Público sempre que necessários;
  - c) Em estreita coordenação com a DNGRA, manter um sistema de arquivo de todas as políticas e procedimentos, para consulta de todos os funcionários públicos e do sector privado;
  - d) Em estreita colaboração com o GCI, elaborar avisos e aconselhamento, nas matérias da sua competência, a serem comunicados ao público;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UPP é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

**Secção III**  
**Sobre a Direcção-Geral de Finanças do Estado**

**Artigo 22.º**  
**Direcção-Geral de Finanças do Estado**

1. A Direcção-Geral de Finanças do Estado, abreviadamente designada por DGFE, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada dos serviços do MF com atribuições na área de Políticas Económicas, preparação do Orçamento Geral do Estado e administração das verbas destinadas a Todo o Governo, bem como Monitorização da Gestão do Património do Estado.
2. A DGFE prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar a política e os procedimentos para assegurar a formulação de um Orçamento Geral do Estado sustentável;
  - b) Elaborar a política económica e da gestão dos bens móveis do Estado,
  - c) Elaborar estudos relativos à criação do Banco de Desenvolvimento Nacional;
  - d) Coordenar a elaboração do Orçamento Geral do Estado, baseado em resultados;
  - e) Garantir a execução de estudos, pesquisas e relatórios sobre o impacto económico das políticas definidas pelo Governo;
  - f) Garantir uma boa monitorização da gestão do património de bens móveis do Estado;
  - g) Elaborar regras para uma gestão eficiente dos fundos

alocados na dotação de Todo o Governo e monitorizar a respectiva execução;

- h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
3. A DGFE é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.
4. A DGFE é dirigida por um Diretor-Geral.

**Artigo 23.º**  
**Direção Nacional de Políticas Económicas**

1. A Direcção Nacional de Políticas Económicas, abreviadamente designada por DNPE, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar estudos, pesquisas e relatórios sobre os impactos financeiros das políticas adoptadas pelo Governo;
  - b) Realizar estudos sobre o impacto da criação do Banco de Desenvolvimento Nacional;
  - c) Atualizar os modelos existentes nas áreas da macroeconomia, financeira, Índice de Preços no Consumidor, entre outros;
  - d) Contribuir para a elaboração da proposta do Orçamento Geral de Estado;
  - e) Organizar e/ou coordenar estudos das missões de Instituições Financeiras Internacionais (FMI, ADB, Banco Mundial), da Comunidade de Países de Língua Portuguesa e da Associação das Nações do Sudoeste Asiático no que toca na área de Gestão das Finanças Públicas, em cooperação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNPE é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 24.º**  
**Direção Nacional do Orçamento**

1. A Direcção Nacional do Orçamento, abreviadamente designada por DNO, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar a proposta do Orçamento Geral do Estado baseado em resultados;
  - b) Preparar pareceres relacionados com a atividade orçamental;
  - c) Elaborar alterações e efetuar a monitorização e avaliação das despesas;
  - d) Providenciar apoio técnico e formação em matéria orçamental, às restantes direções do ministério e aos restantes órgãos governamentais;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A ADNO é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 25.º**

**Direção Nacional para Todo o Governo**

1. A Direção Nacional para Todo o Governo, abreviadamente designada por DNTG, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Implementar os Procedimentos Operacionais Padrão nas áreas da sua competência;
- b) Preparar pareceres técnicos sobre o uso dos fundos alocados;
- c) Preparar relatórios de execução orçamental;
- d) Monitorizar e atualizar o Fundo de Contingência, as contribuições financeiras, provisão para serviços legais e fundos de contrapartidas;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNTG é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 26.º**

**Direção Nacional de Monitorização da Gestão do Património do Estado**

1. A Direção Nacional de Monitorização da Gestão do Património do Estado, abreviadamente designada por DNGFPE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar, disseminar, monitorizar e avaliar a implementação das políticas e procedimentos de gestão dos bens móveis do Estado;
- b) Prestar assistência técnica na implementação das políticas e procedimentos de gestão dos bens móveis do Estado;
- c) Avaliar o valor económico e processar a alienação dos bens móveis do Estado;
- d) Assegurar a monitorização da qualidade da manutenção do património e da eficiência do consumo de combustível das viaturas do Estado;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNGFPE é dirigida por um Diretor Nacional.

**Secção IV**

**Sobre a Direcção-Geral do Tesouro**

**Artigo 27.º**

**Direcção-Geral do Tesouro**

1. A Direcção-Geral do Tesouro, abreviadamente designada

por DGT, tem por missão assegurar a orientação geral e coordenação integrada dos serviços do MF nas áreas de Contabilidade, Pagamentos, Serviços e Fundos Autónomos e Deconcentração Financeira.

2. A DGT prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar a política e os procedimentos para assegurar uma execução orçamental transparente, responsável e de qualidade através de uma gestão efetiva dos pagamentos e do saldo da Conta do Tesouro, incluindo a gestão da dívida pública;
- b) Assegurar uma deconcentração financeira responsável e transparente da despesa pública;
- c) Garantir que as receitas públicas sejam devidamente registadas e gerir a liquidez;
- d) Monitorizar a eficiência e efetividade da gestão financeira dos Serviços e Fundos Autónomos;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

3. ADGT é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.

4. ADGT é dirigida por um Diretor-Geral.

**Artigo 28.º**

**Direção Nacional de Contabilidade e Regulação Financeira**

1. A Direção Nacional de Contabilidade e Regulação Financeira, abreviadamente designada por DNCRF, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar que as funções financeiras do MF e dos órgãos governamentais cumprem os regulamentos do Governo;
- b) Garantir a emissão de declarações financeiras que sejam úteis para as partes interessadas, incluindo a gestão e emissão da dívida pública;
- c) Assegurar a boa gestão da liquidez das dotações para Todo o Governo;
- d) Realizar reconciliações bancárias;
- e) Assegurar a monitorização da autonomia administrativa e financeira dos Serviços e Fundos Autónomos;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. ADNCRF é dirigida por um Diretor Nacional.

**Artigo 29.º**

**Direção Nacional de Pagamentos**

1. A Direção Nacional de Pagamentos, abreviadamente designada por DNP, prossegue as seguintes atribuições:



- a) Garantir uma operação transparente e responsável dos pagamentos do Tesouro;
  - b) Assegurar o pagamento atempado de adiantamentos, nos termos da lei;
  - c) Assegurar a elaboração de um registo actualizado dos relatórios de liquidação no sistema;
  - d) Garantir o processamento dos salários e vencimentos de todos os funcionários do Estado;
  - e) Assegurar que o pagamento de subvenções e transferências públicas seja efectuado nos termos da lei;
  - f) Garantir que os pagamentos dos Fundos Especiais sejam processados nos termos da lei;
  - g) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. ADNP é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 30.º**

##### **Direção Nacional de Deconcentração Financeira**

1. A Direção Nacional de Deconcentração Financeira, abreviadamente designada por DNDF, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, analisar, disseminar e promover a política e os regulamentos na área de descentralização da gestão financeira, assim como assegurar a implementação de controlos fiduciários apropriados para os Municípios;
  - b) Dar formação aos funcionários dos Municípios, nas áreas da sua competência;
  - c) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. ADNDF é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Secção V**

##### **Sobre a Direcção-Geral de Estatística**

#### **Artigo 31.º**

##### **Direcção-Geral de Estatística**

1. A Direcção-Geral de Estatística, abreviadamente designada por DGE, é responsável pela concepção, coordenação e produção das estatísticas oficiais do Estado.
2. A DGE e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover e difundir políticas, estratégias, procedimentos e padrões, relativos às estatísticas oficiais do país;
  - b) Gerir a recolha, análise e produção de estatísticas oficiais nacionais, incluindo o Censos e as Contas Nacionais;

- c) Providenciar informação, relatórios, clarificações e formação sobre estatísticas oficiais;
  - d) Gerir a integridade, confidencialidade e acesso controlado a todas as bases de dados nacionais de estatística;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
3. A DGE é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.
4. A DGE é dirigida por um Diretor-Geral.

#### **Artigo 32.º**

##### **Direção Nacional de Metodologia e Recolha de Dados**

1. A Direção Nacional de Metodologia e Recolha de Dados, abreviadamente designada por DNMRD, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Estabelecer procedimentos e regras de recolha e gestão de dados estatísticos, de acordo com as melhores práticas internacionais;
  - b) Organizar e realizar inquéritos estatísticos, nos termos da lei, em nome do Estado, incluindo o Censos Nacional da População e Habitação;
  - c) Assegurar a produção e publicação de informações económicas, sociais e demográficas;
  - d) Preparar, conceber e submeter propostas relativas ao Sistema Nacional de Estatística -SNE, incluindo métodos e segredo estatísticos;
  - e) Disseminar e publicar os dados e resultados estatísticos;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A DNMRD é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 33.º**

##### **Direção Nacional de Estatísticas Económicas e Sociais**

1. A Direção Nacional de Estatísticas Económicas e Sociais, abreviadamente designada por DNEES, prossegue as seguintes atribuições:
- a) Organizar e gerir inquéritos estatísticos económicos e sociais em nome do Estado;
  - b) Relatar indicadores económicos e sociais relevantes, tais como as Contas Nacionais e demais informações sobre as diferentes áreas da economia;
  - c) Recolher e divulgar dados estatísticos, de acordo com as melhores práticas internacionais;
  - d) Compilar e socializar informações relativas às Contas Nacionais e às várias áreas da economia;

e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. ADNEES é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 34.º**

##### **Direção Nacional de Sistemas e Relatórios**

1. A Direção Nacional de Sistemas e Relatórios, abreviadamente designada por DNSR, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Garantir o arquivo e segurança dos dados estatísticos;
- b) Salvar a compatibilidade da informação arquivada com os sistemas de informação de acordo com as políticas e regras da Direção-Geral de Estatística;
- c) Gerir a socialização dos dados estatísticos ao público;
- d) Assegurar o acesso aos dados económicos, relatórios e inquéritos regulares;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNSR é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 35.º**

##### **Direção Nacional de Cartografia das Estatísticas**

1. A Direção Nacional de Cartografia das Estatísticas, abreviadamente designada por DNCE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Organizar e compilar a revisão da Área de Enumeração (AE) em todo o território através da utilização do Sistema de Informação Geográfica, possibilitando a demonstração do número de agregados familiares em Timor-Leste;
- b) Conceber mapas, gráficos, ilustrações e *layouts*, de forma a monitorizar os indicadores do Plano Estratégico de Desenvolvimento e das metas do Desenvolvimento Sustentável pós-2015;
- c) Utilizar o Sistema de Informação Geográfica de forma a gerar modelos e análises espaciais de informação e, mantendo a atualização do sistema em utilização;
- d) Compilar, rever, sistematizar e elaborar dados estatísticos relativamente à população e aos agregados familiares, nomeadamente através do uso de GPS;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNCE é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 36.º**

##### **Direção Nacional de Administração das Estatísticas**

1. A Direção Nacional de Administração das Estatísticas,

abreviadamente designada por DNAE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Garantir a implementação dos regulamentos de administração, finanças, aprovisionamento, logística, manutenção e de gestão dos recursos humanos em conformidade com os Procedimentos Operacionais Padrão e em estreita colaboração com a Direção-Geral dos Serviços Corporativos (DGSC) e a Unidade de Recursos Humanos;
- b) Providenciar serviços de apoio administrativo e financeiro a todos os Gabinetes Municipais de Estatística, através de uma estreita colaboração com a DGSC;
- c) Gerir os registos e o arquivo, incluindo os ficheiros do pessoal da Direção-Geral de Estatística;
- d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. ADNAE é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 37.º**

##### **Unidade Municipal das Estatísticas**

1. A Unidade Municipal das Estatísticas, abreviadamente designada por UME prossegue as seguintes atribuições:

- a) Coordenar e executar de forma integrada a política municipal de estatísticas e assegurar a coerência e a racionalidade dos dados;
- b) Apoiar as Unidades Municipais das Estatísticas com informações e dados atualizados relativamente à população, sectores privados e outras entidades, com o objectivo de disseminar informações sobre a situação económica, social e demográfica dos Municípios;
- c) Salvar a compatibilidade do sistema de informação e tecnologia a nível dos Municípios, de acordo com padrões de boas práticas aceites internacionalmente;
- d) Providenciar o armazenamento de dados e assegurar a confidencialidade dos dados organizacionais e individuais, garantindo o segredo estatístico;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A UME é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

#### **Secção VI**

##### **Sobre a Direcção-Geral de Serviços Corporativos**

#### **Artigo 38.º**

##### **Direcção-Geral de Serviços Corporativos**

1. A Direcção-Geral de Serviços Corporativos, abreviadamente

designada por DGSC, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro e Vice-Ministro, às Direcções-Gerais e aos restantes serviços do MF, nos domínios da administração geral e financeira, do aprovisionamento e contratação pública, dos recursos logísticos, manutenção, documentação e arquivo.

2. A DGSC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar, promover e disseminar políticas, estratégias, procedimentos e padrões relacionados com os serviços corporativos, a gestão de desempenho e a qualidade;
  - b) Providenciar serviços de qualidade necessários a todas as unidades de trabalho do Ministério, relacionados com logística, manutenção, aprovisionamento, gestão de contratos, finanças, gestão de registos e arquivo, projetos especiais e administração centralizada;
  - c) Desenvolver, implementar e socializar padrões de atendimento ao cliente, incluindo mecanismos de *feedback* para a melhoria contínua dos serviços;
  - d) Providenciar informações, relatórios e levar a cabo ações de formação a todas as partes relevantes às funções e procedimentos dos serviços corporativos;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
3. A DGSC é apoiada por um Gabinete de Apoio a ser regulado por diploma ministerial do Ministro das Finanças.
4. A DGSC é dirigida por um Diretor Geral.

#### **Artigo 39.º**

##### **Direção Nacional de Administração Geral**

1. A Direção Nacional de Administração Geral, abreviadamente designada por DNAG, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar o desenvolvimento sistemático, a revisão e arquivo central dos Procedimentos Operacionais Padrões para todas as unidades de trabalho do MF, promovendo a sua disseminação;
  - b) Preparar, rever e disseminar as políticas relevantes e respetivos manuais e procedimentos padrão;
  - c) Providenciar serviços de administração a todas as unidades de trabalho do MF, de acordo com os padrões de satisfação do cliente aprovados;
  - d) Registrar e analisar todos os pedidos e acompanhar a pontualidade da respetiva execução, bem como identificar tendências e melhorias;
  - e) Gerir todos os registos e arquivo do MF;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A DNAG é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 40.º**

##### **Direção Nacional de Logística e Manutenção**

1. A Direção Nacional de Logística e Manutenção, abreviadamente designada por DNLM, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Garantir o apoio logístico a todas as unidades de trabalho do MF;
  - b) Gerir e monitorizar a frota de veículos do MF e definir padrões de uso, gastos de combustível, uso do sistema GPS e padrões para serviços de manutenção;
  - c) Gerir o *stock* eficaz, o armazenamento seguro e a inventariação periódica dos consumíveis e equipamentos do MF;
  - d) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do MF através de reparações e da definição de um programa de manutenção periódico e da existência de contratos de serviços para o efeito;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A DNLM é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 41.º**

##### **Direção Nacional de Aprovisionamento**

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Desenvolver o Plano de Aprovisionamento do MF e assegurar que este permanece correto e atualizado durante o ano financeiro, relatando sobre análise de tendências, alterações ao plano e impacto do mesmo na execução orçamental;
  - b) Gerir todas as atividades no seio do ciclo do aprovisionamento, nos termos da lei;
  - c) Preparar a documentação relativa a procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o calendário definido;
  - d) Em conjunto com a Unidade de Gestão de Contratos (UGC) do MF, desenvolver, implementar e disseminar diretrizes e Procedimentos Operacionais Padrões para procedimentos de aprovisionamento e recursos na área do aprovisionamento;
  - e) Desenvolver e manter atualizada a Base de Dados de Gestão do Desempenho dos Fornecedores;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A DNA é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 42.º**

##### **Direção Nacional da Gestão de Registos e Arquivo**

1. A Direção Nacional Gestão de Registos e Arquivo,

abreviadamente designada por DNGRA, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Gerir a implementação e revisão das regras de gestão de registos e arquivo e Procedimentos Operacionais Padrões;
- b) Promover em todas as unidades de trabalho do MF a identificação dos registos para arquivo, bem como gerir as transferências, armazenamento seguro, recuperação e eliminação de documentos, de acordo com as regras de gestão de arquivo;
- c) Providenciar formação no local de trabalho e apoiar todas as unidades de trabalho, desenvolvendo competências em gestão de registos segmentados;
- d) Gerir o estabelecimento e serviços do Centro de Recursos Profissionais do MF, desenvolvendo políticas de recolha que garantam um arquivo central de legislação, regulamentos, relatórios e outros instrumentos de trabalho do MF;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. A DNGRA é dirigida por um Diretor Nacional.

#### **Artigo 43.º** **Unidade das Finanças**

1. A Unidade das Finanças, abreviadamente designada por UF, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Gerir de forma correta e eficiente a preparação de Formulários de Compromisso de Pagamento, Pedidos de Pagamento, Ordens de Compra e Formulários de Despesa do MF;
- b) Gerir e elaborar relatórios sobre todos os adiantamentos e liquidações;
- c) Gerir os pagamentos a realizar no âmbito dos contratos;
- d) Realizar reconciliações bancárias do MF assim como emitir declarações financeiras;
- e) Gerir o dinheiro do MF;

2. A UF é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

#### **Artigo 44.º** **Unidade de Projetos Especiais**

1. A Unidade de Projetos Especiais, abreviadamente designada por UPE, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Desenvolver sistemas de gestão de projetos para todos os projetos físicos do MF e elaborar relatórios, prestar assessoria técnica e definir uma estratégia de gestão de riscos;

- b) Gerir os processos de monitorização e supervisão de projetos físicos da competência do MF, garantindo a qualidade dos trabalhos em conformidade com os padrões definidos nos contratos;

- c) Garantir o planeamento e implementação de programas de manutenção de acordo com os padrões de qualidade, factores ambientais e a sustentabilidade dos projetos físicos do MF;

- d) Desenvolver, implementar e monitorizar os procedimentos de higiene e segurança no trabalho para todos os edifícios do MF.

2. AUPE é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

#### **Artigo 45.º** **Unidade de Gestão de Contratos**

1. A Unidade de Gestão de Contratos, abreviadamente designada por UGC, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar que os requisitos de gestão de contratos sejam considerados no esboço da documentação de Aprovisionamento e no desenvolvimento de procedimentos de gestão de contratos;

- b) Gerir todos os contratos e os seus riscos, monitorizar a conformidade por parte dos contratados, o seu progresso e desempenho, autorizar pagamentos nos termos dos contratos, utilizando o Módulo de Gestão de Contratos do Sistema Informático de Gestão Financeira;

- c) Estabelecer e gerir um mecanismo de coordenação para obtenção de *feedback* da parte dos gestores do MF e contratados sobre as obrigações mútuas, reclamações e disputas, providenciando soluções, recomendando variações contratuais quando estas sejam justificadas;

- d) Preparar, implementar e rever os Procedimentos Operacionais Padrão, documentando eventos significativos e providenciando relatórios de análise, de forma a assegurar a implementação da gestão de registos de forma segura.

2. A UGC é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor Nacional para todos os efeitos legais.

#### **Secção VII** **Unidades e Gabinetes**

#### **Artigo 46.º** **Unidade de Administração do Fundo Petrolífero**

1. A Unidade de Administração do Fundo Petrolífero, abreviadamente designada por UAFP, é responsável pelo acompanhamento e avaliação da utilização do Fundo Petrolífero e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Exercer atividades de acompanhamento e avaliação do

Fundo Petrolífero, garantindo uma gestão responsável, transparente e adequada;

- b) Contribuir para a sustentabilidade fiscal, através da elaboração de propostas, contendo estratégias de investimento do Fundo Petrolífero, em colaboração com as partes relevantes;
  - c) Calcular o Rendimento Sustentável Estimado (RSE) e analisar o impacto do levantamento acima do RSE no saldo futuro do Fundo Petrolífero;
  - d) Promover o conhecimento dos parceiros sobre a gestão do Fundo Petrolífero;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UAFP é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 47.º**

**Unidade de Recursos Humanos**

1. A Unidade de Recursos Humanos, abreviadamente designada por URH, é responsável pela implementação da gestão dos recursos humanos do MF e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, estratégias, padrões e procedimentos na área dos recursos humanos, em conformidade com a legislação e boas práticas na área de gestão de Recursos Humanos;
  - b) Em estreita colaboração com o Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas (CCGFP), assegurar a implementação de um sistema de gestão de força de trabalho técnica;
  - c) Desenvolver, manter e atualizar um sistema informático de recursos humanos no qual constam dados pessoais completos, bem como as descrições de funções correspondentes a cada uma das posições existentes incluindo as necessidades de formação profissional no MF;
  - d) Assegurar o desenvolvimento e gestão de um Plano da Força de Trabalho, incluindo um Plano de Desenvolvimento de Recursos Humanos através das chefias dos respectivos serviços do MF;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A URH é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 48.º**

**Unidade de Gestão de Parcerias para o Desenvolvimento**

1. A Unidade de Gestão de Parcerias para o Desenvolvimento,

abreviadamente designada por UGPD, é responsável pela gestão de parcerias para o Desenvolvimento, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, estratégias e procedimentos, em conformidade com os princípios do Novo Acordo na área da efetividade e eficiência da ajuda externa em Timor-Leste;
  - b) Fortalecer a coordenação entre as instituições do Estado e os Parceiros de Desenvolvimento de modo a assegurar um melhor uso da ajuda externa de acordo com as prioridades de desenvolvimento determinadas pelo Governo;
  - c) Analisar e relatar sobre o impacto da eficiência e efetividade da Ajuda Externa através da gestão do sistema de base de dados e participação ativa em missões de monitorização e avaliação realizadas por ambas as partes;
  - d) Promover a participação dos cidadãos em fóruns nacionais e internacionais incluindo a partilha de experiências e conhecimentos relevantes para a ajuda de Timor-Leste a outros países;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UGPD é dirigida por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 49.º**

**Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira**

1. A Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira, abreviadamente designada por USIIGF, é responsável pelo desenvolvimento e gestão de um sistema integrado de informação de gestão financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, padrões, estratégias e procedimentos de um Sistema Integrado de Informação de Gestão Financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública;
  - b) Providenciar serviços de apoio, informação e resolução de problemas relacionados com o sistema mencionado na alínea anterior;
  - c) Desenvolver e administrar o sistema informático e infra-estruturas em todas as unidades de trabalho do MF, incluindo o controlo de acesso dos utilizadores;
  - d) Em estreita colaboração com o CCGFP, dar formação na área das aplicações informáticas financeiras;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.



2. A USIIGF é dirigida por um Chefe, equiparado a Director-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 50.º**

**Unidade de Parcerias Público-Privadas**

1. A Unidade de Parcerias Público-Privadas, abreviadamente designada por UPPP, é responsável pela avaliação, apoio à negociação e implementação dos contratos de parcerias público-privadas, em colaboração com as demais entidades públicas competentes e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, padrões, estratégias e procedimentos na área de Parcerias Público-Privadas (PPP);
  - b) Planear, realizar e avaliar estudos preparatórios e da viabilidade dos projectos de infra-estruturas de Parcerias Público-Privadas;
  - c) Colaborar nos procedimentos de aprovisionamento de parceiros privados e assessoria técnica especializada, em conjunto com as demais entidades públicas competentes;
  - d) Apoiar a negociação e implementação dos contratos de PPP, assegurando uma partilha de riscos vantajosa e economicamente adequada para o contratante público e, atendendo ao cumprimento pontual das obrigações legais, contratuais e financeiras;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. A UPPP é dirigida por um Chefe, equiparado a Director -Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 51.º**

**Gabinete de Planeamento, Orçamento e Avaliação de Desempenho**

1. O Gabinete de Planeamento, Orçamento e Avaliação de Desempenho, abreviadamente designada por GPOAD, é responsável pelo planeamento, orçamento e avaliação de desempenho do Ministério das Finanças e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação da política, padrões, estratégias e procedimentos em matéria de planeamento, orçamento, monitorização e avaliação de desempenho em estreita colaboração com as chefias dos respectivos serviços do MF com vista alcançar as metas estabelecidas no seu Plano Estratégico;
  - b) Preparar, gerir e rever o processo de planeamento e orçamento do MF através das chefias dos respectivos serviços;
  - c) Garantir uma assistência técnica de qualidade e recursos

financeiros adequados com vista alcançar as metas do MF, através de uma coordenação efectiva com os Parceiros de Desenvolvimento de acordo com os princípios do Novo Acordo;

- d) Monitorizar e avaliar o desempenho institucional, a execução orçamental e o desenvolvimento das competências do MF;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.

2. O GPOAD é dirigido por um Chefe, equiparado a Director-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 52.º**

**Gabinete de Coordenação da Assistência Técnica**

1. O Gabinete de Coordenação da Assistência Técnica, abreviadamente designado por GCAT, é responsável pelo desenvolvimento da assistência no âmbito da Administração Pública, de modo a assegurar que aquela se adequa às necessidades do Governo e contribuem para o aumento de conhecimentos dos recursos humanos nacionais e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar e promover a implementação da política, padrões, estratégias e procedimentos para uma utilização mais efectiva e eficiente da Assistência Técnica Nacional e Internacional;
  - b) Estabelecer e manter actualizada uma base de dados de assistência técnica, de forma a permitir uma análise das interligações entre lacunas de competências e do investimento em assistência técnica e prioridades do Governo;
  - c) Contribuir para o desenvolvimento do Plano da Força de Trabalho da Administração Pública;
  - d) Providenciar relatórios e assessorias ao Governo e aos Parceiros de Desenvolvimento, em questões relacionadas com as necessidades de desenvolvimento das competências técnicas;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O GCAT é dirigido por um Chefe, equiparado a Director-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 53.º**

**Gabinete de Comunicação e Informação**

1. O Gabinete de Comunicação e Informação, abreviadamente designado por GCI, é responsável pela comunicação institucional do MF com as demais entidades públicas e privadas e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Desenvolver e implementar a estratégia de comunicação do MF;
  - b) Coordenar e providenciar a publicação e divulgação de informação oficial do MF;

- c) Gerir o sítio electrónico do MF;
  - d) Assegurar a comunicação com as demais entidades públicas e privadas providenciando informação atualizada sobre as prioridades e objetivos alcançados pelo MF;
  - e) Assegurar a informação relevante às demais direções do MF;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O GCI é dirigido por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 54.º**  
**Gabinete Jurídico**

1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é responsável pela assessoria jurídica na área da gestão das finanças públicas e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Elaborar e disseminar legislações e regulamentos em matéria das finanças públicas;
  - b) Providenciar aconselhamento jurídico no âmbito do Ministério das Finanças;
  - c) Em coordenação com as entidades relevantes, desenvolver e/ou rever instrumentos contratuais, acordos internacionais e/ou tratados com implicações financeiras;
  - d) Providenciar uma capacitação técnica direcionada às obrigações jurídicas na área da gestão das finanças públicas;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O GJ é dirigido por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Artigo 55.º**  
**Gabinete da Auditoria Interna**

1. O Gabinete da Auditoria Interna, abreviadamente designado por GAI, é responsável pela auditoria, avaliação e investigação dos serviços financiados por fundos públicos e prossegue as seguintes atribuições:
- a) Preparar e disseminar políticas, regulamentos e procedimentos na área da auditoria interna para todos os utilizadores dos fundos públicos;
  - b) Conduzir auditorias internas no âmbito do MF e em outras instituições, com ênfase na avaliação dos controlos internos;
  - c) Conduzir actividades de investigação interna, conforme solicitado pelos superiores;

- d) Actuar como ponto focal do MF em todas as actividades relacionadas com a auditoria externa, investigação e outras matérias semelhantes;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O GAI é dirigido por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

**Secção VIII**  
**Órgãos Consultivos, de Apoio ou Recurso**

**Artigo 56.º**  
**Conselho Consultivo do Ministério das Finanças**

1. O Conselho Consultivo do Ministério das Finanças, abreviadamente designado por CCMF, é o órgão colectivo de consulta e coordenação que tem por missão fazer o balanço periódico das actividades do Ministério e prossegue as atribuições de emitir recomendações sobre:
- a) Pesquisas, diplomas legislativos, planos e programas de trabalho do MF com vista à sua implementação;
  - b) O balanço das actividades do MF, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objectivos;
  - c) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços do MF e entre os respectivos dirigentes;
  - d) As demais actividades que lhe forem submetidas.
2. O CCMF tem a seguinte composição:
- a) Ministro;
  - b) Vice-Ministro;
  - c) Chefes de Gabinete;
  - d) Directores-Gerais;
  - e) Chefes das Unidades e Gabinetes do MF;
3. O CCMF é gerido da seguinte forma:
- a) Ministro é quem preside e é substituído pelo Vice-Ministro na sua ausência;
  - b) Na ausência de ambos, é presidido pelo Chefe de Gabinete;
  - c) As chefias dos serviços são responsáveis pelas minutas da reunião, de modo rotativo;
  - d) A agenda terá por base os assuntos constantes dos relatórios quinzenais, que são geridos pelo Gabinete Executivo.
4. O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do

CCMF outras entidades, quadros ou individualidades, pertencentes ou não do Ministério, sempre que entenda conveniente.

5. O CCMF reúne-se ordinariamente de quinze em quinze dias e extraordinariamente sempre que o Ministro o determinar.

#### **Artigo 57.º**

##### **Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas**

1. O Centro de Capacitação da Gestão das Finanças Públicas, abreviadamente designado por CCGFP, é o serviço que providencia apoio na formação contínua, na área de gestão das finanças públicas, dos funcionários do MF e demais serviços e organismos do Estado exercendo competências e prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Desenvolver, implementar e avaliar os programas de formação dos funcionários do MF na área das finanças públicas;
  - b) Avaliar e identificar as necessidades dos profissionais de gestão das Finanças Públicas de acordo com os padrões de competências;
  - c) Promover práticas de gestão das finanças públicas transparentes e responsáveis, através de programas de formação;
  - d) Desenvolver quadros de acreditação dos profissionais de gestão das Finanças Públicas em Timor-Leste;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo superior hierárquico.
2. O CCGF trabalha em estreita colaboração com a Unidade de Recursos Humanos, bem como com outros serviços centrais do MF, no desenvolvimento das ações de formação.
3. O CCGF é dirigido por um Chefe, equiparado a Diretor-Geral para todos os efeitos legais.

#### **Artigo 58.º**

##### **Órgão de Recurso**

Deve ser criado, por Decreto-Lei, um órgão de recurso administrativo das decisões fiscais e aduaneiras imputáveis aos serviços previstos na presente Secção.

### **CAPÍTULO V**

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 59.º**

##### **Forma de articulação dos serviços**

1. Os serviços do MF devem funcionar por objectivos formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.
2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas actividades de forma a promover uma actuação unitária e integrada das políticas do MF.

#### **Artigo 60.º**

##### **Diplomas orgânicos complementares**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das Direcções-Gerais, Direcções-Nacionais e demais serviços sob sua tutela.

#### **Artigo 61.º**

##### **Quadros de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial conjunto do Ministro e do membro do Governo responsável pela tutela da Comissão da Função Pública.

#### **Artigo 62.º**

##### **Logotipo do Ministério**

1. É aprovado o logotipo do MF, conforme consta do Anexo I ao presente diploma e do qual faz parte integrante.
2. O logotipo referido no número anterior é de uso obrigatório nos documentos oficiais exarados pelos serviços do MF, no âmbito da administração directa do Estado.
3. As normas gráficas e as regras de utilização do logotipo do MF são aprovadas por Despacho do Ministro das Finanças.

#### **Artigo 63.º**

##### **Revogação**

O presente Decreto-Lei revoga o Decreto-Lei n.º 44/2012, de 21 de Novembro.

#### **Artigo 64.º**

##### **Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 21 de Julho de 2015.

O Primeiro-Ministro,

---

**Dr. Rui Maria de Araújo**

A Ministra das Finanças,

---

**Santina J.R.F. Viegas Cardoso**

Promulgado em 22 - 09 - 2015

Publique-se.

O Presidente da República

---

**Taur Matan Ruak**

Anexo I:

(a que se refere no n.º 1) do Artigo 62.º)



São as seguintes a descrição do logótipo do Ministério das Finanças:

1. O logótipo do MF tem a forma de um pentágono que representa o simbolo do poder.
2. As cinco pontas do pentágono reflectem as cinco grandes vertentes da reforma presentemente em curso no MF, visando a melhoria do sistema de gestão financeira do país, nomeadamente a reforma das politicas e legislação, a reforma dos

sistemas e procedimentos, a reforma do tecido institucional, o program de desenvolvimento dos recursos humanos e a melhoria das infraestruturas de trabalho.

3. O circulo dourado no centro é o Belak Osan Mean, normalmente utilizado como ornamento pelos homens timorenses, e que representa a riqueza da família.
4. O colar é o Mortein comummente utilizado como ornamento pelas mulheres timorenses, representando aqui o reconhecimento pelo papel da mulher no desenvolvimento do país e na acumulação de riqueza.
5. O tais como pano de fundo do pentágono, representa a cultura Timorense, dentro da qual as reformas de desenrolam em prol de um sistema de gestão de finanças públicas culturalmente apropriado, contribuindo dessa forma, para a Concretização do Sonho Timorense de um País Financeiramente Independente.