



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

**GOVERNO:**

**Decreto-Lei N.º 1/2023 de 25 de Janeiro**

Execução do Orçamento Geral do Estado para 2023.....88

**Decreto-Lei N.º 1/2023**

**de 25 de Janeiro**

**Execução do Orçamento Geral do Estado para 2023**

A Lei n.º 15/2022, de 21 de dezembro, aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2023, que apresenta as previsões orçamentais dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, sendo composto pelo Orçamento da Administração Central, pelo Orçamento da Segurança Social e pelo Orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública, o Governo aprova as regras relativas à execução da lei do Orçamento Geral do Estado por decreto-lei.

O presente diploma procede, assim, à aprovação das regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2023.

No seguimento das mudanças implementadas nos últimos anos no âmbito da reforma da gestão financeira pública, o presente diploma procede à simplificação dos procedimentos de execução orçamental e dá execução à primeira fase da descentralização das funções de pagamento da Direção-Geral do Tesouro para os ministérios e secretarias de Estado, com o objetivo de facilitar a execução do Orçamento Geral do Estado pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.

Assim, o Governo decreta, nos termos do artigo 58.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, para valer como lei, o seguinte:

**Capítulo I**  
**Disposições iniciais**

**Artigo 1.º**  
**Objeto**

O presente diploma estabelece as regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2023, aprovado pela Lei n.º 15/2022, de 21 de dezembro.

**Artigo 2.º**  
**Âmbito**

As regras estabelecidas no presente diploma aplicam-se a todos os serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

**Capítulo II**  
**Regras gerais**

**Artigo 3.º**  
**Responsáveis**

1. São competentes para a execução do Orçamento Geral do Estado:
  - a) Os membros do Governo, quanto ao orçamento do respetivo ministério e secretaria de Estado não integrada em ministério;
  - b) O órgão de direção dos restantes serviços e entidades com autonomia financeira alargada do Subsetor da Administração Central, quanto aos respetivos orçamentos;
  - c) O Diretor Executivo do INSS, quanto ao orçamento da Segurança Social;
  - d) O Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto ao Orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
2. Cada membro do Governo é responsável pela execução do orçamento do respetivo gabinete.
3. Cabe igualmente aos membros do Governo acompanhar a execução orçamental dos serviços e entidades com autonomia financeira alargada do Subsetor da Administração Central que integram a Administração Indireta no âmbito do respetivo ministério ou secretaria de Estado não integrada em ministério.

**Artigo 4.º**  
**Delegação de competências**

Os sujeitos responsáveis pela execução orçamental identificados no artigo anterior podem delegar, por despacho, no dirigente ou dirigentes responsáveis pela gestão financeira do serviço ou entidade, com faculdade de subdelegação, a competência para, nomeadamente:

- a) Autorizar despesas;
- b) Decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento;
- c) Verificar a inscrição e cabimento orçamentais de despesas;
- d) Assinar contratos e assumir compromissos;
- e) Autorizar pagamentos;
- f) Validar formulários de execução orçamental.

**Artigo 5.º**  
**Autorização de assinaturas**

1. A identificação dos sujeitos responsáveis pela execução orçamental dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno é comunicada à Direção-Geral do Tesouro (DGT), no prazo de 10 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, com indicação do nome, cargo, espécime de assinatura e correio eletrónico oficial, bem como, quanto aos responsáveis cuja competência decorra de delegação de competências, cópia do respetivo despacho.
2. Até à receção de nova informação, são considerados como sujeitos responsáveis pela execução orçamental dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno os responsáveis indicados em último lugar à DGT pelo serviço ou entidade.
3. As comunicações recebidas através dos endereços de correio eletrónico oficial comunicados pelos serviços e entidades são consideradas pela DGT como sendo comunicações oficiais aprovadas pelos sujeitos responsáveis pela execução orçamental dos respetivos serviços e entidades.

**Artigo 6.º**  
**Contas bancárias**

1. Os serviços e entidades do Subsetor da Administração Central depositam e movimentam as suas receitas e realizam os seus pagamentos através de contas bancárias tituladas

pelo Ministério das Finanças ou conjuntamente por este e pelo serviço ou entidade, junto do Banco Central de Timor-Leste, bem como de instituições bancárias a operar em território nacional caso pretendam beneficiar de serviços não oferecidos pelo Banco Central de Timor-Leste.

2. A DGT solicita diariamente um extrato bancário ao BCTL e aos bancos comerciais relativo a todas as contas dos serviços e entidades para efeitos de reconciliação das receitas e despesas.
3. A DGT e o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação mantém igualmente contas bancárias em instituições bancárias a operar fora do território nacional para cobrança de receitas e realização de pagamentos no estrangeiro.

#### **Artigo 7.º** **Cartões bancários**

1. Os serviços e entidades solicitam obrigatoriamente a instituições bancárias a operar em território nacional a emissão de um cartão bancário de débito e crédito com acesso a rede de pagamento de aceitação generalizada em Timor-Leste e no resto do mundo.
2. Os cartões bancários de débito e crédito podem ser utilizado pelos serviços e entidades para realizar os seguintes pagamentos:
  - a) Aquisição de bens e serviços que estejam unicamente disponíveis através da *internet* ou cuja aquisição por este meio seja mais vantajosa para o Estado;
  - b) Pagamento dos custos incorridos em viagens oficiais ao estrangeiro da responsabilidade dos serviços e entidades.
3. Nas viagens oficiais ao estrangeiro, é autorizada a utilização dos cartões bancários de débito e crédito pelos titulares e membros de órgãos de soberania, titulares de órgãos de direção e titulares de cargos de direção para pagamento das despesas da responsabilidade dos serviços e entidades, devendo o *plafond* dos cartões ser limitado ao valor máximo da responsabilidade dos serviços e entidades.

#### **Artigo 8.º** **Taxas bancárias**

1. O pagamento de prestações sociais por transferência bancária pelos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno está isento do pagamento de taxas bancárias tanto pelos serviços e entidades pagadores como pelos beneficiários.
2. As instituições bancárias não podem recusar a abertura de contas bancárias e o processamento de transferências bancárias relativas a prestações sociais pagas pelos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

3. As contas bancárias cuja utilização seja unicamente para recebimento de prestações sociais pagas pelos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno estão isentas do pagamento de taxas bancárias, sem prejuízo da sua posterior cobrança caso existam outras movimentações ou os clientes contratem serviços adicionais.

4. As instituições bancárias entregam aos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno a totalidade da receita resultante do pagamento de impostos e taxas através de transferência bancária ou terminal eletrónico, sem retenção de qualquer valor a título de taxas bancárias, cujo pagamento deve ser solicitado pelas instituições bancárias aos serviços e entidades através da apresentação da fatura correspondente.

#### **Artigo 9.º** **Sistema informático**

1. O uso do sistema informático de gestão financeira GRP é obrigatório para todos os procedimentos de execução orçamental.
2. O Subsetor da Segurança Social utiliza sistema informático próprio de gestão financeira, compatível com o GRP, e garante o envio regular de informação sobre execução orçamental ao Ministério das Finanças.
3. O uso do sistema informático de planeamento *Dalan ba Futuru Timor-Leste* (DBFTL) é obrigatório para apresentação dos relatórios de desempenho dos programas orçamentais.

#### **Artigo 10.º** **Contabilidade**

1. A execução orçamental é aferida com base na execução em dinheiro, sendo as receitas e despesas registadas quando o influxo e o exfluxo de verbas se efetiva.
2. Sem prejuízo do previsto no número anterior, a execução orçamental regista igualmente os compromissos assumidos na data da sua assunção.

#### **Artigo 11.º** **Demonstrações orçamentais e financeiras**

1. As demonstrações orçamentais registam as receitas e as despesas de acordo com as classificações orçamentais.
2. As demonstrações financeiras registam os ativos, os passivos, os rendimentos e os gastos de acordo com o Plano Oficial de Contas.

#### **Artigo 12.º** **Reporte**

1. Os serviços e entidades apresentam à DGT um relatório

trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, sobre a execução orçamental, em que descrevam e expliquem as receitas cobradas, as despesas realizadas e os compromissos assumidos.

2. Os serviços e entidades apresentam, através do sistema DBFTL, um relatório trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, sobre o desempenho dos respetivos programas orçamentais, de acordo com os indicadores e metas, e um relatório das subvenções públicas concedidas, com identificação dos beneficiários, desagregados por sexo, e dos montantes que receberam.
3. Os relatórios indicados nos números anteriores apresentados pela Segurança Social incluem os seguintes elementos:
  - a) Mapas detalhados com especificação das prestações sociais e outras despesas e respetivas fontes de financiamento;
  - b) Relatório de desempenho, incluindo dados físicos referentes ao número de beneficiários de cada prestação social e ao número de contribuintes do sistema.
4. Os serviços e entidades apresentam à DGT, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, relatórios do progresso físico de obras relativos a todas os contratos de execução de obras por si celebrados que não tenham sido concluídos e das obras financiadas por subvenções públicas por si realizadas, para publicação no portal de resultados do Governo.
5. Os serviços e entidades que recebem verbas com origem em apoio orçamental direto de doadores através do Orçamento Geral do Estado apresentam à DGT, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, um relatório autónomo sobre a utilização desses fundos.
6. Os serviços e entidades apresentam à DGT, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do semestre, a lista de todo o seu património imobiliário e dos imóveis que lhe estejam afetos e do valor patrimonial aproximado de cada imóvel, bem como de todos os veículos que integrem a sua frota e do valor patrimonial aproximado de cada veículo.
7. As empresas públicas apresentam, até 31 de janeiro, o respetivo orçamento eo plano anual para 2023, bem como a projeção de fluxo de caixa, à DGT.
8. Não podem ser concedidas subvenções públicas com origem no Orçamento Geral do Estado a empresas públicas antes da apresentação dos documentos referidos no número anterior.
9. Os reportes referidos nos números anteriores são apresentados tanto em cópia em papel assinada pelos responsáveis competentes como em ficheiro eletrónico enviado através de correio eletrónico.

#### **Artigo 13.º**

##### **Arquivo de registos financeiros**

1. Os serviços e entidades mantêm em arquivo o registo físico e digital de todas as operações de execução orçamental.

2. Os serviços e entidades podem proceder à eliminação dos registos com mais de dez anos, se necessário, devendo para tal notificar previamente a DGT, a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas e a Comissão Anti-Corrupção, com antecedência de 90 dias da data prevista para a eliminação dos registos.

#### **Artigo 14.º**

##### **Publicidade**

1. O Ministério das Finanças elabora e publica no seu portal eletrónico e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, mensalmente, até ao final do mês seguinte, uma síntese de execução orçamental do Setor Público Administrativo.
2. O Ministério das Finanças elabora e publica no seu portal eletrónico e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao do termo do trimestre, um relatório sobre a execução orçamental do Setor Público Administrativo.
3. A Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação publica no seu portal eletrónico e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao do termo do trimestre, os relatórios de desempenho do Setor Público Administrativo, sendo o relatório anual publicado até três meses após o final do ano financeiro a que respeita.

#### **Artigo 15.º**

##### **Monitorização**

1. O Ministério das Finanças elabora trimestralmente uma lista dos órgãos e serviços e empresas públicas incumpridores das obrigações previstas no artigo 12.º.
2. No mês seguinte ao do termo de cada trimestre, é realizada uma reunião extraordinária do Conselho de Ministros para discussão da execução orçamental relativa ao trimestre anterior.

#### **Artigo 16.º**

##### **Fecho do exercício orçamental**

1. O exercício orçamental de 2023 termina a 31 de dezembro de 2023.
2. Todos os compromissos são registados no GRP até ao dia 22 de dezembro de 2023, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.
3. Todas as autorizações de pagamentos são registadas no GRP até ao dia 29 de dezembro de 2023, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.
4. Todos os pagamentos são realizados até ao dia 15 de janeiro de 2024, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.
5. Todos os saldos relativos a fundos de maneiio ou a

adiantamentos são devolvidos à conta bancária do Estado domiciliada no Banco Central de Timor-Leste de onde o pagamento tenha sido realizado, até ao dia 31 de janeiro de 2024.

6. No Subsetor da Segurança Social e no Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno os compromissos, os pagamentos e a cobrança de receitas podem ser registados até ao dia 31 de dezembro de 2023.

### **Capítulo III** **Execução orçamental**

#### **Artigo 17.º** **Plano de execução orçamental**

1. Os serviços e entidades apresentam à DGT, até 31 de janeiro de 2023, um plano de execução orçamental.
2. O plano de execução orçamental apresenta a calendarização da despesa do serviço ou entidade em cada trimestre, por programa, subprograma e atividade.

#### **Artigo 18.º** **Alterações orçamentais**

1. É considerada alteração orçamental qualquer alteração aos valores inscritos nas tabelas das receitas e das despesas da lei do Orçamento Geral do Estado ou dos orçamentos dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, nomeadamente transferências entre programas, subprogramas, atividades, categorias, rubricas, subrubricas, títulos e capítulos.
2. As alterações orçamentais entre programas ou dentro do mesmo programa de um título são aprovadas pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
3. As alterações orçamentais que tenham origem no título «Dotação Geral do Estado» são aprovadas pelo Ministro das Finanças.
4. As alterações orçamentais relativas ao Orçamento do Subsetor da Segurança Social são aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração do INSS.
5. As alterações orçamentais relativas ao Orçamento do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno são aprovadas pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
6. As alterações orçamentais com origem na categoria «Despesas com pessoal» carecem de autorização do Ministro das Finanças.
7. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado de integração do saldo de gerência do exercício orçamental anterior ou do aumento do produto das receitas próprias ou consignadas, contabilizadas como receita do próprio ano, carecem de autorização do Ministro das Finanças.

8. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado de integração do saldo de gerência do exercício orçamental anterior só podem realizar-se depois de encerradas as contas do exercício orçamental anterior e apurado o saldo de gerência e para financiamento dos mesmos programas, subprogramas e atividades.

9. As alterações orçamentais identificam o programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica, título e capítulo de origem, bem como a sua afetação a novo programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica, título e capítulo e o resultado a atingir, e são obrigatoriamente fundamentadas, nomeadamente, quanto ao seu impacto nas metas estabelecidas no plano anual.

10. As alterações orçamentais são comunicadas à Direção-Geral do Planeamento e Orçamento (DGPO) do Ministério das Finanças para efeito de processamento e atualização no sistema e, quando necessário, são acompanhadas da autorização emitida pelo Ministro das Finanças.

#### **Artigo 19.º** **Reserva de contingência**

1. Em caso de necessidade urgente e imprevista, podem ser transferidos fundos da dotação orçamental “Reserva de Contingência”, inscrita como despesa no Orçamento da Administração Central, no título “Dotação Geral do Estado”, “Programa 148: Contingência”, para dotações orçamentais dos orçamentos dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, do Subsetor da Segurança Social e do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, a pedido destes.
2. O pedido de utilização da reserva de contingência contém a descrição detalhada da atividade a financiar e apresenta a justificação do cumprimento dos requisitos de urgência e imprevisibilidade que estão na base do pedido de acesso à reserva de contingência.
3. Os pedidos de utilização da reserva de contingência são autorizados pelo Ministro das Finanças.

#### **Artigo 20.º** **Entrega de saldos**

1. As verbas que não forem gastas pelos serviços e entidades até ao final do ano financeiro são devolvidas ao Tesouro.
2. As verbas que não forem gastas pelo Subsetor da Segurança Social até ao final do ano financeiro, que tenham origem em transferências da Administração Central, são transferidas para o Tesouro.
3. A DGT pode autorizar os serviços e entidades a manter as verbas não gastas no exercício orçamental anterior quando estas sejam de montante inferior à dotação a que têm direito no Orçamento Geral do Estado, subtraindo esse valor ao montante das verbas a libertar.

**Artigo 21.º**  
**Transição de saldos**

1. Os serviços e entidades com autonomia financeira alargada podem solicitar a transição, a integração como receita e a aplicação em despesas de saldos de gerência de receitas próprias, de saldos de gerência relativos a programas e projetos plurianuais, de saldos de gerência relativos a atividades financiadas por receitas consignadas e de saldos de gerência relativos a compromissos assumidos no ano orçamental anterior mas ainda não pagos.
2. A transição do saldo e a respetiva alteração orçamental são aprovadas pelo Ministro das Finanças.

**Artigo 22.º**  
**Libertação e transferência de créditos e verbas**

1. A libertação de créditos e verbas do Orçamento Geral do Estado é realizada com base nas necessidades de caixa para atender aos requisitos de execução do orçamento.
2. Alibertação de créditos e verbas é realizada na proporção de 25% do montante da dotação original, por trimestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada trimestre.
3. A libertação de créditos e verbas é realizada na proporção de 50% do montante da dotação original, por semestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada semestre, quanto à Presidência da República, ao Parlamento Nacional, aos Tribunais e aos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.
4. O valor dos créditos e verbas libertados pode, a pedido do serviço ou entidade, ultrapassar o limite previsto no número anterior quando sejam previstos pagamentos de montante superior no trimestre.
5. O valor dos créditos e verbas libertados corresponde ao montante da dotação prevista no Orçamento Geral do Estado subtraída do montante das receitas próprias aí previstas e do montante das receitas próprias que forem cobradas acima das receitas previstas no Orçamento Geral do Estado.
6. Ao valor dos créditos e verbas libertados é ainda deduzido o montante do saldo de gerência que for transitado.
7. A transferência de verbas é realizada na proporção de 50% do montante da dotação original, por semestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada semestre, quanto ao Subsetor da Segurança Social e ao Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

**Capítulo IV**  
**Receita**

**Artigo 23.º**  
**Cobrança da receita**

1. Todas as receitas públicas devem ser cobradas através de transferência bancária ou pagamento em terminal eletrónico, exceto em casos excecionais devidamente justificados.

2. A receita cobrada pelos serviços e entidades é depositada diariamente na conta bancária autorizada para tal, pelo seu valor integral, não podendo ser subtraído qualquer valor relativo a despesas de cobrança ou de outro tipo.
3. Os serviços e entidades que cobram receita emitem ao pagador um recibo pré-numerado e com número sequencial através de sistema informatizado para emissão e registo de receitas.
4. Os serviços e entidades que ainda não beneficiem de sistema informatizado para emissão e registo de receitas emitem ao pagador um recibo pré-numerado e com número sequencial nos termos aprovados, impresso de livro de recibos produzido pela DGT.
5. No caso de receitas cobradas em localidades remotas, muito remotas ou extremamente remotas, o seu depósito é realizado com regularidade semanal ou logo que atinjam um valor acumulado de US\$5.000.
6. A cobrança de receita pelo Subsetor da Segurança Social e pelo Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno segue as regras definidas pelo INSS e pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, respetivamente.
7. Até 31 de dezembro de 2023, todos os serviços e entidades implementam, se possível, a cobrança de receitas públicas através de transferência bancária ou pagamento em terminal bancário.

**Artigo 24.º**  
**Registo da receita**

1. Toda a receita cobrada é registada no GRP e classificada segundo a classificação económica das receitas aprovada pelo Decreto do Governo n.º 19/2022, de 11 de maio.
2. Os serviços e entidades remetem à DGT, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, cópia de reconciliação da receita juntamente com todos os documentos de cobrança e comprovativos de depósito, bem como informação de qualquer montante liquidado, mas não pago.
3. A informação prevista no número anterior relativa ao quarto trimestre inclui a informação relativa ao ano inteiro.
4. A DGT solicita diariamente um extrato bancário ao BCTL e aos bancos comerciais relativo a todas as contas dos serviços e entidades para efeitos de reconciliação das receitas.

**Capítulo V**  
**Despesa**

**Artigo 25.º**  
**Processo de realização de despesa**

- A realização de despesa observa as seguintes etapas sucessivas:

- a) A autorização da despesa;
- b) A verificação da inscrição e cabimento orçamental;
- c) A assunção do compromisso;
- d) A liquidação da despesa;
- e) A autorização do pagamento;
- f) A realização do pagamento.

**Artigo 26.º**  
**Autorização da despesa**

1. A autorização da despesa é a fase inicial da realização de qualquer despesa.
2. Nenhuma despesa pode ser autorizada sem que tenha por base lei, instrumento de direito internacional, contrato ou decisão judicial.
3. Toda a despesa deve ser previamente autorizada nos termos do Decreto-Lei n.º 23/2022, de 19 de maio.
4. Se a despesa visar a realização de procedimento de aprovisionamento, a autorização da despesa pode ser tomada em simultâneo com a autorização para iniciar esse procedimento, exceto nos casos em que essa competência pertença a outro órgão.

**Artigo 27.º**  
**Aprovisionamento**

1. O procedimento de aprovisionamento é obrigatório para a execução da despesa com base em contrato público.
2. A decisão de abertura do procedimento de aprovisionamento está dependente da autorização prévia da respetiva despesa pelo órgão competente, nos termos do Decreto-Lei n.º 23/2022, de 19 de maio, e da previsão do aprovisionamento no plano de aprovisionamento para o respetivo ano, não carecendo de verificação prévia da inscrição e cabimentação orçamental.
3. A decisão de abertura do procedimento de aprovisionamento cabe ao órgão competente nos termos do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 22/2022, de 11 de maio.
4. Todos os procedimentos de aprovisionamento são obrigatoriamente conduzidos através do módulo de aprovisionamento do GRP.

**Artigo 28.º**  
**Verificação da inscrição e cabimento orçamental**

1. A verificação da inscrição e cabimento orçamental consiste em apurar se existe uma atividade relativa a determinada receita e se o montante de determinada despesa é igual ou inferior ao valor não utilizado da dotação orçamental dessa atividade e, se tal for o caso, deduzir do saldo da dotação orçamental respetiva o valor equivalente à despesa a realizar.

2. A verificação da inscrição e cabimento orçamental é realizada previamente à assunção do compromisso, não podendo ser assinados contratos cuja despesa não tenha inscrição e cabimento orçamental.
3. A verificação da inscrição e cabimento orçamental realiza-se através do registo do cabimento no GRP.
4. Se a despesa implicar pagamentos em outros anos financeiros para além de 2023, a verificação da inscrição e cabimento orçamental só incide sobre o montante a pagar em 2023.
5. Se a despesa só implicar pagamentos em outros anos financeiros que não o de 2023, deve considerar-se que o montante da despesa em 2023 é de US\$ 1 para efeitos de verificação da inscrição e cabimento orçamental.
6. A verificação da inscrição e cabimento orçamental de todos os pagamentos a realizar ao longo de 2023, por conta de compromissos plurianuais já assumidos em anos anteriores, deve ser realizada até 31 de janeiro de 2023.

**Artigo 29.º**  
**Assunção do compromisso**

1. O compromisso é assumido através de:
  - a) Assinatura do contrato, nas despesas decorrentes de contrato;
  - b) Liquidação da despesa e autorização de pagamento, nas despesas decorrentes de lei, direito internacional ou decisão judicial.
2. A assinatura de contratos públicos e contratos de subvenção relativos a execução de obras de montante superior a US\$100.000 carece da verificação prévia dos preços unitários e globais pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN).
3. Não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN os pagamentos a título de indemnização por expropriação de imóveis.
4. Não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN os contratos de execução de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal (PDIM).
5. A atribuição de subvenções públicas a pessoas singulares ou coletivas, incluindo empresas públicas, realiza-se através da assinatura de contratos de subvenção, nos termos do Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 1/2016, de 1 de fevereiro, com exceção do pagamento de prestações sociais previstas na lei.
6. A assunção do compromisso é registada de imediato no GRP.
7. A assunção do compromisso através de um contrato público

carece ainda da publicação de anúncio da celebração do contrato no Portal do Aprovisionamento, no prazo de 10 dias a contar da sua assinatura.

8. O limiar previsto no n.º 2 só se aplica a procedimentos de aprovisionamento e contratação iniciados após a entrada em vigor do presente diploma.

**Artigo 30.º**  
**Liquidação da despesa**

1. Antes de submeter o pagamento a autorização, os serviços e entidades procedem à liquidação da despesa, que consiste em:
  - a) Identificar a obrigação;
  - b) Determinar o prazo limite de pagamento;
  - c) Identificar o beneficiário do pagamento;
  - d) Verificar o direito do beneficiário;
  - e) Determinar o montante exato do pagamento que deverá ser realizado, tendo em conta as retenções na fonte de impostos e contribuições previstas na lei.
2. Nas despesas com base em contrato público, a liquidação da despesa depende da apresentação de fatura pelo contraente privado.
3. Os serviços e entidades registam todas as faturas recebidas no sistema *Invoice Tracking*.
4. A liquidação da despesa é registada no GRP através da criação de um *payment request* (PRT).
5. Havendo lugar a retenção por conta de caução de execução ou de qualidade, a liquidação da despesa faz referência expressa ao montante a reter e essa informação é registada no GRP para efeitos de reembolso futuro.

**Artigo 31.º**  
**Retenção na fonte**

1. Qualquer pagamento realizado pelos serviços e entidades está sujeito aos impostos e às contribuições previstas na lei.
2. Cabe aos serviços e entidades calcularem o montante da retenção na fonte dos impostos e das contribuições previstas na lei relativo a cada pagamento.
3. Cabe à DGT, bem como aos serviços e entidades quanto aos pagamentos por estes efetuados, depositar os montantes retidos na conta do Tesouro e na conta da entidade gestora da Segurança Social no Banco Central, respetivamente.
4. Qualquer pagamento relacionado com atividades desenvolvidas em Timor-Leste está sujeito à retenção na fonte de:

- a) 2% do montante, quanto a serviços de construção ou edificação;
- b) 4% do montante, quanto a serviços de consultoria na área da construção;
- c) 2,64% do montante, quanto a serviços de transporte por via aérea ou marítima;
- d) 4,5% do montante, quanto a atividades mineiras ou serviços de apoio à exploração mineira.

5. Qualquer pagamento relacionado com a locação de terrenos ou edifícios está sujeito à retenção na fonte de 10% do montante.
6. Qualquer pagamento de rendimento auferido em Timor-Leste a um não residente relacionado com uma relação comercial está sujeito à retenção na fonte de 10% do montante.
7. Qualquer pagamento relacionado com a prestação de trabalho subordinado está sujeito à retenção na fonte de:
  - a) 10% do montante acima de US\$500, quanto a trabalhadores residentes, ou 10% do montante total, quanto a trabalhadores não residentes, por conta de imposto sobre os salários;
  - b) 4% do montante total, por conta de contribuição a cargo do trabalhador para o Regime Contributivo de Segurança Social.
8. Os pagamentos relativos a aquisições e expropriações de imóveis não estão sujeitos a retenção na fonte de imposto.
9. A informação apresentada nos números anteriores não afasta a obrigação de consulta, pelos serviços e entidades, da Lei Tributária, aprovada pela Lei n.º 8/2008, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 5/2019, de 27 de agosto, e do Regime de Inscrição e Obrigação Contributiva no Âmbito do Regime Contributivo de Segurança Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2017, de 24 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 30/2021, de 9 de dezembro.

**Artigo 32.º**  
**Autorização do pagamento**

1. Após ter sido realizada a liquidação da despesa, pode ser autorizado o pagamento da mesma.
2. Nas despesas com base em contrato público só podem ser autorizados pagamentos depois de realizada a entrega dos bens, a prestação dos serviços ou a realização da obra, de acordo com o contrato, ordem de compra ou fatura, de ser redigido o relatório de recebimento e inspeção e de os bens serem registados no Património de Estado, no sistema *Asset Module*, sem prejuízo da realização de pagamentos adiantados, quando devidamente autorizados.
3. A realização de pagamentos com base em contratos públicos e contratos de subvenção relativos a execução de obras



de montante superior a US\$100.000 ficam condicionados à prévia certificação da qualidade e conformidade pela ADN.

4. A autorização do pagamento cabe ao dirigente máximo do departamento responsável pela gestão financeira dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, exceto nos casos de despesas decorrentes de lei, em que a competência cabe ao órgão de direção, sem prejuízo de delegação.
5. A autorização do pagamento é registada no GRP através da criação de um *expense voucher* (EV).
6. O limiar previsto no n.º 3 só se aplica a procedimentos de aprovisionamento e contratação iniciados após a entrada em vigor do presente diploma.

### **Artigo 33.º**

#### **Descentralização das funções de pagamento**

Em 2023, por aplicação do artigo 124.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, os seguintes serviços e entidades assumem as funções de pagamento das respetivas despesas:

- a) Presidência da República;
- b) Parlamento Nacional;
- c) Primeiro-Ministro;
- d) Presidência do Conselho de Ministros;
- e) Secretaria de Estado de Cooperativas;
- f) Secretaria de Estado do Ambiente;
- g) Ministério das Finanças;
- h) Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- i) Ministério da Administração Estatal;
- j) Ministério da Educação, Juventude e Desporto;
- k) Secretaria de Estado da Juventude e Desporto;
- l) Ministério do Plano e Ordenamento;
- m) Ministério do Petróleo e Minerais.

### **Artigo 34.º**

#### **Competência para a realização de pagamentos**

1. A realização de pagamentos compete:
  - a) Aos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central quanto às respetivas despesas, com exceção das despesas com pessoal, sem prejuízo da alínea seguinte;
  - b) À DGT quanto aos serviços e entidades que ainda não tenham assumido as funções de pagamento, com

exceção das despesas financiadas pelo fundo de manei e adiantamentos de caixa;

- c) Aos serviços e entidades que ainda não tenham assumido as funções de pagamento quanto às despesas financiadas pelo fundo de manei e adiantamentos de caixa;
- d) À DGT quanto ao pagamento das despesas com pessoal dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central;
- e) Ao INSS, quanto às despesas dos serviços e entidades do Subsetor da Segurança Social;
- f) À Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto às despesas dos serviços e entidades do Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

### **Artigo 35.º**

#### **Realização de pagamento**

1. A realização do pagamento de uma despesa consubstancia o exfluxo de fundos da conta bancária do serviço ou entidade e a sua entrega ao beneficiário ou seu representante.
2. Os pagamentos são realizados através de transferência bancária ou cartão bancário.
3. O pagamento de uma despesa é registado no GRP através da criação de um *payment/extract payment* (PEP).
4. Nas situações em que as funções de pagamento cabem à DGT, o serviço ou entidade envia à DGT o PRT/EV, cabendo à DGT a criação do PEP.
5. A ordem de pagamento é emitida diretamente através do sistema R-Timor quanto aos pagamentos a realizar pelo BCTL ou manualmente quanto aos pagamentos a realizar por outras instituições bancárias.
6. Os pagamentos realizados por cartão bancário são efetuados pelo próprio serviço ou pessoa autorizada.
7. Os pagamentos relativos a despesas com base em contrato público podem ser realizados mesmo depois da data de termo do contrato, desde que o contraente privado tenha realizado a sua prestação.
8. Os pedidos de pagamentos relativos aos contratos de valor superior a US\$5.000.000 são, ainda, acompanhados de cópia do contrato e do visto prévio da Câmara de Contas, com exceção dos que produzam efeitos com base no artigo 34.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, Orgânica da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, alterada pelas Leis n.ºs 3/2013, de 11 de setembro, 1/2017, de 18 de janeiro, e 2/2022, de 10 de fevereiro, os quais devem mencionar no pedido a aplicação da exceção e o compromisso de apresentação do pedido de visto no prazo legal.

9. Os pedidos de pagamento com classificação urgente dão entrada na DGT até dois dias úteis antes da data para o seu pagamento.
10. Antes de submeterem pedidos de pagamento de valor superior a US\$1.000.000, os serviços ou entidades notificam a DGT, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo em casos devidamente justificados e mediante autorização do Ministro das Finanças.
11. Os pedidos de pagamento de quotas de membro de organização internacional e de contrapartidas são enviados à DGT, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, acompanhados do respetivo instrumento de adesão, contrato, acordo internacional ou parecer do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que recomende a realização de pagamento por força de obrigação resultante do Direito Internacional.

### **Artigo 36.º**

#### **Pagamento de despesas com pessoal**

1. A DGT procede ao pagamento mensal das remunerações dos trabalhadores de todos os serviços e entidades do Subsetor da Administração Central.
2. O Subsetor da Segurança Social e o Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno procedem ao pagamento mensal das remunerações dos respetivos trabalhadores.
3. A liquidação das remunerações de todos os trabalhadores dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central, sejam eles funcionários, agentes ou contratados a termo nacionais ou estrangeiros, é realizada através do sistema *Payroll* pela DGT com base na informação apresentada mensalmente pelo serviço ou entidade.
4. Os serviços e entidades do Subsetor da Administração Central enviam mensalmente à DGT, até ao dia 15 de cada mês, o ficheiro da declaração de remunerações disponibilizado pela DGT.
5. Na falta de apresentação do ficheiro da declaração de remunerações pelo serviço ou entidade à DGT até ao dia 15 de cada mês, a DGT não realiza o pagamento da remuneração, o qual é realizado no mês seguinte após apresentado o ficheiro.
6. Cabe aos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central coordenarem-se com a Comissão da Função Pública, antes do envio da informação à DGT, no sentido de apurar a informação atualizada sobre os seus trabalhadores, nomeadamente quanto às progressões e promoções na carreira, à nomeação em cargos de direção e chefia, à aplicação de sanções disciplinares e a outros assuntos da competência da Comissão da Função Pública.
7. A DGT remete a informação recebida ao INSS, até ao dia 30 de cada mês.
8. Em caso de atraso na comunicação de informação que faça

cessar o direito ao pagamento de remuneração, o serviço ou entidade, em colaboração com a Comissão da Função Pública, fica obrigado a promover a reposição da remuneração ilegitimamente paga, nos termos do artigo 92.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro.

9. A DGT envia aos serviços e entidades, até ao dia 30 de cada mês, o relatório mensal de pagamento de remunerações, para estes realizarem a reconciliação e solicitarem eventuais ajustamentos.
10. Compete aos serviços e entidades verificar a existência de cabimento orçamental para o pagamento de remunerações, antes de se proceder à sua liquidação, e, caso necessário, realizar as necessárias alterações ao respetivo orçamento.
11. Os pagamentos de remunerações são efetuados através de transferência para a conta bancária do beneficiário, que é obrigatoriamente domiciliada em agência bancária em território nacional.

### **Capítulo VI**

#### **Despesa com deslocações**

### **Artigo 37.º**

#### **Viagens oficiais ao estrangeiro**

1. Compete ao Primeiro-Ministro autorizar as viagens oficiais ao estrangeiro dos membros do Governo e dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção e tutela.
2. Cabe aos membros do Governo autorizar as viagens oficiais ao estrangeiro dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção e tutela.
3. Compete aos órgãos de direção aprovarem as viagens oficiais ao estrangeiro dos respetivos trabalhadores.
4. Nas viagens oficiais ao estrangeiro, cada membro do Governo pode ser acompanhado por um máximo de cinco elementos, com exceção do Primeiro-Ministro, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
5. Nas viagens oficiais ao estrangeiro sem presença de um membro do Governo, as delegações não podem integrar mais do que quatro elementos, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
6. A Presidência da República e o Parlamento Nacional decidem as regras que se aplicam às viagens ao estrangeiro dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

### **Artigo 38.º**

#### **Aprovisionamento e contratação de transporte e alojamento**

1. Cada serviço e entidade é responsável pelo provisionamento e contratação do transporte e do alojamento dos titulares de cargos políticos, dos titulares de órgãos dos serviços e entidades, dos titulares de cargos de direção e chefia e dos trabalhadores em deslocações em serviço ao estrangeiro.

2. O aprovisionamento e contratação do transporte e do alojamento pode ser realizado através de agências de viagem diretamente através de páginas eletrônicas na *internet*, devendo a entidade proceder obrigatoriamente, em qualquer caso, à consulta de, pelo menos, três páginas eletrônicas de motores de busca de voos e alojamento para comparação de preços.
3. O alojamento contratado pelo serviço ou entidade deve ser o mais económico, se possível dentro de um raio de três quilómetros do local do evento ou reunião, e respeitar a seguinte classificação indicativa:
  - a) Titulares de órgãos de soberania – hotel ou estabelecimento equiparado de 5 estrelas;
  - b) Deputados, membros do Governo e titulares de órgãos de direção dos serviços e entidades – hotel ou estabelecimento equiparado de 4 estrelas;
  - c) Titulares de cargos de direção e chefia e trabalhadores – hotel ou estabelecimento equiparado de 3 estrelas.
4. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode ser contratado alojamento de nível superior nomeadamente caso o evento ou reunião seja realizado em determinado hotel ou estabelecimento equiparado e não seja adequado o alojamento em outro local ou caso a qualidade dos alojamentos em determinado local não corresponda à qualidade esperada pela classificação acima definida.
5. Independentemente do cargo respetivo, todos os membros de uma mesma delegação devem, se possível, ficar hospedados no mesmo alojamento, ainda que em quartos ou unidades do alojamento de diferente nível e preço, cuja classificação deve corresponder à classificação relativa ao membro da delegação de nível mais elevado.

**Artigo 39.º**  
**Ajudas de custo**

1. São devidas ajudas de custo aos titulares de cargos políticos, aos titulares de órgãos dos serviços e entidades, aos titulares de cargos de direção e chefia e aos trabalhadores em deslocações em serviço em território nacional e ao estrangeiro, nos termos do Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro, retificado pela Declaração de Retificação publicada no *Jornal da República*, Série I, n.º 1, de 12 de janeiro de 2011, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 7 de agosto, do Decreto-Lei n.º 23/2011, de 8 de junho, e do Decreto-Lei n.º 9/2015, de 22 de abril.
2. As ajudas de custo em deslocações em serviço em território nacional visam suportar despesas com alojamento, alimentação, telefones, lavandaria, gratuidades e outras associadas com a deslocação.
3. As ajudas de custo em deslocações em serviço ao estrangeiro visam suportar despesas com alimentação, telefones, lavandaria, taxas, gratuidades e outras associadas com a deslocação.

4. As ajudas de custo devidas por deslocações em serviço são pagas por transferência para a conta bancária do beneficiário, se possível até 24 horas antes de se iniciar a deslocação.

**Artigo 40.º**  
**Outros custos**

1. São da responsabilidade do serviço ou entidade os custos incorridos com presentes e ofertas a oficiais ou entidades estrangeiras, refeições oferecidas a oficiais estrangeiros, despesas de protocolo e representação e despesas com transportes locais de e para o evento ou reunião.
2. Os custos referidos no número anterior são suportados pelo serviço ou entidade ou diretamente pelos titulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades ou titulares de cargos de direção ou chefia através de verbas adiantadas pelo serviço ou entidade, até ao valor máximo de US\$5.000.
3. Os custos referidos no n.º 1 que não sejam pagos pelos titulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades, titulares de cargos de direção ou chefia e trabalhadores são reembolsados pelo serviço ou entidade mediante apresentação do comprovativo de pagamento.

**Capítulo VII**  
**Outras operações**

**Artigo 41.º**  
**Fundo de manei**

1. O fundo de manei refere-se aos montantes em espécie mantidos pelos serviços e entidades para fazer face a despesas urgentes imprevistas de valor reduzido.
2. Podem ser constituídos fundos de manei até ao montante de US\$5.000, podendo o fundo de manei ser reforçado sempre que as verbas sejam utilizadas, até ao montante máximo anual de US\$50.000.
3. A utilização do fundo de manei está limitada ao pagamento de despesas de valor não superior a US\$500 de carácter urgente e de natureza imprevisível que estejam relacionadas com o funcionamento dos serviços e a prestação de serviços públicos à população, bem como para custear as despesas relacionadas com o funeral de trabalhadores dos serviços e entidades, até ao limite de US\$3.000.
4. A contribuição para as despesas relacionadas com o funeral de trabalhadores dos serviços e entidades é paga ao representante da família do trabalhador falecido, a quem cabe realizar essas despesas.
5. Não é permitida a utilização do fundo de manei para pagamento de despesas com remunerações, realização de viagens locais ou ao estrangeiro, pagamentos adiantados e contratos regulares de manutenção de edifícios públicos.
6. Os serviços e entidades mantêm um livro de registo (*cash book*) das despesas realizadas por conta do fundo de manei.

**Artigo 42.º**  
**Adiantamento de caixa**

1. Um adiantamento de caixa consiste na libertação de créditos ou verbas para os serviços e entidades cujos pagamentos são normalmente realizados pela DGT, no sentido de estes custearem diretamente determinadas despesas.
2. Podem ser pagas com adiantamentos de caixa despesas que pela sua natureza não sejam acauteladas através do processo normal de despesa, nomeadamente:
  - a) Pagamento das despesas da responsabilidade dos serviços e entidades no âmbito de deslocações em serviço ao estrangeiro detitulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades ou titulares de cargos de direção;
  - b) Despesas de serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
  - c) Viagens locais que não ultrapassem 15 dias em cada mês;
  - d) Despesas de delegações territoriais ao nível dos municípios (*District Imprest Fund*);
  - e) Apoio às vítimas de desastres naturais e contribuições sociais;
  - f) Seminários e sessões de trabalho;
  - g) Aquisição de bens e serviços no âmbito de celebrações nacionais;
  - h) Contribuições a realizar pela Presidência da República;
  - i) Programas de Mão-de-Obra da SEFOPE e programas de trabalho na área da água e saneamento;
  - j) Tratamento médico no estrangeiro;
  - k) Programas de Saúde Pública;
  - l) Programa de realização de atividades agrícolas, florestais, hortícolas, pecuárias e pescas de natureza sazonal;
  - m) Programas relacionados com questões de segurança nacional e defesa ou de investigação criminal e com os serviços de inteligência;
  - n) Despesas com manutenção e aquisição de combustível para as motorizadas afetadas ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
3. O Ministro das Finanças pode autorizar o pagamento de adiantamentos de caixa em situações não previstas no número anterior.
4. Não podem ser apresentados pedidos de adiantamentos de caixa de montante superior a 10% da dotação total do

serviço ou entidade, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

5. As verbas relativas a adiantamentos de caixa são transferidas pela DGT para a conta bancária do serviço ou entidade.
6. O pagamento de despesas por conta de adiantamentos de caixa é realizado através do sistema *Advance Payment Tracking*.
7. Os pagamentos realizados com base em adiantamentos de caixa são preferencialmente realizados através de transferência bancária.
8. Os serviços e entidades mantêm um livro de registo (*cash book*) com as despesas realizadas por conta de adiantamentos de caixa.
9. Os relatórios de adiantamentos são regularizados por cada serviço ou entidade até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre.
10. Os serviços e entidades devolvem ao Tesouro as quantias entregues por conta de adiantamentos que não tenham sido gastas.

**Artigo 43.º**

**Adiantamentos de caixa para serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

1. Os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, como embaixadas, postos consulares e missões e representações permanentes, mantêm aberta uma conta bancária para o pagamento das respetivas despesas, a qual é identificada como “Embaixada/Consulado de Timor-Leste”, e os fundos que na mesma sejam depositados só podem ser movimentados com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e por outro funcionário diplomático que para o efeito seja pelo mesmo designado.
2. Os serviços periféricos externos apresentam trimestralmente um relatório de adiantamento através do sistema GRP, o qual deve ser aprovado pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação ou por quem for por este autorizado, bem como uma declaração de reconciliação bancária.
3. Os serviços periféricos externos apresentam ainda um relatório sobre o saldo de adiantamentos até ao dia 31 de março do ano subsequente.
4. Os adiantamentos feitos aos serviços periféricos externos são transferidos com regularidade semestral, sem prejuízo dos adiantamentos relativos a despesas de caráter anual, que podem ser transferidas na totalidade de uma só vez.
5. No final de cada ano financeiro, os serviços periféricos externos podem manter nas respetivas contas bancárias um saldo máximo equivalente a 10% do montante total da dotação orçamental respetiva, ficando obrigados a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

**Artigo 44.º**

**Adiantamentos de caixa para delegações territoriais**

1. Os adiantamentos feitos às delegações territoriais de âmbito municipal são transferidos com regularidade trimestral.
2. Os fundos transferidos para as contas bancárias das delegações territoriais de âmbito municipal só podem ser movimentados com a assinatura do respetivo órgão de direção e de outro funcionário que para o efeito pelo mesmo seja designado.
3. No final de cada ano financeiro, as delegações territoriais podem manter um saldo máximo de US\$200, ficando obrigadas a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

**Artigo 45.º**

**Cartas de crédito**

1. A carta de crédito é um meio de pagamento através do qual é celebrado com um banco um contrato para emissão de um compromisso irrevogável de efetuar um pagamento ao beneficiário após o cumprimento de determinadas condições.
2. Os serviços e entidades contratam com o BCTL ou com bancos comerciais a emissão de carta de crédito.
3. As cartas de crédito e os respetivos compromissos e obrigações assumidas são registados no GRP.
4. É da responsabilidade dos serviços e entidades o pagamento das despesas relacionadas com a emissão de cartas de crédito, a verificação da fatura dos fornecedores, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção e o registo do património.

**Artigo 46.º**

**Contas fiduciárias**

1. A conta fiduciária (*escrow account* ou *trust account*) é um meio de pagamento através do qual as verbas para pagamento são colocadas à guarda de um banco, sendo entregues por este ao beneficiário após a emissão de instruções apropriadas ou o cumprimento de determinadas condições.
2. Só podem ser utilizadas contas fiduciárias para contratos internacionais, contratos de investimento e contratos relacionados com parcerias público-privadas.
3. Compete ao Ministro das Finanças autorizar a realização de pagamentos através de contas fiduciárias, bem como autorizar a sua abertura e definir os seus termos e condições de emissão.
4. O Ministério das Finanças contrata com bancos comerciais a abertura de contas fiduciárias, celebrando um acordo com o serviço ou entidade e a instituição bancária para determinar as condições de gestão da conta e de realização dos pagamentos.

5. As contas fiduciárias e os respetivos compromissos e obrigações assumidas são registados no GRP.

6. É da responsabilidade dos serviços e entidades o pagamento das despesas relacionadas com as contas fiduciárias da sua responsabilidade, a verificação da fatura do fornecedor, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção, o registo do património e a comunicação desta informação à DGT.

7. Antes de procederem ao pagamento através de conta fiduciária, as instituições bancárias confirmam junto do Ministério das Finanças que foram recebidos os bens ou serviços ou realizada a obra e que estes cumprem os requisitos de qualidade.

8. Os pedidos de abertura de contas fiduciárias só podem ser apresentados até ao dia 15 de dezembro de 2023, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

**Artigo 47.º**

**Pagamento adiantado**

1. Um pagamento adiantado consiste num pagamento efetuado antes da entrega do bem, da prestação do serviço ou da realização da obra.

2. Compete ao Ministro das Finanças autorizar a realização de pagamentos adiantados.

3. A realização de pagamentos adiantados só pode ocorrer em situações excecionais devidamente fundamentadas, nomeadamente quando o pagamento seja necessário para que o adjudicatário consiga realizar a sua prestação, e mediante a apresentação de caução de igual valor pelo adjudicatário.

**Artigo 48.º**

**Emissão de garantias pelo Estado**

1. O Estado pode conceder garantias pessoais a pessoas coletivas em situações excecionais de manifesto interesse para a economia nacional.

2. As garantias pessoais destinam-se a assegurar o cumprimento de obrigações por parte de entidades públicas ou empresas nacionais no âmbito de contratos, operações de crédito ou outras operações financeiras, nacionais ou internacionais.

3. Compete ao Ministro das Finanças negociar as condições específicas de cada garantia e assumi-la em nome do Estado, após autorização do Conselho de Ministros.

4. O Estado adota, na concessão de garantias pessoais, a fiança ou o aval.

**Artigo 49.º**

**Cauções contratuais**

1. As cauções contratuais que assumam a forma de garantia

bancária podem ser emitidas por instituição bancária com sede em território nacional ou no estrangeiro, mas, quanto a estas, devem ser emitidas através de representação em território nacional ou em colaboração com uma entidade bancária com sede ou agência própria em Timor-Leste.

2. As garantias bancárias devem cumprir os seguintes requisitos:
  - a) Coincidência entre a prestação garantida pela garantia e a prestação prevista no contrato subjacente;
  - b) Indicação do concorrente ou adjudicatário como contratante da garantia;
  - c) Indicação da entidade adjudicante como beneficiária da garantia;
  - d) Identificação e nacionalidade do emissor da garantia e, caso seja necessário, identificação de instituição bancária nacional;
  - e) Cobertura do período de vigência do contrato ou do período da caução de qualidade pelo período de vigência da garantia;
  - f) Indicação do valor do contrato ou do valor a garantir;
  - g) Coincidência do valor da garantia com a percentagem do valor do contrato ou do valor a garantir a que a mesma deve corresponder;
  - h) Irrevogabilidade;
  - i) Pagamento à primeira solicitação.

**Artigo 50.º**  
**Reposição**

1. A reposição de quantias que tenham sido indevidamente pagas pelos serviços ou entidades é realizada por devolução ou compensação.
2. O serviço ou entidade emite uma guia de devolução onde identifica o montante pago indevidamente, o prazo para a devolução e a conta para onde deve ser feito o pagamento e notifica o devedor para proceder ao seu pagamento.
3. As quantias que tenham sido indevidamente pagas a trabalhadores são, quando possível, compensadas em futuros pagamentos da mesma natureza ou outros pagamentos regulares.
4. No caso de pagamentos indevidos realizados por transferência bancária após a morte do beneficiário, a DGT, o INSS e a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno notificam a instituição bancária para estornar o montante para a conta do pagador, após a devida comprovação do facto, não sendo necessária qualquer outra formalidade.

**Capítulo VIII**  
**Regras complementares e especiais**

**Artigo 51.º**

**Regras de execução do orçamento dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

1. Os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação mantêm aberta uma conta bancária, identificada com a referência “Embaixada/ Consulado de Timor-Leste”, para o depósito das receitas que arrecadem.
2. A lista de todas as contas bancárias operadas pelos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a identificação da pessoa ou pessoas autorizadas a movimentar cada uma das contas bancárias e as suas assinaturas são comunicadas à DGT para registo como contas bancárias oficiais.
3. Os fundos que sejam depositados na conta a que se refere o n.º 1 só podem ser movimentados com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e de outro funcionário diplomático que para o efeito pelo mesmo seja designado, salvo nos casos em que a DGT autorize a movimentação da referida conta mediante apenas uma assinatura.
4. Os montantes relativos às receitas arrecadadas pelos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação são transferidas até ao final de cada trimestre para a conta do Estado com reporte à DGT, com exceção das receitas arrecadadas no último trimestre, as quais são transferidas até ao dia 23 de dezembro.

**Artigo 52.º**

**Regras de execução do orçamento da Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais**

1. A Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais utiliza sistema informático próprio de gestão financeira em que regista a sua receita e despesa através de contabilidade financeira.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais apresenta um relatório trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, sobre a execução orçamental, em que descreva e explique as receitas cobradas, as despesas realizadas e os compromissos assumidos, em contabilidade orçamental, para consolidação com as contas do Subsetor da Administração Central.
3. O Ministério das Finanças, em coordenação com o ministério da tutela, organiza, até 31 de dezembro de 2023, formação sobre o funcionamento do GRP para trabalhadores da Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais, com vista à plena adoção do GRP para registo das receitas e despesas da Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais, a partir do Orçamento Geral do Estado para 2024.

**Artigo 53.º**

**Regras de execução do orçamento do secretariado municipal**

1. A execução das dotações do Orçamento Geral do Estado alocadas às autoridades e administrações municipais está sujeita às regras aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, e 4/2022, de 12 de janeiro.
2. O orçamento do secretariado das autoridades e das administrações municipais destina-se a fazer face à despesa executada pelos serviços municipais de apoio técnico, administração e recursos humanos, de finanças, de património e logística, de aprovisionamento, de planeamento integrado e desenvolvimento, de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias e às agências de Planeamento e de Fiscalização Municipal.

**Artigo 54.º**

**Regras de execução do Orçamento da Segurança Social**

1. A cobrança de receita e o pagamento de despesas do sistema de Segurança Social competem ao INSS, que assume as competências de tesouraria única do sistema de Segurança Social em articulação com a Tesouraria do Estado.
2. O INSS tem, pelo menos, duas contas bancárias, sendo uma comercial, onde são recebidas as contribuições do setor privado, e outra junto do Banco Central de Timor-Leste, onde são recebidas as contribuições do Estado e as transferências do Orçamento da Administração Central.
3. As contas bancárias comerciais abertas em nome do INSS têm pelo menos três assinaturas, sendo duas delas obrigatórias para qualquer movimento.
4. As receitas da Segurança Social relativas a contribuições sociais têm por base uma guia de pagamento assinada pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.
5. As despesas da Segurança Social relativas a despesas de administração ou pagamento de prestações sociais são autorizadas pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.
6. As despesas da Segurança Social referentes a prestações sociais do regime transitório, do regime geral e do regime não contributivo são sempre realizadas através de uma conta bancária comercial, preferencialmente para a conta bancária do beneficiário.

**Capítulo IX**

**Disposições finais**

**Artigo 55.º**

**Regras complementares**

O Ministério das Finanças pode emitir circulares que visem dar orientações sobre a interpretação e a aplicação das normas previstas no presente diploma.

**Artigo 56.º**

**Formulários**

Os formulários necessários à execução orçamental são disponibilizados pela DGT na página eletrónica do Ministério das Finanças.

**Artigo 57.º**

**Entrada em vigor e produção de efeitos**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos a 1 de janeiro de 2023.

Aprovado em Conselho de Ministros em 11 de janeiro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

---

**Taur Matan Ruak**

O Ministro das Finanças,

---

**Rui Augusto Gomes**

Promulgado em 24 / 1 /2023

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**José Ramos-Horta**