

DECRETO-LEI N.º 43/2024

de 20 de Dezembro

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO  
PARA 2025

A Lei n.º 8/2024, de 26 de novembro, aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2025, 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, alterada pela Lei n.º 17/2023, de 29 de agosto, e pela Lei n.º 21/2023, de 27 de dezembro, o Governo aprova as regras relativas à execução da lei do Orçamento Geral do Estado por decreto-lei.

O presente diploma procede, portanto, à aprovação das regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2025.

Para limitar o aumento das despesas correntes, procede-se em 2025 a uma regulamentação mais detalhada das despesas relacionadas com trabalho extraordinário, deslocações em serviço e aquisição de serviços de *catering*.

No mesmo sentido, é previsto que a auditoria interna dos serviços e entidades reforce o controlo sobre as despesas correntes, com a realização de auditorias regulares a este tipo de despesas.

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 2025, aprovado pela Lei n.º 8/2024, de 26 de novembro.

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

- São competentes para a execução do Orçamento Geral do Estado, incluindo o cumprimento das regras e procedimentos estabelecidos:
  - Os membros do Governo, quanto ao orçamento do respetivo ministério e secretaria de Estado não integrada em ministério;
  - O órgão de direção dos restantes serviços e entidades com autonomia financeira alargada do Subsetor da Administração Central, quanto aos respetivos orçamentos;
  - O Diretor Executivo do INSS, quanto ao Orçamento da Segurança Social;
  - O Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto ao Orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;
  - Os titulares de cargos de direção e chefia a quem a lei atribua competências próprias de execução orçamental.
- Cada membro do Governo é responsável pela execução do orçamento do respetivo gabinete.
- Cabe igualmente aos membros do Governo acompanharem 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, incluindo a verificação do cumprimento das regras e procedimentos estabelecidos.

Artigo 4.º  
Delegação de competências

- Os sujeitos responsáveis pela execução orçamental identificados no artigo anterior podem delegar, por despacho, em titulares de cargos de direção e chefia e em trabalhadores, com faculdade de subdelegação, as suas competências próprias relativas à execução orçamental, nomeadamente:
  - Autorizar despesas;
  - Decidir a abertura de procedimentos de aprovisionamento;
  - Verificar a inscrição e cabimento orçamentais de despesas;
  - Assinar contratos e assumir compromissos;
  - Autorizar pagamentos;

- f) Validar formulários de execução orçamental.
2. O despacho referido no número anterior deve ser publicado no Jornal da República.

**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 através de cartas oficiais recebidas 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. Compete à Ministra das Finanças autorizar a abertura de contas bancárias pelos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central.
3. A Direção-Geral do Tesouro pode abrir contas de depósito a prazo em bancos comerciais para investimento da tesouraria e da receita que não se preveja que seja aplicada em despesa no curto prazo.
4. A DGT extrai diariamente um extrato bancário do Sistema R-TIMOR e solicita aos bancos comerciais extratos bancários relativo a todas as contas dos serviços e entidades para efeitos de reconciliação das receitas e despesas.
5. A DGT e o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Co-operação mantêm 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. A DGT organiza a contratação, pelos serviços e entidades, a instituições bancárias a operar em território nacional, da emissão de cartões bancários 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 utilizados 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 e titulares de órgãos e 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.
4. O valor do *plafond* inicial do cartão de débito e crédito corresponde ao valor do depósito inicial realizado pelo serviço ou entidade.
5. Sem prejuízo do previsto nos números anteriores, a utilização dos cartões bancários deve obedecer às regras da execução do Orçamento Geral do Estado, bem como às regras, procedimentos gerais e padrões operacionais emitidos pela DGT.

**Artigo 8.º**  
**Taxas bancárias**

1. O pagamento por transferência bancária das pensões sociais de invalidez e velhice, dos complementos sociais e de qualquer outra prestação do regime contributivo e não contributivo da Segurança Social, bem como do subsídio de apoio condicional “Bolsa da Mãe” 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 às prestações sociais identificadas no número anterior, 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 identificadas no n.º 1 do presente artigo, 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 à DGT, ao INSS e à Autoridade da RAEOA, respetivamente, 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.
4. Todas as entidades do Setor Público Administrativo são obrigadas a utilizar o Sistema de Registo de Ativos do Ministério das Finanças para registar todos os ativos móveis e imóveis, incluindo ativos de infraestruturas e propriedades do Estado, bem como o seu valor real.
5. A Direção-Geral de Gestão do Património do Estado, em coordenação com a DGT, acompanha a concretização da norma prevista no número anterior.
6. É obrigatória a utilização do Sistema de gestão de dívidas do Ministério das Finanças para o registo de todas as dívidas do Governo, tanto internas como externas.
7. Todas as dívidas não financeiras devem ser registradas no sistema de Invoice Tracking System.

#### **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 cabimentos registados e 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 de Contas do Setor Público Administrativo.

#### **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 descrevem e explicam as receitas cobradas, as despesas realizadas e os compromissos assumidos, ao nível do programa, subprograma e atividade, segundo a estrutura por Programas, e da categoria, rubrica e subrubrica, segundo a classificação económica.
2. O Subsetor da Segurança Social e o Subsetor da RAEOA apresentam o relatório previsto no número anterior com regularidade mensal, até ao dia 15 do mês seguinte ao do mês a que se refere o relatório.
3. 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.
4. 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;
  - c) Saldos de caixa no final do período de reporte na posse da Segurança Social.
5. 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.
6. Os serviços e entidades que recebem verbas com origem

em apoio de doadores através do Orçamento Geral do Estado e fora 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, que inclui informação sobre os respetivos saldos de caixa no final do período de reporte.

7. 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 mobiliário e imobiliário que lhe esteja afeto 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.
8. As empresas públicas apresentam à DGT, até 31 de janeiro, o respetivo orçamento e o plano anual para 2025, bem como a posição e projeção de fluxo de caixa.
9. As empresas públicas apresentam à DGT um relatório trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre, sobre a execução orçamental, em que descrevem e explicam as receitas cobradas, as despesas realizadas e o saldo de caixa.
10. Não podem ser concedidas subvenções a empresas públicas pelos serviços e entidades antes da apresentação dos documentos referidos nos números anteriores.
11. 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.
12. Para efeito de gestão de caixa e reporte financeiro do Setor Público Administrativo, a Segurança Social e a RAEOA remetem mensalmente à DGT os extratos das respetivas contas bancárias, bem como sempre que a DGT os solicite.
13. Caso a Segurança Social e a RAEOA não remetam à DGT os extratos das respetivas contas bancárias até ao dia 15 do mês seguinte, ou passado 5 dias após uma solicitação, a DGT pode solicitar diretamente às instituições bancárias o envio direto dos extratos de qualquer conta bancária.
14. A DGT apresenta trimestralmente, aos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, o progresso da execução do Orçamento Geral do Estado.
15. A DGT apresenta trimestralmente à Ministra das Finanças um relatório de monitorização de pagamentos.

### **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, 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, trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao do termo do trimestre, um relatório sobre a execução orçamental do Setor Público Administrativo, que inclui os relatórios de desempenho dos serviços e entidades.

### **Artigo 15.º**

#### **Monitorização**

1. A DGT monitoriza a execução orçamental dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, incluindo o INSS e a RAEOA, e verifica e avalia o cumprimento das regras e procedimentos relativos às receitas e às despesas, nomeadamente quanto ao balanço de caixa dos adiantamentos, e apresenta um relatório sobre o resultado da monitorização à Ministra das Finanças e aos respetivos serviços e entidades.
2. O Ministério das Finanças elabora trimestralmente uma lista dos órgãos e serviços e empresas públicas incumpridores das obrigações previstas no artigo 12.º.
3. 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 2025 termina a 31 de dezembro de 2025.
2. Todos os compromissos são registados no GRP até ao dia 19 de dezembro de 2025, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pela Ministra das Finanças.
3. Todos os pedidos de emissão de cartas de crédito e de abertura de contas fiduciárias são apresentados até ao dia 17 de dezembro de 2025.
4. Todos os pedidos de autorização de realização de pagamento adiantado são apresentados até ao dia 27 de dezembro de 2025.
5. Todas as autorizações de pagamentos são registadas no GRP até ao dia 26 de dezembro de 2025, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pela Ministra das Finanças.
6. Todos os pagamentos são finalizados até ao dia 15 de janeiro de 2026.

7. Todos os saldos relativos a fundos de maneiio ou a adiantamentos de caixa 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 2026.
8. No Subsetor da Segurança Social e no Subsetor da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno os compromissos, as autorizações de pagamento e a cobrança de receitas podem ser registados até ao dia 31 de dezembro de 2025.
6. As alterações orçamentais relativas ao Orçamento do Subsetor da Segurança Social são aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração do INSS.
7. 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.
8. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado da integração do saldo de gerência de receitas próprias do exercício orçamental anterior ou do aumento do produto das receitas próprias ou consignadas, contabilizadas como receita do próprio ano, bem como as alterações orçamentais para reforço da rubrica «Transportes», subrubricas «Transportes nacionais» e «Transportes internacionais», da rubrica «Alojamento», subrubricas «Alojamento nacional» e «Alojamento internacional», e da rubrica «Serviços profissionais», subrubrica «Formação e palestras», carecem de autorização da Ministra das Finanças.

### **CAPÍTULO III EXECUÇÃO ORÇAMENTAL**

#### **Artigo 17.º**

##### **Plano de execução orçamental e projeção de fluxo de caixa**

1. Os serviços e entidades apresentam à DGT, até 31 de janeiro de 2025, 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.
3. Os serviços e entidades devem apresentar à DGT, até ao dia 15 do primeiro mês de cada trimestre, uma projeção atualizada do fluxo de caixa para o trimestre e para todo o ano, realçando os pagamentos de valor superior a US\$1.000.000,00.
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 pela Ministra das Finanças.

#### **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. São proibidas alterações orçamentais com origem nas categorias «salários e vencimentos», rubrica «salários e abonos regulares e permanentes», e «capital de desenvolvimento» para outras categorias orçamentais.
3. As alterações orçamentais entre diferentes categorias dentro do mesmo programa ou de diferentes programas de um título não podem exceder 20% do valor da dotação orçamental a partir da qual o montante é transferido.
4. As alterações orçamentais entre programas ou dentro do mesmo programa de um título são aprovadas pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
5. As alterações orçamentais que tenham origem no título «Dotação Geral do Estado» são aprovadas pela Ministra das Finanças.
1. Em caso de necessidade urgente, imprevista e inadiável, 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. Os serviços e entidades que pretendam ter acesso à reserva de contingência devem primeiro verificar, analisar e confirmar a falta de verbas até ao final do ano no seu orçamento, antes de submeter o pedido ao Ministério das Finanças.
3. 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.
4. A reserva de contingência não deve ser utilizada para

#### **Artigo 19.º**

##### **Reserva de contingência**

financiar serviços correntes do serviço ou entidade que deveriam ter sido devidamente inscritos no respetivo orçamento, salvo por razões de segurança nacional ou em caso de perigo para a vida humana.

- Os serviços e entidades que beneficiem de verbas da reserva de contingência devem apresentar um relatório da respetiva despesa à DGT após realizado o pagamento.
- Os serviços e entidades devolvem à conta do Tesouro as verbas não gastas da reserva de contingência.
- As verbas recebidas pelos serviços e entidades com origem na reserva de contingência só podem ser usadas para as rubricas e programas detalhados no pedido de acesso à reserva de contingência e não podem ser transferidas para outras rúbricas ou programas para financiar atividades não detalhadas no pedido de acesso à reserva de contingência.
- Os pedidos de utilização da reserva de contingência são autorizados pelo Primeiro-Ministro.

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

- As verbas que não forem gastas pelos serviços e entidades até ao final do ano financeiro são devolvidas ao Tesouro.
- 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 deduzidas ao montante global a transferir pelo Subsetor da Administração Central para o Subsetor da Segurança Social no ano seguinte.
- 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.
- As verbas relativas a subvenções públicas que não forem gastas pelos serviços e entidades até ao termo do prazo previsto no contrato de subvenção são devolvidas ao Tesouro no prazo de trinta dias.

#### **Artigo 21.º** **Libertação e transferência de verbas**

- A libertação de verbas do Orçamento Geral do Estado é realizada com base nas necessidades de caixa para atender aos requisitos de execução do orçamento.
- A libertação de verbas é realizada na proporção de 25% do montante da dotação original, por trimestre, até ao dia 15 do primeiro mês de cada trimestre.
- A libertação 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 à Presidência da República, ao Parlamento Nacional, aos Tribunais e aos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.

- A libertação de verbas pode ser realizada na proporção de 100% do montante da dotação original, até ao final do primeiro semestre, quanto ao Fundo das Infraestruturas.
- O valor das verbas libertadas pode, a pedido do serviço ou entidade, ultrapassar o limite previsto nos números anteriores quando sejam previstos pagamentos de montante superior no trimestre.
- O valor das verbas libertadas 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.
- Ao valor dos créditos e verbas libertados é ainda deduzido o montante do saldo que for mantido nos termos do n.º 3 do artigo anterior.
- 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 22.º** **Cobrança da receita**

- Todas as receitas públicas devem ser cobradas através de transferência bancária ou pagamento em terminal eletrónico, exceto em casos excecionais devidamente justificados.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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\$5.000,00.
- 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.
- Até 31 de dezembro de 2025, todos os serviços e entidades

implementam, se possível, a cobrança de receitas públicas através de transferência bancária ou pagamento em terminal bancário.

**Artigo 23.º**  
**Registo da receita**

1. Toda a receita cobrada é registada no GRP e classificada nos termos da classificação económica das receitas públicas aprovada pelo Decreto do Governo n.º 19/2022, de 11 de maio, alterado pelo Decreto do Governo n.º 11/2023, de 25 de outubro, e pelo Decreto do Governo n.º 2/2024, de 31 de janeiro.
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 extrai diariamente um extrato bancário ao BCTL e solicita extratos bancários aos bancos comerciais relativo a todas as contas dos serviços e entidades para efeitos de reconciliação das receitas.

**CAPÍTULO V**  
**DESPESA**

**Artigo 24.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 25.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 decisão de abertura do procedimento, exceto nos casos em que essa competência pertença a outro órgão.

5. A autorização da despesa é realizada por despacho ou deliberação do órgão competente para a execução orçamental de cada título orçamental, ou por deliberação do Conselho de Ministros, quanto às despesas cuja aprovação lhe caiba nos termos do Decreto-Lei n.º 23/2022, de 19 de maio.

**Artigo 26.º**  
**Aprovisionamento**

1. O procedimento de aprovisionamento é obrigatório para a execução da despesa com base em contrato público.
2. Os procedimentos de aprovisionamento previstos no plano de aprovisionamento para 2025 devem ser iniciados o mais cedo possível, preferencialmente no primeiro e segundo trimestres do ano.
3. 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.
4. A abertura de procedimentos de aprovisionamento relativos a execução de obras de montante superior a US\$100.000,00 carece de parecer prévio pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN) relativo ao valor do aprovisionamento, incluindo os preços unitários e globais.
5. A decisão de abertura do procedimento de aprovisionamento cabe ao órgão competente nos termos da legislação sobre aprovisionamento e contratos públicos em vigor.
6. Todos os procedimentos de aprovisionamento são obrigatoriamente conduzidos através do módulo de aprovisionamento do GRP.

**Artigo 27.º**  
**Verificação da inscrição e cabimento orçamental**

1. A verificação da inscrição orçamental consiste em apurar se no Orçamento Geral do Estado se encontra inscrita uma atividade relativa à despesa que se pretende realizar.
2. A verificação do cabimento orçamental consiste em apurar se o montante da despesa que se pretende realizar 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.

3. 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.
4. A verificação da inscrição e cabimento orçamental realiza-se através do registo do cabimento no GRP.
5. Se a despesa implicar pagamentos em 2025 e em outros anos financeiros para além de 2025, a verificação da inscrição e cabimento orçamental só incide sobre o montante a pagar em 2025.
6. Se a despesa só implicar pagamentos em outros anos financeiros que não o de 2025, deve considerar-se que o montante da despesa em 2025 é de US\$1 para efeitos de verificação da inscrição e cabimento orçamental.
7. A verificação da inscrição e cabimento orçamental de todos os pagamentos a realizar ao longo de 2025, por conta de compromissos plurianuais já assumidos em anos anteriores, deve ser realizada até 31 de janeiro de 2025.

#### **Artigo 28.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 de subvenção relativos a execução de obras de montante superior a US\$100.000,00 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-Lei n.º 39/2024 de 27 de Novembro.
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.

#### **Artigo 29.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 de pagamento;
  - b) Determinar o prazo limite de pagamento;
  - c) Identificar o beneficiário do pagamento;
  - d) Verificar o direito desse 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. O dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços ou entidades deve aprovar e carimbar todas as faturas recebidas dos fornecedores.
4. Os serviços e entidades registam todas as faturas recebidas no sistema *Invoice Tracking*.
5. A liquidação da despesa é registada no GRP através da criação de um *payment request* (PRT).
6. 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.
7. A liquidação da despesa é aprovada pelo dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços ou entidades, sem prejuízo do número seguinte.
8. A liquidação da despesa com base em contratos públicos e contratos de subvenção relativos a execução de obras de montante superior a US\$100.000,00 cabe ao órgão de direção da ADN, juntamente com a certificação da qualidade e conformidade da obra, que confirma ou altera a liquidação preparada pelo serviço ou entidade.
9. Cabe ao órgão de direção da ADN decidir das reclamações sobre a liquidação da despesa referida no número anterior.
10. Cabe ao membro do Governo responsável pela área do plano e ordenamento decidir os recursos tutelares interpostos das liquidações de despesa realizadas pelo ADN.

#### **Artigo 30.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 aos serviços e entidades depositar os montantes retidos quanto aos pagamentos por si efetuados, na conta do Tesouro e na conta da entidade gestora da Segurança Social, 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 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\$500,00, 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 pela Lei n.º 17/2023, de 29 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 31.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\$100.000,00 seguem a liquidação da despesa realizada pela ADN, prevista no n.º 8 do artigo 29.º.
4. A autorização do pagamento cabe ao dirigente máximo da unidade orgânica responsável pela gestão financeira dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, exceto nos casos de despesas decorrentes de lei, direito internacional ou decisão judicial, 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 1 de janeiro de 2023.

#### **Artigo 32.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;
  - b) À DGT quanto às despesas com pessoal dos serviços e entidades do Subsetor da Administração Central e às despesas pagas a partir da Dotação Geral do Estado;
  - c) Ao INSS, quanto às despesas dos serviços e entidades do Subsetor da Segurança Social;
  - d) 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 33.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. 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.
5. Os pagamentos realizados por cartão bancário são efetuados pelo próprio serviço ou pessoa autorizada.
6. 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 dentro dessa data ou após essa data, mas a prestação tenha sido aceite pelo serviço ou entidade.
7. Os pedidos de pagamentos relativos aos contratos de valor superior a US\$ 5.000.000,00 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 pela Lei n.º 3/2013, de 11 de setembro, pela Lei n.º 1/2017, de 18 de janeiro, pela Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, e pela Lei n.º 21/2023, de 27 de dezembro, os quais devem mencionar no pedido a aplicação da exceção e o compromisso de apresentação do pedido de visto no prazo legal.
8. Antes de submeterem pedidos de pagamento de valor superior a US\$1.000.000,00, os serviços ou entidades notificam a DGT, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo em casos devidamente justificados e mediante autorização da Ministra das Finanças.
9. 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.
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 e pelo INSS que consta do anexo II à Resolução do Governo n.º 58/2024, de 30 de outubro.
5. Conforme estabelecido na Resolução do Governo n.º 58/2024, de 30 de outubro, na falta de apresentação do ficheiro da declaração de remunerações, disponibilizado pela DGT e pelo INSS, 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 ilegítimamente 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. O pagamento de remunerações é efetuado através de transferência para a conta bancária do beneficiário, que é obrigatoriamente domiciliada em agência bancária em território nacional.

#### **Artigo 34.º**

##### **Pagamento de salários e vencimentos**

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.
12. Caso a dotação para realização do pagamento extraordinário de um mês de salário aos trabalhadores da Administração Pública não seja suficiente, a DGT, em coordenação com a DGPO, pode proceder a alterações na Dotação Geral do Estado para o efeito.
1. A realização de trabalho extraordinário deve ser previamente aprovada pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
2. O trabalho extraordinário que não tenha sido previamente aprovado pelo órgão de direção do serviço ou entidade não pode ser objeto de compensação.

#### **Artigo 35.º**

##### **Trabalho extraordinário**

3. A realização de trabalho extraordinário é preferencialmente compensada através da dedução das horas prestadas em excesso no horário normal de trabalho da semana seguinte, nos termos do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de dezembro, Suplementos Remuneratórios da Administração Pública, alterado pelo Decreto-Lei n.º 23/2019, de 7 de agosto.
4. A compensação da realização de trabalho extraordinário através do pagamento do suplemento de trabalho extraordinário deve ser realizada somente em situações extraordinárias, e deve ser expressamente aprovada pelo órgão de direção do serviço ou entidade.

## **CAPÍTULO VI DESPESA COM DESLOCAÇÕES**

### **Artigo 36.º**

#### **Deslocações em serviço em território nacional**

1. As deslocações em serviço em território nacional têm a duração máxima de 10 dias, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
2. Compete aos membros do Governo autorizar as deslocações em serviço em território nacional dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção e tutela.
3. Compete aos órgãos de direção aprovarem as deslocações em serviço em território nacional dos respetivos trabalhadores.
4. A aprovação prevista nos números anteriores deve justificar a necessidade de deslocação de cada uma das pessoas autorizadas, e deve detalhar a contribuição de cada uma das pessoas para a reunião ou evento.
5. A Presidência da República e o Parlamento Nacional decidem as regras que se aplicam nas deslocações em serviço em território nacional dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

### **Artigo 37.º**

#### **Deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. Compete ao Primeiro-Ministro autorizar as deslocações em serviço ao estrangeiro dos membros do Governo e dos titulares dos órgãos de direção dos serviços e entidades sob sua direção e tutela.
2. Compete aos membros do Governo autorizar as deslocações em serviço 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 deslocações em serviço ao estrangeiro dos respetivos trabalhadores.
4. A composição de uma delegação deve ter em conta o objetivo da visita e o possível contributo de cada membro da delegação para esse objetivo.

5. A aprovação prevista nos números anteriores deve justificar a necessidade de deslocação de cada uma das pessoas autorizadas, e deve detalhar a contribuição de cada uma das pessoas para a reunião ou evento.
6. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro, cada membro do Governo, com exceção do Primeiro-Ministro, pode ser acompanhado por um máximo de cinco elementos, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.
7. Os pedidos de autorização de deslocação em serviço ao estrangeiro dos membros do Governo e os pedidos de autorização para ser acompanhado por mais do que cinco elementos devem ser apresentados ao Primeiro-ministro em ofícios separados.
8. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro sem a 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, ou para frequência de formação.
9. Consideram-se como integrando uma delegação todas as pessoas que se deslocam para uma mesma reunião ou evento, independentemente de pertencerem ou não ao mesmo serviço ou entidade, de partirem ou não no mesmo dia ou de se deslocarem juntas ou separadamente.
10. Nas deslocações em serviço ao estrangeiro que obriguem à realização de trânsito por uma localidade que não a de origem ou destino, o trânsito não pode exceder uma noite, exceto por razões imputáveis à companhia aérea ou de força maior, devendo ser apresentado comprovativo da justificação pelo órgão de direção do serviço ou entidade.
11. A Presidência da República e o Parlamento Nacional decidem as regras que se aplicam nas deslocações em serviço ao estrangeiro dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

### **Artigo 38.º**

#### **Deslocações em serviço para formação**

1. Só podem ser realizadas deslocações em serviço em território nacional ou ao estrangeiro para frequência de ação de formação que esteja incluída no plano de formação do serviço ou entidade.
2. As ações de formação previstas no número anterior são obrigatoriamente ministradas por instituições e ou formadores certificados.

### **Artigo 39.º**

#### **Aprovisionamento e contratação de transporte e alojamento em deslocações em serviço ao estrangeiro**

1. Cada serviço e entidade é responsável pelo aprovisionamento 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 e diretamente através de páginas eletrónicas na *internet*, devendo a entidade proceder obrigatoriamente, em qualquer caso, à consulta de, pelo menos, três páginas eletrónicas 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 nível superior;
  - b) Deputados, membros do Governo e titulares de órgãos de direção dos serviços e entidades – hotel ou estabelecimento equiparado de nível intermédio;
  - c) Titulares de cargos de direção e chefia e trabalhadores – hotel ou estabelecimento equiparado de nível inferior.
4. Em casos excecionais, devidamente fundamentados, pode ser contratado alojamento de nível superior, nomeadamente caso o evento ou reunião seja realizado em determinado hotel 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 40.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. Só há lugar ao pagamento de ajudas de custo em deslocações

em serviço em território nacional para locais que se situem a mais de 10 quilómetros do domicílio profissional habitual do trabalhador.

5. A distância prevista no número anterior é contada a partir do limite do posto administrativo onde se situa o domicílio profissional do trabalhador até ao limite do posto administrativo onde se situa o local de destino.
6. Sem prejuízo do previsto no n.º 4, nas deslocações em serviço em território nacional dentro do mesmo município, o montante da ajuda de custo é reduzido em 20%.
7. As ajudas de custo devidas por deslocações em serviço são pagas preferencialmente por transferência para a conta bancária do beneficiário, se possível, até 24 horas antes de se iniciar a deslocação.
8. As limitações previstas nos números anteriores não se aplicação à Polícia Nacional de Timor-Leste e às FALINTIL - Forças de Defesa de Timor-Leste.

**Artigo 41.º**  
**Outros custos em deslocações em serviço ao estrangeiro**

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 e titulares de órgãos dos serviços e entidades através de verbas adiantadas pelo serviço ou entidade, até ao valor máximo de US\$5.000,00.

**CAPÍTULO VII**  
**DESPESA COM VEÍCULOS**

**Artigo 42.º**  
**Aquisição e aluguer de veículos**

1. A aquisição de veículos do Estado deve cumprir o artigo 4.º do Regulamento dos Veículos do Estado aprovado pelo Decreto-Lei n.º 80/2022, de 9 de novembro, destinando-se unicamente à substituição de unidades existentes, de modo a garantir a redução das despesas do Estado, incluindo o custo de manutenção e combustível.
2. Só se pode proceder ao aluguer de viaturas caso não exista capacidade da Frota Nacional, e mediante consulta prévia à Direção-Geral da Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças.

**CAPÍTULO VIII**  
**DESPESA COM ALIMENTAÇÃO**

**Artigo 43.º**  
**Aquisição de serviços de *catering***

1. A aquisição de serviços de *catering* segue as seguintes regras:

- a) Não podem ser adquiridos serviços de *catering* para reuniões ou eventos com duração inferior a 2 horas;
  - b) Em reuniões ou eventos com duração superior a 2 horas e inferior a 4 horas, só pode ser oferecido café, chá, fruta e *snacks*;
  - c) Em reuniões ou eventos com duração igual ou superior a 4 horas, pode ser oferecido almoço.
2. A aquisição de serviços de *catering* é aprovada pelo órgão de direção e contém referência à reunião ou evento onde será prestado o serviço, a sua duração e a justificação da necessidade do serviço.
  3. O preço do serviço de *catering* não pode ultrapassar US\$12/pessoa nas reuniões ou eventos que envolvam membros do governo e US\$7/pessoa nas reuniões ou eventos que não envolvam membros do governo.

## **CAPÍTULO IX OUTRAS OPERAÇÕES**

### **Artigo 44.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 e imprevistas de valor reduzido.
2. Podem ser constituídos fundos de manei até ao montante de US\$4.000,00, podendo o fundo de manei ser reforçado sempre que as verbas sejam utilizadas, até ao montante máximo anual de US\$40.000,00.
3. A utilização do fundo de manei está limitada ao pagamento de despesas de valor não superior a US\$500,00 de caráter urgente e de natureza imprevisível que estejam relacionadas com o funcionamento dos serviços e a prestação de serviços públicos à população.
4. Não é permitida a utilização do fundo de manei para pagamento de despesas com remunerações, realização de viagens locais ou ao estrangeiro, bebidas alcoólicas, contribuições, presentes, pagamentos adiantados, contratos regulares de manutenção de edifícios públicos e passaportes de serviço.
5. Os serviços e entidades mantêm um livro de registo (*cash book*) das despesas realizadas por conta do fundo de manei.
6. Caso as despesas custeadas com verbas do fundo de manei sejam relativas a aquisição de bens, serviços ou obras públicas, é obrigatória a realização do respetivo procedimento de aprovisionamento e contratação, ainda que simplificado.

### **Artigo 45.º Apoio ao funeral dos trabalhadores**

1. Pelo falecimento de trabalhadores é atribuída pelos serviços

e entidades uma contribuição financeira suplementar ao subsídio por morte pago pela Segurança Social, para custear as despesas relacionadas com o funeral, que em conjunto com o subsídio pago pela Segurança Social deve resultar no montante máximo de US\$3.000,00 por trabalhador.

2. O valor concreto da contribuição suplementar prevista no número anterior é determinado após consulta ao INSS e verificação do valor do subsídio por morte pago pela Segurança Social.
3. A contribuição suplementar é paga ao representante da família do trabalhador falecido, a quem cabe realizar essas despesas.
4. A despesa com o pagamento da contribuição suplementar segue o processo de despesa normal, podendo, contudo, em caso de urgência, ser pago com verbas do fundo de manei.

### **Artigo 46.º Adiantamento de caixa**

1. Um adiantamento de caixa consiste na libertação antecipada de verbas para realização do pagamento de 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) Aquisição de passagens aéreas e alojamento no estrangeiro;
  - b) Pagamento das despesas da responsabilidade dos serviços e entidades no âmbito de deslocações em serviço ao estrangeiro de titulares de cargos políticos, titulares de órgãos dos serviços e entidades ou titulares de cargos de direção;
  - c) Viagens locais que não ultrapassem 10 dias em cada mês, com exceção de deslocações dos trabalhadores do Ministério das Obras Públicas e do IGEADI, I.P., devidamente justificadas e aprovadas pelo órgão de direção;
  - d) Aquisição de bens e serviços através de cartão bancário que estejam unicamente disponíveis através da internet ou cuja aquisição por este meio seja mais vantajosa para o Estado;
  - e) Despesas de serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
  - f) Despesas de delegações territoriais ao nível dos municípios e entre municípios (*District Imprest Fund*);
  - g) Apoio às vítimas de desastres naturais e contribuições sociais;
  - h) Seminários e sessões de trabalho;

- i) Aquisição de bens e serviços no âmbito de celebrações nacionais;
  - j) Contribuições a realizar pela Presidência da República;
  - k) Programa Mão-de-Obra;
  - l) Tratamento médico no estrangeiro;
  - m) Programas de Saúde Pública;
  - n) Programa de realização de atividades agrícolas, florestais, hortícolas, pecuárias e de pesca de natureza sazonal, exceto pagamento de despesas com pessoal;
  - o) Programas relacionados com questões de segurança nacional e defesa ou de investigação criminal, e com os serviços de inteligência;
  - p) Despesas com manutenção e aquisição de combustível para as motorizadas afetadas ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.
3. Compete aos órgãos de direção aprovarem a utilização de adiantamentos de caixa nas situações previstas no número anterior.
  4. A Ministra das Finanças pode autorizar o pagamento de adiantamentos de caixa em situações não previstas no n.º 1.
  5. 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 pela Ministra das Finanças.
  6. As verbas relativas a adiantamentos de caixa são transferidas para a conta bancária do serviço ou entidade.
  7. O pagamento de despesas por conta de adiantamentos de caixa é realizado através do sistema *Advance Payment Tracking*.
  8. Os pagamentos realizados com base em adiantamentos de caixa são preferencialmente realizados através de transferência bancária.
  9. Os serviços e entidades mantêm um livro de registo (*cash book*) com as despesas realizadas por conta de adiantamentos de caixa.
  10. Os relatórios de adiantamentos são regularizados por cada serviço ou entidade até ao dia 15 do mês seguinte ao do termo do trimestre.
  11. Os serviços e entidades devolvem à conta do Tesouro as quantias entregues por conta de adiantamentos que não tenham sido gastas.
  12. Não são autorizados novos adiantamentos quando os adiantamentos anteriores ainda não tiverem sido reportados e atualizados no sistema GRP, exceto nas situações de divergência de atividade e de localização.

#### **Artigo 47.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 48.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\$200,00, ficando obrigadas a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

#### **Artigo 49.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. A carta de crédito deve ter um prazo máximo de cinco meses, salvo por razões de segurança nacional ou em caso de investimento em infraestruturas estratégicas.
3. Compete à Ministra das Finanças autorizar a emissão de carta de crédito.
4. É da responsabilidade dos serviços e entidades o pagamento das despesas relacionadas com as cartas de crédito, 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.
5. Os pedidos de emissão de cartas de crédito só podem ser apresentados até ao dia 16 de dezembro de 2025, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pela Ministra das Finanças.
6. As cartas de crédito e os respetivos compromissos assumidos pelos serviços e entidades são registados no GRP.
7. Antes de proceder ao pagamento das cartas de crédito ao beneficiário, as instituições bancárias confirmam junto do MF que os bens ou serviços foram recebidos e que cumprem os requisitos de qualidade e conformidade.

**Artigo 50.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, contratos relacionados com parcerias público-privadas e contratos nacionais de valor superior a US\$500.000,00.
3. Compete à Ministra 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, preferencialmente em território nacional, 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, 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 presentes em território nacional 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. As contas fiduciárias são encerradas logo que concluídos os pagamentos do contrato que justificou a sua abertura.
9. Os juros gerados pelas contas fiduciárias são transferidos para a conta do Tesouro.
10. Os pedidos de abertura de contas fiduciárias só podem ser apresentados até ao dia 16 de dezembro de 2025, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pela Ministra das Finanças.

**Artigo 51.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. Pode ser feito o pagamento adiantado relativamente a prestações contratuais a serem realizadas pelo contraente privado no prazo máximo de cinco meses, salvo por razões de segurança nacional ou em caso de investimento em infraestruturas estratégicas.
3. Compete à Ministra das Finanças autorizar a realização de pagamentos adiantados.
4. 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 pelo adjudicatário de caução de valor igual ao montante adiantado.

**Artigo 52.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 à Ministra 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 53.º**  
**Cauções contratuais**

1. As cauções contratuais, independentemente da forma que

assumam, devem ser emitidas por instituição financeira 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 financeira com sede ou agência própria em Timor-Leste.

2. As garantias bancárias e outras formas de caução 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.
3. A devolução das cauções contratuais é realizada pelo serviço e entidade logo que terminado o prazo de garantia e desde que o contraente privado não tenha perdido o direito à sua devolução, sem necessidade de solicitação pelo contraente privado.
4. A devolução das cauções contratuais segue o processo de despesa, com as devidas adaptações, sem necessidade de apresentação de fatura (*invoice*), substituindo-se a verificação da inscrição e cabimentação orçamental, pela verificação da posse pelo serviço ou entidade do montante da caução a devolver.
5. A receita e a despesa resultante do recebimento e pagamento de cauções contratuais são registadas como operações extraorçamentais, nos termos da classificação económica das receitas e despesas públicas, aprovada pelo Decreto do Governo n.º 19/2022, de 11 de maio, alterado pelo Decreto do Governo n.º 11/2023, de 25 de outubro.

#### **Artigo 54.º**

##### **Reposição e restituição**

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.
5. A restituição de quantias cobrada ou deduzidas pelos serviços e entidades do Setor Público Administrativo sem que exista o direito a tal cobrança ou dedução é realizada segundo as regras aplicáveis à realização das demais despesas públicas.
6. As quantias que tenham sido indevidamente deduzidas a trabalhadores são, quando possível, compensadas em futuros pagamentos da mesma natureza ou outros pagamentos regulares.

## **CAPÍTULO X REGRAS ESPECIAIS**

### **Artigo 55.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. As verbas que sejam depositados na conta a que se refere o n.º 1 só podem ser movimentadas 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 transferidos até ao final de cada trimestre para a conta do Tesouro com reporte à DGT,



com exceção das receitas arrecadadas no último trimestre, as quais são transferidas até ao dia 27 de dezembro.

#### **Artigo 56.º**

##### **Regras de execução do orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro**

1. A execução do orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro segue as regras previstas no Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de abril, pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 4/2022, de 12 de janeiro, e pelo Decreto-Lei n.º 84/2023, de 23 de novembro.
2. O orçamento das autoridades municipais e da autoridade administrativa de Ataúro destina-se a financiar a despesa executada pelos serviços 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 57.º**

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

1. No âmbito da execução do Orçamento do Subsetor da Segurança Social, todas as etapas do ciclo da receita e da despesa são registadas no sistema financeiro próprio da Segurança Social.
2. São da responsabilidade do INSS e do Fundo de Reserva da Segurança Social (FRSS), e ocorrem no seu âmbito, de acordo com as respetivas competências e orçamento aprovado, as fases do respetivo ciclo de receita e despesa que antecedem o recebimento e o pagamento.
3. A cobrança de receitas 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, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. As movimentações de fundos relacionados com a gestão pública de capitalização são realizadas pelo FRSS no âmbito das suas competências e fora do âmbito de aplicação da tesouraria da segurança social e da tesouraria central do Estado.
5. Para efeitos de gestão e execução do Orçamento do Subsetor da Segurança Social, o INSS tem contas bancárias, por si tituladas, junto do Banco Central ou em bancos comerciais, consoante as necessidades e atendendo aos custos respetivos.
6. As contas bancárias comerciais tituladas pelo INSS têm pelo menos três assinaturas, sendo duas delas obrigatórias para qualquer movimento.
7. As receitas da Segurança Social relativas a contribuições

sociais, juros de mora, coimas e contraordenações, no âmbito do sistema de segurança social, têm por base guias de pagamento emitidas pelo INSS, informaticamente ou em papel, devendo neste último caso serem as mesmas assinadas pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.

8. Sem prejuízo do referido no número seguinte, 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.
9. Para efeitos de execução das despesas de administração, com exceção do pagamento de remunerações, o FRSS é também titular de contas bancárias próprias, abastecidas pelo INSS, através da libertação de verbas com periodicidade trimestral e com base em plano de tesouraria previamente aprovado pelo INSS.
10. 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.
11. O INSS pode constituir um centro de custos por serviço desconcentrado com vista ao pagamento de despesas de administração, nos termos orçamentados e até aos limites de despesa anualmente definidos pelo Diretor Executivo.
12. As alterações orçamentais para integração do saldo do Orçamento do Subsetor da Segurança Social como receita do INSS, a sua aplicação em despesa pelo INSS para transferência para o FRSS e a sua aplicação em despesa pelo FRSS não carecem da autorização da Ministra das Finanças prevista no n.º 8 do artigo 18.º.

#### **CAPÍTULO XI**

##### **EXECUÇÃO DE INFRAESTRUTURAS**

#### **Artigo 58.º**

##### **Despesas do Fundo das Infraestruturas**

1. O orçamento do Fundo das Infraestruturas visa financiar somente projetos integrados no plano anual do Fundo das Infraestruturas.
2. Sem prejuízo do número anterior, o orçamento do Fundo das Infraestruturas pode financiar despesas não previstas originalmente no plano anual do Fundo das Infraestruturas relacionadas com calamidades e desastres naturais.

#### **CAPÍTULO XII**

##### **AUDITORIA INTERNA**

#### **Artigo 59.º**

##### **Auditoria interna**

1. Cabe às unidades de auditoria interna dos serviços e entidades acompanhar a execução orçamental dos respetivos serviços e entidades.

2. O inspetor-geral ou equiparado do serviço ou entidade deve preparar semestralmente um relatório de auditoria sobre as despesas com deslocações e com *catering*, e sobre a utilização do fundo de maneiro e adiantamentos de caixa, que analise:
- a) A legalidade das despesas;
  - b) O cumprimento do processo de execução de despesa e de aprovisionamento;
  - c) A justificação para a realização da despesa;
  - d) A contribuição para o cumprimento dos objetivos do plano anual do serviço ou entidade.
3. O relatório previsto no número anterior é remetido ao órgão de direção, ao membro do Governo da tutela e à Ministra das Finanças até 31 de julho de 2025, quanto ao primeiro semestre, e até 31 de janeiro de 2026, quanto ao segundo semestre.

Promulgado em 19/12/2024.

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**José Ramos-Horta**

**CAPÍTULO XIII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 60.º  
Regras complementares**

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

**Artigo 61.º  
Formulários**

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

**Artigo 62.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 2025.

Aprovado em Conselho de Ministros em 11 de dezembro de 2024

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

A Ministra das Finanças

---

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