



DIÁRIO DA REPÚBLICA

Quarta-feira, 22 de maio de 2013

Número 98

ÍNDICE

Presidência da República

Decreto do Presidente da República n.º 57/2013:

Nomeia o embaixador José Tadeu da Costa Sousa Soares como Embaixador de Portugal não residente no Principado de Andorra. 3011

Decreto do Presidente da República n.º 58/2013:

Nomeia o ministro plenipotenciário de 1ª classe Simeão Archer Pinto de Mesquita como Embaixador de Portugal não residente na República do Níger. 3011

Decreto do Presidente da República n.º 59/2013:

Nomeia o ministro plenipotenciário de 1ª classe Simeão Archer Pinto de Mesquita como Embaixador de Portugal não residente na República do Benim. 3011

Ministérios das Finanças e dos Negócios Estrangeiros

Portaria n.º 187/2013:

Regulamenta o procedimento concursal dos trabalhadores recrutados para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros. 3011

Portaria n.º 188/2013:

Adapta o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública aos serviços periféricos externos no Ministério dos Negócios Estrangeiros. 3013

Ministérios das Finanças e da Defesa Nacional

Portaria n.º 189/2013:

Aprova os estatutos do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I.P. e revoga a Portaria n.º 1271/2009, de 19 de outubro. 3016

Região Autónoma dos Açores

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2013/A:

Executa o orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2013. 3019

Região Autónoma da Madeira

Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2013/M:

Aprova a execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2013. 3023

Nota. — Foi publicado um suplemento ao *Diário da República*, n.º 96, de 20 de maio de 2013, onde foi inserido o seguinte:

Presidência do Conselho de Ministros

Declaração de Retificação n.º 26-A/2013:

Retifica a Resolução do Conselho de Ministros n.º 16/2013, de 21 de março, que autoriza a realização da despesa relativa à celebração dos contratos da segunda fase do Programa de Parcerias Internacionais, à aquisição de conteúdos a disponibilizar via b-on e às quotizações de Portugal em organizações internacionais, publicada no *Diário da República* n.º 57, 1.ª Série, de 21 de março de 2013.

2992-(2)



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**Decreto do Presidente da República n.º 57/2013**

de 22 de maio

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135º, alínea a) da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o embaixador José Tadeu da Costa Sousa Soares como Embaixador de Portugal não residente no Principado de Andorra.

Assinado em 8 de maio de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 16 de maio de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

Decreto do Presidente da República n.º 58/2013

de 22 de maio

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135º, alínea a) da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1ª classe Simeão Archer Pinto de Mesquita como Embaixador de Portugal não residente na República do Níger.

Assinado em 8 de maio de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 16 de maio de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

Decreto do Presidente da República n.º 59/2013

de 22 de maio

O Presidente da República decreta, nos termos do artigo 135º, alínea a) da Constituição, o seguinte:

É nomeado, sob proposta do Governo, o ministro plenipotenciário de 1ª classe Simeão Archer Pinto de Mesquita como Embaixador de Portugal não residente na República do Benim.

Assinado em 8 de maio de 2013.

Publique-se.

O Presidente da República, ANÍBAL CAVACO SILVA.

Referendado em 16 de maio de 2013.

O Primeiro-Ministro, *Pedro Passos Coelho*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS
E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS****Portaria n.º 187/2013**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, estabelece o novo regime jurídico dos trabalhadores dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) recrutados localmente pelo Estado Português.

De acordo com o disposto no artigo 10.º do citado diploma legal, o recrutamento dos referidos trabalhadores é regulamentado por portaria dos membros do governo responsáveis pelas áreas da administração pública e dos negócios estrangeiros.

Com efeito, a regulamentação prevista na Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, para o recrutamento dos trabalhadores na Administração Pública revela-se inadequada ao processo de recrutamento e seleção dos trabalhadores dos serviços periféricos externos do Estado, em razão da sua extraterritorialidade.

Acresce que a aplicabilidade do Direito Internacional Público, designadamente, das Convenções de Viena Sobre Relações Diplomáticas e Consulares, a dispersão geográfica dos serviços pelo mundo e as circunstâncias específicas das missões diplomáticas e postos consulares, impõem um regime de recrutamento adaptado a essas realidades.

Foi ouvido o Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, manda o Governo pelos Ministros de Estado e das Finanças e dos Negócios Estrangeiros, o seguinte:

Artigo 1.º**Objeto**

1 - A presente portaria regulamenta o procedimento concursal dos trabalhadores recrutados para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, abreviadamente designados por SPE do MNE.

2 - A presente portaria não se aplica aos trabalhadores das residências oficiais do Estado.

Artigo 2.º**Métodos de seleção e resultado final**

1 - Para a seleção dos candidatos devem ser adotados, isolada ou conjuntamente, os seguintes métodos:

- a) Avaliação curricular;
- b) Prova de conhecimentos;
- c) Entrevista profissional.

2 - A avaliação curricular visa analisar as aptidões profissionais dos candidatos na área respetiva, com base na análise do respetivo currículo profissional e documentos comprovativos que o acompanham, sendo considerados e ponderados, isolados ou cumulativamente, os seguintes elementos:

- a) Experiência profissional anterior, nomeadamente na área funcional do recrutamento;
- b) Habilitação académica de base;
- c) Formação profissional na área funcional do recrutamento.

3 - A realização de provas de conhecimento avalia os níveis de conhecimentos necessários e adequados ao exercício de determinada função, constando o seu âmbito, forma, língua e duração da publicitação da oferta de trabalho.

4 - A entrevista profissional visa avaliar de forma objetiva as aptidões profissionais e aspetos comportamentais evidenciados pelos candidatos e o domínio de uma ou mais línguas.

5 - Os resultados obtidos na aplicação dos métodos de seleção são classificados na escala de 0 a 20 valores, podendo ser previstos métodos de seleção eliminatórios, caso em que são excluídos do procedimento os candidatos que tenham obtido uma valoração inferior a 9,5 valores, não lhes sendo aplicado o método seguinte.

6 - O resultado final dos candidatos que tenham obtido aprovação em todos os métodos de seleção adotados corresponde à média aritmética ou ponderada das classificações obtidas em cada um dos métodos.

Artigo 3.º

Publicitação

O procedimento concursal é publicitado pelo respetivo SPE em local de estilo da chancelaria e, sempre que possível, na página eletrónica do serviço e em jornal local, comunicando-o, ainda, aos demais SPE e à Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros para divulgação nas respetivas páginas eletrónicas, quando haja, com as seguintes menções:

- a) Indicação do SPE a que se destina;
- b) O número de postos de trabalho a ocupar e sua caracterização;
- c) Respetiva modalidade da relação jurídica de emprego a constituir;
- d) Requisitos gerais ou especiais legalmente exigidos, os quais devem ser preenchidos até ao termo do prazo fixado para a apresentação das candidaturas;
- e) Nível habilitacional exigido e, se for o caso, a possibilidade de candidatura de quem, não sendo titular de habilitação exigida, considere dispor da formação ou experiência profissional necessária e suficiente para a substituição daquela habilitação;
- f) Remuneração mensal bruta, nos termos legalmente previstos;
- g) Identificação dos documentos exigidos para a admissão ou avaliação dos candidatos e a língua em que devem ser redigidos ou traduzidos;
- h) Métodos de seleção e, se for o caso, o seu carácter eliminatório, bem como os critérios de seleção;
- i) Composição do júri;
- j) Modo, prazo, língua e local para a formalização da candidatura;
- k) Modo de notificação aos candidatos e de consulta das deliberações.

Artigo 4.º

Competência e composição do júri

1. Compete ao júri assegurar toda a tramitação do procedimento concursal, submetendo, para homologação, a lista unitária de ordenação final ao chefe de missão ou de posto consular, ou respetivo substituto legal.

2. O júri é designado pelo chefe de missão ou de posto consular ou, quando não seja possível, pelo Secretário-

-Geral, e composto por um presidente e dois vogais efetivos, sendo ainda designado, no mesmo ato, o vogal que substituí o presidente nas suas faltas e impedimentos e, sempre que possível, os suplentes dos vogais efetivos.

3. Caso seja designado um membro do júri oriundo de uma entidade externa o mesmo tem direito a receber, por cada reunião em que efetivamente participe, uma senha de presença de valor igual ao fixado por despacho dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da Administração Pública.

4. A composição do júri pode ser alterada por motivo fundamentado, designadamente, em caso de falta de quórum de funcionamento, devendo esse fato ser publicitado pelos meios utilizados para publicitação do aviso de abertura do procedimento concursal.

Artigo 5.º

Funcionamento do júri

1. O júri delibera com a participação efetiva de todos os membros, devendo as respetivas deliberações ser fundamentadas, tomadas por maioria dos votos e registadas em ata.

2. Quando for possível recorrer à videoconferência ou meio equivalente, o júri pode deliberar sem a participação presencial dos membros, considerando-se que as deliberações foram tomadas no local onde se encontra o presidente do júri.

3. Excepcionalmente, e mediante decisão fundamentada do júri, a realização das provas pode ter lugar em Portugal, desde que não gere encargos adicionais para o Estado.

Artigo 6.º

Exclusão e pronúncia dos candidatos

1. Os candidatos não admitidos ao procedimento concursal ou excluídos nos métodos de seleção são notificados, pelo meio indicado no aviso de abertura para, querendo, se pronunciarem no prazo de 10 dias sobre o projeto da decisão, considerando-se como data de notificação pessoal, o 3.º dia após o registo do ofício, quando remetido pelo correio, ou do recibo de entrega do e-mail, consoante o modo de notificação adotado.

2. Findo o prazo para os interessados se pronunciarem, o júri aprecia as questões suscitadas e profere a decisão final, publicitando-a pelo modo indicado no aviso de abertura.

Artigo 7.º

Ordenação final dos candidatos

1. A ordenação final dos candidatos com aprovação nos métodos de seleção aplicados é indicada na lista provisória de ordenação final, por ordem decrescente de classificação, a qual é remetida aos candidatos que completaram o procedimento, para efeitos de audiência prévia.

2. Existindo igualdade de classificação dos candidatos que completem o procedimento, têm preferência na ordenação final, por esta ordem:

- a) Os que se encontrem na situação prevista no n.º 1 do artigo 99.º do Regime de Contrato de Trabalho em Funções Públicas;
- b) Outras situações configuradas na lei como preferenciais;
- c) Os resultados obtidos no primeiro método de seleção.

3. Após a deliberação final que aprova a lista definitiva de ordenação final dos candidatos é a mesma remetida para homologação e, obtida a homologação, é afixada no SPE respetivo.

Artigo 8.º

Cessação do procedimento concursal

O procedimento concursal cessa:

- a) Com a ocupação dos postos de trabalho constantes da publicitação;
- b) Pela inexistência ou insuficiência de candidatos à prossecução do procedimento;
- c) Por ato devidamente fundamentado do Secretário-Geral ou do chefe de missão ou de posto consular, homologado pelo respetivo membro do Governo, designadamente por motivos financeiros, desde que não se tenha ainda procedido à notificação da lista definitiva de ordenação final aos candidatos.

Artigo 9.º

Recrutamento

1. Os candidatos aprovados são contratados pelo chefe de missão ou do posto consular em representação do Estado Português, segundo a ordenação da respetiva lista definitiva de ordenação final, até ao limite dos postos de trabalho publicitados.

2. Não podem ser recrutados candidatos que, apesar de aprovados e ordenados na lista unitária de ordenação final, se encontrem nas seguintes situações:

- a) Recusem o recrutamento;
- b) Recusem o acordo ou a proposta de adesão a um determinado posicionamento remuneratório proposto pela entidade empregadora pública;
- c) Apresentem documentos inadequados, falsos ou inválidos que não comprovem as condições necessárias para a constituição da relação jurídica de emprego público;
- d) Apresentem os documentos exigíveis fora do prazo fixado para o efeito;
- e) Sejam considerados *persona non grata* pelo Estado onde vão exercer funções;
- f) Não compareçam à outorga do contrato ou à aceitação, no prazo legal, por motivos que lhes sejam imputáveis.

3. Os candidatos na situação prevista no número anterior são retirados da lista definitiva de ordenação final.

Artigo 10.º

Reservas de recrutamento

1. Sempre que, em resultado de procedimento concursal, a lista definitiva de ordenação final, devidamente homologada, contenha um número de candidatos aprovados superior ao dos postos de trabalho a ocupar, pode ser constituída uma reserva de recrutamento interna para o SPE em causa.

2. A reserva de recrutamento é utilizada sempre que, no prazo máximo de 18 meses contados da data da homologação da lista definitiva de ordenação final, haja necessidade de ocupação de idênticos postos de trabalho, aplicando-se, com as necessárias adaptações, o disposto no artigo 9.º.

3. No caso referido no n.º 1, o procedimento concursal cessa, o mais tardar, findo o prazo mencionado no número anterior.

Artigo 11.º

Norma revogatória

É revogado o despacho n.º 15231/2008, publicado a 2 de junho na 2ª série do Diário da República.

Artigo 12.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Em 8 de maio de 2013.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

Portaria n.º 188/2013

de 22 de maio

A Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, alterada pelas Leis n.ºs 64-A/2008, de 31 de dezembro, 55-A/2010, de 31 de dezembro, e 66-B/2012, de 31 de dezembro, que estabeleceu o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública (SIADAP), prevê a possibilidade de adaptação do regime nela consagrado, em razão das atribuições e organização dos serviços, das carreiras do seu pessoal ou das necessidades da sua gestão, com respeito pelos princípios, objetivos e subsistemas do SIADAP, pela avaliação do desempenho baseada na confrontação entre objetivos fixados e resultados obtidos e, no caso de dirigentes e trabalhadores, também as competências demonstradas e a desenvolver, e pela diferenciação de desempenhos, respeitando o número mínimo de menções de avaliação e o valor das percentagens máximas previstas.

O Ministério dos Negócios Estrangeiros prossegue as suas atribuições de coordenação e execução da política externa de Portugal, designadamente, através dos serviços periféricos externos integrados na administração direta do Estado, que incluem as embaixadas, as missões e representações permanentes, as missões temporárias e os postos consulares.

A natureza eminentemente política das suas atribuições, as condições muito díspares do seu exercício na enorme dispersão geográfica que lhes é inerente, e um modelo orgânico e de chefias sem qualquer paralelo com o dos serviços centrais, protótipo sobre o qual se modelou todo o sistema de avaliação de desempenho, quer dos serviços, quer dos dirigentes e dos trabalhadores, obrigam à criação de soluções de adequação que permitam, de modo pragmático, a observância de um sistema, cuja flexibilidade de adaptação é meramente instrumental da universalidade de aplicação.

Nesse sentido, o Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, diploma que estabelece o regime jurídico dos trabalhadores recrutados para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, incluindo os trabalhadores das residências oficiais do Estado, determina no seu artigo 7.º a adaptação do SIADAP, aos referidos trabalhadores, por portaria dos membros do

Governo responsáveis pelas áreas das finanças, da administração pública e dos negócios estrangeiros.

A presente portaria visa assim sistematizar o conjunto de procedimentos que se demonstram necessários à plena operacionalização do SIADAP em toda a rede periférica externa do Ministério dos Negócios Estrangeiros.

Foi ouvido o Sindicato dos Trabalhadores Consulares e das Missões Diplomáticas.

Assim:

Ao abrigo do disposto no n.º 3 do artigo 3.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, conjugado com o artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 47/2013, de 5 de abril, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e dos Negócios Estrangeiros, o seguinte:

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E COMUNS

Artigo 1.º

Objeto

A presente portaria adapta o Sistema Integrado de Gestão e Avaliação do Desempenho na Administração Pública, adiante designado por SIADAP, aos serviços periféricos externos do Ministério Negócios Estrangeiros.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

A presente portaria aplica-se aos trabalhadores recrutados para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, incluindo os trabalhadores das residências oficiais do Estado, desde que a respetiva relação jurídica de emprego público seja por prazo igual ou superior a um ano, bem como aos titulares dos cargos de chefia de chancelaria e contabilidade, adiante designados chanceleres, e aos trabalhadores dos serviços periféricos externos integrados na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, quando se encontrem em exercício de funções de chefia administrativa ou de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do disposto na presente portaria, entende-se por:

a) «Serviços», as embaixadas, que incluem os consulados-gerais, os consulados, os vice-consulados e as agências consulares na área de jurisdição da embaixada, as missões permanentes, as representações permanentes e as missões temporárias;

b) «Dirigente máximo do serviço», o chefe de missão diplomática, o chefe da missão permanente, o chefe da representação permanente e o chefe da missão temporária, ou, na sua falta, o Secretário-Geral do Ministério Negócios Estrangeiros;

c) «Dirigente intermédio do serviço», o chanceler e os trabalhadores integrados na categoria de coordenador técnico da carreira de assistente técnico, quando se encontrem em exercício de funções de chefia administrativa ou de programação e organização do trabalho do pessoal que coordena, segundo orientações e diretivas superiores;

d) «Trabalhadores», os trabalhadores recrutados para exercer funções nos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que não exerçam cargos de chefia, incluindo os trabalhadores das residências oficiais do Estado, independentemente do título jurídico da relação de trabalho, desde que a respetiva relação jurídica de emprego seja por prazo igual ou superior a um ano.

Artigo 4.º

Tradução dos instrumentos de avaliação

1 - Sempre que se revele necessário e seja possível, os modelos de fichas de autoavaliação, de avaliação do desempenho dos dirigentes intermédios (SIADAP 2) e dos trabalhadores da administração pública (SIADAP 3) e as listas de competências dos diversos grupos de pessoal, aprovados pela Portaria n.º 1633/2007, de 31 de dezembro, podem ser traduzidos para a língua oficial ou outra que seja falada no Estado acreditante.

2 - Em caso de Estado acreditante multilingue deve ser escolhida a língua maioritariamente falada pelos dirigentes intermédios e trabalhadores do serviço periférico externo.

SECÇÃO II

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS SERVIÇOS PERIFÉRICOS EXTERNOS (SIADAP 1)

Artigo 5.º

Quadro de avaliação e responsabilização dos serviços periféricos externos

O quadro de objetivos anuais dos serviços periféricos externos (QUAR SERVIÇOS EXTERNOS) é aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros, para efeitos de elaboração do QUAR de cada serviço.

SECÇÃO III

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS DIRIGENTES INTERMÉDIOS (SIADAP 2)

Artigo 6.º

Periodicidade

As avaliações globais e monitorizações intercalares do desempenho dos dirigentes intermédios dos serviços obedecem ao disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, sobre o desempenho dos dirigentes intermédios (SIADAP 2), em tudo o que não esteja regulado na presente portaria.

Artigo 7.º

Avaliadores

1 - Os dirigentes intermédios do serviço são avaliados por quem exerça a chefia imediata, pelo titular do posto ou secção consular ou pelo trabalhador da carreira diplomática de quem diretamente dependam.

2 - Sempre que se revele necessário, cabe ao dirigente máximo do serviço designar o trabalhador da carreira diplomática que exercerá as funções de avaliador previstas neste artigo.

SECÇÃO IV

AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DOS TRABALHADORES (SIADAP 3)

Artigo 8.º

Periodicidade

A avaliação do desempenho dos trabalhadores é bienal e segue o disposto na Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, sobre o desempenho dos trabalhadores da Administração Pública (SIADAP 3), em tudo o que não esteja regulado na presente portaria.

Artigo 9.º

Efeitos da avaliação e potencial de desenvolvimento dos trabalhadores

Não havendo condições disponíveis no respetivo serviço periférico externo, a efetivação do disposto na alínea b) do n.º 1 do artigo 52.º e no artigo 54.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, é assegurada pela Secretaria-Geral do MNE.

Artigo 10.º

Sujeitos

1 - Intervêm no processo de avaliação do desempenho no âmbito de cada serviço:

- a) O avaliador;
- b) O avaliado;
- c) O conselho coordenador ou comissão de avaliação;
- d) A comissão paritária;
- e) O dirigente máximo do serviço.

2 - A ausência ou impedimento de avaliador direto não constitui fundamento para a falta de avaliação.

Artigo 11.º

Avaliador

1 - A avaliação é da competência do dirigente intermédio que exerça a chefia imediata, ou, na sua ausência ou impedimento, de quem exerça a chefia de nível seguinte.

2 - Na falta de quem exerça a chefia imediata e a de nível seguinte, cabe ao dirigente máximo do serviço periférico externo designar o avaliador, de entre trabalhadores da carreira diplomática, desde que tenha contacto funcional com o avaliado, nos termos gerais.

Artigo 12.º

Conselho coordenador ou comissão de avaliação

1 - O conselho coordenador de avaliação é presidido pelo dirigente máximo do serviço e integra entre dois a cinco titulares de posto ou de secção consular ou, em caso de insuficiência destes, dirigentes intermédios dos serviços, por ele designados.

2 - Quando não seja possível a constituição do conselho coordenador de avaliação nos termos do número anterior, as suas competências legais podem ser confiadas a uma comissão de avaliação única para os serviços periféricos externos, a constituir nos serviços centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros, por despacho do Secretário-Geral, mediante pedido fundamentado do dirigente máximo do serviço, composta por trabalhadores com responsabilidade funcional adequada.

3 - O despacho fundamentado previsto no número anterior é publicitado pelos meios considerados mais adequados.

4 - As reuniões do conselho coordenador ou comissão de avaliação podem ser realizadas em sistema de videoconferência, videochamada ou outro de natureza similar.

Artigo 13.º

Comissão paritária

1 - Sempre que não seja possível perfazer o número de vogais previsto no artigo 59.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro, a comissão paritária pode ser composta por dois vogais, sendo um representante da Administração, designado pelo dirigente máximo do serviço, e um representante dos trabalhadores por estes eleito.

2 - A impossibilidade de constituição de comissão paritária, por insuficiência de vogais, é declarada por despacho fundamentado do dirigente máximo do serviço, podendo as suas competências legais ser confiadas a uma comissão paritária única para os serviços periféricos externos, a constituir nos serviços centrais do Ministério dos Negócios Estrangeiros, por despacho do Secretário-Geral.

SECÇÃO V

DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E TRANSITÓRIAS

Artigo 14.º

Ponderação curricular

Sempre que no biénio anterior o trabalhador, ainda que tenha prestado serviço efetivo por mais de um ano, não tenha tido contacto funcional com o avaliador durante pelo menos um ano, seguido ou interpolado, por razões de funcionamento do serviço periférico externo, são aplicáveis os n.ºs 6 e 7 do artigo 42.º e o artigo 43.º da Lei n.º 66-B/2007, de 28 de dezembro.

Artigo 15.º

Publicitação

A informação relativa ao SIADAP é publicitada na página eletrónica do serviço periférico externo e, caso não exista, os documentos com tal informação são publicitados por afixação em local adequado ou objeto de livre acesso em local publicamente anunciado.

Artigo 16.º

Arquivo dos instrumentos de avaliação

1 - Os instrumentos de avaliação dos chanceleres e dos trabalhadores são arquivados no respetivo processo individual no serviço periférico externo.

2 - Os instrumentos de avaliação dos chanceleres em regime de comissão de serviço que não pertençam ao serviço periférico externo do MNE onde exercem funções são enviados ao serviço de origem ou ao serviço central com competência na área dos recursos humanos no termo da comissão de serviço.

Artigo 17.º

Conhecimento do processo anual de avaliação

O dirigente máximo do serviço comunica ao serviço central com competências na área dos recursos humanos a avaliação obtida pelo pessoal referido no artigo 2.º, no prazo máximo de sessenta dias após a apreciação de eventuais reclamações, quando as haja.

Artigo 18.º

Tradução dos instrumentos de avaliação

1 - A tradução dos instrumentos de avaliação prevista no artigo 4.º é promovida pelo dirigente máximo do serviço no prazo de três meses, a contar da data de entrada em vigor da presente portaria.

2 - Os instrumentos de avaliação traduzidos são publicados pelas formas previstas no artigo 15.º.

3 - No caso de língua falada em mais do que um serviço, a tradução dos instrumentos de avaliação incumbe ao serviço periférico externo designado pelo Secretário-geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, que procederá posteriormente à sua divulgação pelos restantes serviços.

Artigo 19.º

Estratégia do QUAR SERVIÇOS EXTERNOS

A preparação e divulgação do QUAR SERVIÇOS EXTERNOS são asseguradas pelo serviço central com atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação.

SECÇÃO VI

Disposições Finais

Artigo 20.º

Regime subsidiário

Em tudo o que não esteja regulado na presente portaria é aplicável o regime constante da Lei n.º 66-B/2007, de 26 de dezembro.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Em 8 de maio de 2013.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*. — O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros, *Paulo Sacadura Cabral Portas*.

**MINISTÉRIOS DAS FINANÇAS
E DA DEFESA NACIONAL****Portaria n.º 189/2013**

de 22 de maio

O Decreto-Lei n.º 193/2012, de 23 de agosto definiu a missão, as atribuições e os órgãos do Instituto de Ação Social das Forças Armadas, I. P., importando agora, no desenvolvimento daquele decreto-lei, determinar a sua organização interna.

Assim:

Ao abrigo do artigo 12.º da Lei n.º 3/2004, de 15 de janeiro, manda o Governo, pelos Ministros de Estado e das Finanças e da Defesa Nacional, o seguinte:

Artigo 1.º

Objeto

São aprovados, em anexo à presente portaria e da qual fazem parte integrante, os estatutos do Instituto de Ação

Social das Forças Armadas, I.P., abreviadamente designado por IASFA, I.P..

Artigo 2.º

Revogação

É revogada a Portaria n.º 1271/2009, de 19 de outubro.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

A presente portaria entra em vigor no 1.º dia do mês seguinte ao da sua publicação.

Em 7 de maio de 2013.

O Ministro de Estado e das Finanças, *Vitor Louçã Rabaça Gaspar*. — O Ministro da Defesa Nacional, *José Pedro Correia de Aguiar-Branco*.

ANEXO

**ESTATUTOS DO INSTITUTO DE AÇÃO SOCIAL
DAS FORÇAS ARMADAS, I. P.**

Artigo 1.º

Estrutura orgânica

1 - A organização interna do IASFA, I. P., é constituída pelas seguintes unidades orgânicas:

- a) Direção de Serviços de Ação Social Complementar;
- b) Direção de Serviços de Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas;
- c) Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo;
- d) Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento;
- e) Gabinete de Recursos Humanos;
- f) Gabinete de Recursos Materiais;
- g) Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações;
- h) Equipamentos sociais.

2 - Por deliberação do conselho diretivo podem ainda ser criadas, modificadas ou extintas até seis unidades orgânicas flexíveis, designadas por divisões, integradas, ou não, nas direções de serviço referidas no número anterior, sendo as respetivas competências definidas naquela deliberação, a qual é objeto de publicação no Diário da República.

3 - A organização e o funcionamento das unidades previstas nos presentes estatutos, assim como a definição de competências das unidades orgânicas flexíveis constam de regulamento interno aprovado pelo conselho diretivo do IASFA, I.P..

Artigo 2.º

Cargos dirigentes intermédios

1 - As direções de serviço são dirigidas por diretores, cargos de direção intermédia de 1.º grau.

2 - Os gabinetes, os equipamentos sociais do Alfeite, Lisboa, Oeiras, Porto e Runa, e as divisões previstas no n.º 2 do artigo anterior são dirigidos, respetivamente, por chefes de gabinete, diretores de centro e chefes de divisão, cargos de direção intermédia de 2.º grau.

Artigo 3.º

Direção de Serviços de Ação Social Complementar

Compete à Direção de Serviços de Ação Social Complementar, abreviadamente designada por DSASC:

- a) Efetuar o registo e controlo dos beneficiários;
- b) Realizar estudos visando o conhecimento da família militar e dos seus problemas específicos, tendo como finalidade a adequação das modalidades de ação social complementar à evolução socioeconómica dos beneficiários;
- c) Estudar e analisar os casos concretos, propondo a tomada de medidas especiais para fazer face a situações socialmente mais gravosas ou urgentes;
- d) Promover a celebração de acordos e contratos com entidades públicas ou privadas que possam garantir aos beneficiários a complementaridade de apoio social prestado pelo IASFA, I.P.;
- e) Elaborar os normativos reguladores das condições de acesso às diversas prestações sociais complementares e analisar, informar e submeter a despacho do conselho diretivo os processos de habilitação às mesmas;
- f) Elaborar os normativos reguladores das condições de acesso aos diversos equipamentos sociais;
- g) Coordenar o funcionamento dos gabinetes de atendimento nas suas tarefas de receber e analisar os pedidos, encaminhando os assuntos para os serviços competentes.
- h) Elaborar os normativos reguladores das condições de acesso dos beneficiários aos apoios financeiros;
- i) Analisar, informar e submeter a despacho do conselho diretivo os processos de habilitação aos empréstimos normais;
- j) Colaborar com o GPGFO no controlo do pagamento dos juros e amortizações referentes aos empréstimos concedidos;
- k) Analisar e propor os procedimentos referentes ao funcionamento dos postos clínicos, nomeadamente no que respeita às suas instalações e fixação dos preços a praticar, bem como efetuar a recolha e tratamento de dados estatísticos relativos à sua atividade;
- l) Continuar a execução, até à sua extinção, do processamento dos empréstimos hipotecários transferidos do extinto Cofre de Previdência das Forças Armadas (CPFA);
- m) Processar os subsídios pecuniários previstos no artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 42 945, de 26 de abril de 1960 (Estatuto do CPFA), e transmitir ao GPGFO instruções para a sua liquidação;
- n) Organizar e manter atualizados os registos e ficheiros dos subscritores do extinto CPFA.
- o) Organizar e dirigir a realização de atividades ocupacionais e de animação sociocultural;
- p) Estudar e propor, em coordenação com os serviços competentes, programas de investimentos em equipamentos sociais;
- q) Assegurar a gestão do parque habitacional;
- r) Elaborar os normativos reguladores das condições de acesso aos diversos equipamentos.
- s) Identificar as necessidades, elaborar o plano e respetivo programa da construção e conservação das infraestruturas para aprovação superior;
- t) Promover, preparar e efetuar a construção de infraestruturas novas ou a remodelação das já existentes, bem como a sua conservação;
- u) Gerir tecnicamente, incluindo programas de conservação e de manutenção, as infraestruturas e equipamentos nelas incorporados;

v) Elaborar regulamentação técnica em todas as áreas da sua competência;

w) Inspeccionar a qualidade das infraestruturas e equipamentos a elas associados;

x) Manter atualizado o cadastro dos bens inventariáveis, que constituem o património do IASFA, I.P.;

y) Promover o acompanhamento das matérias relativas à propriedade dos prédios do IASFA, I.P. ou a ele afetos;

z) Promover a aceitação de todas as infraestruturas após a sua conclusão bem como a entrega aos órgãos do IASFA, I.P. que as vão utilizar;

aa) Promover o aumento e o abate à carga dos equipamentos considerados como fazendo parte integrante das infraestruturas e respetivos sobressalentes.

bb) Elaborar o respectivo relatório de atividades.

Artigo 4.º

Direção de Serviços de Assistência na Doença aos Militares

Compete à Direção de Serviços de Assistência na Doença aos Militares das Forças Armadas, abreviadamente designada por DSADM:

a) Preparar, tratar e processar a faturação relativa à prestação de cuidados de saúde no âmbito do regime convencionado e farmácias;

b) Remeter as notas de liquidação correspondentes à faturação processada para o GPGFO, para pagamento;

c) Processar os documentos de despesa relativos às participações diretas;

d) Submeter a despacho as propostas que careçam de autorização para tratamento no território nacional ou estrangeiro;

e) Propor o adiantamento das verbas necessárias às deslocações dos beneficiários para prestação de cuidados de saúde no estrangeiro.

f) Emitir o respetivo cartão de identificação em conformidade com a inscrição efetuada pelos ramos das Forças Armadas;

g) Promover a atualização do ficheiro de beneficiários em coordenação com os ramos das Forças Armadas;

h) Proceder à requisição dos cartões europeus de seguro de doença (CESD);

i) Avaliar as reclamações dos beneficiários referentes às entidades prestadoras de cuidados de saúde;

j) Emitir declarações individuais de despesas submetidas à assistência na doença aos militares das Forças Armadas (ADM) não participadas, para efeitos do Imposto sobre o Rendimento das Pessoas Singulares (IRS);

k) Organizar, instruir e submeter à aprovação do conselho diretivo os processos referentes à celebração de acordos com entidades prestadoras de cuidados de saúde que reúnam as condições legalmente estabelecidas;

l) Garantir o cumprimento dos acordos celebrados;

m) Promover o controlo de gestão dos recursos financeiros atribuídos à ADM através de recolha de dados estatísticos adequados;

n) Submeter à consideração superior as medidas necessárias e possíveis alterações do sistema de assistência;

o) Proceder à elaboração de propostas orçamentais a apresentar ao conselho diretivo de modo a permitir a execução das modalidades de assistência;

p) Elaborar o relatório de atividades da ADM.

Artigo 5.º

Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo

Compete ao Gabinete de Apoio ao Conselho Diretivo, abreviadamente designado por GACD:

- a) Secretariar as reuniões do Conselho Diretivo;
- b) Secretariar as reuniões do Conselho Consultivo;
- c) Gerir a agenda e a correspondência especificamente dirigida ao Conselho Diretivo.
- d) Emitir pareceres, elaborar informações e proceder a estudos de natureza jurídica;
- e) Participar na análise e preparação de projetos de diplomas legais e regulamentares;
- f) Elaborar ou apreciar minutas de contratos, acordos, protocolos e despachos;
- g) Prestar apoio jurídico aos serviços do IASFA, I.P.;
- h) Instruir processos, nomeadamente de averiguações, de inquérito ou disciplinares;
- i) Assegurar a atividade de contencioso do IASFA, I.P., nomeadamente no que diz respeito à ligação aos mandatários judiciais e ao acompanhamento da respetiva atividade;
- j) Apoiar o conselho diretivo no exercício das suas competências de controlo e avaliação.
- k) Programar ações que visem o melhor conhecimento da ação do IASFA, I.P., aos seus beneficiários e à sociedade em geral;
- l) Assegurar uma adequada comunicação interna entre os órgãos, os serviços e os equipamentos sociais do IASFA, I.P.;
- m) Estabelecer relações com os órgãos equivalentes do Ministério da Defesa Nacional e dos ramos das Forças Armadas e com os órgãos de comunicação social;
- n) Garantir a atualização dos conteúdos do portal do IASFA, I.P., e promover a publicação do boletim informativo;
- o) Assegurar as atividades de protocolo;
- p) Organizar e gerir os arquivos documentais do IASFA, I. P.;
- q) Assegurar a receção, registo, distribuição e expedição de toda a correspondência, bem como o registo da informação interna.
- r) Assegurar o secretariado dos membros do conselho diretivo.

Artigo 6.º

Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento

Compete ao Gabinete de Planeamento, Gestão Financeira e Orçamento, abreviadamente designado por GPGFO:

- a) Elaborar o plano e o relatório anual de atividades;
- b) Criar instrumentos de apoio à gestão e de suporte à decisão e ao planeamento;
- c) Proceder à recolha, tratamento e divulgação da informação de gestão e de atividade;
- d) Analisar os dados estatísticos relativos à atividade dos serviços do IASFA, I. P. e propor as necessárias medidas corretivas;
- e) Elaborar estudos, análises económico-financeiras e projetos de planeamento estratégico e operacional, bem como acompanhar a sua implementação;
- f) Garantir ferramentas de apoio à decisão no âmbito da gestão de recursos;

g) Emitir pareceres e garantir a assessoria técnica especializada nas áreas de planeamento e informação para a gestão.

h) Assegurar a gestão dos recursos financeiros e patrimoniais;

i) Proceder à elaboração do orçamento privativo do Instituto;

j) Gerir os orçamentos aprovados, praticando e promovendo todos os atos necessários para o efeito, mantendo permanentemente disponível e atualizada a informação de gestão relativa aos diferentes níveis de execução;

k) Processar as receitas e despesas do Instituto;

l) Coordenar e supervisionar a execução orçamental dos centros de apoio social (CAS);

m) Acompanhar a evolução da situação orçamental, propondo superiormente os reajustamentos necessários;

n) Executar as operações de tesouraria;

o) Organizar a conta de gestão anual.

Artigo 7.º

Gabinete de Recursos Humanos

Compete ao Gabinete de Recursos Humanos, abreviadamente designado por GRH:

a) Assegurar a execução da política de gestão de recursos humanos;

b) Promover a gestão dos recursos humanos, designadamente no que respeita a recrutamento, afetação, formação, avaliação, registo e controlo, mantendo para o efeito a ligação com os restantes serviços do IASFA, I.P., e, no que respeita aos militares, com os órgãos competentes dos ramos das Forças Armadas;

c) Organizar e manter atualizado o ficheiro e o mapa de pessoal;

d) Processar os vencimentos e outras prestações pecuniárias;

e) Elaborar o balanço social do IASFA, I.P..

Artigo 8.º

Gabinete de Recursos Materiais

Compete ao Gabinete de Recursos Materiais, abreviadamente designado por GRM:

a) Executar os procedimentos administrativo-logísticos conducentes à aquisição de bens e serviços, incluindo os respeitantes a obras e empreitadas;

b) Proceder à aquisição, armazenagem e distribuição dos bens consumíveis;

c) Manter atualizado o cadastro dos bens inventariáveis, que constituem o património do IASFA, I.P.,

Artigo 9.º

Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações

Compete ao Gabinete de Sistemas de Informação e Comunicações, abreviadamente designado por GSIC:

a) Conceber, implementar e administrar os sistemas de informação e comunicações, bem como as correspondentes infraestruturas;

b) Analisar as necessidades informacionais de forma a implementar soluções integradas;

c) Estabelecer planos, normas e procedimentos visando a correta utilização de equipamentos e sistemas de informação;

d) Promover a compatibilização, normalização, identificação e registo de todos os materiais e serviços no âmbito dos sistemas de informação e comunicações no IASFA, I.P.

Artigo 10.º

Equipamentos sociais

1 – Os equipamentos sociais do IASFA, I. P., classificam-se em dois níveis, I e II.

2 - São equipamentos sociais de nível I os Centros de Apoio Social (CAS) de Alfeite, Lisboa, Oeiras, Porto e Runa.

3 - São equipamentos sociais de nível II os Centros de Apoio Social (CAS) de Braga, Coimbra, Évora, Funchal, Ponta Delgada, Tomar e Viseu, assim como o Centro de Repouso de Porto Santo (CEREPOSA), chefiados por militares de reconhecido mérito, designados por deliberação do conselho diretivo, não implicando a criação de cargo dirigente ou a atribuição de remuneração adicional.

4 - Os equipamentos sociais contemplam, entre outras, instalações destinadas a servir como centros de dia, de acolhimento, de recuperação e de residência temporária, bem como postos clínicos, creches, jardins-de-infância e residências para estudantes.

5 - A coordenação das atividades desenvolvidas pelos diversos equipamentos sociais é exercida de acordo com as diretrizes e instruções fixadas pelo conselho diretivo do IASFA, I. P.

6 – O IASFA, I.P., pode ceder a exploração, total ou parcial, de serviços dos equipamentos sociais, a entidades públicas ou privadas, nos termos das correspondentes disposições legais, nomeadamente da Lei Quadro dos Institutos Públicos e do Código dos Contratos Públicos.

7 - O IASFA, I.P., pode recorrer a equipamentos sociais de outras entidades quando não disponha de equipamentos próprios adequados, tenha excedido a capacidade destes ou esta medida se revele económica ou socialmente mais conveniente.

REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 4/2013/A

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO DA REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES PARA 2013

Em execução do disposto no artigo 39.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/A, de 22 de abril, e nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição e da alínea b) do n.º 1 do artigo 89.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma dos Açores, o Governo Regional decreta o seguinte:

Artigo 1.º

Execução do Orçamento

O presente diploma contém as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores para 2013 e à aplicação, no mesmo ano, ao abrigo do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as adaptações constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 7/97/A, de

24 de maio, do novo regime da administração financeira da Região.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

Todos os serviços e organismos da administração regional autónoma ficam sujeitos à rigorosa observância dos princípios e regras estabelecidos no presente diploma.

Artigo 3.º

Aplicação do novo regime de administração financeira da Região

1- A transição para o novo regime de autonomia administrativa dos serviços e organismos da administração pública regional far-se-á nos termos do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, e continuará a efetuar-se no ano 2013, caso a caso, mediante despacho conjunto do secretário regional da tutela e do vice-presidente do Governo Regional, sob proposta do diretor regional do Orçamento e Tesouro.

2- Considera-se atribuída à Direção Regional do Orçamento e Tesouro e aos serviços e organismos a que se refere o número anterior a competência necessária à aplicação do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, com as adaptações constantes do Decreto Legislativo Regional n.º 7/97/A, de 24 de maio.

3- Os serviços e organismos que transitem para o novo regime financeiro deverão contabilizar todos os movimentos efetuados durante o ano de 2013, de acordo com as normas dos diplomas referidos no número anterior.

Artigo 4.º

Controlo das despesas

O Governo Regional tomará as medidas necessárias à rigorosa contenção das despesas públicas e controlo da sua eficiência, de forma a otimizar a gestão orçamental e a obter, consequentemente, uma melhor aplicação dos recursos públicos.

Artigo 5.º

Utilização das dotações

1- Na execução dos seus orçamentos para 2013, os serviços e organismos da administração pública regional e as entidades tuteladas ou subsidiadas pelo Governo Regional dos Açores deverão observar normas de rigorosa economia na administração das verbas orçamentais atribuídas às suas despesas.

2- Os serviços e organismos da administração pública regional são obrigados a manter atualizadas as contas correntes das dotações orçamentais com o registo dos encargos assumidos.

3- A assunção de compromissos exige a prévia informação de cabimento dada pelos serviços de contabilidade no respetivo documento de autorização para a realização da despesa.

4- Os dirigentes dos referidos organismos e serviços ficarão responsáveis pelos encargos contraídos com infração das normas legais aplicáveis à realização das despesas públicas, nos termos da legislação em vigor.

5- Os encargos resultantes de diplomas contendo a reestruturação de serviços só poderão ser suportados por verbas inscritas no orçamento de despesas do departamento regional respetivo ou a reforçar, com contrapartida ade-

quada, em disponibilidades de outras verbas do referido orçamento.

6- Tendo em vista a contenção das despesas públicas, o vice-presidente do Governo Regional poderá propor ao Conselho do Governo Regional a cativação de dotações orçamentais, bem como as condições da sua futura utilização.

Artigo 6.º

Regime duodecimal

Em 2013, a execução orçamental não está sujeita ao regime duodecimal.

Artigo 7.º

Requisição de fundos e pedidos de libertação de créditos (PLCs)

1- Os serviços dotados de autonomia administrativa ou de autonomia administrativa e financeira só poderão requisitar mensalmente as importâncias ou pedir a libertação dos créditos, que forem estritamente indispensáveis à realização das despesas correspondentes às suas necessidades mensais, mesmo que disposição especial estabeleça o contrário.

2- As requisições de fundos deverão ser enviadas para as delegações de contabilidade pública regional acompanhadas de projetos de aplicação, onde, por cada rubrica, se indiquem os encargos previstos no respetivo mês e o montante existente em saldo dos levantamentos anteriores não aplicados e os PLCs remetidos de acordo com a legislação aplicável.

3- O disposto no número anterior aplica-se, com as necessárias adaptações, a outros documentos de levantamento de fundos dos cofres da Região Autónoma dos Açores.

4- As delegações de contabilidade pública regional não poderão proceder à autorização de fundos que, em face dos elementos referidos no n.º 2, se mostrem desnecessários.

Artigo 8.º

Prazos

1- As requisições de fundos e as folhas de liquidação relativas a remunerações e a outros encargos certos deverão ser recebidas nas delegações de contabilidade pública regional até ao dia 15 do mês anterior àquele a que respeitam, devendo os serviços respeitar, rigorosamente, tudo o que, em matéria de prazos, estiver estabelecido pela Direção Regional do Orçamento e Tesouro.

2- Salvo em caso excepcionais, devidamente justificados, os serviços integrados no novo regime da administração financeira da Região Autónoma dos Açores, devem submeter, até ao dia dez de cada mês, três PLCs, sendo um para despesas com pessoal, um para despesas de funcionamento e outro para despesas de investimento.

3- Fica proibido contrair, por conta do Orçamento da Região Autónoma dos Açores ou de quaisquer orçamentos privativos, encargos com aquisição de bens e serviços que não possam ser processados dentro dos prazos estabelecidos no n.º 4 do presente artigo, terminando em 30 de novembro o prazo para a sua prévia autorização por parte da entidade competente.

4- Excetuam-se do disposto no número anterior as despesas com deslocações de funcionários e ou outros, as despesas consideradas imprevistas e inadiáveis, as despesas certas ou permanentes necessárias ao normal funcionamento dos serviços, os encargos plurianuais legalmente

assumidos, bem como as despesas correspondentes a verbas afetas a programas e projetos de âmbito do Plano.

5- Os prazos limite para as operações referidas no n.º 2 são os seguintes:

a) A entrada de folhas, requisições e outros elementos de levantamento de fundos dos cofres da Região Autónoma dos Açores nas delegações de contabilidade pública regional verificar-se-á, impreterivelmente, até 31 de dezembro, excetuando-se, apenas, as que respeitam a despesas que, pela sua natureza, tenham necessariamente de ser continuadas ou realizadas até essa data, as quais poderão dar entrada naquelas delegações até 8 de janeiro de 2014;

b) Todas as operações a cargo daquelas delegações terão lugar até 21 de janeiro de 2014, podendo efetuar-se a expedição de autorizações de pagamentos depois dessa data, quando as mesmas respeitem a documentos entrados posteriormente a 31 de dezembro ou que hajam sido devolvidos para retificação, não podendo, contudo, ser ultrapassado o dia 25 daquele mês;

c) Os serviços dotados de autonomia administrativa ou de autonomia administrativa e financeira só poderão efetuar pagamentos através do sistema SAFIRA, até 24 de janeiro de 2014.

6- Os pagamentos relativos ao ano económico de 2013, efetuados posteriormente à data referida na primeira parte da alínea a) do número anterior, deverão conter a designação «Pagamento referente ao dia 31 de dezembro de 2013».

7- Os cofres da Região Autónoma dos Açores não poderão registar qualquer receita nem efetuar quaisquer pagamentos de despesas por conta do Orçamento de 2013 a partir de 31 de janeiro de 2014, salvo casos excepcionais devidamente fundamentados e autorizados por resolução do Conselho do Governo Regional, e, mesmo assim, nunca para além de 31 de março de 2014, caducando as autorizações que até à data estabelecida não se tenham efetivado.

Artigo 9.º

Fundos de maneo

1- Em casos de reconhecida necessidade, sob proposta do secretário regional da tutela e mediante despacho do vice-presidente do Governo Regional, poderão ser constituídos fundos de maneo, por conta das dotações inscritas no orçamento do gabinete do vice-presidente do Governo Regional.

2- Os fundos de maneo referidos no número anterior deverão ser reconfirmados ou repostos nos cofres da Região até 31 de março de 2014.

3- Sob proposta do secretário regional da tutela e mediante despacho do vice-presidente do Governo Regional, os serviços abrangidos pelo âmbito do n.º 1 do artigo 3.º do presente diploma, poderão constituir fundos de maneo, por conta da dotação inscrita no respetivo orçamento.

Artigo 10.º

Isenção de reposição de saldos de gerência

O disposto no n.º 9 do artigo 4.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/84/A, de 16 de janeiro, não se aplica às verbas consignadas no Orçamento da Região Autónoma dos Açores a serviços sociais, a todos os serviços com autonomia administrativa e autonomia administrativa e financeira compreendidos no âmbito do Serviço Regional de Saúde e, bem assim, a outros casos que mereçam a concordância do vice-presidente do Governo Regional.

Artigo 11.º

Despesas de anos económicos anteriores

Os serviços que não tenham ainda transitado para o regime previsto no artigo 3.º devem observar o que sobre esta matéria dispõe o Decreto-Lei n.º 265/78, de 30 de agosto, mantido em vigor por força do n.º 5 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 161/99, de 12 de maio, com as devidas adaptações.

Artigo 12.º

Subsídios e adiantamentos

A atribuição de subsídios reembolsáveis a quaisquer entidades e a concessão de adiantamentos a empreiteiros ou a fornecedores da Região Autónoma dos Açores carecem de autorização prévia do vice-presidente do Governo Regional.

Artigo 13.º

Aquisição de veículos com motor

1- Em 2013, os serviços e organismos da administração regional autónoma não podem adquirir, por conta de quaisquer verbas, incluindo as do Plano, veículos com motor destinados a transporte de pessoas ou bens, sem proposta fundamentada, indicando as características técnicas e o preço estimado, a aprovar pelo membro do Governo Regional competente e pelo vice-presidente do Governo Regional.

2- Os serviços e organismos referidos no número anterior terão de observar as mesmas formalidades sempre que recorram, com carácter de permanência, à utilização do tipo de veículos mencionado no número anterior, por qualquer meio não gratuito, incluindo locação financeira e aluguer sem condutor.

3- O disposto no n.º 1 do presente artigo não se aplica à aquisição de viaturas por parte do Serviço Regional de Proteção Civil e Bombeiros dos Açores destinadas a operações de emergência médica e civil.

Artigo 14.º

Arrendamento de imóveis

1- Os contratos de arrendamento de imóveis a celebrar pelos serviços e organismos da Região Autónoma dos Açores carecem sempre da autorização do vice-presidente do Governo Regional, ficando os de valor anual superior a €100 000 sujeitos a autorização do Conselho do Governo Regional, por proposta daquele membro do Governo Regional.

2- Exceção-se do disposto no número anterior os arrendamentos cujo prazo de duração, incluindo renovações, seja inferior a seis meses, os quais ficam apenas sujeitos à autorização do secretário regional competente.

3- Os arrendamentos referidos no número anterior devem ser objeto de prévia comunicação ao vice-presidente do Governo Regional.

Artigo 15.º

Contratos de locação financeira

1- A celebração de contratos de locação financeira pelos serviços da Região, incluindo os serviços e fundos autónomos, carece de autorização prévia do vice-presidente do Governo Regional.

2- São nulos os contratos celebrados sem a observância do disposto no número anterior.

Artigo 16.º

Delegação de competências

1- As competências das entidades referidas no artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/A, de 22 de abril, para autorizar despesas com empreitadas de obras públicas ou aquisição de bens e serviços podem ser delegadas, ao abrigo do n.º 2 desse mesmo artigo, nos seguintes termos:

a) As do Conselho do Governo Regional, em qualquer dos membros do Governo Regional;

b) As do Presidente do Governo Regional, em qualquer dos restantes membros do Governo Regional;

c) As dos secretários regionais, nos subsecretários regionais;

d) As dos membros do Governo Regional, nos membros dos respetivos gabinetes, nos órgãos dos serviços dotados de autonomia administrativa ou de autonomia administrativa e financeira, nos diretores regionais ou equiparados, nos dirigentes das delegações das secretarias regionais, ou noutros, desde que devidamente justificados do ponto de vista funcional;

e) As dos diretores regionais e as dos órgãos dos serviços com autonomia administrativa e financeira, nos dirigentes sob a sua dependência.

2- As delegações de competências previstas na alínea d) do número anterior não devem, salvo em casos ponderosos devidamente justificados, ultrapassar o limite de €50 000.

3- As delegações de competências previstas na alínea e) do n.º 1 não devem, salvo em casos ponderosos devidamente justificados, ultrapassar o limite de €2 500.

4- As despesas com a aquisição de mobiliário, equipamento de escritório ou informático, de valor superior a €4 000, bem como as de representação, independentemente do seu valor, carecem de autorização do respetivo membro do Governo Regional.

5- As delegações de competências permanecem válidas por mais de um ano económico e enquanto se mantiverem em funções os respetivos delegantes e delegados, salvo disposição em contrário expressa no ato de delegação.

Artigo 17.º

Repartição de encargos por mais de um ano económico

1- Os atos e contratos que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico, ou em ano que não seja o da sua realização, não poderão ser celebrados sem prévia autorização do vice-presidente do Governo Regional, conferida em despacho, salvo quando resultarem da execução de programas plurianuais aprovados.

2- Tanto o despacho a que se refere o número anterior como os próprios contratos deverão fixar o limite máximo do encargo correspondente a cada ano económico.

3- Fica dispensada do cumprimento das disposições deste artigo a celebração de contratos relativos a trabalhos a mais ou imprevisíveis em empreitadas de obras públicas cujos contratos iniciais tenham sido precedidos do despacho referido no n.º 1 deste artigo, desde que os novos encargos tenham cabimento no orçamento em vigor à data do adicional.

Artigo 18.º

Informação a prestar pelos fundos e serviços autónomos e pelas entidades do Setor Público Empresarial Regional (SPER), incluídas no perímetro de consolidação

1- Os fundos e serviços autónomos e as entidades do SPER, incluídas no perímetro de consolidação, devem remeter trimestralmente à Direção Regional do Orçamento e Tesouro, nos cinco dias subsequentes ao final de cada trimestre, informação completa sobre as operações de financiamento, nomeadamente empréstimos e amortizações efetuados, bem como as previstas até ao final do ano.

2- Para efeitos do controlo sistemático e sucessivo da gestão orçamental, devem os organismos e as entidades referidas no n.º 1, remeter à Direção Regional do Orçamento e Tesouro:

a) Nos cinco dias subsequentes ao mês a que respeitam, os mapas mensais da sua execução orçamental acumulada, donde constem os compromissos assumidos, os processamentos efetuados e os montantes pagos, bem como a previsão atualizada da execução orçamental para todo o ano;

b) Nos vinte e cinco dias subsequentes ao final de cada trimestre, o relatório da execução orçamental, elaborado pelo competente órgão fiscalizador ou, na sua falta, pelo órgão de gestão.

3- A fim de permitir uma informação consolidada do conjunto do setor público administrativo, os organismos e entidades devem enviar à Direção Regional do Orçamento e Tesouro os dados referentes à situação da dívida e dos ativos expressos em títulos da dívida pública, nos termos a definir por aquela direção regional.

4- Os fundos e serviços autónomos devem remeter à Direção Regional do Orçamento e Tesouro as contas de gerência até ao dia 30 de abril do ano seguinte àquele a que respeitam, nos termos da legislação aplicável.

5- A Direção Regional do Orçamento e Tesouro pode solicitar, a todo o tempo, aos organismos e entidades outros elementos de informação, não previstos neste artigo, destinados ao acompanhamento da respetiva gestão orçamental.

6- Tendo em vista o acompanhamento da execução material e financeira do Plano de Investimentos da Região, os fundos e serviços autónomos deverão enviar à Direção Regional do Planeamento e Fundos Estruturais:

a) Nos quinze dias subsequentes ao final de cada trimestre, toda a informação relativa à execução financeira respeitante ao respetivo período;

b) Nos quinze dias subsequentes ao final de cada semestre, toda a informação relativa à execução material respeitante ao respetivo período.

7- A inobservância dos prazos referidos nos números anteriores, para além da eventual efetivação da responsabilidade que resultar da apreciação e julgamento de contas pela Secção Regional dos Açores do Tribunal de Contas e do apuramento da responsabilidade disciplinar a que legalmente possa haver lugar, implica, nos termos previstos no artigo 19.º do Decreto Legislativo Regional n.º 2/2013/A, de 22 de abril, a retenção de todas as transferências orçamentais, com exceção das destinadas a suportar despesas com pessoal.

Artigo 19.º

Confirmação da situação tributária e contributiva no âmbito dos pagamentos a efetuar pelos serviços da Administração Pública e outras entidades

1- Os serviços públicos regionais e aqueles cuja gestão financeira e patrimonial se rege pelo regime jurídico das entidades públicas empresariais regionais, antes de efetuarem quaisquer pagamentos a entidades, no âmbito de procedimentos administrativos para cuja instrução ou decisão final seja legal ou regulamentarmente exigida a apresentação de certidão comprovativa de situação tributária ou contributiva regularizada, e quando tenha decorrido o prazo de validade da mesma, devem verificar se a situação tributária e contributiva do beneficiário do pagamento se encontra regularizada.

2- Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade pagadora exige certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada, podendo esta ser dispensada quando o interessado, mediante autorização prestada nos termos da lei, permita à entidade pagadora a consulta da mesma.

3- As entidades referidas no n.º 1, quando verifiquem que o respetivo credor não tem a situação tributária ou contributiva regularizada, devem reter o montante em dívida com o limite máximo de retenção de 25 % do valor total do pagamento a efetuar e proceder ao seu depósito à ordem do órgão da execução fiscal.

4- O disposto neste artigo não prejudica, na parte nele não regulada, a aplicação do regime previsto no artigo 198.º da Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro.

5- Sempre que da aplicação do presente artigo resulte a retenção de verbas para o pagamento, cumulativo, de dívidas fiscais e dívidas contributivas, aquelas devem ser repartidas pelas entidades credoras na proporção dos respetivos créditos, nunca podendo a retenção total exceder o limite de 25 % do valor do pagamento a efetuar.

Artigo 20.º

Norma revogatória

São revogados o n.º 1 e n.º 2 do artigo 3.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 1/84/A de 16 de janeiro.

Artigo 21.º

Regulamentação

O vice-presidente do Governo Regional emitirá os regulamentos que se mostrem necessários à execução do presente diploma.

Artigo 22.º

Produção de efeitos

O presente diploma produz efeitos desde 1 de janeiro de 2013.

Aprovado em Conselho do Governo Regional, em Vila do Porto, em 22 de abril de 2013.

O Presidente do Governo Regional, *Vasco Ilídio Alves Cordeiro*.

Assinado em Angra do Heroísmo em 13 de maio de 2013.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma dos Açores, *Pedro Manuel dos Reis Alves Catarino*.

REGIÃO AUTÓNOMA DA MADEIRA

Presidência do Governo

Decreto Regulamentar Regional n.º 9/2013/M**Execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira**

O Orçamento da Região Autónoma da Madeira foi aprovado pela Assembleia Legislativa da Madeira através do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro.

Neste sentido com o presente diploma é dada execução ao Orçamento da Região Autónoma da Madeira na parte respeitante às receitas e às despesas.

Nestes termos:

O Governo da Região Autónoma da Madeira decreta, ao abrigo do disposto na alínea *d*) do n.º 1 do artigo 227.º da Constituição da República Portuguesa e da alínea *d*) do artigo 69.º do Estatuto Político-Administrativo da Região Autónoma da Madeira, aprovado pela Lei n.º 13/91, de 5 de junho, e revisto pela Lei n.º 130/99, de 21 de agosto, com as alterações previstas na Lei n.º 12/2000, de 21 de junho, o seguinte:

Artigo 1.º**Execução do Orçamento**

O presente diploma estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma da Madeira para 2013, aprovado pelo Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro.

Artigo 2.º**Controlo das despesas**

Compete à Secretaria Regional do Plano e Finanças, adiante designado por SRF, no âmbito da sua ação de liquidação das despesas orçamentais e do seu pagamento, proceder ao controlo da legalidade e regularidade das mesmas.

Artigo 3.º**Utilização das dotações orçamentais**

1 - Na execução dos orçamentos para 2013, todos os serviços da Administração Pública Regional deverão garantir a máxima economia na administração das dotações orçamentais atribuídas às suas despesas, tendo por objetivo o aumento dos níveis de eficiência e eficácia.

2 - Os serviços e organismos, incluindo os dotados de autonomia administrativa e financeira, são responsáveis por manter permanentemente atualizados os registos informáticos dos fundos disponíveis, compromissos, passivos, contas a pagar e pagamentos em atraso, especificados pela respetiva data de vencimento.

3 - Para efeitos do disposto no número anterior, o compromisso deverá ser relevado contabilisticamente logo que seja emitida a respetiva nota de encomenda, requisição oficial, ordem de compra ou documento equivalente, ou que seja celebrado o correspondente contrato.

4 - Os compromissos resultantes de leis, acordos ou contratos já firmados e renovados automaticamente são lançados nas contas-correntes dos serviços e organismos pelos respetivos montantes anuais, no início de cada ano económico.

5 - A assunção de qualquer compromisso exige a prévia informação de cabimento dada pelos serviços de contabilidade no respetivo documento de autorização para a realização da despesa, bem como o rigoroso cumprimento do disposto na Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, ficando os dirigentes dos serviços e organismos responsáveis pela assunção de encargos com infração das normas legais aplicáveis à realização das despesas públicas, nos termos da legislação em vigor.

6 - O cumprimento do disposto nos números anteriores será objeto de fiscalização nos termos da legislação em vigor.

7 - Tendo em vista o controlo da execução da despesa e os compromissos da Região Autónoma da Madeira de acordo com o Programa de Ajustamento Económico e Financeiro, através de despacho conjunto do Presidente do Governo Regional e do Secretário Regional do Plano e Finanças, ou através de Resolução do Conselho do Governo podem ser determinados congelamentos extraordinários de dotações orçamentais da despesa afeta aos orçamentos de funcionamento e dos investimentos do Plano, dos diferentes serviços integrados do Governo Regional, dos institutos, serviços e fundos autónomos e, bem assim, das empresas classificadas no universo da Administração Pública Regional em contas nacionais.

8 - Os serviços, institutos e fundos autónomos, incluindo as entidades que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, deverão facultar à Direção Regional de Orçamento e Contabilidade, adiante designada por DROC, sempre que lhes for solicitado, e em tempo útil, todos os elementos que por esta lhes forem solicitados para o acompanhamento e controlo da respetiva execução orçamental.

Artigo 4.º**Regime duodecimal**

1 - Todas as dotações orçamentais estão sujeitas às regras do regime duodecimal, com exceção das abaixo indicadas:

- a) As dotações destinadas a despesas com o pessoal;
- b) As dotações relativas a transferências destinadas a fazer face a despesas com o pessoal dos serviços e fundos autónomos;
- c) As dotações afetas a rendas;
- d) As dotações afetas a encargos transitados;
- e) As dotações destinadas a suportar encargos com a dívida pública;
- f) As dotações com compensação em receita.

2 - Mediante autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, poderão ser antecipados, total ou parcialmente, os duodécimos das dotações inscritas no Orçamento.

3 - Nos serviços dotados de orçamentos privativos, a competência referida no número anterior pertence à entidade que deu o acordo ao respetivo orçamento, não sendo necessária a autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, salvo se for excedido o montante de € 20 000 por dotação.

4 - O disposto neste artigo não prejudica a aplicação das regras relativas às cativações orçamentais que constam no artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro e na Resolução n.º 109/2013, de 27 de fevereiro.

Artigo 5.º**Cabimentação**

Os serviços e organismos do Governo Regional registam e mantêm atualizados, no sistema informático, a cabimentação dos encargos prováveis programados para o ano de 2013.

Artigo 6.º**Alterações orçamentais**

1 - Sem prejuízo do disposto no Decreto-Lei n.º 71/95, de 15 de abril, as alterações orçamentais que apresentem contrapartida em dotações afetas ao agrupamento de despesas com o pessoal ou a compromissos decorrentes de leis, acordos ou contratos e que impliquem transferência de verbas de despesas de capital para despesas correntes, carecem de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 - São de competência conjunta do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional da tutela, as alterações orçamentais que envolvam saldos da gerência anterior, transferências de verbas de projetos cofinanciados para projetos não cofinanciados, entre projetos cofinanciados e entre medidas.

3 - Os pedidos apresentados no cumprimento do disposto no número anterior deverão estar devidamente fundamentados, designadamente as anulações e reforços propostos.

4 - As alterações orçamentais previstas nos n.ºs 2 e 3 do artigo 20.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, revestem a forma de despacho conjunto, devidamente fundamentado, do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional da tutela.

5 - As alterações orçamentais relativas a rubricas de classificação económica referentes à aquisição de bens de capital, transferências correntes e de capital e subsídios revestem a forma de despacho conjunto do Secretário Regional do Plano e Finanças e do Secretário Regional da tutela, incluindo as relativas às empresas classificadas no universo das administrações públicas em contas nacionais.

6 - O limite máximo para as despesas relativas à aquisição de bens de capital do ano, independentemente das alterações orçamentais a que houver lugar, atendem aos limites definidos para a execução da Formação Bruta de Capital Fixo para efeitos do PAEF-RAM.

Artigo 7.º**Regime aplicável às entidades que integram o universo das administrações públicas em contas nacionais**

1 - As entidades públicas classificadas no universo das administrações públicas em contas nacionais regem-se por um regime simplificado de controlo orçamental, não lhes sendo aplicável:

- a) A transição de saldos;
- b) Os fundos de maneiço, previstos no artigo 14.º do presente diploma;
- c) O regime duodecimal.

2 - As entidades que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais ficam sujeitas:

- a) Às regras relativas às cativações orçamentais que constam do artigo 21.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro e na Resolução n.º 109/2013, de 27 de fevereiro;

b) Às regras da cabimentação das despesas, constituindo o valor das dotações o limite para assunção de despesa, sendo-lhes aplicáveis todas as disposições relativas às alterações orçamentais.

Artigo 8.º**Unidades de Gestão**

1 - As unidades de gestão dos departamentos do Governo Regional têm por missão o tratamento integral de todas as matérias orçamentais, financeiras e patrimoniais dos serviços integrados, serviços e fundos autónomos e empresas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, e são responsáveis, para todos os efeitos, pelas informações de reporte de informação aos serviços da SRF.

2 - As informações de reporte a remeter são devidamente agregadas no âmbito do conjunto das entidades tuteladas, sem prejuízo do envio de informação individualizada quando assim requerido.

3 - As unidades de gestão são responsáveis pelo cumprimento dos prazos de reporte e pela prévia validação de toda a informação remetida aos serviços da SRF.

Artigo 9.º**Requisição de fundos**

1 - Os serviços dotados de autonomia administrativa e de autonomia administrativa e financeira apenas podem requisitar mensalmente as importâncias que, embora dentro dos respetivos duodécimos, forem estritamente indispensáveis à realização das despesas correspondentes às suas necessidades mensais, indicando sempre o respetivo n.º de compromisso.

2 - As requisições de fundos enviadas à Direção de Serviços de Contabilidade da DROC para autorização de pagamento devem ser devidamente justificadas e acompanhadas de projetos de aplicação onde, por cada rubrica, se pormenorizem os encargos previstos no respetivo mês e o saldo por aplicar das importâncias anteriormente requisitadas.

3 - A liquidação e autorização de pagamento das despesas com as transferências para os serviços com autonomia administrativa e autonomia administrativa e financeira, cujas requisições estejam em conformidade com os números anteriores deste artigo serão efetuadas com dispensa de quaisquer formalidades adicionais.

4 - O pagamento das requisições de fundos poderá não ser integralmente autorizado pela Direção de Serviços de Contabilidade da DROC, no caso de não terem sido cumpridas as formalidades previstas nos n.ºs 1 a 3 do presente artigo.

Artigo 10.º**Informação a prestar por Institutos, Serviços e Fundos Autónomos**

1 - As unidades de gestão são responsáveis pelo envio à DROC das informações dos serviços e fundos autónomos, dentro dos prazos e nos moldes definidos previamente, definindo-se desde já a obrigatoriedade de envio dos seguintes elementos:

- a) Mensalmente, nos 6 dias subsequentes ao final de cada mês, informação sobre a execução orçamental;
- b) Mensalmente, nos 6 dias subsequentes ao final de cada mês, informação sobre fundos disponíveis, cabimentos, compromissos assumidos, passivos, saldo inicial das contas

a pagar, movimento mensal e saldo das contas a pagar a transitar para o mês seguinte e os pagamentos em atraso, desagregando as despesas de anos anteriores e as de 2013;

c) Trimestralmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada trimestre, informação detalhada sobre o número e movimento de funcionários, categoria e situação contratual.

2 - O reporte da informação mencionada no número anterior deverá ser realizado mediante envio à DROC dos correspondentes mapas de prestação de contas, por *e-mail*.

3 - Os serviços e fundos autónomos devem, de igual modo, efetuar o registo da informação referente às alterações orçamentais e à execução orçamental no Sistema de Informação SIGO/SFA, disponível na plataforma do SIGORAM, nos prazos abaixo definidos:

a) Reporte de execução orçamental até ao 6.º dia do mês seguinte àquele a que respeita a informação;

b) Reporte das alterações orçamentais até ao 2.º dia útil do mês seguinte a que respeita a informação.

4 - As unidades de gestão devem remeter à DROC as prestações de contas do ano de 2013, devidamente validadas, dos institutos e fundos autónomos até ao dia 30 de abril de 2014, nos termos da legislação aplicável, excluindo-se desta obrigatoriedade as entidades que integram o universo da administração pública em contas nacionais.

5 - A DROC pode solicitar, a todo o tempo, às unidades de gestão e aos serviços, institutos e fundos autónomos, incluindo as entidades públicas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, outros elementos de informação não previstos neste diploma, destinados ao acompanhamento da respetiva gestão financeira e orçamental.

6 - De modo a permitir uma informação consolidada do conjunto do setor público administrativo, os serviços, institutos e fundos autónomos, devem enviar à Direção Regional do Tesouro, trimestralmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada trimestre, os dados referentes à situação da dívida e dos ativos expressos em títulos da dívida pública, e, bem assim, enviar, até 15 de agosto de 2013, a previsão do *stock* da dívida reportada ao final do corrente ano, ficando dispensadas do envio de informação as entidades que não tenham dívida.

7 - Trimestralmente, nos 15 dias subsequentes ao final de cada período, os serviços deverão enviar à Direção Regional do Património informação detalhada sobre os bens inventariáveis.

8 - Tendo em vista o acompanhamento da execução material e financeira do PIDDAR, os serviços, institutos e fundos autónomos, incluindo as entidades públicas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais, deverão, quando solicitado, enviar ao Instituto de Desenvolvimento Regional toda a informação material e financeira necessária àquele acompanhamento.

Artigo 11.º

Informação a prestar pelas entidades públicas incluídas no perímetro da administração pública em contas nacionais

1 - As entidades públicas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais deverão remeter à Direção Regional do Tesouro:

a) Mensalmente, os elementos previstos nos termos e prazos do n.º 1 do artigo 10.º;

b) Mensalmente, até ao dia 15 do mês seguinte ao qual a informação se reporta, o balancete analítico mensal e a demonstração de fluxos de caixa mensal;

c) Trimestralmente, até ao dia 15 do mês seguinte ao qual a informação se reporta, o balanço previsional anual do ano corrente e a demonstração previsional, e respetiva desagregação trimestral, bem como os dados referentes à situação da dívida e dos ativos expressos em títulos da dívida pública;

d) Até 30 de agosto, a previsão do Balanço e da Demonstração de Resultados para o ano seguinte e, bem assim, a previsão do *stock* da dívida reportada ao final do corrente ano;

e) Até 31 de janeiro do ano seguinte àquele a que os documentos se reportam, o balanço e da demonstração de resultados, ainda que provisórios.

2 - As entidades públicas que integrem o universo das administrações públicas em contas nacionais deverão proceder ao registo previsto no n.º 3 do artigo anterior.

3 - Para além dos documentos mencionados nos números anteriores, a SRPF pode ainda solicitar qualquer outra informação de caráter financeiro necessária à análise do impacto das contas destas entidades no saldo das administrações públicas ou que se encontrem previstas no PAEF-RAM.

Artigo 12.º

Sanções por incumprimento

1 - O incumprimento dos deveres de informação previstos no presente capítulo determina:

a) A retenção de 15% dos fundos disponíveis a atribuir à entidade incumpridora, ou nas transferências da Região, subsídio ou adiantamento para a entidade incumpridora, no mês seguinte ao incumprimento;

b) A suspensão da tramitação de quaisquer processos que sejam dirigidos à SRPF pela entidade incumpridora;

c) O apuramento de responsabilidades financeiras nos termos da Lei n.º 98/97, de 26 de agosto.

2 - Excetuam-se do disposto na alínea a) do n.º 1 deste artigo as verbas destinadas a suportar encargos com remunerações certas e permanentes.

Artigo 13.º

Saldos de gerência

1 - Sem prejuízo do disposto no n.º 2 deste artigo os saldos de gerência do ano económico de 2013 de receitas próprias, na posse dos serviços, institutos e fundos autónomos, devem ser repostos até o dia 31 de março de 2014 nos cofres da Tesouraria do Governo Regional e constituem receita da Região.

2 - Nos termos do n.º 2 do artigo 22.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, o Secretário Regional do Plano e Finanças pode isentar a entrega dos saldos de gerência quando estejam em causa:

a) Fundos destinados a suportar despesas referentes a investimentos do Plano, respeitantes a programas, projetos com ou sem financiamento comunitário, desde que esses sejam aplicados na realização dos objetivos em que tiveram origem;

b) Afetação de saldos de gerência a suportar encargos orçamentais transitados;

c) Outros fundos, incluindo os fundos afetos ao Fundo de Estabilização Tributária da Região Autónoma da Madeira.

3 - Os serviços dotados de autonomia administrativa devem proceder à entrega dos respetivos saldos, nos cofres da Tesouraria do Governo Regional, até o dia 27 de dezembro de 2013, através de reposições abatidas nos pagamentos.

4 - No caso dos institutos, serviços e fundos autónomos, fica dispensada a reposição dos saldos de gerência que não excedam € 50.

5 - As empresas públicas incluídas no perímetro da administração pública em contas nacionais ficam dispensadas de requerer a entrega do saldo de gerência anterior.

Artigo 14.º

Fundos de maneo

1 - Todos os fundos de maneo a constituir em 2013 necessitam de autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças.

2 - O n.º 1 deste artigo abrange ainda os fundos de maneo que, em relação a 2012, o responsável pelo fundo ou o seu substituto legal sejam os mesmos e a importância em conta de cada dotação não seja superior à que foi autorizada, devendo os respetivos saldos existentes no final do ano ser repostos até 15 de janeiro do ano seguinte.

3 - Em casos especiais, devidamente justificados, o Secretário Regional do Plano e Finanças poderá, por despacho conjunto com o Secretário da tutela, autorizar a constituição de fundos de maneo por importâncias superiores a um duodécimo em conta dos orçamentos dos serviços, devendo ser repostos até ao prazo indicado no número anterior os saldos que porventura se verifiquem no final do ano económico.

4 - A atribuição do número de compromisso das despesas realizadas através do fundo de maneo ocorrerá no momento da reconstituição do mesmo.

Artigo 15.º

Prazos para autorização de despesas

1 - Fica proibida a contração por conta do Orçamento da Região Autónoma da Madeira, ou dos orçamentos privativos da administração pública regional, encargos que não possam ser processados, liquidados e pagos dentro dos prazos estabelecidos nos números seguintes.

2 - A entrada de processos de despesa e requisições de fundos na Direção de Serviços de Contabilidade da DROC verificar-se-á, impreterivelmente, até 13 de dezembro de 2013, excetuando-se apenas as que respeitem a despesas que, pela sua natureza, tenham necessariamente de ser continuadas ou realizadas nesse prazo, as quais poderão dar entrada naquela Direção, até 31 de dezembro de 2013.

3 - Todas as operações a cargo daquela Direção de Serviços de Contabilidade terão lugar até 31 de dezembro de 2013.

Artigo 16.º

Recursos próprios de terceiros

As importâncias movimentadas no capítulo 17 das receitas e consignadas a favor de terceiros serão liquidadas e autorizadas para pagamento pela Direção de Serviços de Contabilidade da DROC, sem quaisquer formalidades adicionais, devendo as correspondentes despesas serem processadas pelo capítulo 75 da SRF.

Artigo 17.º

Receitas cobradas pelos serviços simples

1 - As receitas cobradas pelos serviços simples deverão ser entregues na Tesouraria do Governo Regional até ao dia 10 do mês seguinte àquele em que foram cobradas.

2 - As importâncias acima referidas na posse dos funcionários deverão ser reduzidas ao mínimo, abrindo-se, para esse efeito, em nome de pelo menos duas entidades, uma conta bancária da qual será dado conhecimento à Direção Regional do Tesouro.

3 - O disposto no presente artigo aplica-se, com as devidas adaptações, a outras situações de natureza idêntica, nomeadamente no caso de constituição de fundos de maneo de valor superior a 500 €.

4 - Fica excluída do âmbito de aplicação do presente artigo a Direção Regional dos Assuntos Fiscais.

Artigo 18.º

Abono para falhas

1 - A atribuição de abono para falhas, nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 2.º do Decreto Regulamentar Regional n.º 20/89/M, de 3 de novembro, apenas poderá ser concedida a trabalhadores que manuseiem ou tenham à sua guarda, nas áreas de tesouraria ou cobrança, valores, numerário, títulos ou documentos, sendo por eles responsáveis ou corresponsáveis, de valor anual estimado não inferior a 50 000 €.

2 - São nulos os atos administrativos celebrados sem observância do disposto no número anterior.

Artigo 19.º

Aquisição de veículos com motor

1 - No ano 2013, a aquisição, a permuta e a locação financeira, bem como o aluguer de veículos com motor destinados ao transporte de pessoas e bens ou outros fins incluindo ambulâncias, pelos serviços da administração pública regional, pelos serviços, institutos e fundos autónomos e ainda pelas pessoas coletivas de utilidade pública administrativa ficam dependentes de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças, mediante parecer prévio da Direção Regional do Património.

2 - São nulos os negócios jurídicos celebrados sem observância do disposto no número anterior.

Artigo 20.º

Aquisição, aluguer e contratos de assistência técnica de equipamento e aplicações informáticas

1 - A aquisição e o aluguer de equipamento e aplicações informáticas pelos serviços da administração pública regional, incluindo serviços, institutos e fundos autónomos, depende de prévia autorização do Secretário Regional do Plano e Finanças, desde que os respetivos montantes excedam os seguintes valores:

- a) 2 500 €, tratando-se de compra de equipamento informático;
- b) 1 000 €, tratando-se de compra de aplicações informáticas;
- c) 500 € mensais, no caso de aluguer de equipamento ou aplicações informáticas.

2 - Sem prejuízo do disposto no número anterior, e dentro dos limites nele definidos, a aquisição ou aluguer de equipamento e aplicações informáticas pelos serviços da administração pública regional, incluindo serviços, institutos e fundos autónomos, depende de parecer prévio favorável da Direção Regional de Informática.

3 - Os contratos de assistência técnica de equipamento informático, ou de qualquer atualização das aplicações informáticas e respetivas renovações pelos serviços referidos no n.º 1 dependem de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças, mediante proposta fundamentada do serviço que deve justificar a pertinência das aquisições.

4 - São nulos os contratos celebrados sem a observância do disposto nos números anteriores.

Artigo 21.º

Contratos de locação financeira

1 - A celebração de contratos de locação financeira pelos serviços da administração pública regional carece de autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças, depois de obtido o parecer da Direção Regional do Tesouro.

2 - São nulos os contratos celebrados sem a observância do disposto no número anterior.

Artigo 22.º

Compromissos plurianuais

1 - Nas situações em que a assunção de compromissos plurianuais depende de emissão de portaria de repartição de encargos, a autorização prévia do Secretário Regional do Plano e Finanças a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro, é efetuada mediante a aprovação e assinatura dessa portaria ou do ato de exceção a que se refere o n.º 7 do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 197/99, de 8 de junho.

2 - Nas situações não previstas no número anterior, a autorização para assunção de encargos plurianuais, a que se refere a alínea *b*) do n.º 1 do artigo 6.º da Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e o n.º 1 do artigo 27.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, é efetuada mediante despacho do Secretário Regional do Plano e Finanças.

3 - É obrigatória a inscrição integral dos compromissos plurianuais no suporte informático central de registo destes encargos.

Artigo 23.º

Confirmação da situação tributária e contributiva no âmbito dos pagamentos por serviços da administração pública regional

1 - Os serviços da administração pública regional, incluindo os serviços, institutos e fundos autónomos, antes de efetuarem quaisquer processamentos, incluindo os referentes à concessão de subsídios e outras formas de apoio, no âmbito de procedimentos administrativos para cuja instrução ou decisão final seja legal ou regulamentarmente exigida a apresentação de certidão comprovativa de situação tributária e contributiva regularizada, devem:

a) Verificar periodicamente se a situação tributária e contributiva do beneficiário se encontra regularizada;

b) Exigir a respetiva certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada, podendo esta ser

dispensada quando o interessado, mediante autorização prestada nos termos da lei, permita à entidade pagadora a consulta da mesma.

2 - Para efeitos do disposto no número anterior, a entidade pagadora exige certidão comprovativa da situação tributária e contributiva regularizada, podendo esta ser dispensada quando o interessado, mediante autorização prestada nos termos da lei, permita à entidade pagadora a consulta da mesma.

3 - Os serviços referidos no n.º 1, quando verificarem que o respetivo credor não tem a situação regularizada, devem reter o montante em dívida com o limite máximo de retenção de 25% do valor total do pagamento a efetuar e proceder ao seu depósito à ordem da respetiva entidade.

4 - O disposto neste artigo não prejudica, na parte nele não regulada, a aplicação do regime previsto no artigo 198.º da Lei n.º 110/2009, de 16 de setembro.

5 - Sempre que da aplicação do presente artigo resulte a retenção de verbas para o pagamento, cumulativo, de dívidas fiscais e dívidas contributivas, aquelas devem ser repartidas pelas entidades credoras na proporção dos respetivos créditos, nunca podendo a retenção total exceder o limite de 25% do valor do pagamento a efetuar.

6 - A não disponibilização à entidade pagadora das certidões comprovativas da situação tributária e contributiva implica a retenção de 25% do valor total a pagar, repartido na proporção de 50% a entregar às respetivas entidades.

Artigo 24.º

Retenções

1 - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, as retenções de verbas nos pagamentos a efetuar pelos serviços do Governo Regional, incluindo os serviços, institutos e fundos autónomos, a entidades que tenham débitos de natureza não tributária ou contributiva à administração pública regional por satisfazer, efetuam-se no momento do processamento da despesa e até ao limite máximo de 25% do valor total do pagamento a efetuar.

2 - As retenções de transferências orçamentais às entidades que não prestem tempestivamente à SRF, pelo órgão competente e por motivo que lhes seja imputável, a informação tipificada no presente diploma, na lei de enquadramento orçamental ou noutra disposição legal aplicável, efetuam-se nos termos fixados no número anterior.

Artigo 25.º

Transferências e apoios para entidades de direito privado

1 - Por norma, e sem prejuízo do disposto no número seguinte e no n.º 2 do artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, os montantes das transferências e apoios para entidades de direito privado em 2013 não podem ultrapassar os valores anteriormente concedidos para a mesma finalidade.

2 - Na execução do disposto no artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, aplicam-se as seguintes regras:

a) No caso das entidades que auferem mais do que um apoio, a redução aplica-se a cada apoio isoladamente, em função da finalidade;

b) Para as entidades que não tenham auferido qualquer apoio em 2012, a aplicação desta norma é feita tendo como

referência o último apoio concedido para a finalidade em apreço;

c) Nos casos de novos apoios resultantes de regulamentos, a redução a aplicar terá em conta a análise da economicidade das despesas propostas, as restrições orçamentais vigentes e o cumprimento dos objetivos para a atribuição de apoios, no âmbito do PAEF-RAM;

d) No caso dos apoios destinados ao ensino particular a redução prevista no presente artigo far-se-á tendo como referência o ano escolar, sem prejuízo do cumprimento das metas estabelecidas no PAEF-RAM, relativamente aos subsídios.

Artigo 26.º

Adoção e aplicação do POC-P na Administração Pública Regional

É obrigatória a adoção do POC-P e do sistema integrado de gestão financeira, orçamental, designadamente nos serviços integrados e institutos, serviços e fundos autónomos, no decorrer do ano de 2013, competindo às respetivas unidades de gestão, definidas pelo artigo 48.º do Decreto Legislativo Regional 42/2012/M de 31 de dezembro, a responsabilidade pela execução de todas as orientações que lhes sejam incumbidas.

Artigo 27.º

Reestruturação de serviços

Os projetos de diploma contendo a reestruturação de serviços só poderão prosseguir desde que existam adequadas contrapartidas no orçamento do respetivo serviço e desde que da mesma não resulte aumento da despesa.

Artigo 28.º

Norma interpretativa

1 - A dispensa de parecer prévio a que se refere o n.º 2 do artigo 28.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, abrange as despesas emergentes de contratos de arrendamento para a instalação de serviços

públicos, em imóveis que pertençam ou estejam concessionados à PATRIRAM – Titularidade e Gestão de Património Público Regional, S.A..

2 – Sem prejuízo do disposto no n.º seguinte, o Secretário Regional do Plano e Finanças é a entidade competente para a emissão do parecer prévio vinculativo a que se refere o n.º 7 do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro, relativo à celebração ou renovação de contratos de aquisição de serviços por parte do Instituto de Segurança Social da Madeira, IP -RAM.

3 - Nas situações referidas no n.º 8 do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, os contratos referidos no número anterior estão ainda sujeitos ao parecer prévio vinculativo do membro do Governo Regional responsável pela administração pública.

4 - O parecer previsto no número anterior depende da verificação dos requisitos estabelecidos nas alíneas a) e c) do n.º 9 do artigo 45.º do Decreto Legislativo Regional n.º 42/2012/M, de 31 de dezembro e da informação de cabimento orçamental emitida pelo Instituto de Segurança Social da Madeira, IP -RAM, aquando do respetivo pedido de autorização.

Artigo 29.º

Vigência

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos desde 1 de janeiro de 2013.

Aprovado em Conselho do Governo Regional em 18 de abril de 2013.

O Presidente do Governo Regional, *Alberto João Cardoso Gonçalves Jardim*.

Assinado em 15 de maio de 2013.

Publique-se.

O Representante da República para a Região Autónoma da Madeira, *Ireneu Cabral Barreto*.

I SÉRIE



Depósito legal n.º 8814/85 ISSN 0870-9963

Diário da República Eletrónico:

Endereço Internet: <http://dre.pt>

Contactos:

Correio eletrónico: dre@incm.pt

Tel.: 21 781 0870

Fax: 21 394 5750

Toda a correspondência sobre assinaturas deverá ser dirigida para a Imprensa Nacional-Casa da Moeda, S. A. Unidade de Publicações Oficiais, Marketing e Vendas, Avenida Dr. António José de Almeida, 1000-042 Lisboa