

FINANÇAS

Direção-Geral do Orçamento

Despacho n.º 4162/2023

Sumário: Organização e competências das unidades flexíveis da Direção-Geral do Orçamento.

Pela Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, foi aprovada a estrutura nuclear da Direção-Geral do Orçamento (DGO) e as competências das respetivas unidades orgânicas nucleares, bem como fixado o limite máximo de unidades orgânicas flexíveis e de equipas multidisciplinares.

O presente despacho define e implementa a estrutura flexível da DGO, tendo ainda em consideração o estipulado no Decreto-Lei n.º 191/2012, de 23 de agosto, com a alteração determinada no artigo 18.º do Decreto-Lei n.º 38/2022, de 30 de maio.

A organização dos Departamentos de Acompanhamento Setorial da DGO (anteriormente designados como Delegações, na Portaria n.º 432-C 2012, de 31 de dezembro) e da respetiva estrutura flexível, em conformidade com o artigo 12.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, é determinada em despacho autónomo.

O Centro de Tecnologias para a Gestão das Finanças Públicas assegura as suas responsabilidades de acordo com o contemplado no artigo 13.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto.

Ao abrigo das disposições conjugadas da alínea f) do n.º 1 do artigo 7.º da Lei n.º 2/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, do n.º 5 do artigo 21.º da Lei n.º 4/2004, de 15 de janeiro, na sua redação atual, e tendo presente o estabelecido no artigo 15.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, determino, sem prejuízo das competências transversais a todas as unidades orgânicas, previstas no artigo 14.º daquela Portaria, para as restantes unidades flexíveis:

1 — Nos termos do n.º 3 do artigo 2.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criados o Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade, o Gabinete de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas e o Gabinete de Documentação, Comunicação e Conhecimento.

2 — Ao Gabinete de Planeamento, Controlo Interno e Qualidade compete:

- a) Promover a elaboração e monitorizar o Plano Estratégico da DGO;
- b) Assegurar e monitorizar o ciclo de gestão da DGO, garantindo a apresentação dos respetivos documentos de planeamento e do relato de gestão;
- c) Assegurar o exercício de avaliação organizacional, bem como os mecanismos necessários à sua definição e fundamentação;
- d) Coordenar os trabalhos relativos à elaboração e manutenção de manuais de procedimentos da DGO e guias de atividades das várias áreas da DGO;
- e) Identificar as necessidades de normalização no âmbito dos instrumentos de gestão da DGO e assegurar a elaboração das regras de uniformização necessárias;
- f) Desenvolver e monitorizar o sistema de controlo interno da DGO, nas áreas de atuação das várias unidades orgânicas e bem como no domínio da gestão financeira e patrimonial, desenhando instrumentos para a gestão de riscos e medidas de atuação;
- g) Assegurar e coordenar a articulação com as entidades de controlo interno e externo no domínio da gestão financeira pública, garantindo a manutenção de informação relevante e atuando no sentido da melhoria dos processos e do acolhimento de recomendações;
- h) Construir, desenvolver e manter sistemas e mecanismos de gestão da qualidade organizacional e dos processos da DGO.

3 — Ao Gabinete de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas compete:

- a) Desenhar e apoiar na implementação de políticas internas de gestão de pessoas, cobrindo a totalidade do respetivo ciclo de funções na DGO, desde o recrutamento, assegurando áreas como a motivação, o desenvolvimento das suas funções e a valorização, bem como a adequada

participação na vida e atividades da organização e o acompanhamento e compreensão dos processos de cessação de funções;

b) Promover políticas internas e medidas destinadas a assegurar o equilíbrio individual e das equipas em matéria de conciliação do trabalho com a vida familiar e gestão do contexto psicossocial;

c) Apoiar no desenvolvimento de estratégias e dinâmicas organizacionais, em iniciativas de inovação, de auscultação dos colaboradores e de participação das pessoas nos processos de melhoria;

d) Assegurar e desenvolver o processo de avaliação do desempenho das pessoas, em articulação com a área de gestão administrativa e processual.

4 — Ao Gabinete de Documentação, Comunicação e Conhecimento compete:

a) Assegurar a gestão documental na DGO, incluindo o fluxo e tratamento de comunicações, nos vários suportes e canais;

b) Gerir o arquivo documental e o acervo bibliográfico, promovendo a respetiva acessibilidade e divulgação;

c) Promover e assegurar uma política interna e externa de comunicação, por via dos vários tipos e meios de interações interpessoais e institucionais, como catalisador da colaboração e partilha do conhecimento e promoção da missão da DGO;

d) Assegurar a organização de reuniões e eventos institucionais, em articulação com os parceiros envolvidos;

e) Contribuir para a transparência e literacia financeira e orçamental, em apoio e articulação com unidades internas e outras instituições;

f) Garantir o apoio editorial e comunicacional às atividades da DGO;

g) Desenvolver normas de apoio às distintas unidades orgânicas, para salvaguarda da imagem e da eficiente comunicação institucional.

5 — No Departamento de Planeamento e Análise, a que se refere o artigo 3.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Planeamento Orçamental e a Unidade de Análise Orçamental, que asseguram as seguintes competências na ótica da contabilidade orçamental:

5.1 — À Unidade de Planeamento Orçamental compete:

a) Desenvolver instrumentos de planeamento, previsão e avaliação anual e plurianual;

b) Proceder à preparação e acompanhamento do quadro plurianual das despesas públicas;

c) Planear e coordenar a preparação do Orçamento do Estado;

d) Propor e apoiar na definição de medidas de gestão orçamental;

e) Desenvolver e manter instrumentos analíticos que permitam a elaboração de previsões e estimativas de execução orçamental da receita e da despesa das Administrações Públicas, e seus agregados relevantes, para reporte trimestral;

f) Acompanhar investimentos e outros encargos relevantes de incidência anual e plurianual.

5.2 — À Unidade de Análise Orçamental compete, no âmbito das Administrações Públicas:

a) Coordenar, centralizar, disponibilizar e divulgar a informação de análise orçamental e outras vertentes complementares;

b) Proceder à análise da execução orçamental e assegurar a resposta a pedidos de informação, promovendo a organização de todos os fatores explicativos observados, mantendo informação histórica e séries relevantes;

c) Acompanhar a execução orçamental, analisando as previsões mensais da receita e da despesa e identificando riscos ou desvios, bem como pressões ou folgas.

6 — No Departamento de Normalização, Controlo e Contas Públicas, a que se refere o artigo 4.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Normalização Orçamental e

Controlo, a Unidade de Prestação de Contas Públicas e a Unidade de Coordenação da Entidade Contabilística Estado (ECE):

6.1 — À Unidade de Normalização Orçamental e Controlo compete:

- a) Elaborar propostas de circulares e instruções no âmbito da preparação do Orçamento do Estado e da respetiva execução;
- b) Garantir a qualidade dos elementos financeiros que suportam os trabalhos de preparação da proposta de Orçamento do Estado, assegurando a coerência global dos mesmos e acompanhando os trabalhos relativos à aprovação na Assembleia da República;
- c) Manter um conjunto organizado de controlos e pontos de situação relacionados com os vários instrumentos de gestão orçamental e avaliação dos objetivos de política orçamental;
- d) Emitir pareceres e esclarecimentos inerentes à harmonização de procedimentos orçamentais.

6.2 — À Unidade de Prestação de Contas Públicas compete:

- a) Coordenar o processo de preparação da prestação das contas do Estado nas suas várias formas e vertentes, assegurando ainda a preparação de outros elementos de divulgação e transparência;
- b) Assegurar as divulgações legalmente previstas, nomeadamente mapas orçamentais e alterações orçamentais, sem prejuízo das responsabilidades dos Departamentos de Acompanhamento Setorial e de outras unidades orgânicas;
- c) Desenvolver metodologias e operacionalizar controlos centrais de natureza contabilística relevantes no âmbito da administração financeira do Estado, bem como as medidas decorrentes de normas de execução orçamental.

6.3 — À Unidade de Coordenação da Entidade Contabilística Estado compete:

- a) Assegurar a preparação do orçamento da Entidade Contabilística Estado e a manutenção e monitorização de todos os mecanismos de acompanhamento da execução das suas várias componentes;
- b) Assegurar a centralização de todos os elementos relevantes e a prestação de contas;
- c) Articular com as demais entidades públicas responsáveis pelas transações realizadas em nome do Estado, que integram esta Entidade;
- d) Acompanhar e articular com os órgãos e entidades competentes as matérias relacionadas com a tesouraria do Estado, nos aspetos que se relacionem com o Orçamento e a contabilidade do Estado.

7 — No Departamento de Análise de Finanças Públicas, a que se refere o artigo 5.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Acompanhamento da Conta e a Unidade de Previsão e Análise de Finanças Públicas, que asseguram as seguintes competências na ótica de Contas Nacionais e de acordo com o Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais:

7.1 — À Unidade de Acompanhamento da Conta, compete:

- a) Acompanhar e elaborar estimativas de execução do saldo e da conta das Administrações Públicas por subsetores, colaborando com as autoridades estatísticas nacionais e organizações internacionais;
- b) Realizar análises e estudos de finanças públicas sobre os agregados relevantes de receita e despesa das Administrações Públicas para a perspetiva e evolução das finanças públicas e estimativa das contas nacionais, monitorizando e antecipando riscos para os objetivos macro-orçamentais;
- c) Assegurar os contributos para a elaboração do quadro plurianual e do Programa de Estabilidade, Orçamento do Estado e Contas Públicas, numa ótica macro e de contas nacionais;
- d) Emitir pareceres sobre impacto no saldo orçamental e dívida pública de políticas e operações a implementar;
- e) Acompanhar a evolução da gestão da tesouraria e da dívida pública para monitorização dos objetivos de contas nacionais e financeiras.

7.2 — À Unidade de Previsão e Análise de Finanças Públicas compete:

- a) Acompanhar, prever e elaborar estimativas trimestrais, anuais e plurianuais do saldo e da conta das Administrações Públicas, por subsectores, para reporte à tutela;
- b) Acompanhar o Semestre Europeu, ao nível nacional e em comparação com os demais países, bem como a produção de análises ao nível das principais regras do Pacto de Estabilidade e Crescimento;
- c) Prever, estimar e acompanhar a execução de medidas de política orçamental, na vertente do seu impacto orçamental nas finanças públicas, incluindo medidas de políticas invariantes;
- d) Realizar análises e estudos de finanças públicas sobre os principais agregados da receita e da despesa, antecipando riscos orçamentais;
- e) Apuramento das transferências estabelecidas e determinadas nos termos das Leis de Finanças Locais e Regionais.

8 — No Departamento de Estudos da Gestão Financeira Pública, a que se refere o artigo 6.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, é criada a Unidade de Estudos, Relações Institucionais e Cooperação.

8.1 — À Unidade de Estudos, Relações Institucionais e Cooperação compete:

- a) Apoiar na definição das linhas estratégicas de revisão do modelo e processo orçamental, incluindo no contexto de processos de mudança e reforma;
- b) Elaborar estudos sobre modelos e procedimentos de controlo das contas públicas e manter uma base permanente de documentação e estudos sobre boas práticas nacionais e internacionais;
- c) Propor soluções de operacionalização da revisão do modelo e processo orçamentais, visando a redução da desfragmentação orçamental existente;
- d) Propor medidas de simplificação do processo orçamental;
- e) Articular com entidades nacionais e instituições internacionais em matérias de partilha e desenvolvimento de conhecimento, competências específicas e nomenclaturas na área das finanças públicas;
- f) Assegurar o desenho e desenvolvimento do Centro de Competências para a Gestão Financeira Pública, designadamente através de atividades que promovam a partilha de conhecimento e de boas práticas de gestão financeira pública, o desenvolvimento de ações de formação, bem como iniciativas de colaboração para o desenvolvimento.

9 — No Departamento de Normalização e Controlo Contabilístico, a que se refere o artigo 7.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Regulação Contabilística e a Unidade de Análise Contabilística.

9.1 — À Unidade de Regulação Contabilística compete:

- a) Desenhar requisitos funcionais para os sistemas de informação locais de suporte à contabilidade digráfica tendentes à sua qualidade e aceitação;
- b) Colaborar na definição dos requisitos funcionais das aplicações centrais de suporte à contabilidade digráfica no âmbito da administração financeira do Estado;
- c) Contribuir para a certificação do cumprimento dos requisitos de integração dos vários sistemas de informação financeira das Administrações Públicas com o sistema central do Ministério das Finanças;
- d) Prestar apoio às entidades no contexto dos relatos periódicos e da prestação de contas, assegurando a qualidade da informação;
- e) Apoiar as ações de implementação e manutenção das aplicações centrais de suporte à contabilidade digráfica no âmbito da administração financeira do Estado.

9.2 — À Unidade de Análise Contabilística compete:

- a) Apoiar e promover a adequada aplicação do referencial contabilístico vigente, quando necessário, em articulação com a Comissão de Normalização Contabilística;

- b) Promover a qualidade da informação da contabilidade digráfica, designadamente através da análise das diferentes peças de relato contabilístico das entidades do perímetro orçamental;
- c) Promover a disponibilidade de informação orçamental e/ou económico-financeira necessária aos processos orçamentais e de gestão financeira pública;
- d) Colaborar com as entidades prestadoras de serviços partilhados nos domínios da contabilidade digráfica orçamental e/ou económico-financeira, no sentido de promover soluções de simplificação e de normalização.

10 — No Departamento de Assuntos Europeus, a que se refere o artigo 8.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, é criada a Unidade do Orçamento e Recursos Próprios:

10.1 — À Unidade do Orçamento e Recursos Próprios compete:

- a) Proceder à gestão do orçamento dos recursos próprios comunitários e desenvolver os correspondentes instrumentos de apoio à decisão;
- b) Elaborar contributos para o Orçamento do Estado e a Conta Geral do Estado, no âmbito dos fluxos financeiros com a União Europeia, e implementar os correspondentes mecanismos de acesso facilitado à informação associada;
- c) Assegurar o acompanhamento das auditorias do Tribunal de Contas à Conta Geral do Estado relativas aos fluxos financeiros com a União Europeia, bem como da Comissão Europeia no que se refere aos recursos próprios comunitários;
- d) Acompanhar a transposição das diretivas comunitárias para o ordenamento jurídico interno e assegurar a gestão dos processos de pré-contencioso e contencioso comunitário;
- e) Coordenar e elaborar o relatório técnico respeitante à base IVA dos recursos próprios a transmitir anualmente à Comissão Europeia, nos termos da regulamentação em vigor;
- f) Acompanhar as questões inerente à negociação e aprovação do Orçamento Europeu e à discussão do quadro financeiro plurianual, relativo ao Orçamento global da União Europeia, incluindo a análise de impactos de outros recursos próprios comunitários.

10.2 — Compete ainda ao Departamento de Assuntos Europeus, através do respetivo diretor/a, a representação da DGO nas matérias relacionadas com assuntos europeus e a preparação da participação nas reuniões do Conselho de Ministros do Orçamento, bem como a elaboração de estimativas e previsões das bases nacionais dos recursos próprios europeus.

11 — No Departamento de Consultadoria Jurídica e Orçamental, a que se refere o artigo 9.º da Portaria n.º 204/2022, são criadas a Unidade Legislativa e a Unidade de Consultadoria.

11.1 — À Unidade Legislativa compete:

- a) A análise e preparação de normas tendentes à elaboração da Proposta de Lei do Orçamento do Estado e do projeto de decreto-lei de execução orçamental, consolidando os necessários contributos de todas as unidades orgânicas;
- b) Contribuir para um adequado enquadramento e formulação jurídicos das instruções emitidas pela DGO;
- c) Elaborar pareceres jurídico-orçamentais sobre os projetos de diploma ou outras medidas ou iniciativas públicas que, com impacto na vertente financeira e orçamental, impliquem, por um lado, a análise da sua legalidade e, por outro, a integração da análise jurídica e da análise orçamental.

11.2 — À Unidade de Consultadoria compete:

- a) Elaborar pareceres jurídico-orçamentais no âmbito da análise aos processos que integram o ciclo orçamental, da responsabilidade das restantes unidades orgânicas da DGO, designadamente prestando apoio jurídico;
- b) Emitir instruções tendentes à adoção de critérios uniformes para cumprimento das disposições legais aplicáveis aos processos de acompanhamento da receita e da despesa públicas;
- c) Elaborar estudos, pareceres e informações de carácter jurídico-orçamental incidentes sobre soluções ou abordagens no âmbito da mudança de processos ou da simplificação do processo orçamental;

d) Proceder à compilação e divulgação de doutrina e jurisprudência com relevância jurídica e orçamental e, bem assim, atualizar e divulgar a legislação constante das bases de dados e suportes de comunicação internos e externos da DGO.

12 — No Departamento de Tecnologias de Suporte e Comunicação, a que se refere o artigo 10.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Suporte Tecnológico aos Processos e a Unidade de Sistemas e Comunicações.

12.1 — À Unidade de Suporte Tecnológico aos Processos compete:

- a) Assegurar o desenvolvimento e manutenção evolutiva do sistema de gestão documental e dos respetivos processos de trabalho ou fluxos documentais;
- b) Propor as ações de modernização e de inovação no domínio das tecnologias da informação e comunicação, mais adequadas aos processos e modelos de gestão e organização;
- c) Assegurar o desenvolvimento, manutenção e exploração dos sítios de Internet da DGO e colaborar na edição dos trabalhos do processo orçamental e publicações da DGO;
- d) Prestar suporte informático e operacional aos utilizadores dos sistemas sob a sua responsabilidade.

12.2 — À Unidade de Sistemas e Comunicações compete:

- a) Assegurar a administração, manutenção e exploração da infraestrutura de sistemas informáticos e de comunicações da DGO;
- b) Assegurar a administração, manutenção e exploração do Datacenter e das comunicações da DGO, designadamente as comunicações com a eSPap, I. P.;
- c) Definir e aplicar as normas e procedimentos necessários à segurança, integridade física e confidencialidade da informação e das comunicações;
- d) Definir as regras a que devem obedecer as configurações dos equipamentos e a respetiva utilização, bem como manter atualizado o registo central de equipamento e software informático;
- e) Assegurar a exploração e o suporte dos sistemas informáticos transversais de apoio às atividades da DGO e apoiar as restantes unidades orgânicas na utilização dos equipamentos e dos suportes lógicos de uso individual.

13 — No Departamento de Gestão de Recursos Financeiros e Patrimoniais, a que se refere o artigo 11.º da Portaria n.º 204/2022, de 8 de agosto, são criadas a Unidade de Gestão de Pessoas e a Unidade de Gestão Financeira.

13.1 — À Unidade de Gestão de Pessoas compete:

- a) Elaborar os planos e relatórios legalmente previstos respeitantes à gestão de recursos humanos e monitorizar a sua execução;
- b) Garantir a gestão administrativa processual dos recursos humanos da DGO, em todas as etapas do ciclo de gestão das pessoas, desde o recrutamento até à sua saída da DGO, incluindo a articulação com o Gabinete de Desenvolvimento Organizacional e de Pessoas;
- c) Manter uma base de informação sistematizada e histórica da informação relativa a recursos humanos, com todos os elementos caracterizadores e indicadores de gestão, disponibilizando informação para a gestão interna e externamente;
- d) Realizar os procedimentos administrativos e a análise jurídica dos processos relacionados e demais ações necessárias à gestão e salvaguarda de direitos e deveres legais e contratuais das pessoas;
- e) Assegurar o suporte ao desenho e implementação dos instrumentos de desenvolvimento e formação.

13.2 — À Unidade de Gestão Financeira compete:

- a) Assegurar a preparação do projeto de orçamento e da prestação de contas da DGO, bem como monitorizar a execução e elaborar reportes de controlo de gestão e propor medidas de correção;



b) Assegurar a implementação eficaz e eficiente do plano orçamental da DGO, designadamente pela mobilização atempada dos meios disponíveis e pelo desenvolvimento dos processos aquisitivos;

c) Assegurar a fiabilidade e qualidade da informação financeira e a prestação de informação e indicadores;

d) Desenvolver e manter procedimentos de controlo interno administrativo e financeiro, no sentido da adequada gestão de riscos;

e) Assegurar a gestão dos recursos patrimoniais, definindo e controlando a aplicação de regras de utilização racional e eficiente, bem como o apoio logístico e administrativo a todas as atividades da DGO.

14 — O presente despacho produz efeitos a 9 de agosto de 2022.

20 de março de 2023. — O Diretor-Geral, em regime de substituição, *Mário Monteiro*.

316304436