



AUTORIDADE
MUNICIPAL DE
AILEU



PREFIL SERVISU MUNICIPAL DE FINANÇAS

Saida Maka Servisu Municipal de Finanças?

Servisu Finansa Munisipál mak servisu Autoridade Munisipál nian ne'ebé nia misaun mak fó apoiu tékniku no administrativu ba Prezidente Autoridade Munisipál, no ba órgaun no servisu sira seluk Autoridade Munisipál nian, iha ne'ebé nia integradu, iha área programasaun no ezekusaun orsamentál, responsabilizasaun no kobraansa reseita Estadu nian ne'ebé nu'udar responsabilidade Autoridade Munisipál nian.

TAREFAS NO AREA SERVICO IHA DIRESAUN SERVICO MUNICIPAL DE FINANÇAS

(bazeia ba DL 85/2025 29 de Novembro de 2025 "Estabelecimento dos Serviços Municipais das Autoridades Municipais e definição da respetiva organização e funcionamento)

1. DIRETOR SM FINANÇAS

- a)** Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian;
- b)** Prepara proposta ba Autoridade Munisipál nia Planu Asaun Anuál, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- c)** Prepara proposta Orsamentu Anuál ba Autoridade Munisipál, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- d)** Prepara hamutuk ho Servisu Munisipál Patrimóniu no Lojístika kona ba proposta ba Planu Aprovisionamentu Munisipál nian, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- e)** Fó apoiu tékniku no administrativu ba Prezidente Autoridade, Sekretáriu Munisipál no Diretór Servisu Munisipál sira iha termu jestaun rekursu finanseiru sira ne'ebé aloka ba órgaun no servisu sira seluk nebe relativo iha Autoridade Munisipál;
- f)** Apuramentu, rejistu no rekolla reseita estadu nian, ne'ebé nia apuramentu no kobransa legalmente responsabilidade governu rejionál ida-idak nian;
- g)** Emite resibu ba montante ne'ebé simu husi Servisu Finanzas Munisipál
- h)** Sentraliza no koordena rejistu no kontabilidade ba reseita estadu nian ne'ebé rekolla hosi Autoridade Munisipál;
- i)** Sentraliza no koordena rejistu no kontabilidade kona-ba despesa sira ne'ebé halo hosi respetiva Autoridade Munisipál;
- j)** Fiskaliza jestaun tezouru iha Autoridade Munisipál;
- k)** Fó instrusaun, ho informasaun loloos, prosesu sira autorizasaun despesa sira ne'ebé maka halo no hato'o ba Prezidente Autoridade Munisipál hodi foti desizaun
- l)** Fó instrusaun, ho informasaun loloos, prosesu sira autorizasaun pagamentu nian ba gastu sira ne'ebé maka halo no hato'o ba Prezidente Autoridade Munisipál hodi foti desizaun
- m)** Rejistu adiantamentu sira ne'ebé fó ba Administrasaun sira Postu Administrativu nian
- n)** Simu, rejista no arkiva relatóriu despesa nian, detallu no apoia ho resibu ka dokumentu seluk ne'ebé legalmente prova pagamentu despesa liu hosi adiantamentu ne'ebé transferensia ba Administrasaun Postu Administrativu sira.
- o)** Rekuza atu fó adiantamentu foun bainhira de'it relatóriu sira gastu nian ne'ebé selu liuhosi adiantamentu anteriór sira seidak hatama iha Departamentu Finanzas Munisipál no rejista devidamente iha sistema jestaun finanseira informatizada.
- p)** Rejista prosedimentu finansa pública iha sistema jestaun finanseira informatizada, liu-liu ezekusaun orsamentu no aprovizionamentu Autoridade Munisipál;
- q)** Rekuza atu simu pedidu autorizasaun atu selu despesa sira ne'ebé la prevee iha Orsamentu Munisipál ka ne'ebé ultrapasa limite sira ne'ebé estabelese ona ba orsamentu despesa nian
- r)** Rekuza atu simu pedidu pagamentu ba despesa sira ne'ebé uluk la hetan autorizasaun husi respetivu Prezidente Autoridade Munisipál, ne'ebé la akompaña ho relatóriu R&I no formuláriu rejistu patrimóniu ka ba ne'ebé laiha fundu ne'ebé depozita iha konta bankária Autoridade Munisipál respetiva;
- s)** Prepara no submete ba aprovasaun husi Prezidente Autoridade Munisipál lista pagamentu bisemanál
- t)** Promove ezekusaun transferénsia bankária ba pagamentu sira, ne'ebé antes ne'e hetan autorizasaun husi Prezidente Autoridade Munisipál, ba fornecedor sira ne'ebé rejistadu iha sistema jestaun finanseira informatizada
- u)** Promove pagamentu ba despesa sira, ne'ebé uluk hetan autorizasaun hosi respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian, liuhosi cheque, bainhira de'it pagamentu ne'e la bele halo liuhosi transferénsia bankária.

- v) Asegura katak pagamentu ba despeza sira, ne'ebé hetan ona autorizasaun hosi Prezidente Autoridade Munisipál nian, halo ho osan, tuir limite ne'ebé lei estabelese, bainhira pagamentu ne'e la bele halo liuhosi transferénsia bankária ka xeke bankáriu;
- w) Rekolla, rejista no arkiva dokumentasaun finanseira no kontabilidade hotu-hotu husi Autoridade Munisipál respetiva;
- x) Prepara no submete ba Prezidente Autoridade Relatório trimestral, mensal no annual munisipál nian kona-ba progresu ezelesaun física nian ligado ho planu asaun anual husi Autoridade Munisipál.
- y) Prepara no submete ba Prezidente Autoridade Relatório trimestral, mensal no annual munisipál nian kona-ba ezelesaun Orsamental husi Autoridade Munisipál.
- z) Prepara, rejista no submete ba Prezidente Autoridade Munisipál, hodi submete ba Ministériu Finansas, lista mensál sira kona-ba remunerasaun ba funsionáriu sira, tuir informasaun ne'ebé hato'o husi Servisu Munisipál Administrasaun no Rekursu Umanu;
- aa) Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior

2. Chefe Departamento Programasaun e Controlo Orsamento

- Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian
- Prepara proposta ba Autoridade Munisipál nia Planu Asaun Anuál, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- Prepara proposta Orsamentu Anuál ba Autoridade Munisipál, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- Prepara hamutuk ho Servisu Munisipál Patrimóniu no Lojística kona ba proposta ba Planu Aprovezionamentu Munisipál nian, tuir orientasaun respetivu husi Prezidente Autoridade Munisipál;
- Fó apoiu tékniku no administrativu ba Prezidente Autoridade, Sekretáriu Munisipál no Diretor Servisu Munisipál sira iha termu jestaun rekursu finanseiru sira ne'ebé aloka ba órgaun no servisu sira seluk nebe relativo iha Autoridade Munisipál;
- Prepara no submete ba Prezidente Autoridade Relatório trimestral, mensal no annual munisipál nian kona-ba progresu ezelesaun física nian ligado ho planu asaun anual husi Autoridade Munisipál.
- Prepara no submete ba Prezidente Autoridade Relatório trimestral, mensal no annual munisipál nian kona-ba ezelesaun Orsamental husi Autoridade Munisipál.
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior.

3. Chefes de Departamento Tesouraria e Pagamentos

- Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian;
- Apuramentu, rejistu no rekolla reseita estadu nian, ne'ebé nia apuramentu no kobransa legalmente responsabilidade governu rejionál ida-idak nian;
- Emite resibu ba montante ne'ebé simu husi Servisu Finansas Munisipál
- Fiskaliza jestaun tezouru iha Autoridade Munisipál;
- Fó instrusaun, ho informasaun loloos, prosesu sira autorizasaun despeza sira ne'ebé maka halo no hato'o ba Prezidente Autoridade Munisipál hodi foti desizaun
- Fó instrusaun, ho informasaun loloos, prosesu sira autorizasaun pagamentu nian ba gastu sira ne'ebé maka halo no hato'o ba Prezidente Autoridade Munisipál hodi foti desizaun
- Rejistu adiantamentu sira ne'ebé fó ba Administrasaun sira Postu Administrativu nian

- Rekuza atu fó adiantamentu foun bainhira de'it relatóriu sira gastu nian ne'ebé selu liuhosi adiantamentu anteriór sira seidak hatama iha Departamentu Finanzas Munisipál no rejista devidamente iha sistema jestaun finanseira informatizada.
- Rejista prosedimentu finansa públika iha sistema jestaun finanseira informatizada, liu-liu ezeekusaun orsamentu no aprovizionamentu Autoridade Munisipál;
- Rekuza atu simu pedidu autorizasaun atu selu despeza sira ne'ebé la prevee iha Orsamentu Munisipál ka ne'ebé ultrapasa limite sira ne'ebé estabelese ona ba orsamentu despeza nian
- Rekuza atu simu pedidu pagamentu ba despeza sira ne'ebé uluk la hetan autorizasaun husi respetivu Prezidente Autoridade Munisipál, ne'ebé la akompaña ho relatóriu R&I no formuláriu rejistu patrimóniu ka ba ne'ebé laiha fundu ne'ebé depozita iha konta bankária Autoridade Munisipál respetiva;
- Prepara no submete ba aprovasaun husi Prezidente Autoridade Munisipál lista pagamentu bisemanál
- Promove ezeekusaun transferénsia bankária ba pagamentu sira, ne'ebé antes ne'e hetan autorizasaun husi Prezidente Autoridade Munisipál, ba fornecedor sira ne'ebé rejistadu iha sistema jestaun finanseira informatizada
- Promove pagamentu ba despeza sira, ne'ebé uluk hetan autorizasaun hosi respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian, liuhosi cheque, bainhira de'it pagamentu ne'e labele halo liuhosi transferénsia bankária.
- Asegura katak pagamentu ba despeza sira, ne'ebé hetan ona autorizasaun hosi Prezidente Autoridade Munisipál nian, halo ho osan, tuir limite ne'ebé lei estabelese, bainhira pagamentu ne'e labele halo liuhosi transferénsia bankária ka xeke bankáriu
- Prepara, rejista no submete ba Prezidente Autoridade Munisipál, hodi submete ba Ministériu Finanzas, lista mensál sira kona-ba remunerasaun ba funsionáriu sira, tuir informasaun ne'ebé ható'o husi Servisu Munisipál Administrasaun no Rekursu Umanu;
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior

4. Chefe de Departamento Contabilidade

- Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian
- Sentraliza no koordena rejistu no kontabilidade ba reseita estadu nian ne'ebé rekolla hosi Autoridade Munisipál
- Sentraliza no koordena rejistu no kontabilidade kona-ba despeza sira ne'ebé halo hosi respetiva Autoridade Munisipál
- Rekolla, rejista no arkiva dokumentasaun finanseira no kontabilidade hotu-hotu husi Autoridade Munisipál respetiva
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior

5. Oficial Contabilidade

- Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian
- Prepara Relatorio Rekonsiliaaun Trimestral, Semestral no Anual iha Autoridade Municipal nian hodi Submete ba Ministerio Finanças
- Prepara Relatorio Finanseira Anual iha Autoridade Municipal nian hodi submete ba Tribunal das Contas
- Rekolla, rejista no arkiva dokumentasaun finanseira no kontabilidade hotu-hotu husi Autoridade Munisipál

- Rejista Relatorio hotu hotu nebe relaciona ho Adiantamento no Kontabilidade nian ba iha sistema jestaun finanseira informatizada.
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior

6. Oficial no Apoio Finanças

- Asegura kumprimentu ba lei, regulamentu no instrusaun ka orientasaun sira seluk ho natureza finanseira no kontabilidade hosi órgaun no servisu sira iha Autoridade Munisipál nian
- fó apoiu tékniku no administrative ba Diretor, Chefe Departamento no Oficial sira iha termu jestaun rekursu finanseiru iha Autoridade Munisipál.
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior.

7. Oficial Apoio Administrativo

- Simu, Registo no Arquivo, Dokumentos hotu nebe relasional ho Orsamento no Administrativo nebe ligado ho Servisu Municipal Financas.
- Halo/ezekuta mos tarefas seluk iha dominio finansa nian, tuit orientasaun superior.

Rekursu Humanos Serviço Municipal de Finanças

No	Naran Completo	Pozisaun	Kategoria
1	Jose de Andrade	Diretor	Funsionario Permanente
2	Zeca Pinto da Costa	Chefe Departamento	Funsionario Permanente
3	Liberato Mesquita	Chefe Departamento Interino	Funsionario Permanente
4	Agustinho da Costa Araujo	Chefe Departamento Interino	Funsionario Permanente
5	Domingos Tilman	Official Financas	Agente Administrasaun Publica
6	Judito Marques Ribeiro Dias	Official Contabilidade	Funsionario Contratado
7	Miguel da Costa	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
8	Apolinario da Costa Mesquita	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
9	Isac de Araujo	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
10	Lorenzo de Deus Guterres	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
11	Verica da Conceicao	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
12	Balbina da Costa Nunes	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
13	Aquida Correia Pereira	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
14	Celestra Lutero Barros	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
15	Abrilai Sarmento	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado
16	Matilde Ramos	Official Apoio Financas	Funsionario Contratado

Diretor = 1

Chefe Departamento = 3

Funsionario Permanete = 4

Agente Administrasaun Publica = 1

Funsionario Contratado = 11

Total Força do Trabalho = 16

ESTRUTURA SERVIÇO MUNICIPAL DE FINANÇAS

