



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA
DE TIMOR LESTE



Autoridade Municipal de Díli

Avenida Martires Pátria Matadouru, Dili Timor-Leste

Email: autoridademunisipiudili@gmail.com

Relatorio Dezempenho Annual Servisu Patrimonio e Logistik Autoridade Municipal Dili.

A. INTRODUSAUN

Haktuir iha Dekretu Lei N.º 3/2016 no alterasaun dalima Dekretu Lei 84/2023, hatur estatutu ba Administrativo Municipal, Autoridade Municipal no klibur tekniku interministerial ba descentralizasaun administrative sira ho divulgasaun dekretu lei ne'e sai nudar urjente ho objetivo atu descentraliza administrativamente ba teritoriu nasional tomak hodi fo biban ba municipio sira hodi jere rasik sira nia administrasaun no finanças, tamba ne'e hatur iha artigo 13 alinea C Servisu Municipal no Patrimonio e Lojistik husi dekretu ne'e rasik ho nia kompetensia nebe'e hatur tan iha Diploma Ministerial ho Nu.º 85/2023 hodi estabelese ou fahe kompetensia ba servisu ou diresaun sira nian nebe'e decide iha seksaun IV kompetensia servisu municipal de patrimoni ho nia misaun no kompetensia tomak misaun servisu Patrimonio e Logistik nian mak atu asegura no halo jestaun ba Patrimonio movies no imoveis sira nian inklui office stasionariu ne'ebe uja iha edificiu Administrasaun sira.

Servisu Patrimonio e Lojistika tuir nia kompetensia ne'ebe hatur iha seksaun IV artigo 13 Misaun : Servisu Patrimonio e Lojistika Municipal mak servisu Autoridade Municipal nian ne'ebe nia misaun mak atu fó apoiu tékniku no Administrativo ba respetivu Presidente Autoridade Municipal no ba órgaun no servisu sira seluk Autoridade Municipal nian iha area Jestaun lojistika no jestaun patrimóniu nian.

Servisu Patrimóniu no Lojística Munisipál

Artigu 13.º

Misaun

Servisu Patrimóniu no Lojístika Munispál mak servisu Autoridade Munispál nian ne'ebé nia misaun mak atu fó apoiu tékniku no administrativu ba respetivu Prezidente Autoridade Munispál no ba órgaun no servisu sira seluk Autoridade Munispál nian iha área jestaun lojístika no jestaun patrimóniu nian.

B. DISTRIBUISAUN TAREFA SERVISU

Artigu 14.º

Tarefa sira

1. Servisu Patrimóniu no Lojístika Munispál nia knaar sira, iha área jestaun patrimóniu nian maka:

- a) Organiza no atualiza inventáriu patrimóniu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade respetiva;
- b) Propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munispál nian planu kona-ba distribuisaun bens imóveis no bens móveis Estadu nian ne'ebé liga ba Autoridade Munispál hosi nia órgaun no servisu sira;
- c) Halo inventáriu, tau rótulu no rejista bein móvel sira Estadu nian ne'ebé iha ligasaun ho Autoridade Munispál respetiva molok halo sira-nia distribuisaun entre ninia órgaun no servisu sira.
- d) Identifika, rejista no fó-hatene ba respetivu Prezidente Autoridade Munispál nian kona-ba estragu, lakon ka obsolesénsia hosi sasán Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munispál;
- e) Propoin ba Prezidente Autoridade Munispál respetivu kona-ba terseirizaun obra ka reparasaun ka obra konsersasaun bein imóvel, veikulu transporte, mákina, mobiliáriu no ekipamentu eskritóriu nian;
- f) Asegura operacionalidade bein imobiliáriu Estadu nian hotu-hotu ne'ebé liga ba respetiva Autoridade Munispál no garante funsionamentu di'ak ba bee-moos, saneamentu báziku, eletrisidade, asesu ba internet no sistema ar-kondisionadu ida-idak, laho prejuizu ba ema seluk;
- g) Halo monitorizaun ba mudansa sira iha situasaun patrimóniu Estadu nian ne'ebé liga ba Autoridade Munispál respetiva, liuliu bainhira akontese transferénsia, anulasaun, reparasaun no hadi'a.
- h) Kolabora ho Servisu Aprovizionamentu Munispál no Servisu Finansas Munispál hodi prepara prosedimentu, kontratu no protokolu aprovizionamentu ne'ebé iha impaktu ba patrimóniu;
- i) Fó instrusaun ba prosesu sira hodi simu obra urbanizaun no konstrusaun nian, atu hatama iha Estadu nia patrimóniu, ne'ebé hala'o iha munisípiu;

j) Estuda no dezemvolve no propoin ba respetivo Presidente Autoridade Municipál sistema kontrolu konsumu ne'ebé promove jestaun efisiente liu ba rekursu Autoriade Municipál nian

k) Hala'o kna'ar sira seluk iha area jestaun Patrimonio nian ne'ebé Autoridade Superiór ida fó ba nia no ne'ebé la'os responsabilidade husi órgaun ka servisu seluk husi Autoridade Municipal.

2. Servisu Patrimóniu no Lojístika Munisipál nia kna'ar sira, iha ámbitu jestaun lojístika nian, maka:

a) Identifika, rejista no halo inventáriu ba frota veikulu motorizadu sira Estadu nian, ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva;

b) Propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian kona-ba planu ba distribuisaun no utilizasaun veikulu motorizadu sira hosi órgaun no servisu sira Autoridade Munisipál nian;

c) Simu no rejista pedidu uzu veikulu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva ne'ebé la atribui espresa ba Prezidente Autoridade Munisipál respetiva, Sekretáriu Munisipál, Diretór Servisu Munisipál sira ka Administradór sira Postu Administrativu nian;

d) Entrega no simu veikulu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva no rejista aktu sira-ne'e tuir regra ne'ebé vigora;

e) Rekuza pedidu sira kona-ba entrega ka utilizaun veikulu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva, bazeia ba sira-nia ilegalidade, oportunizmu ka laiha justifikasaun ba finalidade ne'ebé entrega ka utilizaun ne'e pretende ba;

f) Rejistu kilometru no konsumu veikulu Estadu nian ne'ebé aloka ba Autoridade Munisipál respetiva iha baze mensál no informa ba Prezidente Autoridade Munisipál kona-ba sira;

g) Propoin ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian planu kona-ba distribuisaun mobiliáriu, mákina no ekipamentu ruma hosi órgaun no servisu sira Autoridade Munisipál nian;

h) Entrega, no rejista entrega, ba mobiliáriu, mákina no kualkér ekipamentu ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva hosi nia órgaun no servisu sira, tuir planu distribuisaun ne'ebé prevee ona iha número anteriór;

i) Autoriza no rejista transferénsia mobiliáriu, mákina no ekipamentu ruma entre departamentu no servisu sira Autoridade Munisipál respetiva nian;

j) Garante konservasaun no reparasaun ba veikulu, mákina no ekipamentu Estadu nian ne'ebé atribui ba Autoridade Munisipál respetiva, hodi propoin, bainhira de'it iha justifikasaun, terseirizasaun ba servisu sira-ne'e;

k) Rejista no fó-hatene ba respetivu Prezidente Autoridade Munisipál nian kona-ba estragu no avaria sira ne'ebé akontese iha veikulu Estadu nian, mákina no ekipamentu ruma ne'ebé iha

ligasaun ba Autoridade Munisipál no identifika funsionáriu ka ajente Administrasaun Públika nian ne'ebé responsável ba ida-ne'e;

l) Simu no rejista pedidu sira kona-ba kombustível no matériál konsumível sira ne'ebé apresenta hosi órgaun no servisu sira Autoridade Munisipál respetiva nian;

m) Rekuza atu entrega voucher kombustível no matériál konsumível bainhira de'it órgaun no servisu munisípiu sira ultrapasa limite konsumu ne'ebé estabelese ba sira hosi respetivu Prezidente Autoridade Munisipál;

n) Entrega no rejista voucher kombustível no matériál konsumíveis ba órgaun ka servisu rekerente, bainhira de'it laiha baze atu rekuza ida-ne'e;

o) Fornese veíkulu, mákina, ekipamentu no matériál ne'ebé nesesáriu ba organizasaun no realizasaun serimónia ofisiál, selebrasaun no aktu ofisiál ne'ebé nia organizasaun no hala'o responsabilidade Autoridade Munisipál respetiva;

p) Monta, garante operabilidade, garante funsionamentu loloos no prosede ho desmantelamentu ba palku sira, tribuna sira, sistema iluminasaun nian, estrutura apoiu son no imajen nian ka kualkér estrutura seluk ne'ebé nesesáriu ba organizasaun no realizasaun serimónia ofisiál sira, selebrasaun no aktu ofisiál sira-ne'ebé nia organizasaun no realizasaun sai responsabilidade hosi Autor Munisipál respetivu;

q) Jere armazen no kintál veíkulu, mákina no ekipamentu nian husi Autoridade Munisipál respetiva;

r) Garante konservasaun di'ak ba sasán ruma ne'ebé eziste iha armazen no kintál veíkulu, mákina ka ekipamentu sira Autoridade Munisipál respetiva nian;

s) Prepara no mantein rejistu inventáriu atualizadu kona-ba sasán sira ne'ebé rai hosi Autoridade Munisipál respetiva no propoin ba Prezidente Autoridade akizisaun sasán sira ho hanoin atu substitui sira-ne'ebé uza ona;

t) Prepara no submete ba Prezidente Autoridade Munisipál respetivu relatóriu sumáriu kona-ba movimentu armajen mensál, trimestráil no anuál no situasaun estoke nian;

u) Kolabora ho Servisu Finansa Munisipál iha preparasaun proposta Planu Fornesimentu Munisipál;

v) Hala'o kna'ar sira seluk iha ámbitu jestaun lojístika nian ne'ebé superiór sira fó ba nia no ne'ebé la'ós responsabilidade hosi órgaun ka servisu seluk hosi Autoridade Munisipál respetiva.

Artigu 15.º

Departamentu sira

1. Servisu Patrimóniu no Lojística Munispál nian kompostu husi:

- a) Departamentu Patrimóniu ida, responsável atu hala'o aktu sira no prosesa prosesu administrativu sira ne'ebé presiza atu hala'o knaar sira ne'ebé prevee iha número 1 hosi artigu anteriór;
- b) Departamentu Lojística ida, responsável atu hala'o aktu sira no prosesa prosedimentu administrativu sira ne'ebé presiza atu hala'o knaar sira ne'ebé prevee iha número 2 hosi artigu anteriór.

Departamentu sira ne'ebé preve ona iha número anteriór mak hanesan xefia hosi Xefe Departamentu sira, ne'ebé nomeia tuir rejime komisaun servisu nian, tuir termu Dekretu-Lei No. 3/2016, lora 16 fulan-marsu.

C. ENKUDRAMENTU LEGAL

Dekretu Lei N.º3/2016 no alterasaun dalima Dekretu Lei 84/2023 alterasaun dala 6 husi Dekretu lei 34/2026, no Diploma Ministerial 85/2023.

D. REKURSUS HUMANOS

Tuir Mapa pessoal nebe agora ejiste iha Diresaun Patrimonio e Lojística total hanesan forsa trabalhu 32 funcionarios e Funcionarios ho level/grau hanesan tuir mai :

1. Funcionario Permanente hamotuk 25 funcionarios
 - a. Level 5 * 3 funcionarios
 - b. Level 4 * 8 funcionarios
 - c. Level 3 * 9 funcionarios
 - d. Level 2 * 5 funcionarios
2. Funcionario kontratadu hamotuk 7 funcionarios
 - A. Level 5 * 1 (funcionario Agente)
 - B. Level 5 * 1 funcionarios
 - C. Level 4 * 2 funcionarios
 - D. Level 3 * 3 funcionarios

E. PATRIMONIUMOIS E IMOVEIS.

- I. Patrimonio Movis iha Diresaun Patrimonio e Logistik
 - Lapto unidade 5
 - Desktop unidade 10
 - Printer 6
 - Armario 5
 - Meja ai 7

- **Kadira roda bo'ot 6**
- **Kadeira roda ki'ik unidade 8**
- **Kadeira ajul + metan biasa 11**
- **AC unidade 2**
- **Motorijada unidade 3**
- **Kareta unidade 3 (operasional pool)**

II. Ekipamentus informatika no veiculo do estado nebe ejiste iha secretariado, Nivel Sektorais E Posto administrativo (5) hanesan tuir mai :

- Laptop unidades 133
- Desktop unidades 108
- Printer lajerjet unidades 133
- Projector unidades 17
- Makina print e fotocopy unidades 13
- Camera canon unidade 4
- Camera dron unidade 2
- Tablet galaxy unidade 1

b. Ekipamentus mobiliario ejiste iha Secretariado, Nivel Sektorais e Posto Administrativo hanesan :

- Meja ai unidade 64
- Meja partisi unidade 57
- Kadeira partisi unidade 61
- Kadeira roda ki'i no bo'ot 88
- Kadeira azul no metan unidade 81
- Armario file arquivu Ai, besi ki'ik no bo'ot unidade 41`
- Armario gaveta unidade 16
- Kadira Sofa unidade 7
- Meja ai guadro no kabuar unidade 2
- Meja velador vidro no ai unidade 2

c. Ekipamentus electronic

- Dispencer unidade 12
- Jeleira unidade 2
- Televisaun LG, Panasonic no Politron unidade 4
- Telefonio fixo unidade 2.
- AC Airkondisional 48

d. Ekipamentus seluk

- Profil be'e unidade 11
- Makaku roda 4 unidade 1
- Makina koa dut marka Yasuka unidade 14
- Makina tesi dut Kentaro unidade 10
- Makina roda tesi dut unidade 2
- HT wolky talky unidade 5
- GPS 78S GPSmap unidade 5
- Brankas safe box unidade 2
- Tenda besi kotak unidade 2
- Kompresor krisbow unidade 1
- Mesin pase karetta unidade 1
- Gerinda unidade 1
- Bor listrik unidade 1
- Mesin las lakoni unidade 1
- Gerador 5.5 KVA unidade 1
- Genzet rantin 50 KVA marka Isuzu
- Makina dulas hahan ba manu no ikan unidade 4
- Sensor tesi Ai unidade 2
- Vacuum (mesin hu'u foer) uza bateria unidade 2

e. Veiculus do estado.

1. Karetta ijiste iha Sekretariado Municipio Dili e lina Sektorais unidade 69
 - * Operasional iha Sekretariado unidade 39
 - * Operasional lina Sektorais 10
 - * Pasa ba leilau unidade 19
 - * A'at unidade 1
2. Motorijadas Sekretariado Municipio Dili e lina sektorais unidede 114
 - * Operasional iha Sekretariado unidade 66
 - * Operasional iha lina Sektorais unidade 33
 - * A'at unidade 15
 - * Buldozer unidade 1
 - * Escavator unidade 1
 - * Loder unidade 1

F. ORSAMEN TO NO EZEKUSAUN.

Orsamentu aloga ba iha Diresaun Patrimonio e Lojistik tuir planu asaun annual tinan 2025 iha kategorio orsamentu fahe ba iha kapital bens servisu no kapital minor.

1. Orsamento aloga tinan 2025 husi kategoria refere ho valor 306,612.00 (Rihun Atus Tolu Resin Ne' en Atus Nen Sanulu Resin Rua execusaun 100%, tuir kategoria orsamento :
 - a. Kapital bens servisu planu orsamento tinan 2025, ho valor \$ 171.512.00 (Rihun Atus Ida Hitu Nulu Resin Ida Atus Lima Sanulu Resin Rua (Dolare Americano).
 - b. Kapital minor planu orsamentu tinan 2025, ho valor \$ 135,100.00 (Rihun Atus Ida Tolu Nulu Resin Lima e Atus Ida (Dolar Americano).

C. DEZEMPENHO SERVISU

Dezempenhu servisu kada trimetral ba servisu patrimonio e lojistik tuir matadalan ou formatu nebe husi Agencia Planeamento indika maka hanesan tabela tuir mai :

Nu	Ativideda	Indikador	Metas/targetu	Resultado Atingidu	Komentario
1	Gestao e Pat.Logistik	1.% Patri.imóvel e movel	1. Patri.imóvel e movel 25 %	25 %	Planu orsamentu tuir kalendarario orsamento husi Q1,Q2,Q3 no Q4
		2.%Pat.imovel e movel Expendiente	2.Pat.imovel e movel Expendiente	50%	
		3 Expediente Arqu.organizado	3.Expediente Arqu.organizado	75 %	
		4.Intalasaun segurança limpu	4.Intalasaun segurança limpu	100 %	

Husi formatu desempenho ne'e hodi sai sasukat tuir execusaun orsamento tuir triulang Q1,Q2,Q3 no Q4 orsamento executa sem porsetu, e Servisu Patrimonio e Logistik atingi tuir atividade, indikador no Metas hanesan kada trimestral relatório desempenho diregido ba Diresaun Agencia Planeamento kada trimestral.

H. DESAFIOS KA OBSTAKULU

Desafios ou obstakulu ba Servisu Municipal Patrimonio e Logistik maka hare ba nececidade hodi fasilita no asegura patrimonio hodi jere ba fornecemento sira la-iha ate agora hanesan armagem hodi rai no asegura ekipamentus.

I. REKOMENDASAUN

- a. Recursu suficente mai-be percisa kapasitasaun iha area relevante.

- b. Kria kondisaun fatin (Armagem) hodi asegura ekipamentus sira atu nune'e garante kondisaun asset património hodi fasilita servisu.

Prepara husi :

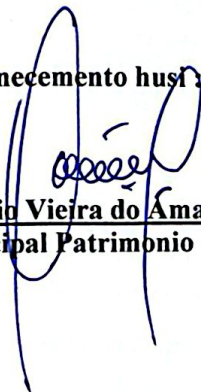


Eduardo Domingos Alves
Xefe Departemento Património AM.Dili



Julião Barros Martins
Xefe Departemento Logistik AM.Dili

Konecemento husi :



Octavio Vieira do Amaral
Dirtur Servisu Municipal Patrimonio e Logistik AM.Dili