

Report

Description Record

Report date

2020-11-29

Record

PT/IST/JEN/DSC - Direcção dos Serviços Centrais

Description level	SC
Reference code	PT/IST/JEN/DSC
Title type	Formal
Title	Direcção dos Serviços Centrais
Parallel title	DSC
Date range	1937 - 1984
Dimension and support	Documentos textuais: papel, A4
Holding entity	Instituto Superior Técnico
Producer	Direcção dos Serviços Centrais
Biography or history	<p>A Direcção dos Serviços Centrais (DSC) foi criada como serviço na 1ª revisão da Lei Orgânica da JEN em 1958, pelo Decreto-Lei nº 41 995 de 5 de Dezembro. Competia à DSC prestar apoio aos órgãos e serviços da JEN na execução das seguintes actividades: preparar e fornecer à Presidência e à Comissão Executiva os elementos de que carecem para darem cumprimento às suas funções administrativas, nomeadamente quanto ao Art.º 6º do Decreto nº 41 996 de 5 de Dezembro de 1958; preparar e fornecer ao Conselho Administrativo elementos para dar cumprimento aos artigos 13º, 14º e 15º do Decreto-Lei nº 41 995 e ao artigo 8º do Decreto nº 41996, ambos de 5 de Dezembro de 1958; promover a coordenação da actividade das Repartições Administrativas da Junta no que respeita à administração financeira; informar os assuntos de contabilidade sobre os quais seja consultada por qualquer órgão ou serviço da Junta; informar consultas sobre a legalidade de toda a espécie de documentação destinada a ser submetida a despacho; informar os órgãos e serviços da Junta sobre os problemas relativos a pessoal, que lhe forem postos; centralizar, estudar e informar todos os assuntos referentes ao património da Junta e manter actualizado o respectivo cadastro; apoiar a Comissão de Instalações, na medida em que esta o solicitar; outra das competências atribuídas era a área de contabilidade e tesouraria com as seguintes actividades: executar todo o expediente necessário à requisição de fundos por conta das dotações consignadas à Junta no Orçamento Geral do Estado e efectuar os levantamentos e depósitos devidamente autorizados; reunir os documentos relativos à arrecadação de quaisquer outras receitas da Junta (alíneas b a g) do Art.º 11º do Decreto-Lei nº 41 995, de 5 de Dezembro de 1958) e proceder à sua contabilização; proceder às operações necessárias à organização das contas e executar a respectiva escrita de acordo com as regras impostas pela Contabilidade Pública; elaborar as folhas de processamento de despesas da Junta e submetê-las à aprovação do Presidente; efectuar os pagamentos de todas as despesas devidamente autorizadas e processadas, contra a entrega dos respectivos recibos; reunir todas as propostas que envolvam despesa e providenciar quanto ao seu arquivo; confirmar o cabimento de todas as propostas que envolvam despesa antes de submetidas a despacho; informar os pedidos feitos por qualquer serviço para a constituição de fundos de maneo a proceder à sua reconstituição; manter actualizado o registo ou cadastro de todo o pessoal ao serviço da Junta no que respeita a vencimentos ou quaisquer outros abonos; manter o conhecimento actualizado de tudo o que respeita à legislação e regulamentação de Contabilidade Pública e ciências correlativas; na área de documentação e pessoal compete à DSC: reunir e arquivar a documentação relativa à sua actividade, à actividade do Conselho Consultivo, da Comissão Executiva e do Conselho Administrativo, designadamente as Contas de Gerência anuais depois de devolvidas pelo Tribunal de Contas; organizar e manter actualizados os processos individuais de todos os funcionários da Junta e tratar de todo o expediente relativo à sua admissão e mudança de situação; informar sobre as disposições legais e de jurisprudência, relativas a casos específicos respeitantes ao funcionalismo público, com interesse particular para o pessoal da Junta; conservar a Biblioteca Central da Junta aproveitando as espécies já existentes e reunindo todas as que não sejam específicas de outros serviços; manter o conhecimento actualizado de todas as disposições legais e de jurisprudência relativas ao funcionalismo público; outras competências são também atribuídas à DSC: estudar e informar quaisquer assuntos não específicos dos demais serviços da Junta; superintender nas actividades gerais e na disciplina do pessoal menor em serviço no edifício e providenciar quanto à segurança do edifício; encaminhar a correspondência recebida e expedida por forma a que chegue sem demora aos seus destinatários.</p>
Language of the material	por (português)
Fill textual content automatically	∅
Last modification date	2016-10-31 12:59:16

2020-11-29 17:12:56

Description Record

Record filled by

CC