



PARTIDO AFRICANO DA INDEPENDENCIA DE CABO VERDE – (PAICV)
CONSELHO NACIONAL

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CONSELHO NACIONAL

RELATÓRIO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
E CONTA DE GERÊNCIA DO ANO ECONÓMICO DE 1985



I N T R O D U C Ç Ã O

O desempenho cabal das tarefas do DAF está intimamente ligado a uma verdadeira coordenação, interdepartamento e entre Sectores. Torna-se uma preocupação que deve ser retida pois a falta de uma coordenação acertada leva por vezes a desajustamentos que não facilitam ao departamento um funcionamento mais adequado e racional.

É possível obter-se a harmonia desejada de actuação e superar os conflitos que surgem quer pela negação de imposição de certos programas de despesas, quer pela minimização do papel e responsabilidade do DAF nas decisões de competência administrativa, se houver uma vontade de actuação concertada ao mesmo tempo que se respeitam as decisões de autoridade orçamental e as regras de contabilidade pública.

I N D I C E

- INTRODUÇÃO
- ANÁLISE DAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS
- SOBRE A GESTÃO DOS BENS MATERIAIS
- SOBRE A GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS
- DA GESTÃO ORÇAMENTAL
- CONTAS DE GERÊNCIA
- TERMO DE ENCERRAMENTO



I - ANALISE DAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS

- O relatório do DAF vai debruçar-se sobretudo nos aspectos ligados ao funcionamento, nomeadamente, a estruturação e organização, gestão de bens materiais, (instalações equipamentos e transportes) a gestão dos recursos humanos e financeiros.

a) A estruturação do Partido em Sectores e Departamentos imprime características próprias às actividades do Departamento. O DAF vem correspondendo às exigências cada vez mais crescentes das diferentes estruturas, com a melhoria da qualidade técnica do seu trabalho, embora continue a enfrentar certas dificuldades, umas provenientes da forma de ligação com os Sectores e os demais Departamentos, outras resultantes das dificuldades internas, isto é da própria vida do departamento.

No que se refere à ligação com os Sectores, existe por um lado a dispersão geográfica que não permite fazer pessoalmente um acompanhamento e um controle mais cuidado do trabalho de cada, mesmo tendo em conta a existência de uma certa autonomia de gestão nos Sectores.

Por outro lado constata-se dificuldades relacionadas com o envio periódico das informações formais, (atrazo do envio dos balancetes), que funcionam não só como justificativos, mas também informações que permitem verificar a existência ou não da transgressão das regras de execução orçamental; Com a falta de informações sobre o plano de actividades, perspectivas e prioridades de questões que interessam ao Departamento.

Todas essas informações constituem material de trabalho que irá facilitar a realização das tarefas administrativas do Departamento. Neste momento está mais aberto o circuito das informações embora ainda não seja inteiramente satisfatória.

Para colmatar esta lacuna, o departamento procura, através



de um conjunto de medidas práticas, fazer uma orientação e um controlo que permitirão obter resultados satisfatórios se todos os Sectores os acatarem e respeitarem.

b) Organização

A metodologia utilizada tem-se revelado eficaz, não obstante verificar-se que algumas estruturas descumram certas normas estabelecidas na aplicação do método, o que tem os seus reflexos nos resultados e na avaliação do trabalho como um todo.

A orientações práticas por escrito pelos serviços de secção de contabilidade, facilitam grandemente o trabalho de contabilidade dos Sectores, bem como a gestão dos meios que estes dispõem. Acontece que uma grande parte dos Sectores não se preocupam com certas orientações que recebem (ver a ficha anexa elaborada mensalmente e enviada a todos os Sectores) mas sim com a quantia transferida. Cada um faz a sua gestão (nem sempre a mais coerente) de acordo com aquilo que considera prioritário e não em conformidades com a situação financeira orçamentada e com as regras de contabilidade pública.

Por vezes, há sectores que utilizam para outros fins, verbas de despesas fixas (nomeadamente renda de casa, parte dos salários) permitindo deste modo a acumulação das suas despesas, transferindo-as por fim ao Departamento de Administração e Finanças para que seja encontrada aí uma solução. Nestas circunstâncias, recusa o departamento a aceitar a transferência dessas responsabilidades, evitando que ela se torna a repetir. O que acontece é que essa situação mantém-se, O Sector nada faz para resolver o problema que ele mesmo criou e por último, transforma-o num "contencioso" com o Departamento de Administração e Finanças. Não é menos frequente encontrar-se casos em que se transferem importâncias para liquidação de despesas que competem ao Secretariado, e em que essas são utilizadas abusivamente pelos Sectores, dando-lhe o fim que bem entenderem.

Ora esta atitude não é nada correcta, revela pouca colaboração e coloca o departamento numa situação embaraçosa junto dos forne-



cedores, quando reclamam a liquidação de uma dívida que em princípio já se efectou.

Ao mesmo tempo essa atitude emperra todo o trabalho, visto que não se fez o pagamento, conservou em seu poder os títulos e esta conta passa a ser uma "situação pendente", atrasando deste modo todo o resto das operações contabilísticas.

DIFICULDADES PROVENIENTES DA SUA LIGAÇÃO COM OS
DEPARTAMENTOS E SECTORES

O DAF funciona ainda como um departamento de "prestação de serviço" face aos diversos departamentos e sectores e daí o aparecimento de pequenas querelas.

1 - Sua ligação dos Departamentos

Em relação a este 1ºs, não existem grandes desajustamentos. Contudo devido ao facto de os departamentos partilharem as mesmas instalações, os mesmos meios de transportes os mesmos equipamentos beneficiarem-se de um pessoal auxiliar comum e existir certa horizontalidade de gestão dos mesmos assuntos, ocasionam certos desentendimentos. Se é verdade que estes problemas são fáceis de solucionar, geram dificuldades de relacionamento entre pessoas de diferentes departamentos, na difinição de prioridades de tarefas pontuais a executar, ao mesmo tempo que favorecem o aparecimento de uma certa crise de autoridade.

A par destas dificuldades, o DAF defronta-se com certas limitações inerentes à vida interna do Departamento, o que tem as suas implicações na qualidade e eficiência do seu trabalho.

É um facto que o departamento beneficia-se presentemente de uma certa experiência com a repetição das situações e dos problemas. As crescentes exigências permitem algum aperfeiçoamento, mas também



é verdade que o Partido cresceu, multiplicarem-se as tarefas e o pessoal manteve-se o mesmo. Na verdade já se vem revelando insuficiente o existente, para a concretização de todas as tarefas que estão adstritas ao DAF. Só a elaboração das folhas, a sua supervisão e controle de sua execução é tarefas para mais de metade do mês.

2 - No que se refere à ligação com os Sectores

Embora as visitas de trabalho sejam extremamente importantes como forma de controle directo, as deslocações não poder ser feitas com certa frequência por ficarem muito onerosas ao Departamento.

Neste ano só se efectuou uma deslocação à ilha de S. Nicolau a convite deste Sector. Relativamente aos restantes, efectuaram-se contactos de trabalho através de informações escritas, telefónicas e telegráficas sempre que se mostrou necessário.

No entanto foram visitados todos os Sectores de Santiago. Os levantamentos dos problemas dos Sectores Urbano, Rural da Praia, Santa Cruz, Santa Catarina e Tarrafal são comuns aos restantes e estão relacionados com os aspectos ligados à conservação de bens (móveis e imóveis) aquisição de novos equipamentos, renovação dos mobiliários, aquisição de novas viaturas em alguns, controle de quotização e dificuldades de ordem financeira que impedem a criação de certas infraestruturas de apoio às diferentes Secções do Partido, etc.

c) - Outras actividades

Um das actividades do DAF incide também no domínio comercial, embora neste aspecto se encontrem obstáculos de certas estruturas estatais, dificultando a importância no momento em que mais se necessita dos materiais. Infelizmente esses obstáculos implicam a parecimento de situações desfavoráveis uma elevação do custo desses. Exemplificando o prazo de validade de uma factura proforma, varia entre os 45 a 60 dias. Havendo dificuldades criadas pelo comércio, le-



va o departamento ou a desistir da referida importação porque tem necessidade desses materiais e acaba por adquirir-los no país, ou então acaba por fim sujeitar a um aumento de preço face à proposta inicial, visto que a factura perdeu a validade. Concretizando, desde o mês de Novembro, que este departamento circula com alguns boletins de importação para aquisição de material de escritório e pneus para os departamentos e Sectores, sem que até a presente data (mês de Março) lhe seja deferida a autorização para a importação desses bens.

Não se pode cruzar os braços face a esses obstáculos criados por essa Direcção-Geral sem uma explicação plausível. Encontram-se em poder do departamento boletins devolvidos com a mesma explicação-falta de plafond após cinco meses de insistência.

O problema deve ser mais energicamente discutido, a fim de se afatarem esses obstáculos que vêm prejudicando as diferentes estruturas do Partido. É indiscutível que a importação representa uma poupança e aumenta o poder de compra o que não acontece se todas as aquisições forem feitas nos revendedores do país.

A iniciativa de importação tem sido mal aceite e sem um mínimo de colaboração que a nosso entender deve ser interpretado uma base de má fé por parte do comércio-geral. O volume da importação do Partido é também pouco significativo que justifique esse grande impasse. Pelos vistos não temos a mesma sensibilidade perante o problema. Para nós essa importação é um objectivo enquanto para o comércio ela representa um meio.

O departamento procura ainda inteirar-se das actividades programadas e desenvolvidas que visam a angariação de fundos, o controle de actualização do inventário dos bens dos Sectores e ainda apoia-os materialmente sempre que for necessário e houver disponibilidade. Procura na medida do possível que se ajustem as respostas às necessidades mas também aos recursos disponíveis.