



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
IV GOVERNO

DECRETO-LEI N.º /2008

de de

ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
FORMAÇÃO PROFISSIONAL E EMPREGO

O Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Setembro de 2007, que estabelece a Estrutura Orgânica do IV Governo Constitucional da República Democrática de Timor-Leste, no artigo 37º, determina a elaboração dos projectos de leis orgânicas dos Ministérios e das Secretarias de Estado dependentes do Primeiro-Ministro.

A Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego, como órgão central do Governo, em apoio a todas as políticas desenvolvidas no âmbito de suas competências, deve desenvolver e implementar políticas e programas na área do trabalho, formação profissional e emprego.

Pelo presente diploma é aprovada a Orgânica da Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego que define as atribuições e a estrutura necessária ao respectivo funcionamento.

Assim:

O Governo decreta nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do artigo 37.º do Decreto - Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Natureza

A Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego, abreviadamente designada por SEFOPE, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do trabalho, formação profissional e emprego.

Artigo 2.º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SEFOPE:

- a) Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação nas áreas do trabalho, formação profissional e emprego;
- b) Incentivar a contratação de timorenses no exterior;
- c) Regularizar e fiscalizar o trabalho de estrangeiros em Timor-Leste;
- d) Promover e fiscalizar a Saúde, Segurança e Higiene no trabalho;
- e) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- f) Promover a igualdade de direitos e oportunidades e a plena participação e integração das pessoas com deficiência;
- g) Promover a relação tripartida com o objectivo de prevenir os conflitos do trabalho;
- h) Desenvolver e promover a fiscalização quanto à legislação do trabalho e quanto às convenções internacionais do trabalho ratificadas por Timor-Leste;
- i) Prestar assistência aos trabalhadores e empregadores em matérias que envolvam as relações do trabalho;
- j) Definir e executar as medidas de promoção de emprego e de combate ao desemprego;
- k) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

CAPÍTULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 3º Tutela e Superintendência

A SEFOPE é superiormente tutelada pelo Secretário de Estado da Formação

Profissional e Emprego, que a superintende e por ela responde perante o Primeiro-Ministro.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4º Estrutura Geral

1. A SEFOPE prossegue suas atribuições através de serviços integrados na administração directa e organismos integrados na administração indirecta do Estado.
2. Por diploma ministerial dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Formação Profissional e Emprego, das Finanças e da Administração Estatal e Ordenamento do Território, podem ser criadas delegações territoriais de serviços da SEFOPE.

Artigo 5º Administração directa do Estado

Integram a administração directa do Estado, no âmbito da SEFOPE os seguintes serviços centrais:

- a) Director - Geral;
- b) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional da Relação do Trabalho;
- d) Direcção Nacional de Inspecção do Trabalho;
- e) Direcção Nacional da Formação Profissional;
- f) Direcção Nacional do Emprego.
- g) Gabinete Jurídico

Artigo 6º Administração indirecta do Estado

Prosseguem atribuições da SEFOPE, sob a tutela e superintendência do Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego, os seguintes organismos que se regem por estatuto próprio:

- a) Centro Nacional de Emprego e Formação Profissional de Tíbar;
- b) Instituto Nacional de Desenvolvimento de Mão de Obra..

CAPÍTULO IV

SERVIÇOS, ORGANISMOS E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS

SECÇÃO I

SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA

Artigo 7º

Director-Geral

- 1 - O Director - Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços da SEFOPE.
- 2 - O Director - Geral prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Secretário de Estado;
 - b) Propor ao Secretário de Estado as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - d) Coordenar a preparação dos projectos de leis e regulamentos da Secretaria de Estado;
 - e) Assegurar a administração geral interna da Secretaria de Estado e dos serviços, de acordo com os programas anuais e plurianuais da SEFOPE;
 - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;
 - g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento da SEFOPE;
 - h) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios, em coordenação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
 - i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Secretário de Estado;
 - j) Coordenar os recursos humanos da SEFOPE;
 - k) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional do pessoal dos órgãos e serviços;
 - l) Coordenar a informação para o público, imprensa e outros órgãos governamentais;
 - m) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório anual de actividades da Secretaria de Estado;

- n) Acompanhar em coordenação com a Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, as políticas relativas às questões de género no trabalho;
- o) Apresentar relatório anual das suas actividades;
- p) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 8.º

Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, ao Director - Geral e aos restantes serviços SEFOPE, nos domínios da administração geral, recursos humanos, documentação e arquivo e gestão patrimonial.
2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, ao Director – Geral e às demais direcções da SEFOPE;
 - b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado, bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos à Secretaria de Estado;
 - c) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material a todas as direcções da Secretaria de Estado;
 - d) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços da Secretaria de Estado;
 - e) Em colaboração com todos os serviços da Secretaria de Estado e de acordo com as orientações superiores, elaborar o Plano Anual de Actividades e a proposta do Programa de Investimento Sectorial da Secretaria de Estado;
 - f) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços da Secretaria de Estado;
 - g) Preparar em colaboração com as demais entidades competentes a elaboração do projecto de orçamento anual da Secretaria de Estado;
 - h) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos diversos serviços da Secretaria de Estado, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - i) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - j) Realizar o aprovisionamento da Secretaria de Estado;

- k) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- l) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- m) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- n) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação da SEFOPE, nomeadamente o arquivo dos ficheiros pessoais dos funcionários da Secretaria de Estado;
- o) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;
- p) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos;
- q) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- r) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas respeitantes à Secretaria de Estado e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais afectos à Secretaria de Estado;
- s) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- t) Apresentar relatório anual das suas actividades;
- u) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 9º

Direcção Nacional da Relação de Trabalho

1. A Direcção Nacional da Relação do Trabalho, abreviadamente designada por DNRT, tem por missão a promoção e realização de condições dignas e harmoniosas de trabalho e da relação do trabalho para todos os trabalhadores e empregadores de Timor-Leste.
2. A DNRT prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Desenvolver programas internos quanto à relação do trabalho ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais;
 - b) Promover e implementar o diálogo social, em coordenação e cooperação com as organizações representativas de trabalhadores e empregadores;
 - c) Estabelecer e prover a manutenção de um sistema de arquivo dos dados

- relativos à relação do trabalho;
- d) Promover os Serviços de Mediação e Conciliação de conflitos do trabalho, incluindo no que diz respeito ao direito à greve;
 - e) Promover a resolução de conflitos relativos aos Acordos Colectivos de trabalho;
 - f) Promover o registo das organizações sindicais e empresariais, de acordo com as políticas governamentais e de acordo com a legislação respeitante;
 - g) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 10º

Direcção Nacional da Inspecção do Trabalho

1. A Direcção Nacional de Inspecção do Trabalho, abreviadamente designada por DNIT, tem por missão a promoção e fiscalização do cumprimento das leis do trabalho, dos Acordos ou Convenções Internacionais do Trabalho ratificados por Timor-Leste e a promoção de políticas de prevenção dos riscos profissionais, assegurando a sua aplicação em todo o território nacional.
2. A DNIT, prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Desenvolver programas de fiscalização quanto à implementação da legislação do trabalho;
 - b) Promover acções de sensibilização e prestar informações para o esclarecimento dos sujeitos das relações do trabalho e das respectivas associações, com vista ao pleno cumprimento das normas aplicáveis;
 - c) Apoiar as entidades públicas e privadas na identificação dos riscos profissionais, na aplicação de medidas de prevenção e na organização de serviços de segurança, saúde e higiene no trabalho;
 - d) Desenvolver e manter um programa anual de visitas de inspecção aos locais de trabalho, emitindo relatórios quanto à conformidade com a legislação vigente, inclusive quanto à Saúde, Segurança e Higiene no trabalho;
 - e) Notificar a autoridade competente quando constatada, no local de trabalho, a prática de crime de natureza administrativa ou penal;
 - f) Emitir parecer relativamente à autorização de trabalho a conceder a trabalhador estrangeiro;
 - g) Fiscalizar a aplicação das regras do Serviço de Segurança Social dos trabalhadores;
 - h) Prevenir e combater o trabalho infantil em articulação com os diversos departamentos governamentais;
 - i) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 11º
Direcção Nacional da Formação Profissional

1. A Direcção Nacional da Formação Profissional, abreviadamente designada por DNAFOP, tem por missão a promoção de políticas relativas à formação profissional.
2. A DNAFOP prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Desenvolver e implementar políticas de formação profissional em todo o território nacional;
 - b) Promover a igualdade de acesso de todos os timorenses ao sistema de formação profissional;
 - c) Promover a intervenção técnica nacional na adopção de instrumentos normativos na área da formação profissional;
 - d) Cooperar com outros Ministérios e órgãos do Governo acerca de assuntos relacionados com a formação profissional;
 - e) Planear e coordenar cursos de formação, reconversão e de reciclagem profissional para os desempregados e trabalhadores, monitorizando e avaliando objectivos e metas alcançadas;
 - f) Estabelecer parcerias com a sociedade civil e organizações não governamentais, (ONGs), para o desenvolvimento e implementação de projectos de formação profissional no local de trabalho;
 - g) Avaliar a qualidade dos organismos de formação e promover o conhecimento desses organismos, tendo em vista o desenvolvimento equilibrado do sector da formação e a qualidade das acções por eles desenvolvidas;
 - h) Estabelecer parcerias para identificação de projectos e oportunidades compatíveis com a política e o Programa do Governo;
 - i) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 12º
Direcção Nacional do Emprego

1. A Direcção Nacional do Emprego, abreviadamente designada por DNE, tem por missão a promoção do emprego em Timor-Leste.
2. A DNE prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Desenvolver e implementar políticas de promoção do emprego em todo o território nacional;
 - b) Estabelecer parcerias com a sociedade civil e ONGs para o desenvolvimento e a implementação de projectos de promoção de emprego e do auto-emprego;

- c) Promover e manter actualizado um sistema de informação do mercado de trabalho respeitante ao número de desempregados, vagas de emprego, cursos de formação profissional e informações quanto à promoção do auto-emprego;
- d) Estabelecer parcerias para identificação de projectos e oportunidades compatíveis com a política e Programa do Governo;
- e) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

Artigo 13º **Gabinete Jurídico**

1. O Gabinete Jurídico é órgão de apoio e assessoria jurídica da Secretaria de Estado, sob a coordenação do Director-Geral, e tem como funções:
 - a) Coordenar a redacção de projectos de leis e a Assessoria Jurídica;
 - b) Prestar toda a assistência técnico-jurídica ao Secretário e às Direcções quando necessária;
 - c) Promover programas direccionados aos funcionários da Secretaria com o intuito de informar sobre novos diplomas legais que afectem as actividades da Secretaria;
 - d) Elaborar os documentos necessários concernentes aos Acordos e Convenções Internacionais na área do Trabalho e elaborar seus respectivos relatórios.
2. O Gabinete Jurídico é equiparado, para todos os efeitos legais, a Departamento.

SECÇÃO II **ORGANISMOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA DO ESTADO**

Artigo 14º **Centro Nacional de Emprego e Formação Profissional de Tíbar**

1. O Centro Nacional de Emprego e Formação Profissional de Tíbar, abreviadamente designado por CNEFP, tem por missão apoiar na criação e na implementação de programas nacionais de formação profissional e emprego.
2. O CNEFP rege-se por estatuto próprio a ser aprovado nos termos da lei.

Artigo 15º **Instituto Nacional de desenvolvimento de Mão-deObra**

1. O Instituto Nacional de Desenvolvimento de Mão de Obra, abreviadamente designado por INDMO, tem por missão definir os padrões de competência e estabelecer um sistema de certificação da formação profissional, de acordo com os padrões nacionais e internacionais.

2. O INDMO rege-se por estatuto próprio aprovado nos termos da lei.

SECÇÃO III DELEGAÇÕES TERRITORIAIS

Artigo 16º Delegações Territoriais

As delegações territoriais são a representação da SEFOPE nos Distritos e têm por missão a implementação e execução dos programas e das actividades que nelas forem delegadas.

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 17º Forma de Articulação dos Serviços

1. Os serviços da SEFOPE devem funcionar por objectivos formalizados em planos de actividades anuais e plurianuais aprovados pelo Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego.
2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas actividades de forma a promover uma actuação unitária e integrada das políticas da SEFOPE.

Artigo 18º Legislação complementar

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Primeiro-Ministro sob proposta do Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego, compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

Artigo 19º Quadro de pessoal

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, do membro do Governo responsável pela área das finanças e pelo membro do Governo responsável pela área da administração pública, sob proposta do Secretário de Estado da Formação Profissional e Emprego.

Artigo 20º Norma revogatória

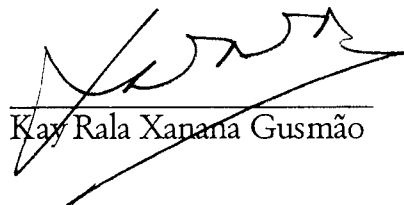
São revogadas todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma, em especial as disposições previstas no Regulamento n.º 5/2002 da UNTAET (Código Laboral).

Artigo 21º
Entrada em vigor

O Presente diploma legal entra em vigor no dia seguinte à data de sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros aos *13 de Dezembro de 2007.*

O Primeiro Ministro,

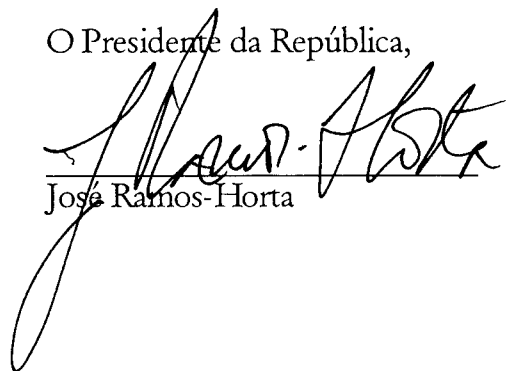


Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em

Publique-se. *9.01.08*

O Presidente da República,



José Ramos-Horta