

**DECRETO-LEI N.º 16/2008**

de 4 de Junho

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA  
PROMOÇÃO DA IGUALDADE**

O Decreto - Lei n.º 7/2007, de 5 de Setembro, que institui a nova orgânica para o IV Governo Constitucional, cria a Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que passa a incorporar as actividades anteriormente desenvolvidas pelo Gabinete de Assessoria para a Promoção da Igualdade.

No cumprimento do disposto no artigo 37.º do citado Decreto-Lei n.º 7/2007, o presente diploma estabelece a orgânica da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que apresenta uma estrutura funcional dinâmica e flexível, de forma a tornar mais claro e eficaz o cumprimento da missão que lhe foi atribuída no Governo de Timor-Leste.

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 1º  
Natureza**

A Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, doravante abreviadamente designada por SEPI, é o órgão central do Governo que tem por missão a concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da promoção e defesa da igualdade de género.

**Artigo 2º  
Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade:

- a) Apoiar a elaboração da política global e sectorial com incidência na promoção da igualdade de género e o fortalecimento, reconhecimento e valorização do papel da mulher timorense na sociedade;
- b) Elaborar propostas normativas, emitir pareceres e intervir, nos termos da lei, nos domínios transversais em todas as áreas relevantes à promoção da igualdade, estabelecendo mecanismos para revisão de leis, políticas, orçamento e programas do Governo nas áreas sob a respectiva tutela;
- c) Coordenar com os diversos ministérios, acções concertadas de promoção da igualdade e fortalecimento do papel da mulher timorense na sociedade;
- d) Promover a coordenação multisectorial no seio do Governo, através do mecanismo de Pontos Focais de Género a fim de assegurar uma abordagem integrada de género em todos

os processos de realização de políticas, nomeadamente planeamento, implementação e monitorização;

- e) Desenvolver parcerias e providenciar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção e defesa da igualdade de género, assegurando mecanismos de consulta com a sociedade civil e organizações nacionais e internacionais;
- f) Promover acções de sensibilização e de informação da opinião pública e de adopção de boas práticas relativas à igualdade de género, à participação paritária na vida económica, social, cultural, política e familiar em colaboração com as entidades competentes e ao combate a situações de discriminação e violência contra a mulher, com recurso a meios de comunicação social e à edição de publicações ou outros meios considerados apropriados;
- g) Assegurar as modalidades de participação institucional e das organizações não-governamentais que concorram para a realização das políticas de igualdade de género;
- h) Cooperar com organizações de âmbito comunitário, nacional e internacional e com os organismos congéneres estrangeiros, tendo em vista participar nas grandes orientações internacionais relativas à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros ;
- i) Exercer as demais funções necessárias à prossecução da missão da Secretaria de Estado;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**CAPÍTULO II  
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

**Artigo 3º  
Tutela e Superintendência**

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade é superiormente tutelada pelo Secretário de Estado para a Promoção da Igualdade, que a superintende e por ela responde perante o Primeiro-Ministro.

**CAPÍTULO III  
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**SECÇÃO I  
ESTRUTURA GERAL**

**Artigo 4º  
Estrutura geral**

1. A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do estado e órgãos consultivos.
2. Por diploma ministerial fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Promoção da Igualdade de Género e da Administração Pública, podem ser criadas delegações distritais dos serviços da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade.

**Artigo 5º**  
**Administração Directa do Estado**

Integram a administração directa do Estado, no âmbito da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade os seguintes serviços centrais:

- a) Director - Geral;
- b) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional de Políticas e Desenvolvimento do Género.

**Artigo 6º**  
**Órgãos Consultivos**

O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Secretário de Estado da Promoção da Igualdade.

**CAPÍTULO IV**  
**SERVIÇOS E ÓRGÃO CONSULTIVO**

**SECÇÃO I**  
**SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA DO ESTADO**

**Artigo 7º**  
**Director-Geral**

- 1. O Director - Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade.
- 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 SEPI;
  - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;
  - g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento da SEPI;
  - 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;

- i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Secretário de Estado;
- j) Coordenar os recursos humanos;
- k) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional do pessoal dos órgãos e serviços;
- l) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo;
- m) Coordenar a informação para o público, imprensa e outros órgãos governamentais;
- n) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório anual de actividades da Secretaria de Estado;
- o) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

**Artigo 8º**  
**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 da Secretaria de Estado, 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 e ao Director - Geral e assegurar a administração geral interna da SEPI;
  - b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado e dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos à SEPI;
  - c) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material a todas as direcções da SEPI;
  - 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, elaborar o Plano Anual de Actividades, de acordo com as orientações superiores;
  - 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 SEPI;
  - h) Contribuir em colaboração com os restantes ministérios e secretarias de estado, para a integração das questões da igualdade de género nas propostas dos Programas

de Investimento Sectorial , bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;

- i) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos diversos serviços da Secretaria de Estado, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
- j) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
- k) Realizar o aprovisionamento da Secretaria de Estado;
- l) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- m) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- n) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- o) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação nomeadamente a respeitante aos funcionários da SEPI;
- p) 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;
- q) Emitir pareceres e outras medidas bem como informações com vista a, propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos;
- r) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- s) 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;
- t) 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;
- u) Apresentar relatório anual das actividades;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 9º**

**Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género**

1. A Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género, abreviadamente designada por DNPDG, tem por missão assegurar o apoio técnico ao Secretário de Estado,

nos domínios da análise de género e desenvolvimento de políticas e de legislação, da monitorização e avaliação da implementação da abordagem integrada do género, e promover a educação nas questões da igualdade do género.

2. A DNPDG prossegue as seguintes atribuições:

- a) Garantir o fortalecimento dos Pontos Focais do Género e promover a ligação e coordenação entre a SEPI e os Pontos Focais de Género Interministeriais e Distritais;
- b) Promover o diálogo e colaboração entre a Secretaria de Estado e os diversos quadrantes da sociedade para a promoção da igualdade, através do estabelecimento de grupos de trabalho de coordenação e de consultas com a sociedade civil e outros parceiros relevantes;
- c) Garantir o estabelecimento de mecanismos de articulação com as mulheres parlamentares;
- d) Garantir a integração na perspectiva do género relativamente ao desenvolvimento de políticas e de legislação do Governo e mediante a realização de análises incidentes no género;
- e) Garantir a criação de um mecanismo sustentável que garanta a análise de género em todas as fases do processo legislativo;
- f) Realizar e promover estudos que dêem conta da situação da mulher timorense nas várias esferas da vida social, cultural, económica e política;
- g) Assegurar a adopção de instrumentos sensíveis ao género nos processos de planeamento nacional, mediante a criação de um sistema de monitorização do género nos Planos de Acção Anual e no Orçamento Geral do Estado;
- h) Promover a produção de dados estatísticos desagregados por sexo junto das diversas entidades governamentais competentes e recolher de forma sistemática dados qualitativos e quantitativos;
- i) Promover acções de formação e de educação com vista a sensibilizar a mudança de atitudes discriminatórias que se manifestam em relação à mulher;
- j) Apresentar relatório anual das actividades;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

**SECÇÃO II  
ÓRGÃO CONSULTIVO**

**SUBSECÇÃO I  
CONSELHO CONSULTIVO**

**Artigo 10º  
Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo da Secretaria de Estado para a

Promoção da Igualdade, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão colectivo de consulta e coordenação que tem por missão fazer o balanço periódico das actividades da SEPI.

2. São atribuições do Conselho Consultivo, nomeadamente, pronunciar-se sobre:
  - a) As decisões do Secretário Estado com vista à sua implementação;
  - b) Os planos e programas de trabalho;
  - c) As actividades da Secretaria de Estado e os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
  - d) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços da Secretaria de Estado e entre os respectivos dirigentes;
  - e) Os diplomas legislativos de interesse da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
  - f) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
  - a) O Secretário Estado, que preside;
  - b) Director-Geral;
  - c) Directores Nacionais.
4. O Secretário de Estado poderá convidar a participar da reunião do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora da Secretaria de Estado, sempre que entenda conveniente.
5. O Conselho Consultivo reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que o Secretário de Estado o determinar.

#### **CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

##### **Artigo 11º Legislação complementar**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Primeiro-Ministro sob proposta do membro do Governo responsável pela área da promoção da igualdade de género compete aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções nacionais.

##### **Artigo 12º 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 membro do Governo responsável pela área da promoção da igualdade de género.

##### **Artigo 13º Norma revogatória**

São revogadas todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

##### **Artigo 14º Entrada em vigor**

O presente diploma legal entra em vigor no dia seguinte à data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de Março de 2008

O Primeiro-Ministro

\_\_\_\_\_  
Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 21-05-2008

Publique-se.

O Presidente da República

\_\_\_\_\_  
José Ramos-Horta