

DECRETO-LEI N.º 25/2011

de 8 de Junho

**ORGÂNICA DA PROVEDORIA DOS DIREITOS
HUMANOS E JUSTIÇA**

A aprovação da orgânica, quadro e o estatuto da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça estabelece a regulamentação indispensável à prossecução dos seus objectivos, atentos à natureza dos seus serviços de carácter técnico especializado nas áreas de direitos humanos e boa governação.

A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça é responsável pela prestação de apoio técnico e administrativo necessário à implementação do papel do Provedor de Direitos Humanos e Justiça, nomeadamente o controlo da actividade administrativa e o poder de recomendar comportamentos aos poderes públicos com vista à reparação de ilegalidades e injustiças.

Baseada na estrutura orgânica utilizada por outras instituições de carácter público em Timor-Leste, a orgânica da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça assegura a implementação efectiva das atribuições dos seus serviços e organismos, levando em conta as particularidades do seu papel no fortalecimento do Estado de Direito em Timor-Leste.

Em relação ao estatuto dos oficiais da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, a orgânica, baseada nas orientações previstas no Estatuto do Provedor de Direitos Humanos e Justiça, estabelece dentro do regime geral da função pública práticas específicas para o recrutamento, nomeação e disciplina dos oficiais capazes de ao mesmo tempo reconhecer o papel especializado do órgão central da administração pública com competências nestas áreas e assegurar a independência

constitucionalmente protegida do Provedor e da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça.

A sua regulamentação garante a provisão de uma instituição forte com a capacidade de instigar a confiança da população e dos poderes públicos através de uma organização eficiente e dotada de técnica especializada nas áreas do mandato constitucional do Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º, da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o disposto no artigo 50.º da Lei n.º 7/2004, de 5 de Maio, para fazer valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DEFINIÇÕES, NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Definições

Para efeitos da presente lei, os seguintes termos e expressões terão o significado que se segue, a menos que o contexto determine o contrário:

- a) “*Boa Governação*” significa o exercício transparente dos poderes de governação, com vista a criar uma Administração Pública imparcial, eficiente e responsável, com respeito pelos princípios da legalidade e do Estado de Direito Democrático;
- b) “*Conciliação*” significa o processo através do qual as partes num litígio, com a assistência de uma terceira parte neutra, designada por “conciliador”, identificam as questões litigiosas, formulam opções, apreciam alternativas e esforçam-se por alcançar um acordo; o conciliador tem um papel consultivo, prestando assessoria especializada com vista à delimitação do litígio e à definição dos termos de um acordo e encorajando activamente os participantes a chegar a um consenso;
- c) “*Direitos Humanos e liberdades fundamentais*” significa os direitos, liberdades e garantias enunciados na parte II da Constituição e os direitos reconhecidos nos instrumentos das Nações Unidas sobre Direitos Humanos, interpretados em conformidade com a Declaração Universal dos Direitos Humanos;
- d) “*Má administração*” significa actos e omissões praticados com desvio ou abuso de poder, baseados em considerações irrelevantes ou erros de facto ou de direito ou sem base num processo justo e equitativo, e que embarcem ou prejudiquem o efectivo e normal funcionamento da Administração Pública;
- e) “*Mediação*” significa o processo através do qual uma parte terceira e neutra, designada por “mediador”, age no sentido de facilitar a resolução de um litígio entre duas ou mais partes; é um processo informal e não antagónico que pode ser empreendido voluntariamente, por ordem judicial, ou por força de um acordo contratual pré-existente e

que se destina a ajudar as partes em litígio a alcançar um acordo voluntário e mutuamente aceitável; o mediador não desempenha um papel formal de assessoria ou directivo em face do conteúdo do litígio ou da sua resolução, mas pode aconselhar as partes sobre a questão em litígio ou a sua delimitação e prestar assistência na exploração de soluções alternativas; o poder decisório reside nas partes;

f) “*Órgãos ou entidades públicas*” incluem:

- i) Os departamentos do Estado e os organismos governamentais, incluindo os ramos legislativo e administrativo do Estado, o ramo judicial, este apenas no âmbito das suas actividades administrativas, a Polícia Nacional de Timor-Leste, designada por “PNTL”, e as Falintil - Forças de Defesa de Timor-Leste, designadas por “F-FDTL”;
 - ii) A administração dos governos locais;
 - iii) As comissões e agências governamentais;
 - iv) As empresas estatais;
 - v) As empresas em que o Governo detenha mais de 50% do capital; ou nelas detenha ou exerça uma posição de superioridade;
 - vi) Funcionários ou representantes que realizem acções ou omissões com abuso das suas funções ou utilização de bens públicos;
 - vii) Qualquer outro organismo de natureza pública;
- g) “*Serviço ou função Pública*” refere-se a um serviço ou função que seja normalmente da responsabilidade ou competência do Governo, nos termos do artigo 115º da Constituição, das leis nacionais ou dos instrumentos internacionais, podendo, no entanto, ser delegada ou concedida, por contrato, a uma entidade privada.

Artigo 2.º Natureza

1. A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, abreviadamente designada Provedoria, é o órgão de apoio técnico e administrativo à realização das atribuições do Provedor de Direitos Humanos e Justiça e exerce as suas funções com independência em relação ao Governo e restantes órgãos de soberania, aos partidos políticos e a todas as outras entidades e poderes que possam afectar o seu trabalho.
2. A Provedoria tem por finalidade a prevenção da má-administração e a protecção e promoção dos direitos humanos e liberdades fundamentais das pessoas, singulares e colectivas, em todo o território nacional.
3. A Provedoria possui capacidade jurídica para celebrar contratos, processar e ser processada judicialmente e adquirir, possuir e alienar os bens necessários e convenientes ao desempenho das suas funções.

Artigo 3.º
Atribuições

Na prossecução das suas actividades, são atribuições da Provedoria:

- a) Garantir a assistência técnica especializada à implementação do mandato do Provedor de Direitos Humanos e Justiça;
- b) Contribuir para a promoção e protecção dos direitos humanos e para o fortalecimento de uma política de boa governação, nomeadamente através da recepção, investigação, mediação e conciliação de queixas, actividades de monitorização e prevenção, de educação e promoção, elaboração de relatórios e submissão de pareceres sobre a conformidade dos actos com a lei, desenvolvimento e revisão de políticas públicas e legislação nas áreas relevantes e intervenção em processos judiciais de acordo com as competências do Provedor de Direitos Humanos e Justiça como estabelecido na lei;
- c) Prover assistência ao Provedor no estabelecimento de mecanismos de colaboração e de coordenação com outros organismos do Estado;
- d) Garantir o acesso do público aos serviços do Provedor de Direitos Humanos e Justiça ao nível nacional, regional e local;
- e) Representar o Provedor de Direitos Humanos perante os tribunais e o Parlamento Nacional, quando delegado para tal;
- f) Trocar experiências com outras instituições análogas em outros países;
- g) Preparar e executar os planos anuais e plurianuais, incluindo os planos estratégicos;
- h) Garantir o desenvolvimento e implementação de um sistema interno de monitorização e avaliação da execução e impacto das actividades desenvolvidas na implementação do mandato do Provedor;
- i) Organizar e prestar serviços de administração e logística à Provedoria em todo o território nacional e promover as medidas de implementação necessárias à sua gestão;
- j) Implementar o orçamento afecto através do Orçamento Geral do Estado;
- k) Exercer o controlo financeiro sobre a execução do orçamento privativo da Provedoria, quando aplicável;
- l) Assegurar a formação dos recursos humanos;
- m) O mais que lhe for cometido por lei.

CAPÍTULO II
TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA DA PROVIDORIA
DOS DIREITOS HUMANOS E JUSTIÇA

Artigo 4.º
Tutela e superintendência da Provedoria

1. A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça é

superiormente tutelado pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça que a superintende.

2. O Provedor de Direitos Humanos e Justiça é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelos Provedores-Adjuntos para os direitos humanos e para a boa governação.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5.º
Estrutura geral

A Provedoria compreende:

- a) Provedor;
- b) Provedores-Adjuntos;
- c) Director Geral;
- d) Direcção de Direitos Humanos;
- e) Direcção de Boa Governação;
- f) Direcção de Assistência Pública;
- g) Direcção de Administração e Finanças;
- h) Gabinete de Inspecção;
- i) Gabinete de Assistência Jurídica.

Artigo 6.º
Órgãos colectivos

São órgãos de consulta e coordenação, no âmbito da Provedoria:

- a) Conselho Directivo;
- b) Conselho Consultivo.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS, ORGANISMOS, ÓRGÃOS DE CONSULTA
E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS

SECÇÃO I
SERVIÇOS DA PROVIDORIA DOS DIREITOS
HUMANOS E JUSTIÇA

Artigo 7.º
Director Geral

1. O Director Geral tem como missão assegurar a orientação geral de todos os serviços da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça.
2. O Director Geral prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a administração geral interna da Provedoria e dos seus serviços e propor as medidas adequadas de

acordo com o programa e com as orientações do Provedor;

- b) Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as técnicas adequadas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços em matéria de administração geral, finanças e gestão patrimonial;
- c) Apoiar o Provedor de Direitos Humanos e Justiça no desenvolvimento do plano estratégico institucional;
- d) Promover a elaboração dos planos de acção anual e plurianual e os relatórios sobre as suas implementações e submetê-los à aprovação do Provedor;
- e) Coordenar a elaboração do projecto de orçamento anual da Provedoria;
- f) Supervisionar e controlar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Provedor;
- g) Assegurar a gestão do aprovisionamento incumbido à Provedoria por lei, gerir os arquivos de legislação, regulamentação, convenções e tratados internacionais;
- h) Coordenar as actividades de monitorização e avaliação da Provedoria;
- i) Coordenar a elaboração do relatório anual da Provedoria, assim como outros relatórios de carácter institucional;
- j) Planificar, coordenar e assegurar a selecção, gestão e capacitação dos recursos humanos da Provedoria;
- k) Promover as avaliações de desempenho e propor as progressões e promoções aos funcionários da Provedoria;
- l) Em coordenação com os relevantes serviços e organismos da Provedoria, acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e assistência técnica e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos existentes;
- m) Assegurar os procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços da Provedoria;
- n) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativo-financeira;
- o) Garantir à Provedoria e outros interessados o acesso a um serviço de biblioteca nas áreas da competência do Provedor;
- p) Elaborar a correspondência e outros documentos para o Provedor de Direitos Humanos e Justiça relacionados com a sua área de intervenção;
- q) Prover assistência de secretariado para o Conselho Consultivo e Conselho Directivo da Provedoria;

- r) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

Artigo 8.º

Direcção de Direitos Humanos

1. A Direcção de Direitos Humanos é o serviço técnico especializado da Provedoria na área da promoção e protecção dos direitos humanos no território nacional.
2. A Direcção de Direitos Humanos prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Realizar diligências de investigação, de acordo com regulamento interno aplicável e delegação de poderes do Provedor;
 - b) Manter e actualizar a base de dados das investigações na área de direitos humanos;
 - c) Elaborar relatórios das investigações na área de direitos humanos;
 - d) Cooperar para a realização de medidas de conciliação e mediação de queixas, quando aplicáveis de acordo com a lei;
 - e) Desenvolver e executar actividades de monitorização da actuação dos poderes públicos de acordo com estratégia identificada na sua área de especialização;
 - f) Realizar estudos e análises sobre a implementação dos padrões nacionais e internacionais de direitos humanos;
 - g) Elaborar pareceres sobre a compatibilidade de diplomas e políticas públicas com os padrões nacionais e internacionais de direitos humanos;
 - h) Propor recomendações para a cessação e responsabilização de violações e o desenvolvimento e fortalecimento de mecanismos para a implementação dos direitos humanos pelos poderes públicos;
 - i) Coordenar a publicação de relatórios nas áreas de direitos humanos e a submissão de relatórios aos organismos internacionais de direitos humanos;
 - j) Desenvolver e implementar programas de campanhas públicas relevantes à sua área de especialização;
 - k) Promover o fortalecimento do conhecimento da população e serviços públicos relevantes na área de direitos humanos;
 - l) Propor e participar na elaboração de pareceres aos diplomas legislativos e submissões aos tribunais dentro da sua área de especialização;
 - m) Promover a cooperação com os órgãos do Estado e instituições não governamentais visando uma melhor execução das suas competências;
 - n) Propor a elaboração de notas de entendimento entre a

Provedoria e os órgãos ou entidades públicas e privadas nas áreas relevantes às suas atribuições;

- o) Prestar colaboração às entidades competentes alvo das suas actividades;
- p) Colaborar com os órgãos do sistema internacional de direitos humanos;
- q) Assegurar a contribuição da sociedade civil para a execução das actividades na área da sua actuação;
- r) Representar a Provedoria em foruns nacionais e internacionais na sua área de especialização;
- s) Elaborar regulamentos internos relacionados à execução das suas atribuições;
- t) Participar na elaboração do plano de acção anual e relatórios sobre a sua execução;
- u) Contribuir para a elaboração do relatório anual da Provedoria;
- v) Colaborar para a implementação do sistema interno de monitorização e avaliação da Provedoria;
- w) Coordenar, orientar e implementar actividades de formação profissional aos oficiais da Provedoria na área de direitos humanos;
- x) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

3. A Direcção de Direitos Humanos é dirigida por um director que é equiparado, para todos os efeitos legais, a director nacional.

Artigo 9.º

Direcção de Boa Governação

1. A Direcção de Boa Governação é o serviço técnico especializado da Provedoria na área da prevenção de má administração e fortalecimento de boa governação no território nacional.

2. A Direcção de Boa Governação prossegue as seguintes atribuições:

- a) Realizar diligências de investigação, de acordo com regulamento interno aplicável e delegação de poderes do Provedor;
- b) Manter e actualizar a base de dados das investigações na área de boa governação;
- c) Elaborar relatórios dos casos sujeitos à investigação na área de boa governação;
- d) Cooperar para a realização de medidas de conciliação e mediação de queixas, quando aplicáveis de acordo com a lei;

e) Desenvolver e executar actividades de monitorização da actuação dos poderes públicos de acordo com estratégia identificada na sua área de especialização;

f) Realizar estudos e análises sobre a implementação dos princípios de boa governação;

g) Elaborar pareceres sobre a legalidade das acções públicas;

h) Propor recomendações para a cessação e responsabilização de práticas de má-administração e para o desenvolvimento e fortalecimento de mecanismos para assegurar a boa governação pelos poderes públicos;

i) Desenvolver e implementar programas de campanhas públicas relevantes à sua área de especialização;

j) Promover o fortalecimento do conhecimento da população e serviços públicos relevantes na área de boa governação;

k) Propor e participar na elaboração de pareceres aos diplomas legislativos e submissões aos tribunais dentro da sua área de especialização;

l) Promover a cooperação com os órgãos do Estado e instituições não governamentais visando uma melhor execução das suas competências;

m) Propor a elaboração de notas de entendimento entre a Provedoria e entidades públicas e privadas nas áreas relevantes às suas atribuições;

n) Prestar colaboração às entidades competentes alvo das suas actividades;

o) Assegurar a contribuição da sociedade civil para a execução das actividades na área da sua actuação;

p) Representar a Provedoria em foruns nacionais e internacionais na sua área de especialização;

q) Elaborar regulamentos internos relacionados à execução das suas atribuições;

r) Participar na elaboração do plano de acção anual e elaborar relatórios sobre a sua execução;

s) Contribuir para a elaboração do relatório anual da Provedoria;

t) Colaborar para a implementação do sistema interno de monitorização e avaliação da Provedoria;

u) Coordenar, orientar e implementar actividades de formação profissional aos oficiais da Provedoria na área de boa governação;

v) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.

3. A Direcção de Boa Governação é dirigida por um direc-

tor que é equiparado, para todos os efeitos legais, a director nacional.

Artigo 10.º
Direcção de Assistência Pública

1. A Direcção de Assistência Pública é o serviço técnico especializado da Provedoria na área da recepção e processamento de queixas e mediação e conciliação visando a resolução das mesmas.
2. A Direcção de Assistência Pública prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Garantir o recebimento das queixas direccionadas ao Provedor de acordo com a lei e regulamento interno;
 - b) Assegurar o amplo acesso da Provedoria à comunidade, com especial atenção aos grupos vulneráveis;
 - c) Assegurar a contribuição da sociedade civil para a execução de actividades na sua área de actuação;
 - d) Gerir e manter a base de dados e ficheiros das queixas, garantindo a sua segurança e o sigilo dos dados;
 - e) Zelar e fazer zelar pelas regras do processamento de queixas de acordo com o regulamento interno aplicável;
 - f) Elaborar documentos relativos ao processamento das queixas de acordo com regulamento interno aplicável;
 - g) Emitir pareceres sobre os riscos para a segurança dos queixosos;
 - h) Coordenar a análise da implementação das recomendações do Provedor às instituições públicas e elaborar estratégias para o seu fortalecimento;
 - i) Manter o arquivo das queixas e casos investigados de acordo com as regras de segurança e sigilo;
 - j) Prestar colaboração às entidades competentes relevantes às suas actividades;
 - k) Propor a elaboração de notas de entendimento entre a Provedoria e entidades públicas e privadas nas áreas relevantes às suas atribuições;
 - l) Promover a cooperação com os órgãos do Estado e instituições não governamentais visando uma melhor execução das suas competências;
 - m) Assegurar os serviços de mediação e conciliação de queixas da Provedoria;
 - n) Elaborar regulamentos internos relacionados à execução das suas atribuições;
 - o) Em colaboração com os serviços relevantes da Provedoria, coordenar e elaborar relatórios sobre o recebimento e processamento de queixas;

- p) Contribuir para a elaboração do relatório anual da Provedoria;
 - q) Orientar as delegações territoriais na recepção e processamento das queixas;
 - r) Supervisionar directamente o trabalho das delegações territoriais e garantir a ligação entre as delegações territoriais e outros serviços da Provedoria;
 - s) Coordenar, orientar e implementar actividades de formação profissional aos oficiais da Provedoria na área da sua especialização.
- t) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça;

3. A Direcção de Assistência Pública é dirigida por um director que é equiparado, para todos os efeitos legais, a director nacional.

Artigo 11.º
Direcção de Administração e Finanças

1. A Direcção de Administração e Finanças tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo à Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, nos domínios da administração geral, recursos humanos, documentação e arquivos e gestão patrimonial e financeira.
2. A Direcção de Administração e Finanças prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Prestar o apoio logístico e administrativo ao Provedor e aos demais serviços e organismos da Provedoria para a execução das suas atribuições;
 - b) Elaborar, em coordenação com os relevantes serviços e organismos da Provedoria, os planos de acção anual e plurianual e os relatórios sobre as suas implementações;
 - c) Preparar, em colaboração com as entidades competentes, a elaboração do projecto de orçamento anual da Provedoria;
 - d) Executar as dotações orçamentais atribuídas à Provedoria de acordo com autorização superior;
 - e) Proceder às operações de aprovisionamento da Provedoria;
 - f) Garantir a inventariação, manutenção, controlo e preservação do património e material afecto à Provedoria;
 - g) Manter actualizados os sistemas informático e de arquivo sobre os bens patrimoniais afectos à Provedoria;
 - h) Executar o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos oficiais da Provedoria;
 - i) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos,

salários e outras remunerações, devidos aos funcionários, bem como o processamento dos descontos e respectivas listas;

- j) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação da Provedoria, nomeadamente o arquivo dos ficheiros pessoais dos oficiais;
 - k) 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 quando aplicável;
 - l) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
 - m) Assegurar os serviços de vigilância dos edifícios afectos à Provedoria;
 - n) Implementar as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
 - o) Desenvolver e implementar políticas de relações públicas para a Provedoria;
 - p) Organizar o protocolo nas cerimónias oficiais organizadas pela Provedoria;
 - q) Coordenar a articulação da Provedoria com os órgãos de comunicação social públicos e privados;
 - r) Organizar a agenda das relações públicas do Provedor de Direitos Humanos e Justiça e prover o apoio logístico e administrativo necessário neste âmbito;
 - s) Apresentar relatório anual das suas actividades;
 - t) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça.
3. A Direcção de Administração e Finanças é dirigida por um director que é equiparado, para todos os efeitos legais, a director nacional.

Artigo 12.º Gabinete de Inspecção

- 1. O Gabinete de Inspecção da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça tem por missão a acção disciplinar e o controlo e supervisão financeira dos serviços e organismos da Provedoria.
- 2. Ao Gabinete de Inspecção compete:
 - a) Avaliar as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e organismos da Provedoria e recomendar ao Provedor acções para remediar limitações e falhas identificadas;
 - b) Realizar inspecções, averiguações, inquéritos e audi-

tórias, sem prejuízo de outros meios estabelecidos por lei, e elaborar pareceres à ser submetido ao Provedor;

- c) Proceder à instauração e instrução dos processos disciplinares aos funcionários da Provedoria de acordo com as orientações do Provedor;
 - d) Propor ao Provedor de forma fundamentada a instauração de processos disciplinares quando da detecção de irregularidades;
 - e) Desenvolver e executar o plano estratégico de fiscalização interno da Provedoria;
 - f) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços da Provedoria, propondo as medidas correctivas aconselháveis;
 - g) Examinar, avaliar e emitir relatórios sobre a efectividade do sistema de controlo interno da Provedoria;
 - h) Prover assistência técnica aos serviços e organismos da Provedoria nas áreas de sua competência;
 - i) Elaborar regulamentos e procedimentos internos necessários para a implementação da sua competência e submetê-los à aprovação do Provedor;
 - j) Promover, garantir e assegurar a boa prática e governação dos serviços e organismos da Provedoria;
 - k) Apresentar um relatório anual das suas actividades;
 - l) Exercer as demais actividades atribuídas por lei ou delegadas pelo Provedor.
3. O Gabinete de Inspecção é dirigido por um oficial que é equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de departamento.

Artigo 13.º Gabinete de Assessoria Jurídica

- 1. O Gabinete de Assessoria Jurídica é o órgão de apoio da Provedoria em matéria jurídica.
- 2. O Gabinete de Assessoria Jurídica prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar o apoio em matéria jurídica ao Provedor e aos serviços e organismos da Provedoria para a implementação do mandato do Provedor de Direitos Humanos e Justiça;
 - b) Apoiar o Provedor de Direitos Humanos e Justiça na implementação da sua competência relacionada aos mecanismos para a garantia da constituição;
 - c) Realizar análises técnicas de fiscalização e verificação da compatibilidade de qualquer lei, regulamento, despacho administrativo, política e prática em vigor ou de qualquer proposta legislativa com o Direito

Internacional costumeiro e os tratados internacionais vigentes em matéria de direitos humanos;

- d) Garantir o acesso da Provedoria à informação pontual sobre o desenvolvimento de diplomas legislativos relevantes ao mandato do Provedor de Direitos Humanos e Justiça;
 - e) Submeter ao Provedor de Direitos Humanos e Justiça pareceres técnico-jurídicos às propostas de leis e regulamentos quando solicitados por órgãos ou entidades públicas;
 - f) Prestar toda a assistência técnico-jurídica aos serviços e organismos da Provedoria quando necessário;
 - g) Representar a Provedoria em juízo de acordo com a instrução e quando delegado pelo Provedor de Direitos Humanos e Justiça;
 - h) Promover programas de formação direccionados aos funcionários da Provedoria com o intuito de informar sobre novos diplomas legais que afectem as actividades da Provedoria;
 - i) Promover a cooperação com os órgãos do Estado e instituições não governamentais visando uma melhor execução das suas competências;
 - j) Elaborar, em coordenação com os outros serviços e organismos da Provedoria, regulamentos e outros diplomas internos de natureza legal necessários ao pleno funcionamento da Provedoria de acordo com a lei;
 - k) Garantir o acesso da Provedoria a um depósito de diplomas legais nacionais e internacionais relevantes ao trabalho da Provedoria;
 - l) Assegurar a participação dos organismos da Provedoria na implementação das suas atribuições;
 - m) Contribuir para a elaboração do relatório anual da Provedoria;
 - n) Apresentar um relatório anual das suas actividades;
 - o) Exercer as demais competências conferidas por lei ou delegadas pelo Provedor.
3. O Gabinete de Assessoria Jurídica é dirigido por um oficial que é equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de departamento.

SECÇÃO II ORGANISMOS

Artigo 14.º Biblioteca

1. A Biblioteca da Provedoria tem por missão assegurar o acesso aos materiais na área de direitos humanos, boa governação e outras áreas relevantes à Provedoria, a

entidades públicas e organizações não governamentais relevantes e ao público em geral.

2. A Biblioteca possui também a missão de assegurar o amplo acesso do público aos materiais produzidos pela Provedoria, através do depósito das suas publicações de natureza pública.
3. A Biblioteca da Provedoria rege-se por regulamento próprio a ser aprovado pelo Provedor.

SECÇÃO III DELEGAÇÕES TERRITORIAIS

Artigo 15.º Delegações territoriais

1. As delegações territoriais representam um instrumento fundamental para assegurar o acesso da Provedoria a toda a população em território nacional.
2. As delegações territoriais têm por missão a execução das actividades específicas com o objectivo de assegurar a implementação do mandato do Provedor na sua área geográfica de actuação.
3. As delegações territoriais possuem ainda um papel importante como ponto de contacto entre a Provedoria, e a população e entidades públicas ao nível local e regional.
4. As delegações territoriais são chefiadas por um director, que é equiparado, para todos os efeitos legais, a Director Distrital.

Artigo 16.º Estabelecimento das delegações territoriais

1. A Provedoria estabelece as delegações territoriais de forma cascada de acordo com a estratégia de descentralização dos seus serviços aprovada pelo Provedor.
2. O Provedor de Direitos Humanos e Justiça determina, através de despacho, a abertura das delegações territoriais e o quadro de oficiais afectos.

SECÇÃO IV ÓRGÃOS COLECTIVOS

Artigo 17.º Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão colectivo de consulta que tem por missão fazer o balanço periódico das actividades da Provedoria através da participação íntegra da sociedade civil.
2. São atribuições do Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) Os planos e programas de trabalho;
 - b) O balanço das actividades da Provedoria, avaliando os

resultados alcançados, e propondo medidas alternativas de trabalho para a melhoria dos serviços;

- c) Diplomas legislativos e políticas públicas de interesse da Provedoria;
 - d) Os demais assuntos que lhe forem submetidos.
3. O Conselho Consultivo possui a seguinte composição:
- a) Provedor de Direitos Humanos e Justiça, que o preside;
 - b) Provedores-Adjuntos;
 - c) Director Geral, como secretário do Conselho Consultivo;
 - d) Entidades representativas da sociedade civil, nomeadamente dos meios de comunicação social, organizações e associações que actuam na área do direito das mulheres, crianças, pessoas portadoras de deficiência e trabalhadores, associações de empresários e advogados, confissões religiosas e demais organizações convidadas pelo Provedor.
4. Os Directores da Provedoria participam no Conselho Consultivo quando convocados pelo Provedor para prestar apoio técnico.
5. O número de vogais do Conselho Consultivo garante uma ampla representação de vários sectores da sociedade civil.
6. A identificação e a nomeação das entidades representativas identificadas na alínea d) do número 3 asseguram o princípio de transparência e a participação dos grupos vulneráveis e, quando possível, tem por base a consulta com os organismos representativos ou de coordenação das entidades relevantes.
7. O exercício da função de membro do Conselho Consultivo é de carácter individual não é remunerável, podendo o Provedor atribuir uma ajuda de custo aos membros referidos na alínea d) do número 3 quando estes se deslocarem para tomar parte nas reuniões.
8. O Conselho Consultivo é regido por regulamento próprio, que deve identificar a frequência das reuniões e outras regras para o seu funcionamento.
9. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por ano e extraordinariamente sempre que o Provedor de Direitos Humanos e Justiça o determinar.

Artigo 18.º
Conselho Directivo

1. O Conselho Directivo da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça, abreviadamente designado por Conselho Directivo, é o órgão colectivo de coordenação, apoio e consulta técnica que tem por missão auxiliar garantir uma actuação unitária e íntegra da Provedoria visando o fortalecimento do impacto das suas actividades.
2. São atribuições do Conselho Directivo:

- a) Estabelecer acções de coordenação entre as diferentes Direcções na implementação das actividades da Provedoria conforme o plano de acção anual;
 - b) Promover a realização de planos de trabalhos envolvendo a actuação das diferentes Direcções com a finalidade de maximizar os recursos financeiros e humanos da Provedoria;
 - c) Analisar tendências e práticas nas áreas de direitos humanos e boa governação e identificar estratégias multidisciplinares para fortalecer o impacto do trabalho da Provedoria ao nível local, regional, nacional e internacional;
 - d) As demais actividades que lhe forem submetidas.
3. O Conselho Directivo tem a seguinte composição:
- a) Provedor de Direitos Humanos e Justiça, que o preside;
 - b) Provedores-Adjuntos;
 - c) Director Geral;
 - d) Directores da Provedoria
4. Quando necessário, a participação do Provedor de Direitos Humanos e Justiça pode ser substituída pela participação conjunta dos Provedores-Adjuntos e Director Geral.
5. O Conselho Directivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Provedor de Direitos Humanos e Justiça o determinar.

CAPÍTULO V
DO PESSOAL

Artigo 19.º
Regime jurídico do quadro de pessoal

1. Ao pessoal da Provedoria aplica-se o regime geral vigente para a função pública, em tudo o que não estiver especialmente previsto no Estatuto do Provedor e regulado no presente diploma.
2. Os funcionários da Provedoria que trabalham na Direcção de Administração e Finanças e os que exercem actividades de natureza administrativa ou financeira não estão abrangidos pelos artigos 20.º a 23.º, sendo estes regulados em sua totalidade pelo regime geral aplicável à função pública.

Artigo 20.º
Recrutamento

1. Os funcionários da Provedoria são seleccionados de acordo com os critérios e o processo de recrutamento e selecção estabelecidos pelo regime legal aplicável à função pública.
2. É garantido um balanço de género e a representação de grupos vulneráveis entre os funcionários da Provedoria.

3. O processo de recrutamento e a selecção dos funcionários da Provedoria resulta da concertação do Provedor de Direitos Humanos e Justiça com o órgão central da administração pública responsável nestas áreas.
4. O processo mencionado no número anterior deve assegurar o poder decisório do Provedor de Direitos Humanos e Justiça na selecção dos funcionários da Provedoria de acordo com a sua competência estabelecida na lei.
5. O Provedor e o órgão referido no n.º 3 acordam em práticas de carácter específico para o recrutamento e selecção dos funcionários da Provedoria.

Artigo 21.º

Vencimento e remuneração adicional

1. O vencimento mensal dos funcionários da Provedoria corresponde ao vencimento de base atribuído aos diversos graus e escalões das categorias e aos cargos de direcção e chefia do regime geral da administração pública, acrescido de remuneração adicional equivalente a 20% do respectivo vencimento de base, calculada sobre o valor ilíquido.
2. Para todos os efeitos legais e regulamentares, o vencimento total dos funcionários da Provedoria é constituído pela soma das parcelas correspondentes ao vencimento de base e à remuneração adicional.
3. O valor de acréscimo previsto no n.º 1 tem em consideração a necessidade de desempenhar regularmente trabalho nas horas adicionais às horas regulares da função pública assim como considerações de risco e destacamento aos níveis locais.
4. O disposto no número anterior da presente resolução não prejudica o direito às compensações legais por trabalho prestado em dias feriados ou dias de descanso semanal.

Artigo 22.º

Avaliação do desempenho

A competência do dirigente máximo do serviço no processo de avaliação do desempenho dos funcionários da Provedoria recai sobre o Director Geral nos termos das suas atribuições previstas na lei.

Artigo 23.º

Disciplina

1. O Provedor de Direitos Humanos exerce a competência disciplinar em relação aos funcionários da Provedoria nos termos da lei.
2. O processo disciplinar rege-se pelo regime disciplinar dos funcionários da administração pública.
3. É imposto ao Provedor de Direitos Humanos e Justiça o dever de informar o órgão central da administração pública responsável pela disciplina dos funcionários públicos quando da instauração e da conclusão de processo disciplinar contra funcionários da Provedoria.

Artigo 24.º

Formação Profissional

1. A Provedoria promove o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional dos seus funcionários como instrumento para assegurar a qualidade técnica e a especialização da instituição.
2. O desenvolvimento de programas de formação para a Provedoria baseia-se na identificação das necessidades específicas de formação, de acordo com a especialização e as atribuições dos seus serviços e organismos.
3. A Provedoria pode estabelecer programas específicos de formação para os funcionários e determinar a participação e aproveitamento nestes como um dos critérios de selecção ou promoção.
4. O programa de formação referido no número anterior é regulado por diploma próprio.
5. Os funcionários da Provedoria têm o direito de beneficiar das medidas de formação para a capacitação de recursos humanos na administração pública.

Artigo 25.º

Quadro de pessoal e organigrama

O quadro de pessoal, o organigrama da Provedoria e o número de quadros de direcção e chefia são constantes dos quadros em anexo à presente lei, os quais fazem parte integrante do presente diploma.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

SECÇÃO I

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 26.º

Destacamento, requisições, comissão em serviço e outros

O pessoal que, à data da aprovação do presente diploma, preste serviço na Provedoria em regime de destacamento, requisição, comissão de serviço ou outra situação análoga, mantém-se em idêntico regime.

Artigo 27.º

Aplicação do vencimento e remuneração adicional

O vencimento e a remuneração adicional previstos no artigo 21.º, serão implementados imediatamente após à entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 28.º

Profissionais internacionais

1. O Provedor pode, sempre que se mostrar necessário, decidir pela integração provisória de profissionais internacionais nos serviços da Provedoria.
2. A decisão referida no número anterior identifica o prazo de

integração e às medidas de capacitação a serem implementadas para assegurar o carácter provisório da integração.

3. O prazo referido no número anterior não pode ultrapassar doze meses, sendo passível de uma única renovação, por um prazo de igual duração.
4. Os deveres aplicáveis aos oficiais da Provedoria como previstos na lei aplicam-se com as devidas adaptações aos profissionais internacionais.

**SECÇÃO II
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 29.º
Diplomas Orgânicos complementares**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direcções e organismos da Provedoria serão reguladas através de despacho do Provedor a ser publicado no Jornal da República.

**Artigo 30.º
Entrada em vigor**

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em 13 de Abril de 2011.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra das Finanças,

Emília Pires

Promulgado em 31 . 5 . 11

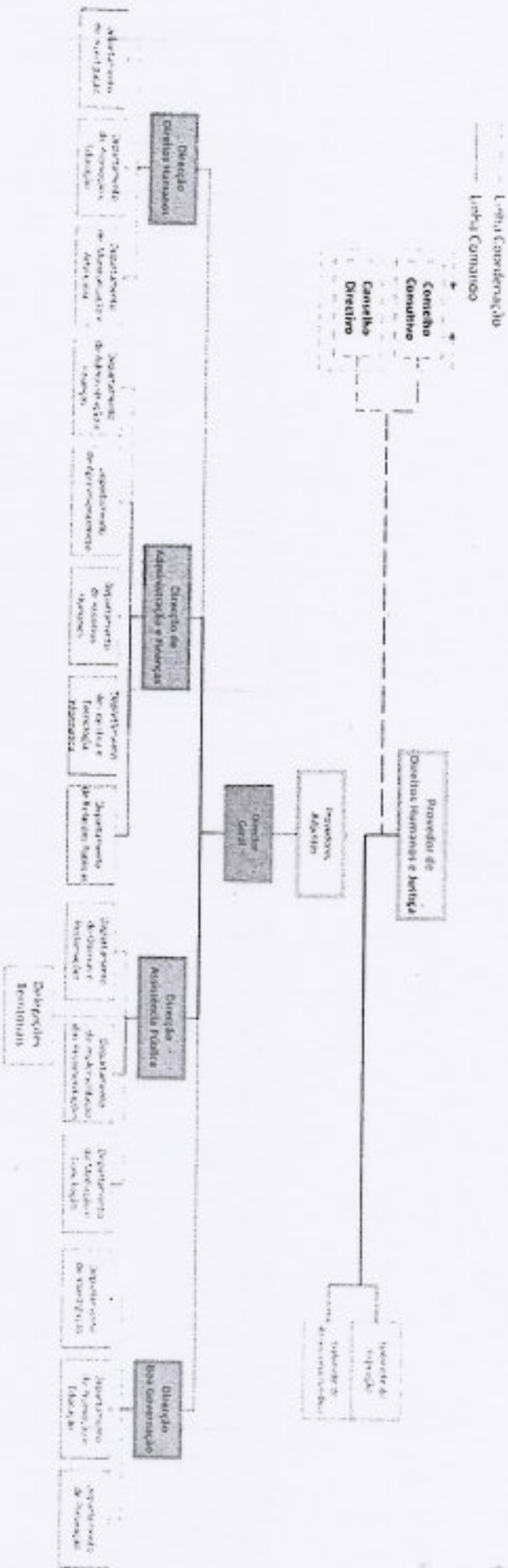
Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

ANEXO I

Estrutura Orgânica da Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça



ANEXO II
Quadro Pessoal

Categoria	Grau de Carreira	Número
Técnico Superior (TS)	A	1
	B	4
Técnico Profissional (TP)	C	63
	D	29
	E	14
Técnico Administrativo (TA)	F	16
Assistente (Ass)	G	7
Total		134

ANEXO III
Quadro Direcção e Chefia

Cargos	Número
Director Geral	1
Director Nacional	4
Director Distrital	4
Chefe de Departamento	16
Chefe de Secção	0