



JORNAL da REPÚBLICA

§ 0.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 22/2010 de 14 de Abril

Aprova o Acordo Especial de Investimento com a ENSUL MECI 3998

DECRETO-LEIN.º 6/2010 de 14 de Abril

Orgânica dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República 3998

PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA:

Deliberação n.º 04/CSMP/2010 4005

Deliberação n.º 05/CSMP/2010 4006

Deliberação n.º 06/CSMP/2010 4006

Deliberação n.º 07/CSMP/2010 4006

Deliberação n.º 08/CSMP/2010 4007

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 22/2010

de 14 de Abril

APROVA O ACORDO ESPECIAL DE INVESTIMENTO COM A ENSUL MECI

Considerando a Resolução n.º 22/2009, de 28 de Outubro em que o Governo aprovou o Projecto de Investimento da empresa ENSUL MECI, tendo em conta a importância que irá ter, no estímulo, arranque e promoção de actividades económicas na capital e paralelamente, no desenvolvimento económico do país;

Considerando a necessidade de atrair para o país, investidores estrangeiros que possam auxiliar no seu desenvolvimento, contribuindo significativamente para o progresso económico, nomeadamente através da realização de infra-estruturas, empreendimentos urbanos e acessos; criação de postos de trabalho e oferta de novos serviços, que podem servir de modelo e fomentar a evolução e modernização das empresas nacionais.

O Governo resolve, nos termos da alínea e) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

- Aprovar a minuta de Acordo Especial de Investimento a celebrar com a sociedade ENSUL MECI-GESTÃO DE PROJECTOS DE ENGENHARIA, S.A., relativo à construção de um complexo imobiliário em Colmera, entre a Avenida Presidente Nicolau Lobato, Rua Dr. António Machado e Rua D. Sebastião da Costa.
- Designar o Ministro da Economia e Desenvolvimento para, em representação do Governo, assinar o referido contrato.

Aprovado em Conselho de Ministros em 24 de Março de 2010.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

DECRETO-LEIN.º 6/2010

de 14 de Abril

ORGÂNICA DOS SERVIÇOS DE APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO DA PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA

A aprovação da orgânica, quadro e estatuto dos Serviços de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República vai permitir dotar os serviços do Ministério Público de regulamentação indispensável à prossecução dos seus objectivos, atentos à sua natureza de serviços complementares à investigação criminal largamente abrangidos pelo segredo de justiça.

Os Serviços de Apoio Técnico e Administrativo são responsáveis pela prestação de apoio técnico especializado, planea-

mento institucional, gestão financeira, patrimonial e de recursos humanos da Procuradoria Geral da República.

A sua regulamentação incentiva a formação contínua dos recursos humanos como investimento no capital humano, aumenta os diferenciais entre as posições remuneratórias, atrai e fixa o pessoal qualificado e competente, ao mesmo tempo que proporciona uma gestão financeira mais desconcentrada dando aos serviços distritais, acesso mais célere e equilibrado aos recursos financeiros, ao mesmo tempo que garante controlo mais rigoroso na sua utilização a todos os níveis.

Foi ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, nos termos do disposto no artigo 21º da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro.

O Governo decreta, nos termos da alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º, da Constituição da República, conjugado com o disposto nos artigos 21.º e n.º 1 e 2 do artigo 81º da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, para fazer valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º Natureza

O Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República é o serviço da Procuradoria Geral da República responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação das suas actividades nas áreas de administração, finanças, recursos humanos, gestão patrimonial, planeamento e assistência técnico especializada.

Artigo 2º Atribuições

1. Na prossecução das suas actividades, são atribuições do Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República:
 - a) Organizar e prestar serviços de administração e de cadastro do património da Procuradoria Geral da República em todo território nacional e promover as medidas de implementação necessárias à sua gestão;
 - b) Implementação do orçamento afecto através do Orçamento Geral do Estado;
 - c) Exercer o controlo financeiro sobre a execução do orçamento privativo da Procuradoria Geral da República;
 - d) Assegurar a formação dos recursos humanos;
 - e) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros organismos do Estado;
 - f) Garantir a assistência técnico especializada à prossecução das actividades da Procuradoria Geral da República.
 - g) O mais que lhe for cometido por lei.

2. Cabe ainda ao Serviço de Apoio Técnico e Administrativo apoiar os magistrados da Procuradoria Geral da República em tudo o que se mostrar necessário ao exercício das suas funções, nomeadamente na recolha de legislação e jurisprudência e na preparação de pareceres, relatórios e decisões.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I ESTRUTURA ORGÂNICA, DIRECÇÃO E CHEFIAS

Artigo 3º Estrutura orgânica

O Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República compreende:

- a) O Gabinete do Procurador-Geral da República;
- b) O Director Geral;
- c) A Direcção de Finanças e Orçamento;
- d) A Direcção de Administração e Recursos Humanos;
- e) O Serviço Central de Informação e Comunicação;
- f) O Serviço Central de Tradução e Interpretação.

Artigo 4º Direcção e chefias

1. O Gabinete do Procurador-Geral da República é dirigido por um Chefe de Gabinete com a categoria de Director Geral.
2. A Direcção de Finanças e Orçamento e a Direcção de Administração e Recursos Humanos são dirigidos por Directores com a categoria de Director Nacional.
3. O Serviço Central de Informação e Tecnologia e o Serviço Central de Tradução e Interpretação são dirigidos por Chefes com a categoria de Chefes de Departamento.
4. As Secções de Finanças, de Aprovisionamento, de Logística, de Recrutamento e Formação e de Ética, Disciplina e Desempenho são dirigidos por Chefes de Secção.
5. Os cargos de Chefe de Gabinete, Director Geral, Director, Chefe de Departamento e Chefe de Secção são providos por nomeação, em regime de comissão de serviço, preferencialmente, entre os funcionários das carreiras de regime geral com reconhecido mérito e experiência na área da sua intervenção ou qualificação relevante em áreas relacionadas, nos termos e de acordo com a legislação em vigor.
6. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe de Gabinete e o Director Geral são substituídos por quem o Procurador-Geral da República designar.
7. Nas suas ausências ou impedimentos, os Directores, os

Chefes de Departamento e os Chefes de Secção são substituídos por quem o Director Geral designar.

SECÇÃO II

GABINETE DO PROCURADOR-GERAL DA REPÚBLICA

Artigo 5º

Gabinete do Procurador-Geral da República

O Gabinete do Procurador-Geral da República é o serviço de apoio geral, directo e pessoal do Procurador-Geral da República, organizado na sua dependência directa, competindo-lhe, especialmente:

- a) Organizar os assuntos a serem submetidos à apreciação do Procurador-Geral da República;
- b) Ocupar-se da recepção de expediente, registo e arquivo de toda a correspondência dirigida ao Procurador-Geral da República;
- c) Organizar a agenda e as relações públicas do Procurador-Geral da República;
- d) Coordenar os elementos de estudo ou de informação solicitados pelo Procurador-Geral da República;
- e) Gerir os recursos humanos e materiais afectos ao Gabinete;
- f) Ocupar-se de expediente pessoal do Procurador-Geral da República;
- g) Organizar o protocolo nas cerimónias oficiais organizadas pela Procuradoria Geral da República e noutras ocasiões de representação do Procurador-geral da República;
- h) Garantir e coordenar a articulação com os órgãos de comunicação social públicas e privadas;
- i) Produzir informação oficial destinada aos órgãos de comunicação segundo orientações do Procurador-geral da República;
- j) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Procurador-Geral da República.

Artigo 6º **Composição**

1. O Gabinete do Procurador-Geral da República é composto pelo Secretariado e pelo Gabinete de Assessoria, Planeamento e Gestão de Projectos.
2. O Secretariado compreende o Chefe de Gabinete, os secretários pessoais e o motorista.
3. O Gabinete de Assessoria, Planeamento e Gestão de Projectos é composto por um quadro de técnicos e assessores com o perfil adequados ao exercício do cargo, em número constante do quadro a ser aprovado em diploma próprio.
4. Os membros do Gabinete são equiparados, para todos os

efeitos, a membros do gabinete dos membros do Governo e são recrutados por escolha pessoal do titular, em comissão de serviço.

Artigo 7º

Chefe do Gabinete

1. Ao Chefe do Gabinete compete a coordenação do gabinete e a ligação aos órgãos e serviços da Procuradoria Geral da República bem como aos outros departamentos do Estado.
2. O Procurador-Geral da República pode delegar no Chefe do Gabinete a prática de actos relativos à actividade do gabinete.
3. Nas suas ausências ou impedimentos, o Chefe do Gabinete será substituído por um dos assessores designado pelo Procurador-Geral da República.

Artigo 8º

Secretários pessoais

1. Aos secretários pessoais compete prestar o apoio administrativo que lhes for determinado.
2. Os secretários pessoais são escolhidos e nomeados pelo Procurador-geral da República, de entre pessoal das carreiras de Técnico Profissional ou Técnico Administrativo, em número constante do quadro a ser aprovado em diploma próprio.

Artigo 9º

Gabinete de Assessoria, Planeamento e Gestão de Projectos

1. O Gabinete de Assessoria, Planeamento e Gestão de Projectos é o órgão de apoio à Procuradoria Geral da República em matéria jurídica, planeamento e gestão de projectos e tem como funções:
 - a) Coordenar o desenvolvimento e a elaboração de projectos legais;
 - b) Assegurar a assessoria, a consultadoria, e a prestação de serviços técnico-especializados à Procuradoria Geral da República e, em especial, ao Procurador-geral da República em matérias específicas da sua actividade;
 - c) Informar o Procurador-geral da República sobre os diplomas legais que afectem as actividades do Ministério Público;
 - d) Propor ao Procurador-geral da República medidas legislativas com vista à eficiência do Ministério Público e ao aperfeiçoamento das instituições judiciais;
 - e) Representar os interesses da Procuradoria Geral da República nas iniciativas de planeamento do sector da justiça, quando necessário e superiormente autorizado;
 - f) Desenvolver e gerir a capacidade de planeamento estratégico institucional da Procuradoria Geral da República;
 - g) Elaborar, acompanhar e apresentar relatórios sobre os

Planos de Acção Anual da Procuradoria Geral da República;

- h) Preparar e apresentar projectos de propostas especiais para qualificar a Procuradoria Geral da República aos fundos de financiamento dos doadores onde for necessário e desejável;
- i) Identificar o pessoal adequado da Procuradoria Geral da República para participar em iniciativas de planeamento e recomendar as suas missões, quando necessário;
- j) Apresentar regularmente ao Procurador-geral da República relatórios sobre o progresso das iniciativas de planeamento;
- k) Manter todos os registos das tarefas e actividades de planeamento da Procuradoria Geral da República;
- l) Supervisão, sempre que necessário, de todo o pessoal destacado a cada um dos planos de implementação dos projectos durante todo o seu processo de execução;
- m) Outras funções compatíveis com a efectiva conclusão de cada projecto, tal como determinado pelo Procurador-geral da República.
- n) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Procurador-Geral da República.

SECÇÃO III DIRECTOR GERAL

Artigo 10º Competências

1. O Director Geral é o responsável superior pela coordenação, orientação e execução dos serviços de apoio técnico e administrativo da Procuradoria Geral da República sob a sua dependência competindo-lhe, especialmente:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o plano de actividades e as orientações do Procurador-geral da República;
 - b) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais em função das necessidades;
 - c) Propor as medidas necessárias ao adequado funcionamento da Procuradoria Geral da República do ponto de vista organizativo;
 - d) Realizar a coordenação das actividades da Procuradoria Geral da República com outros serviços do Estado;
 - e) Zelar pela eficácia e articulação e cooperação entre serviços da Procuradoria Geral da República;
 - f) Acompanhar em coordenação com o Chefe de Gabinete a execução dos projectos e programas de cooperação

internacional e assistência técnica e participar na sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos existentes;

- g) O mais que lhe for cometido por lei ou pelo Procurador-Geral da República.
2. O Director Geral é apoiado por um quadro de pessoal com o perfil adequado ao exercício do cargo, em número constante do quadro a ser aprovado em diploma próprio.

SECÇÃO IV DIRECÇÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Artigo 11º Definição e competência

A Direcção de Finanças e Orçamento é o serviço da Procuradoria Geral da República responsável pela gestão administrativa, documentação, finanças e gestão patrimonial, competindo-lhe, designadamente:

- a) Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços em matéria de administração geral, finanças e gestão patrimonial;
- b) Garantir o inventário, a administração, a manutenção, o controlo e a preservação do património e material afecto à Procuradoria Geral da República;
- c) Elaborar o projecto de orçamento anual da Procuradoria Geral da República, de acordo com as instruções do Procurador-geral da República e do Ministério das Finanças;
- d) Executar e controlar as dotações orçamentais atribuídas;
- e) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativo-financeira;
- f) Exercer a gestão do aprovisionamento descentralizado;
- g) Em coordenação com os restantes serviços e de acordo com as orientações superiores, elaborar o Plano Anual de Actividades e a proposta do Programa de Investimento Sectorial da Procuradoria Geral da República, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
- h) Assegurar a manutenção e a segurança dos equipamentos;
- i) Assegurar os serviços de vigilância dos edifícios afectos ao Ministério Público;
- j) Assegurar e atender todos os procedimentos formais relativos às correspondências oficiais e organizar o arquivo das mesmas de forma adequada;
- k) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou atribuídas pelo Procurador-geral da República.

Artigo 12º Serviços

1. A Direcção de Finanças e Orçamento é composta pelas seguintes secções:

- a) Secção de Finanças;
 - b) Secção de Logística;
 - c) Secção de Aprovisionamento.
2. Junto da Secção de Logística funciona a Unidade de Administração Imobiliária.

Artigo 13º
Secção de Finanças

1. A Secção de Finanças é o serviço responsável pela gestão dos recursos financeiros afectos à Procuradoria Geral da República.
2. Compete à Secção de Finanças:
- a) Implementar as normas e procedimentos de preparação e execução do orçamento, bem como as demais regras de gestão financeira;
 - b) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respectivas normas e procedimentos em todos os serviços e organismos do Ministério Público;
 - c) Garantir a execução efectiva do orçamento da Procuradoria Geral da República propondo e promovendo as acções necessárias, designadamente transferências de verbas;
 - d) Agir como ponto focal da Procuradoria Geral da República junto das instituições relevantes do Governo em matéria de orçamento e gestão financeira;
 - e) Preparar a proposta de orçamento anual da Procuradoria Geral da República garantindo a sua harmonização com os planos de acção anuais;
 - f) Elaborar relatórios financeiros periódicos a serem submetidos às entidades competentes;
 - g) Participar na elaboração do orçamento anual da Procuradoria Geral da República e assegurar a sua execução;
 - h) Gerir e controlar o fundo de manuseio da Procuradoria Geral da República, bem como as verbas atribuídas aos serviços distritais;
 - i) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou atribuídas pelo Procurador-geral da República.

Artigo 14º
Secção de Logística

1. A Secção de Logística é o serviço responsável pela inventariação, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis afectos ao Ministério Público, bem como pela distribuição dos bens consumíveis necessários ao funcionamento da Procuradoria Geral da República.
2. Compete à Secção de Logística:

- a. Manter um registo actualizado e compreensivo dos bens móveis inventariáveis e imóveis afectos ao Ministério Público, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios electrónicos;
- b. Participar na inspecção, recepção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pela Procuradoria Geral da República;
- c. Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com a lei e demais normas complementares;
- d. Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais da Procuradoria Geral da República e propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários;
- e. Garantir pela entrega de bens, materiais e equipamentos pelas companhias fornecedores conforme o compromisso de compra emitido pelo Departamento de Aprovisionamento;
- f. Garantir a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado geridos pela Procuradoria Geral da República;
- g. Providenciar apoio logístico aos eventos oficiais realizados pela Procuradoria Geral da República;
- h. Supervisionar a execução física dos projectos de obras públicas da Procuradoria Geral da República e elaborar relatórios periódicos;
- i. Exercer as demais competências atribuídas por lei.

3. Compete à Unidade de Administração Imobiliária:

- a) Promover os actos necessários à conservação e à regularização jurídica do património imobiliário do Ministério Público;
- b) Organizar e manter actualizado o cadastro dos bens imóveis, com actualização anual;
- c) Zelar pela conservação, manutenção e reparação dos edifícios e residências oficiais dos magistrados e funcionários do Ministério Público;
- d) Assegurar a vigilância, segurança, limpeza e arrumação das instalações destinadas aos serviços;
- e) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

Artigo 15º
Secção de Aprovisionamento

1. A Secção de Aprovisionamento é serviço responsável pela execução das operações de aprovisionamento descentralizado de bens e serviços, incluindo obras públicas e serviços de consultoria, da Procuradoria Geral da República.
2. Compete à Secção de Aprovisionamento:

- a) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto na lei;
- b) Registrar, enviar e acompanhar os processos de aprovisionamento da competência do Ministério das Finanças;
- c) Garantir a implementação das normas e procedimentos de aprovisionamento, de acordo com a legislação aplicável e com as orientações emanadas pelas entidades competentes;
- d) Manter um registo completo e actualizado de todos os processos de aprovisionamento;
- e) Elaborar o plano anual de aprovisionamento e os relatórios periódicos da respectiva execução;
- f) Assegurar a prática dos actos e procedimentos inerentes à celebração dos contratos de aquisição de bens e serviços e garantir a sua gestão, actualização e renovação;
- g) Propor ao Director de Administração e Finanças, o início e o tipo de procedimento a adoptar em cada operação de aprovisionamento e mantê-lo informado sobre o andamento dos processos;
- h) Submeter à apreciação do Director de Administração e Finanças as propostas de adjudicação de contratos de aprovisionamento;
- i) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

**SECÇÃO V
DIRECÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS
HUMANOS**

**Artigo 16º
Definição e competência**

A Direcção de Administração e Recursos Humanos é o serviço responsável pela gestão administrativa e dos recursos humanos da Procuradoria Geral da República competindo-lhe, designadamente:

- a) Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços em matéria de recursos humanos;
- b) Participar na elaboração do quadro de pessoal em colaboração com os demais serviços do Ministério Público;
- c) Conceber e executar as operações de recrutamento ao ingresso nas carreiras da Procuradoria Geral da República;
- h) Desenvolver as estratégias para o aperfeiçoamento dos recursos humanos;
- i) Implementar e administrar os sistemas informáticos de ges-

tão dos recursos humanos da Procuradoria Geral da República;

- j) Promover, dentro das suas atribuições, à capacitação institucional dos funcionários da Procuradoria Geral da República;
- k) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou atribuídas pelo Procurador-geral da República.

**Artigo 17º
Serviços**

A Direcção de Administração e Recursos Humanos é composta pelas seguintes secções:

- a) Secção de Recrutamento e Formação;
- b) Secção de Ética, Disciplina e Desempenho;

**Artigo 18º
Secção de Recrutamento e Formação**

1. A Secção de Recrutamento e Formação é o serviço responsável pelo recrutamento e formação contínua do pessoal.
2. Compete à Secção de Recrutamento e Formação:
 - a) Proceder ao recrutamento do pessoal da Procuradoria Geral da República segundo o quadro de pessoal aprovado;
 - b) Participar na elaboração do quadro de pessoal em colaboração com os demais serviços do Ministério Público;
 - c) Instruir os processos de transferência, requisição e destacamento de pessoal, bem como os pedidos de concessão de licença nos termos da lei;
 - d) Assegurar o acolhimento de novos funcionários e promover as relações humanas internas;
 - e) Promover e acompanhar a afectação ou reafectação de pessoal pelos serviços e unidades orgânicas, tendo em vista a racional distribuição dos efectivos;
 - f) Desenvolver as estratégias e promover o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissionais dos recursos humanos, nomeadamente através da identificação das necessidades de formação;
 - g) Elaborar o plano de formação anual para os funcionários, promovendo as respectivas inscrições e procedendo à avaliação dos resultados;
 - h) Promover as diligências necessárias de modo a garantir a participação dos funcionários em acções de formação;
 - i) Processar a obtenção e actualização dos cartões de identificação dos funcionários do Ministério Público;
 - j) Assegurar a emissão de declarações e certidões referentes aos funcionários;

- k) Apresentar relatório anual das suas actividades;
- l) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

Artigo 19º

Secção de Ética, Disciplina e Desempenho

1. A Secção de Ética, Disciplina e Desempenho é o serviço responsável pela observância dos princípios de moral social, individual e profissional dos funcionários e pela avaliação do seu desempenho.
2. Compete à Secção de Ética, Disciplina e Desempenho:
 - a) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à função pública, propondo a instauração de processos disciplinares;
 - b) Organizar e manter actualizados os ficheiros biográficos e disciplinares dos funcionários da Procuradoria Geral da República;
 - c) Garantir o registo e o controlo da assiduidade e da pontualidade dos funcionários da Procuradoria Geral da República;
 - d) Executar e acompanhar os procedimentos administrativos relacionados com férias e licenças dos funcionários;
 - e) Organizar os mapas de férias e submetê-los a aprovação superior;
 - f) Elaborar documentos de circulação interna e submetê-los a aprovação superior;
 - g) Conduzir o processo de avaliação de desempenho e instruir os processos de progressão e promoção funcional;
 - h) Organizar e zelar pela publicação da lista de antiguidades;
 - i) Exercer as demais competências atribuídas por lei.

SECÇÃO VI

SERVIÇO CENTRAL DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Artigo 20º

Serviço Central de Informação e Comunicação

O Serviço Central de Informação e Comunicação é o serviço responsável pelo estudo, acompanhamento e coordenação da utilização das tecnologias de informática, competindo-lhe designadamente:

- a) Realizar estudos e propor ao Procurador-geral da República, em coordenação com os demais serviços e órgãos do Ministério Público planos de implementação de novas tecnologias do sistema informático;
- b) Acompanhar a aplicação de normas de controlo,

coordenação e integração dos sistemas informáticos existentes;

- c) Desenvolver, coordenar projectos de tecnologias de informação afectos à Procuradoria Geral da República;
- d) Administrar e actualizar os sistemas informáticos centrais das bases de dados da Procuradoria Geral da República;
- e) Administrar e actualizar a página oficial da Procuradoria Geral da República na internet;
- f) Analisar e propor a aquisição de equipamentos adequados de bens e serviços informáticos em coordenação com o Departamento de Logística;
- g) Garantir a segurança das informações electrónicas processadas e arquivadas, incluindo cópias rotinas de segurança;
- h) Providenciar assistência técnica e operacional a todos os usuários de equipamentos informáticos no Ministério Público;
- i) Facilitar o processo de capacitação na área de tecnologia informática ao pessoal da Procuradoria Geral da República;
- j) Providenciar assistência técnica e operacional a todos os serviços do Ministério Público;
- k) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou atribuídas pelo Procurador-geral da República.

SECÇÃO VII

SERVIÇO CENTRAL DE TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO

Artigo 21º

Serviço Central de Tradução e Interpretação

O Serviço Central de Tradução e Interpretação é o serviço responsável pela prestação de serviços técnico-especializados de tradução e interpretação à Procuradoria Geral da República, competindo-lhe designadamente:

- a) Coordenar a prestação de serviços técnico-especializados à Procuradoria Geral da República e, em geral, ao Ministério Público em matéria de tradução/interpretação;
- b) Assegurar o serviço de interpretação/tradução de inquéritos criminais, documentos, papéis ou outros suportes relacionados com a actividade da Procuradoria Geral da República;
- c) Proceder à tradução de textos, documentos ou papéis de interesse para o exercício de funções da Procuradoria Geral da República;
- d) Exercer as demais competências atribuídas por lei ou atribuídas pelo Procurador-geral da República.

**CAPÍTULO III
DISTRITOS**

**SECÇÃO I
ESTRUTURA, COMPETÊNCIA E COMPOSIÇÃO**

**Artigo 22º
Unidades distritais**

1. Nas Procuradorias da República Distritais funcionam Unidades das Finanças com as competências previstas no art.º 11º e seguintes com as devidas adaptações.
2. Nas Procuradorias da República Distritais funcionam Unidades dos Recursos Humanos com as competências previstas no art.º 16º e seguintes com as devidas adaptações.
3. Sempre que as especificidades locais o exijam podem ser criadas unidades de tradução e interpretação.
4. Compõem as unidades previstas nos números que antecedem o pessoal em número constante do quadro a ser aprovado em diploma próprio.

**CAPÍTULO IV
DO PESSOAL**

**Artigo 23º
Regime jurídico do quadro de pessoal**

O regime jurídico do quadro de pessoal é o constante do presente diploma e de legislação aplicável aos funcionários e agentes da administração pública.

**Artigo 24º
Quadro de pessoal, sua actualização e alteração**

O quadro de pessoal do Serviço de Apoio Técnico e Administrativo da Procuradoria Geral da República é o constante do quadro a ser aprovado em diploma próprio do Governo sob proposta da Procuradoria Geral da República.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 25º
Destacamentos, requisições, comissões de serviço e outras**

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

**Artigo 26º
Revogação**

São revogadas todas as disposições legais constantes de

legislação avulsa contrárias à presente lei.

**Artigo 27º
Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em 24 de Fevereiro de 2010.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra da Justiça,

Lúcia Lobato

Promulgado em 12 / 4 / 10

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

Deliberação n.º 04/CSMP/2010

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião, e Iª Reunião Ordinária, do dia oito de Abril de dois mil e dez, considerando os resultados e a graduação final do III Curso de Formação para Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs 7º, n.º 1, al. e), 17º, n.º 1, al. a) e 27º, n.º 1, todos da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, o seguinte:

Nomear o **Dr. Pascásio de Rosa Alves**, de 26 anos de idade, nascido no dia 10 de Abril de 1983, natural do Distrito de Baucau, Subdistrito de Baguia, Suco de Defa-Uassi, portador do Cartão de Eleitor n.º 0625701, emitido pelo Secretariado

Técnico da Administração Eleitoral, em 12 de Maio de 2008, residente no Suco Mascarenhas, Bairro Baixo Balide - Dili, para a categoria de Procurador da República Estagiário.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de Abril de 2010.

O ora nomeado fica colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, a partir da data da sua tomada de posse.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de Abril de 2010.

A Presidente

/Dra. Ana Pessoa/

Deliberação n.º 05/CSMP/2010

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião, e Iª Reunião Ordinária, do dia oito de Abril de dois mil e dez, considerando os resultados e a graduação final do III Curso de Formação para Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs 7º, n.º 1, al. e), 17º, n.º 1, al. a) e 27º, n.º 1, todos da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, o seguinte:

Nomear o **Dr. António Tavares da Silva**, de 40 anos de idade, nascido no dia 07 de Junho de 1969, natural do Distrito de Viqueque, Subdistrito de Ossu, Suco de Nahareca, portador do Cartão de Eleitor n.º 0536208, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, em 09 de Junho de 2008, residente no Suco Fatuhada, Bairro Zero III - Dili, para a categoria de Procurador da República Estagiário.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de Abril de 2010.

O ora nomeado fica colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, a partir da data da sua tomada de posse.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de Abril de 2010.

A Presidente

/Dra. Ana Pessoa/

Deliberação n.º 06/CSMP/2010

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião, e Iª Reunião Ordinária, do dia oito de Abril de dois mil e dez, considerando os resultados e a graduação final do III Curso de Formação para Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs 7º, n.º 1, al. e), 17º, n.º 1, al. a) e 27º, n.º 1, todos da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, o seguinte:

Nomear o **Dr. Nelson de Carvalho**, de 41 anos de idade, nascido no dia 25 de Janeiro de 1969, natural do Distrito de Dili, Subdistrito de Vera Cruz, Suco Mascarenhas, portador do Cartão de Eleitor n.º 0507452, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, em 27 de Fevereiro de 2009, residente no Suco Mascarenhas, Aldeia 03 - Dili, para a categoria de Procurador da República Estagiário.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de Abril de 2010.

O ora nomeado fica colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, a partir da data da sua tomada de posse.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de Abril de 2010.

A Presidente

/Dra. Ana Pessoa/

Deliberação n.º 07/CSMP/2010

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião, e Iª Reunião Ordinária, do dia oito de Abril de dois mil e dez, considerando os resultados e a graduação final do III Curso de Formação para Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs 7º, n.º 1, al. e), 17º, n.º 1, al. a) e 27º, n.º 1, todos da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, o seguinte:

Nomear o **Dr. Mateus Nessi**, de 51 anos de idade, nascido no dia 11 de Março de 1959, natural do Distrito de Oecusse, Subdistrito de Passabe, Suco Abani, portador do Cartão de Eleitor n.º 0744078, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, em 18 de Julho de 2008, residente no Suco Comoro, Aldeia Fomento, Bairro Delta III - Dili, para a categoria de Procurador da República Estagiário.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de Abril de 2010.

O ora nomeado fica colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, a partir da data da sua tomada de posse.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de Abril de 2010.

A Presidente

/Dra. Ana Pessoa/

Deliberação n.º 08/CSMP/2010

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IIª Reunião, e Iª Reunião Ordinária, do dia oito de Abril de dois mil e dez, considerando os resultados e a graduação final do III Curso de Formação para Juizes, Procuradores da República e Defensores Públicos, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs 7º, n.º 1, al. e), 17º, n.º 1, al. a) e 27º, n.º 1, todos da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, o seguinte:

Nomear o **Dr. Jacinto Babo Soares**, de 35 anos de idade, nascido no dia 03 de Novembro de 1974, natural do Distrito de Ermera, Subdistrito de Ermera, Suco Poetete, portador do Cartão de Eleitor n.º 0099163, emitido pelo Secretariado Técnico da Administração Eleitoral, em 13 de Novembro de 2007, residente no Suco Poetete, Aldeia Taklela - Ermera, para a categoria de Procurador da República Estagiário.

A presente nomeação produz efeitos a partir do dia 01 de Abril de 2010.

O ora nomeado fica colocado na Procuradoria da República Distrital de Dili, a partir da data da sua tomada de posse.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 08 de Abril de 2010.

A Presidente

/Dra. Ana Pessoa/