



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

SUMÁRIO

TRIBUNAL DE RECURSO :

Resolução do Conselho Superior da Magistratura Judicial de 6 de Março	6449
Resolução do Conselho Superior da Magistratura Judicial de 6 de Março	6449

GOVERNO :

DECRETO-LEI N.º 02/2013 de 6 de Março Aprova a Orgânica do Ministério da Justiça	6449
DECRETO-LEI N.º 03/2013 de 6 de Março Lei Orgânica do Ministério da Saúde	6457

MINISTÉRIO DE ESTADO E DOS NEGÓCIOS ESTRANGEIROS E MINISTÉRIO DO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E AMBIENTE :

Diploma Ministerial Conjunto N.º 01 de 6 de Março Nomeação do Adido Comercial Junto da Embaixada de Timor-Leste em Jakarta	6465
--	------

Resolução do Conselho Superior da Magistratura Judicial

de 6 de Março

Na reunião de 20 de Fevereiro de 2013, pelas 15h00, em que participaram os Conselheiros Cláudio de Jesus Ximenes, Presidente, e os vogais, Cirilo José Jacob Valadares Cristovão, Maria Natércia Gusmão Pereira, António José Fonseca Monteiro de Jesus, José Manuel Gomes Guterres, o Conselho Superior de Magistratura Judicial elegeu para seu Vice-Presidente a Conselheira Maria Natércia Gusmão Pereira, nos termos do artigo 9 n.º3 do Estatuto de Magistratura Judicial, Lei 8/2002, de 20 de Setembro, alterado pelo Lei 11 /2004 de 29 de Dezembro.

Dili, 26 de Fevereiro de 2013

O Presidente do CSMJ

Cláudio de Jesus Ximenes

Resolução do Conselho Superior da Magistratura Judicial

de 6 de Março

Na reunião de 18 de Fevereiro de 2013, pelas 18h00, em que participaram os Conselheiros Cláudio de Jesus Ximenes, Presidente, e os vogais, Cirilo José Jacob Valadares Cristovão, Maria Natércia Gusmão Pereira, António José Fonseca de Jesus, José Manuel Gomes Guterres, o Conselho Superior de Magistratura Judicial decidiram por unanimidade que a juiz secretária do Conselho Superior de Magistratura Judicial, Juíza Jacinta Correia tem direito a receber a senha da presença a cada reunião deste Conselho nos mesmos termos do artigo 16 n.º 6 da lei 8/2012 de 20 de Setembro alterado pela Lei 11/2004, de 29 de Dezembro.

Dili, 26 de Fevereiro de 2013

O Presidente do CSMJ

Cláudio de Jesus Ximenes

DECRETO-LEI N.º 02/2013

de 6 de Março

APROVA A ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

Ao abrigo da Lei Orgânica do V Governo Constitucional, constante do Decreto-Lei nº 41/2012, de 7 de Setembro, cabe ao Ministério da Justiça estabelecer os seus serviços e organismos, por forma a garantir o programa do Governo para as áreas do direito e da justiça.

Neste sentido, a presente lei procede à aprovação da orgânica do Ministério da Justiça, apostando na melhoria da qualidade dos seus serviços e organismos, no sentido de os tornar eficientes e racionais na utilização dos recursos e de otimizar o seu funcionamento, com vista à prossecução das importantes atribuições que lhe cumpre assegurar nas áreas do Direito e da Justiça.

Assim, o Governo decreta nos termos do n.º 3 do artigo 115º

da Constituição, para valer como lei, o seguinte:

Capítulo I
Missão e atribuições

Artigo 1º
Missão

1. O Ministério da Justiça, abreviadamente designado por MJ, é o departamento do Governo que tem por missão a concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Parlamento Nacional e pelo Governo para as áreas da Justiça e do Direito.
2. O MJ, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com os Tribunais, o Ministério Público, o Conselho Superior da Magistratura Judicial, o Conselho Superior do Ministério Público, o Conselho Superior da Defensoria Pública, bem como com os demais agentes da área da Justiça e do Direito, designadamente com a entidade representativa dos Advogados.

Artigo 2º
Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MJ:

- a) Propor e elaborar os projectos legislativos e a regulamentação das medidas normativas adequadas à prossecução das políticas para as áreas da Justiça e do Direito, bem como assegurar o estudo e acompanhamento da execução dessas medidas;
- b) Assegurar a harmonização sistemática e material dos diplomas legislativos relativos à sua área de tutela;
- c) Assegurar os mecanismos adequados à consecução de um sistema prisional humano, justo e seguro, orientado para a reinserção social, através da execução das medidas privativas e não privativas de liberdade;
- d) Promover os mecanismos adequados em matéria de administração da justiça de menores e de jovens adultos, através da criação de condições favoráveis à aplicação de medidas tutelares educativas e de medidas ditadas pela necessidade de educação para o direito;
- e) Promover o acesso à justiça e aos tribunais, em especial dos cidadãos mais desfavorecidos, através da criação de mecanismos e serviços públicos de informação, consulta e apoio judiciário, nomeadamente através da Defensoria Pública e outras entidades e estruturas da Justiça;
- f) Regular e promover a criação e implementação de meios alternativos de resolução de litígios, nomeadamente mediação, arbitragem e conciliação;
- g) Criar e garantir mecanismos que assegurem o respeito pelos Direitos Humanos e respectiva monitorização;
- h) Promover a divulgação dos direitos e deveres de Cidadania;

- i) Organizar e prestar serviços de administração, cadastro e registo de bens imóveis e promover as medidas de implementação necessárias à gestão do património imobiliário do Estado;
- j) Garantir, gerir e fiscalizar os serviços de registo e de notariado;
- k) Assegurar a formação jurídica de quadros necessários para o exercício de funções na área da Justiça e do Direito, nomeadamente de magistrados, procuradores, defensores, advogados e investigadores criminais;
- l) Gerir os recursos humanos, financeiros e materiais afectos à administração da justiça, sem prejuízo da competência própria de outros órgãos e departamentos;
- m) Assegurar a eficiência da utilização das tecnologias de informação e a actualização tecnológica dos serviços da justiça;
- n) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- o) Assegurar as relações no plano internacional no domínio da política da justiça, nomeadamente com outros governos e organizações internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e da Cooperação.

Capítulo II
Direcção, tutela e superintendência

Artigo 3º
Direcção, tutela e superintendência

1. O MJ é superiormente dirigido pelo Ministro, que o tutela e superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro da Justiça é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro da Justiça e pelo Secretário de Estado das Terras e Propriedades.
3. O Vice-Ministro da Justiça e o Secretário de Estado das Terras e Propriedades exercem as competências que lhe forem delegadas pela lei e pelo Ministro da Justiça.

Capítulo III
Estrutura Orgânica

Secção I
Estrutura Geral

Artigo 4º
Estrutura geral

O MJ prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado, de órgãos consultivos e de outros organismos que actuam com autonomia técnica, sob a sua tutela.

Secção II
Administração directa do Estado

Artigo 5º
Órgãos e serviços da administração directa

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MJ, os seguintes órgãos e serviços:
 - a) O Director-geral;
 - b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - c) A Direcção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação;
 - d) A Direcção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania;
 - e) A Direcção Nacional dos Registos e Notariado;
 - f) A Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social;
 - g) A Direcção Nacional de Terras, Propriedades e Serviços Cadastrais;
 - h) A Direcção Nacional de Administração e Finanças;
2. As direcções nacionais previstas no número anterior são chefiadas por um Director Nacional, directamente dependente do Ministro da Justiça.

Artigo 6º
Director-Geral

1. O Director-Geral tem por missão assegurar a orientação geral de todos os serviços do MJ de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores, competindo-lhe, em especial:
 - a) Promover uma política de qualidade dos serviços do MJ, fomentando a sua inovação, modernização e eficiência, bem como a aplicação de políticas de organização para a Administração Pública, coordenando e orientando os serviços do MJ na respectiva implementação;
 - b) Acompanhar a elaboração do Plano de Acção Anual do MJ e respectivos relatórios em conjunto com a Direcção Nacional de Administração e Finanças e os restantes serviços e organismos do MJ;
 - c) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e planos plurianuais em função das necessidades;
 - d) Acompanhar a implementação do Plano Estratégico do Sector da Justiça e assegurar a sua monitorização;
 - e) Prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho de Coordenação para a Justiça;
 - f) Organizar e apoiar as reuniões do Conselho Consultivo do MJ;

- g) Assegurar apoio técnico e administrativo aos serviços e gabinetes dos membros do Governo que integram o MJ nos domínios da informação e comunicação, das relações públicas e protocolo;
- h) Emitir parecer em matéria de recursos humanos, designadamente sobre a criação ou alteração de quadros, a promoção, substituição e exoneração de pessoal e de cargos de direcção e de chefia, regime de avaliação e regime disciplinar, articulando com o Secretariado da Comissão da Função Pública;
- i) Promover a formação e o desenvolvimento técnico e profissional dos funcionários do MJ;
- j) Acompanhar a elaboração do orçamento de funcionamento do MJ, bem como a respectiva execução;
- k) Zelar pela eficácia, articulação e cooperação entre serviços e organismos do MJ e demais instituições no âmbito da Justiça e do Direito;
- l) Orientar e acompanhar as actividades do Secretariado do Planeamento;
- m) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei ou nele delegadas.

2. O Ministro da Justiça destaca o apoio técnico e administrativo necessário à execução das competências atribuídas ao Director-Geral.

Artigo 7º
Secretariado de Planeamento

1. É criado, na dependência e sob a direcção do Director Geral, o Secretariado de Planeamento que prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Recolher e preparar informação para o Conselho de Coordenação para a Justiça, designadamente estatísticas, pesquisas, estudos e análises, tendo em vista a implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico para o Sector da Justiça;
 - b) Assegurar a articulação com as instituições do sector relevantes na implementação dos projectos e mecanismos previstos no Plano Estratégico;
 - c) Monitorizar e reportar o progresso da implementação do Plano Estratégico e manter a comunicação e troca de informação com as instituições relevantes;
 - d) Propor ao Conselho de Coordenação um mecanismo de alinhamento e coordenação da ajuda internacional ao sector da justiça e fornecer informação financeira fiável sobre os custos de implementação dos projectos, incluindo o apoio financeiro dos doadores;
 - e) Prestar informação relevante aos serviços competentes para efeitos de elaboração dos respectivos planos de acção anual e de médio prazo e propostas de orçamento;

- f) Desenvolver o Mapa do Sector da Justiça de modo a estabelecer uma abordagem coordenada para a criação de novos distritos judiciais;
 - g) Organizar e apoiar as reuniões bi-anuais do Fórum de Diálogo do Acesso à Justiça, e gerir a informação a disponibilizar ao público relacionado com o Plano Estratégico;
 - h) Apoiar logística e administrativamente o Conselho de Coordenação e propor um calendário anual de reuniões periódicas.
2. O Secretariado de Planeamento tem uma estrutura flexível, definida em função das necessidades, devendo nela participar representantes das instituições do sector da Justiça.

Artigo 8º

Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, tem por missão desempenhar as funções de auditoria, inspeção e fiscalização relativamente a todos os serviços e organismos do MJ, de acordo com as orientações superiores do Ministro da Justiça.
2. O GIA é chefiado por um Inspector-Geral e composto por dois Subinspectores Gerais.
3. Para efeitos de remuneração, o cargo de Inspector-Geral é equiparado ao cargo de Director-Geral e o cargo de Subinspector ao cargo de Director Nacional.

Artigo 9º

Atribuições do Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O GIA prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Avaliar as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial de todos os serviços de tutela administrativa directa e indirecta do Ministério, nos termos da lei em vigor;
 - b) Propor a instauração de processos disciplinares e acompanhar a sua tramitação em conjunto com a Comissão da Função Pública;
 - c) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e auditorias, sem prejuízo das competências próprias da Inspeção-geral do Estado;
 - d) Realizar inspeções com vista a avaliar o cumprimento das missões, das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais aplicáveis à actividade dos serviços e estruturas do MJ;
 - e) Propor a instauração e instruir processos de inquérito e de averiguações que forem determinados pelo Ministro da Justiça e assegurar a realização de outras acções inspectivas ou de auditoria que lhe sejam atribuídas por lei ou por aquela determinadas;

- f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias, participações e realizar acções inspectivas determinadas pelo Ministro da Justiça, na sequência de indícios apurados ou de solicitações de outras entidades do Estado que lhe sejam apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos órgãos, serviços ou organismos do MJ;

- g) Apresentar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua actuação se afigurem pertinentes, bem como propor a adopção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos actos praticados pelos serviços e organismos do MJ;

- h) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de provas, sempre que isso for solicitado;

- i) Exercer as demais funções que sejam atribuídas por lei.

2. A Defensoria Pública enquanto instituição judicial dotada de autonomia técnica não está sujeita à acção disciplinar do Gabinete de Inspeção, Auditoria e Fiscalização.

Artigo 10º

Atribuições das Direcções Nacionais

1. As Direcções Nacionais executam as políticas da sua área de competência sob coordenação do Ministro da Justiça.
2. Cabe às Direcções Nacionais promover as necessidades de recrutamento de pessoal do seu serviço, competindo à Direcção Nacional de Administração e Finanças desencadear todos os mecanismos necessários ao respectivo recrutamento, em coordenação com o Director-Geral e com a Comissão da Função Pública.
3. Os pedidos de aprovisionamento necessários à prossecução das atribuições das Direcções Nacionais, nos termos dos orçamentos previamente aprovados, são remetidos à Direcção Nacional de Administração e Finanças.
4. As despesas correntes dos serviços distritais das Direcções Nacionais são garantidas pela Direcção Nacional de Administração e Finanças.

Artigo 11º

Direcção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação

1. A Direcção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação, abreviadamente designada por DNAJL, é o serviço responsável pelo apoio jurídico ao Ministério da Justiça no âmbito da acção do Governo, bem como pela realização de estudos de natureza jurídica e pela elaboração dos projectos e actos normativos.
2. A Direcção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Elaborar os projectos legislativos relevantes para as

áreas do Direito e da Justiça;

- b) Estudar, dar parecer e prestar as necessárias informações técnico-jurídicas sobre projectos legislativos, normativos ou outros documentos jurídicos que lhe sejam submetidos e que sejam da competência do MJ;
- c) Proceder à investigação jurídica, realizar estudos de direito comparado e acompanhar as inovações e as necessidades de actualizações legislativas;
- d) Proceder ao acompanhamento e avaliação das políticas legislativas nas áreas da Justiça e do Direito, nomeadamente no que se refere ao enquadramento social e económico;
- e) Assegurar a harmonização sistemática e material de diplomas legislativos;
- f) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos legislativos produzidos no MJ;
- g) Criar e manter um centro de documentação jurídica;
- h) Recolher e compilar a informação, tratar e divulgar os dados estatísticos da área da Justiça e do Direito;
- i) Assegurar um serviço de Tradução e Interpretação para o exercício das competências do MJ;
- j) Promover, em coordenação com a Direcção Nacional de Direitos Humanos e Cidadania, a divulgação e as actividades necessárias à implementação da legislação produzida pelo MJ;
- k) Colaborar com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, da área da Justiça e do Direito.

Artigo 12º

Direcção Nacional de Direitos Humanos e Cidadania

1. A Direcção Nacional de Direitos Humanos e de Cidadania, abreviadamente designada por DNDHC, é o serviço responsável pela monitorização, aplicação e cumprimento dos Direitos Humanos, pela divulgação da legislação produzida no Ministério da Justiça e pelo esclarecimento público dos direitos e deveres dos cidadãos.
2. A Direcção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Promover políticas de divulgação dos Direitos Humanos e dos direitos e deveres cívicos dos cidadãos;
 - b) Fazer respeitar os tratados internacionais que em matéria de Direitos Humanos tenham sido ratificados pela República Democrática de Timor-Leste;
 - c) Elaborar o Plano de Acção Nacional para os Direitos Humanos e monitorizar a sua execução;
 - d) Colaborar com entidades públicas e privadas, nacionais

ou estrangeiras, da área da Justiça e dos Direitos Humanos.

- e) Monitorizar a implementação, o desenvolvimento e o progresso dos direitos humanos;
 - f) Dar parecer sobre medidas legislativas e políticas do Governo, em matéria de direitos humanos;
 - g) Elaborar os relatórios decorrentes dos tratados internacionais de que Timor-Leste seja Estado-Parte, em matéria de Direitos Humanos.
3. A Direcção Nacional dos Direitos Humanos e de Cidadania pode propor ao Ministro da Justiça, no âmbito das suas competências, que sejam apresentados relatórios e propostas de resolução ao Conselho de Ministros.

Artigo 13º

Direcção Nacional dos Registos e do Notariado

1. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado é o serviço responsável pelo estudo e execução das políticas relativas aos registos e ao notariado.
2. A Direcção Nacional dos Registos e do Notariado prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Estudar, elaborar e divulgar projectos de legislação relacionados com as suas atribuições;
 - b) Promover e assegurar os serviços de registo civil, registo criminal, registo de pessoas colectivas sem fins lucrativos, registo comercial e registo de bens móveis sujeitos a registo;
 - c) Executar os procedimentos necessários relativos à identificação civil, ao reconhecimento e atribuição da nacionalidade e emissão de passaportes;
 - d) Dirigir, inspecionar e controlar as actividades notarial e registral;
 - e) Proceder aos esclarecimentos necessários para a aplicação e execução da legislação elaborada no âmbito das suas competências;
 - f) Propor a abertura ou o encerramento de serviços registrais e notariais de acordo com as necessidades regionais ou de concentração populacional;
 - g) Assegurar a conservação das instalações e o equipamento necessário ao funcionamento dos serviços dos registos e do notariado;
 - h) Prestar colaboração às entidades competentes no registo eleitoral;
 - i) Promover a cooperação com os órgãos do Governo e instituições não governamentais para melhor execução das suas tarefas;

- j) Colaborar, no âmbito de sua competência, com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.
3. A Direcção Nacional dos Registos e Notariado pode criar delegações territoriais para garantir o desenvolvimento das suas actividades.

Artigo 14º

Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social

1. A Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, abreviadamente designada por DNSPRS, é o serviço responsável pela definição, gestão e segurança do sistema prisional e do serviço de reinserção social.
2. A Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e da Reinserção Social prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Dirigir a organização e funcionamento dos serviços de execução das penas e medidas de segurança privativas da liberdade dos reclusos;
 - b) Dirigir a organização e funcionamento dos serviços de educação dos jovens adultos reclusos;
 - c) Orientar a formação educacional e profissional dos reclusos e dos jovens reclusos, bem como fomentar as actividades económicas dos estabelecimentos prisionais;
 - d) Promover a reinserção social dos reclusos e dos jovens reclusos, assegurando a ligação com o respectivo meio sócio-familiar e profissional;
 - e) Organizar e manter actualizados os processos individuais e ficheiros relativos aos reclusos, aos presos preventivos, inimputáveis sujeitos a medidas de segurança e aos condenados em pena efectiva;
 - f) Efectuar a distribuição dos reclusos pelos estabelecimentos prisionais e dos jovens reclusos pelos centros de detenção;
 - g) Elaborar os planos de segurança geral e específico das instalações prisionais e dos centros de detenção e assegurar a sua execução;
 - h) Prestar assessoria técnica aos tribunais, nomeadamente elaborando relatórios e planos individuais para a concessão da liberdade condicional, instrução de processos de indulto, libertação antecipada e medidas de flexibilização da pena;
 - i) Promover o acompanhamento da execução de penas e medidas aplicadas na comunidade, nomeadamente a pena de trabalho a favor da comunidade;
 - j) Colaborar na avaliação da função punitiva e preventiva da política prisional e de reinserção social;
 - k) Programar as necessidades das instalações e equipa-

mentos prisionais;

- l) Coordenar e orientar a formação profissional dos Guardas Prisionais;

- m) Colaborar, no âmbito de sua competência, com os restantes agentes dos serviços da Justiça e outras entidades relevantes.

Artigo 15º

Direcção Nacional de Terras, Propriedades e Serviços Cadastrais

1. A Direcção Nacional de Terras, Propriedade e Serviços Cadastrais, abreviadamente designada DNTPSC, é o serviço responsável pela criação e administração de um sistema de informação relativo ao uso e propriedade de bens imóveis e implementação de um sistema eficiente de gestão do património do Estado.
2. A DNTPSC prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Apoiar os departamentos governamentais na gestão dos bens imóveis do domínio público e do domínio privado do património do Estado;
 - b) Promover as medidas necessárias para, nos termos da lei, iniciar os processos de recuperação do património imobiliário do Estado;
 - c) Promover a informação e accionar os procedimentos administrativos que permitam solucionar os conflitos de posse e propriedade de bens imóveis;
 - d) Colaborar com as entidades judiciais e instituições de resolução alternativa de litígios na resolução dos conflitos de posse e de propriedade de bens imóveis;
 - e) Administrar os bens imóveis que, nos termos da lei, se considerem abandonados, perdidos ou revertidos a favor do Estado;
 - f) Criar um serviço geográfico nacional;
 - g) Organizar o cadastro nacional dos prédios rústicos e urbanos e o registo de bens imóveis;
 - h) Preparar títulos de propriedade para posterior inscrição no registo;
 - i) Colaborar, no âmbito de sua competência, com os restantes agentes dos serviços da Justiça e outras entidades relevantes.
3. A DNTPSC pode criar delegações territoriais para garantir o desenvolvimento das suas actividades.

Artigo 16º

Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada DNAF, é o serviço responsável pela

gestão de recursos humanos, gestão de orçamento, serviço de aprovisionamento e pela gestão da logística e do património dos serviços do MJ.

2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:

- a) Elaborar o projecto de orçamento anual do MJ, de acordo com as instruções do Ministro da Justiça e com os projectos de orçamento de cada serviço;
- b) Executar e controlar as dotações orçamentais atribuídas ao MJ;
- c) Garantir o inventário, a administração, a manutenção e preservação do património do MJ;
- d) Proceder às operações de aprovisionamento do MJ;
- e) Elaborar o Plano de Acção Anual do MJ, assim como os respectivos relatórios, em coordenação com o Director-Geral e os restantes serviços;
- f) Elaborar o quadro geral do pessoal do MJ;
- g) Desenvolver as estratégias para o aperfeiçoamento dos recursos informáticos dos serviços do MJ e outros serviços do sector da Justiça;
- h) Implementar e administrar os sistemas informáticos de gestão do MJ;
- i) Assegurar a manutenção e segurança de todos os equipamentos do MJ;
- j) Assegurar os serviços de vigilância do MJ;
- k) Colaborar, no âmbito de sua competência, com os restantes agentes dos serviços da Justiça.

Secção III

Organismos sob tutela administrativa e autonomia técnica

Artigo 17º Organismos

São organismos dotados de autonomia técnica, sob tutela do Ministério da Justiça:

- a) A Defensoria Pública;
- b) O Centro de Formação Jurídica;
- c) A Comissão Nacional dos Direitos da Criança.

Artigo 18º Defensoria Pública

1. A Defensoria Pública é o organismo responsável por prestar assistência jurídica, judicial e extrajudicial, integral e gratuita, aos cidadãos com insuficientes recursos económicos.
2. A Defensoria Pública prossegue as seguintes atribuições:

- a) Patrocinar e defender em acção judicial, nos termos previstos na lei, bem como assegurar aos seus assistidos o direito ao contraditório e à ampla defesa;
- b) Promover, extrajudicialmente, a conciliação entre as partes em conflito de interesses;
- c) Exercer, com prioridade absoluta, a defesa dos direitos da mulher, da criança, do idoso, da pessoa portadora de deficiência física ou mental e dos reclusos;
- d) Actuar junto dos estabelecimentos policiais e penitenciários, visando assegurar o exercício dos direitos e garantias dos detidos e reclusos;
- e) Actuar junto dos órgãos de administração judiciária, em todo o país;
- f) Defender e patrocinar os direitos e interesses dos cidadãos com insuficientes recursos económicos;
- g) Informar a população sobre os seus direitos e prestar consulta jurídica relacionada com os assuntos da sua competência.

3. A Defensoria Pública rege a sua actividade por estatuto próprio.

Artigo 19º Centro de Formação Jurídica

1. O Centro de Formação Jurídica é o organismo responsável pela formação e investigação nas áreas da Justiça e do Direito.
2. O Centro de Formação Jurídica prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Formar magistrados judiciais, magistrados do Ministério Público e defensores públicos em colaboração com os respectivos Conselhos Superiores;
 - b) Formar conservadores e notários;
 - c) Formar funcionários judiciais;
 - d) Formar os funcionários da Direcção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social;
 - e) Formar os tradutores e intérpretes da área jurídica integrados no MJ e demais instituições judiciais;
 - f) Assegurar cursos de formação profissional para outros funcionários públicos na área do Direito e da Justiça;
 - g) Apoiar acções de formação profissional de advogados, em colaboração com a respectiva entidade representativa;
 - h) Assegurar o ensino das línguas oficiais aos formandos e conceder apoio aos candidatos no âmbito dos cursos de formação;
 - i) Colaborar na divulgação do conhecimento jurídico através de acções de formações de curta duração;
 - j) Promover e desenvolver actividades de estudo e de investigação jurídica e publicação científica;

- k) Promover o desenvolvimento e gerir a manutenção de uma biblioteca jurídica.
3. O Centro de Formação Jurídica rege a sua atividade por estatuto próprio.

Artigo 20º

Comissão Nacional dos Direitos da Criança

1. A Comissão Nacional dos Direitos da Criança, abreviadamente designada CNDC, é o organismo responsável pela promoção, defesa, salvaguarda e acompanhamento dos direitos da criança.
2. A CNDC prossegue as seguintes atribuições:
- a) Contribuir para assegurar que toda a acção governativa e de outras autoridades públicas tenha o interesse superior da criança como uma preocupação fundamental;
 - b) Alertar o Governo para situações que afectem a criança e os seus direitos e que requeiram uma atenção especial e urgente;
 - c) Supervisionar a implementação de diplomas legislativos, políticas e medidas adoptadas pelo Governo em matéria de direitos das crianças;
 - d) Aconselhar o Governo e outras autoridades públicas sobre a redacção e implementação de leis, políticas ou medidas que digam respeito aos direitos da criança;
 - e) Aconselhar o Governo sobre a conformidade dos seus diplomas legislativos, políticas e medidas com os instrumentos legais internacionais a que se tenha vinculado em matéria de direitos das crianças, nomeadamente com a Convenção dos Direitos da Criança;
 - f) Actuar em cooperação com as entidades competentes na área da justiça juvenil e na aplicação de medidas tutelares educativas;
 - g) Acompanhar a acção das políticas respeitantes a crianças desenvolvidas pelos diferentes departamentos governamentais e pelas autoridades públicas ao nível dos distritos, subdistritos e sucos;
 - h) Observar e monitorizar a evolução da real situação nacional respeitante à criança e seus direitos, preparar relatórios e divulgá-los;
 - i) Promover o interesse público, consciencializando o Governo e a sociedade civil para os direitos da criança;
 - j) Apoiar a cooperação internacional no domínio dos direitos da criança.
3. A CNDC é composta pelo Comissário Nacional para os Direitos da Criança, pelo Conselho Consultivo e pelo Secretariado.
4. O Comissário Nacional para os Direitos da Criança é nomea-

do pelo Ministro da Justiça e tem como principais competências:

- a) Liderar, dirigir e representar a CNDC;
 - b) Promover e coordenar o trabalho a desenvolver pela CNDC em conformidade com as atribuições previstas no presente artigo;
 - c) Organizar e gerir os recursos da CNDC;
 - d) Dirigir o Secretariado;
 - e) Presidir ao Conselho Consultivo.
5. Compete ainda ao Comissário apresentar ao Ministro da Justiça relatórios trimestrais das atividades desenvolvidas pela CNDC, incluindo a emissão de recomendações e propostas no âmbito das suas atribuições.
6. As demais regras relativas à composição, estrutura e funcionamento da CNDC são definidas em regulamento interno.

Secção IV

Órgãos Consultivos

Artigo 21º

Órgãos consultivos

São órgãos consultivos do MJ:

- a) O Conselho de Coordenação para a Justiça;
- b) O Conselho Consultivo do MJ.

Artigo 22º

Conselho de Coordenação para a Justiça

1. O Conselho de Coordenação para a Justiça é o órgão consultivo do MJ para os assuntos da Justiça e do Direito.
2. O Conselho de Coordenação para a Justiça é composto pelo Ministro da Justiça, que preside, pelo Presidente do Tribunal de Recurso, pelo Procurador-Geral da República, pelo Defensor Público-Geral, pelo representante dos Advogados Privados e pela autoridade que tenha a seu cargo a investigação criminal.
3. O Conselho de Coordenação para a Justiça é convocado pelo Ministro da Justiça que, sempre que entender necessário, pode convocar quaisquer outras entidades que, em razão da matéria, seja tido por conveniente auscultar.

Artigo 23º

Conselho Consultivo do Ministério da Justiça

1. O Conselho Consultivo do Ministério da Justiça é o órgão consultivo para os assuntos de organização interna do Ministério da Justiça.
2. O Conselho Consultivo do Ministério da Justiça é composto pelo Ministro da Justiça, que preside, pelo Vice-Ministro da Justiça, pelo Secretário de Estado das Terras e Propriedades e por todos os Directores Nacionais dos serviços de administração directa e indirecta do Ministério da Justiça.

CAPÍTULO IV
Disposições finais e transitórias

Artigo 24º
Legislação complementar

1. As estruturas orgânicas das Direcções Nacionais e dos organismos sob tutela administrativa e autonomia técnica são regulamentadas ou alteradas por Diploma Ministerial, a aprovar pelo Ministro da Justiça, no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente diploma.
2. Os projectos de diploma referidos no número anterior estabelecem a estrutura orgânica, as competências, a organização interna e o quadro de pessoal de cada serviço ou organismo.

Artigo 25º
Quadro de Pessoal

Os quadros de pessoal e de direcção e chefia são aprovados por despacho conjunto dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Justiça e da Função Pública.

Artigo 26º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei nº 12/2008, de 30 de Abril, que prevê o Estatuto Orgânico do Ministério da Justiça.

Artigo 27º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 16 de Janeiro de 2013.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Justiça,

Dionísio da Costa Babo Soares

Promulgado em 25.02.2013

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 03/2013

de 6 de Março

LEI ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

O Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, relativo à Orgânica do V Governo Constitucional determina que se estabeleçam os serviços e organismos que integram os diferentes ministérios, designadamente o Ministério da Saúde, por forma a garantir a sua capacidade na conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da saúde e das actividades farmacêuticas.

Nestes termos, e a fim de melhorar a acessibilidade e qualidade da prestação dos serviços de saúde, através da descentralização das intervenções operacionais dos serviços e instituições prestadores de cuidados de saúde, torna-se essencial dar continuidade à reestruturação organizacional do Ministério da Saúde, definindo simultaneamente as respetivas competências de forma integrada, evolutiva e funcional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 5 do artigo 25.º do Decreto-lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º
Natureza

O Ministério da Saúde, abreviadamente designado por MdS, é o órgão central do Governo responsável pela concepção, regulamentação, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da saúde e das actividades farmacêuticas.

Artigo 2.º
Atribuições

1. O MdS tem por atribuição assegurar à população o acesso aos cuidados de saúde, através da criação, regulamentação e desenvolvimento de um sistema de saúde baseado nas necessidades reais e compatível com os recursos disponíveis, dando especial relevo à equidade do sistema e prioridade aos grupos mais vulneráveis.
2. No âmbito da sua competência, são atribuições do MdS:
 - a) Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
 - b) Garantir o acesso aos cuidados de saúde a todos os cidadãos;
 - c) Coordenar as actividades relativas ao controlo epidemiológico;

- d) Efectuar o controlo sanitário dos produtos com influência na saúde humana;
- e) Promover a formação contínua dos profissionais de saúde;
- f) Contribuir para uma assistência humanitária efectiva e eficaz, através de mecanismos de coordenação e de colaboração com outros órgãos do Governo com tutela nas áreas conexas.

CAPÍTULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA

Artigo 3.º Tutela e superintendência

- 1. O MdS é superiormente tutelado pelo Ministro da Saúde, que o superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
- 2. O Ministro da Saúde é coadjuvado nas suas funções pela Vice-Ministra da Ética e Prestação de Serviços e pela Vice-Ministra para a Gestão, Apoio e Recursos.

CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º Órgãos e serviços

O MdS prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração directa, organismos integrados na administração indirecta do Estado e órgãos consultivos.

Secção I Administração Directa do Estado

Artigo 5.º Estrutura

- 1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MdS os órgãos e serviços centrais e os serviços territoriais.
- 2. São órgãos centrais do MdS:
 - a) O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria;
 - b) O Gabinete de Ética e Controlo de Qualidade;
 - c) A Direcção Geral da Saúde.
- 3. Os Gabinetes de Inspeção e Auditoria e de Ética e Controlo de Qualidade têm autonomia técnica e administrativa e funcionam na dependência directa do Ministro da Saúde, e da Vice Ministra para a Ética e Prestação de Serviços, respetivamente.
- 4. A Direcção Geral da Saúde integra as direcções nacionais enquanto serviços centrais.
- 5. Constituem serviços territoriais do MdS, as 13 direcções

distritais de saúde que funcionam na dependência directa do Director Geral da Saúde.

Artigo 6.º Atribuições genéricas dos órgãos e serviços centrais e territoriais

- 1. Aos órgãos e serviços centrais e territoriais do MdS compete contribuir para a formulação e execução da política de saúde exercendo por um lado, funções de programação, planeamento e gestão, e por outro, de regulamentação, orientação, inspecção e fiscalização.
- 2. Os órgãos e serviços centrais e territoriais do MS exercem, relativamente aos estabelecimentos privados que actuam na area da saúde e aos profissionais que neles trabalham, funções de entidade licenciadora e de registo, de autoridades de controlo, inspecção e fiscalização.

Subsecção I Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria

Artigo 7.º Definição e competência

- 1. O Gabinete de Inspeção Fiscalização e Auditoria, abreviadamente designado por GIFA, é o órgão central do MdS que, em articulação com a DGS, inspeciona, fiscaliza e sanciona as instituições do Sistema Nacional de Saúde, bem como, realiza auditorias às instituições do Serviço Nacional de Saúde.
- 2. Compete ao Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria, designadamente:
 - a) Fiscalizar os aspectos essenciais relativos à legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços de Saúde;
 - b) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às instituições do Sistema Nacional de Saúde;
 - c) Realizar auditorias de gestão aos serviços do MdS;
 - d) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas correctivas aconselháveis;
 - e) Instruir processos de averiguações, de inquérito e disciplinares sempre que determinado pelas entidades competentes;
 - f) Instruir processos de sindicância determinados pelo MdS;
 - g) Apoiar as instituições e serviços do MdS e os seus dirigentes, no exercício do poder disciplinar;
 - h) Promover actividades pedagógicas, em colaboração com outros órgãos e serviços centrais do MdS, com vista à prevenção de irregularidades no funcionamento das instituições e serviços que operam no sector.
 - i) Desenvolver as demais funções que lhe sejam cometidas por lei ou pelo Ministro.

3. O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria funciona na dependência directa do Ministro e é chefiado pelo Inspector-Geral da Saúde, equiparado a Director-Geral para efeitos salariais.
4. Por diploma do Governo será aprovado o Estatuto da Inspeção Geral da Saúde.

Subsecção II
Gabinete de Ética e Controlo de Qualidade

Artigo 8.º
Definição e competência

1. O Gabinete de Ética e Controlo de Qualidade é o órgão do MdS que tem por atribuição zelar pela observância do cumprimento dos protocolos e manuais tecnico-clínicos, pelas regras deontológicas no exercício das profissões de saúde, e aferir a qualidade dos serviços prestados pelas instituições do Serviço Nacional de Saúde.
2. Compete ao Gabinete de Ética e Controlo de Qualidade, designadamente:
 - a) Coordenar a concepção, aprovação e disseminação de protocolos e manuais tecnico-clínicos para as instituições do Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Aprovar e monitorizar a implementação dos códigos deontológicos para os profissionais da saúde, em concertação com as respectivas classes profissionais;
 - c) Incentivar o estabelecimento das comissões de ética nos serviços de prestação de cuidados de saúde;
 - d) Zelar pelo cumprimento das normas e directrizes internacionais sobre questões de ética na saúde;
 - e) Pronunciar-se sobre os protocolos de investigação científica, nomeadamente os que se referem a ensaios de diagnóstico ou terapêutica e técnicas experimentais que envolvem seres humanos e seus produtos biológicos, a serem celebrados com instituições do Serviço Nacional de Saúde;
 - f) Pronunciar-se sobre os pedidos de autorização para a realização de ensaios clínicos nas instituições do Serviço Nacional de Saúde, em especial no que respeita aos aspectos éticos e à segurança e integridade dos sujeitos do ensaio clínico;
 - g) Promover a divulgação dos princípios gerais da bioética;
 - h) Proceder a auditoria clínica nas instituições e/ou entidades prestadoras de cuidados de saúde no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
 - i) Emitir pareceres e relatórios periódicos sobre a qualidade dos serviços clínicos prestados pelo Serviço Nacional de Saúde;
 - j) Participar em averiguações efectuadas pelo Conselho

de Disciplina das Profissões de Saúde, nos termos da lei;

- k) Exercer outras funções que lhe sejam determinadas por lei ou pelo membro do Governo responsável pela área da saúde.
3. Por Diploma Ministerial próprio, será definida a estrutura orgânico-funcional do Gabinete de Ética e Controlo de Qualidade.

Subsecção III
Direcção Geral da Saúde

Artigo 9.º
Definição e competência

1. A Direcção Geral da Saúde, abreviadamente designada DGS, é o órgão central do MdS que tem por missão assegurar superiormente a coordenação, orientação, regulamentação e supervisionamento das actividades da administração e promoção da saúde, da prevenção da doença, da prestação de cuidados de saúde e das instituições e serviços públicos e privados prestadores desses cuidados.
2. Compete, em especial, à Direcção Geral da Saúde:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços centrais e territoriais do MdS, de acordo com o plano de actividades e as orientações do Ministro ou Vice Ministras;
 - b) Participar no planeamento e execução do Programa do Governo para o sector da saúde;
 - c) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais de actividades em função das políticas e estratégias definidas;
 - d) Superintender as instituições sanitárias do Serviço Nacional de Saúde, nos termos da lei;
 - e) Superintender em matéria administrativa e financeira todos os serviços centrais e distritais;
 - f) Aprovar as instruções necessárias ao funcionamento dos serviços centrais e distritais;
 - g) Exercer a autoridade disciplinar sobre todo o pessoal dos serviços centrais e territoriais de saúde;
 - h) Proceder ao licenciamento dos estabelecimentos privados de saúde;
 - i) Assegurar o cumprimento das convenções, acordos e regulamentos sanitários internacionais;
 - j) Promover e coordenar a mobilização de todos os meios disponíveis, em caso de epidemia ou de grave ameaça à saúde pública, superintendendo na sua utilização;
 - k) Participar, por determinação superior, na elaboração de

normas e regulamentos de serviços, e na formulação de projectos de diplomas legais, sobre matéria da sua competência;

- l) Coordenar, orientar, superintender e avaliar as actividades e Programas de Saúde Pública;
 - m) Exercer as demais funções que lhe sejam atribuídas por lei ou pelo Ministro.
3. A DGS é dirigida pelo Director Geral da Saúde e compreende os seguintes serviços:
- a) Direcção Nacional de Planeamento, Política e Cooperação;
 - b) Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos;
 - c) Direcção Nacional da Gestão Financeira e Aprovisionamento;
 - d) Direcção Nacional de Saúde Pública;
 - e) Direcção Nacional de Apoio e Serviços Hospitalares;
 - f) Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso;
 - g) 13 Direcções Distritais de Saúde.

Artigo 10.º

Direcção Nacional de Planeamento, Política e Cooperação

- 1. A Direcção Nacional do Planeamento, Política e Cooperação, abreviadamente designado DNPPC, é o serviço da DGS que define as políticas da saúde, suporta tecnicamente e coordena a elaboração, implementação e monitorização dos planos estratégicos, de desenvolvimento e de acção/actividades, suporta as decisões dos serviços do ponto de vista político, e gere as relações de cooperação a nível do Ministério da Saúde;
- 2. Compete à DNPPC, em especial:
 - a) Apoiar na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MdS;
 - b) Coordenar a concepção, aprovação, execução e monitorização do plano estratégico para o sector da saúde;
 - c) Coordenar e apoiar tecnicamente o processo de planificação nos diversos serviços do MdS, assegurando as ligações aos serviços estatais de planeamento no processo de elaboração dos Planos Nacionais de Desenvolvimento e o controlo da sua execução;
 - d) Harmonizar os planos de actividade e acção dos diversos organismos do Serviço Nacional de Saúde, assegurando o seguimento das políticas e estratégias definidas e monitorizando a execução das mesmas;
 - e) Organizar, em coordenação com outros serviços e

organismos do MdS e o Serviço Nacional de Estatística, a produção e a divulgação de indicadores estatísticos que interessam ao planeamento e seguimento do sector da saúde;

- f) Instruir os processos de licenciamento das Unidades Privadas de Saúde;
- g) Desenvolver a política de cooperação do MdS e assegurar as suas relações com parceiros, entidades ou organizações internacionais, em concertação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- h) Definir, em concertação com outros organismos e serviços do MdS, os objectivos anuais ou plurianuais, em matéria de cooperação e estabelecer estratégias de acção tendo em conta os países e organizações consideradas prioritárias e os meios necessários;
- i) Preparar a participação do MdS nas reuniões das comissões mistas, previstas no quadro das convenções ou acordos de que Timor-Leste seja parte;
- j) Proceder periodicamente à avaliação e produzir informações sobre o estado da cooperação no âmbito do MdS, favorecendo a introdução de medidas correctoras e/ou dinamizadoras dessa cooperação;
- k) Gerir a assistência técnica internacional e avaliar o impacto dos projectos e programas assistidos.

Artigo 11.º

Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos

- 1. A Direcção Nacional da Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, é o serviço da DGS responsável pela gestão administrativa dos serviços centrais e recursos humanos para o sector da saúde.
- 2. Compete à DNARH:
 - a) Na área da administração:
 - i. Gerir administrativamente os serviços centrais do MdS, assegurando a gestão do expediente e correspondência;
 - ii. Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do Ministério;
 - iii. Assegurar a logística dos serviços centrais e territoriais;
 - iv. Gerir os armazéns do MdS;
 - v. Assegurar a gestão dos bens móveis e imóveis afectos aos serviços centrais e territoriais;
 - vi. Assegurar a gestão do parque informático do MdS;
 - vii. Assegurar a recolha, arquivo, conservação e tra-

tamento eletrónico de toda a documentação respeitante ao MdS;

viii. Manter em funcionamento e actualizado o site electrónico do MdS assegurando a confidencialidade dos dados e registos informáticos, nos termos da lei;

ix. Gerir o arquivo inactivo do MdS;

x. Colaborar com os serviços de recursos humanos na formação, capacitação e gestão do pessoal administrativo dos serviços centrais e territoriais;

xi. Assegurar a vigilância, limpeza e conservação das instalações dos serviços centrais.

b) Na área da gestão dos recursos humanos:

i. Elaborar as políticas de desenvolvimento dos recursos humanos da saúde, em particular as de recrutamento e selecção, de carreiras, de remunerações, de reclassificação ou reconversão profissional, disciplinar e de avaliação de desempenho, tendo em conta as prioridades definidas no Plano Estratégico Nacional para o Sector da Saúde e os indicadores gerais de desenvolvimento aprovados;

ii. Elaborar normas de gestão de pessoal, criar e gerir um banco de dados do pessoal da saúde;

iii. Promover o recrutamento e a mobilidade dos profissionais do Serviço Nacional de Saúde;

iv. Participar na elaboração do quadro do pessoal em colaboração com os demais serviços do Ministério;

v. Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Administração Pública;

vi. Garantir o registo, o controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores dos serviços centrais;

vii. Participar na elaboração dos planos anuais de formação e especialização no país e no exterior e promover e organizar a sua efectivação;

viii. Promover cursos de reciclagem e actualização, seminários e formação em trabalho para quadros do Ministério;

ix. Gerir o sistema de bolsas de estudo, no âmbito do Ministério, para cursos no país e no exterior;

x. Assegurar o relacionamento com as organizações representativas dos profissionais de saúde.

3. A DNARH é dirigida por um Director Nacional e integra os seguintes serviços:

a) Direcção de Administração;

b) Direcção de Recursos Humanos.

Artigo 12.º

Direcção Nacional da Gestão Financeira e Aprovisionamento

1. A Direcção Nacional da Gestão Financeira e Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNGFA, é o serviço da DGS responsável pela elaboração, gestão e controlo do orçamento, bem como pela gestão centralizada das aquisições do Ministério da Saúde.

2. Compete à DNGFA:

a) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;

b) Velar pela eficiente execução orçamental;

c) Assegurar a transparência dos procedimentos de despesas e receitas públicas;

d) Coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na sua vertente financeira e orçamental;

e) Elaborar e difundir procedimentos e rotinas para a correcta gestão dos orçamentos, receitas e fundos, tendo em conta as normas emitidas pelos órgãos estatais competentes;

f) Gerir os orçamentos correntes e de investimento dos serviços centrais e territoriais, bem como outros fundos, internos ou externos, postos à disposição do MdS;

g) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respectivos balanços;

h) Criar e manter actualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e outros fundos postos à disposição do MdS;

i) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efectivo, transparente e responsável, incluindo uma projecção das futuras necessidades do MdS;

a) Definir e garantir a implementação de uma política de aquisição para o Serviço Nacional de Saúde, compatível com as necessidades e dentro dos parâmetros definidos na lei;

b) Elaborar as normas técnicas e regulamentares em matéria de aprovisionamento e supervisionar a sua devida implementação.

Artigo 13.º

Direcção Nacional de Saúde Pública

1. A Direcção Nacional de Saúde Pública, abreviadamente designada por DNSP, é o serviço da DGS responsável pela concepção, coordenação de apoio técnico e supervisão das políticas e actividades de promoção e educação para a

saúde, prevenção de doenças, e apoio à prestação de cuidados de saúde primários.

2. Compete à DNSP, designadamente:

- a) Definir programas nacionais e elaborar normas técnicas de promoção e educação na saúde, prevenção de doenças e prestação de cuidados primários;
- b) Providenciar apoio técnico às instituições prestadoras de cuidados primários de saúde no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
- c) Monitorizar e avaliar a implementação dos programas nacionais para a saúde pública;
- d) Colaborar com outras instituições do Estado na definição das políticas sanitárias e higiene do ambiente;
- e) Apoiar os serviços territoriais de saúde na vigilância e controlo sanitários, no âmbito das atribuições e competências do MdS, em colaboração com outros organismos do Estado;
- f) Garantir o funcionamento do sistema de informação epidemiológica e utilizar de forma operativa a informação recolhida para detecção precoce de surtos epidémicos e monitorização de tendências das doenças de notificação obrigatória e fornecer informação epidemiológica aos países da região e à Organização Mundial de Saúde;
- g) Coordenar iniciativas nacionais em matérias da sua competência;
- h) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

3. A DNSP estrutura-se em:

- a) Direcção de Controlo de Doenças;
- b) Direcção de Saúde Comunitária.

Artigo 14.º

Direcção Nacional de Apoio e Serviços Hospitalares

1. A Direcção Nacional de Apoio e Serviços Hospitalares, abreviadamente designada por DNASH, é o serviço da DGS de apoio na definição, regulamentação, execução e avaliação da política farmacêutica nacional, de medicamentos e equipamentos médicos, bem como para as áreas clínica/hospitalar e encaminhamento de pacientes.

2. Compete à DNASH:

- a) Na área de Apoio:
 - i. Definir a política farmacêutica nacional;
 - ii. Definir a política para os equipamentos médicos, assegurar a aquisição, disponibilização, manutenção, reparação e gestão dos mesmos;

iii. Participar na definição da política relativa à produção, comercialização, importação, exportação, controlo e consumo de medicamentos ou outros produtos de saúde, bem como, de equipamentos médicos;

iv. Elaborar e propor regras técnicas de instalação e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos, nomeadamente, fabricantes e grossistas, farmácias, serviços farmacêuticos dos hospitais e clínicas, públicos e privados, bem como, postos de venda de medicamentos;

v. Assegurar as actividades necessárias a inspecção e vistoria para efeitos de licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos;

vi. Estudar e propor medidas legais na área farmacêutica, bem como, de actualização da Lista Nacional de Medicamentos e assegurar o seu cumprimento;

vii. Planificar as necessidades em medicamentos, consumíveis e equipamentos médicos para satisfazer as necessidades das instituições do Serviço Nacional de Saúde;

viii. Contribuir para a garantia da qualidade dos medicamentos;

ix. Emitir parecer sobre os processos de licenciamento de estabelecimentos industriais e comerciais de produção e comercialização de medicamentos, consumíveis e equipamentos médicos;

x. Organizar e manter actualizada uma base de dados das farmácias, postos de venda de medicamentos, laboratórios de produção farmacêutica, armazéns de medicamentos e produtos farmacêuticos;

xi. Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais assumidas no âmbito das actividades farmacêuticas, nomeadamente os protocolos relativos a medicamentos e outras substâncias potencialmente tóxicas, estupefacientes e psicotrópicos;

xii. Garantir a implementação da política de manutenção das instalações técnicas, hospitalares através da regulamentação, monitorização e coordenação de intervenções nesta área;

xiii. Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem conferidas por lei ou por decisão superior.

b) Na área dos Serviços Hospitalares e Encaminhamento de Pacientes:

i. Definir a política, regulamentar e monitorizar os programas específicos para a área curativa;

ii. Apoiar o desenvolvimento de políticas e normas técnicas de prestação de serviços hospitalares e de encaminhamento de pacientes e monitorizar o seu cumprimento;

- iii. Incentivar a melhoria contínua da qualidade dos serviços clínico-hospitalares;
- iv. Assegurar o funcionamento da rede de encaminhamento entre os cuidados de saúde primários e hospitalares;
- v. Defenir padrões de gestão dos hospitais do Serviço Nacional de Saúde;
- vi. Conceber, estabelecer e superintender o funcionamento de um Serviço Nacional de Emergência Médica;
- vii. Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 15.º

Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso

1. O Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso é um organismo da DGS, que tem por missão colaborar com os serviços centrais do MdS no estabelecimento de um quadro legal coerente para o sector da saúde, aconselhar sobre a legalidade dos actos, contratos, convenções e procedimentos, bem como participar na capacitação dos dirigentes e funcionários em matéria da legislação e regulamentos aplicáveis à Administração Pública no geral e ao sector da saúde em particular.
2. O Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor à DGS e coordenar a elaboração de diplomas legais e regulamentares, nas matérias tuteladas pelo MdS, justificados na sua necessidade, oportunidade e adequação às políticas de desenvolvimento do sector da saúde;
 - b) Prestar assessoria permanente aos dirigentes do Ministério em todas as matérias legais, incluindo os acordos, contratos, convenções e procedimentos, nacionais e internacionais;
 - c) Apoiar a decisão e formulação de políticas sectoriais, garantindo a sua legalidade;
 - d) Participar, quando solicitado, em averiguações conduzidas pelas autoridades competentes do MdS;
 - e) Gerir os arquivos de legislação e regulamentos relativos ao sector da saúde e áreas conexas;
 - f) Emitir pareceres jurídicos sobre propostas de outras entidades, nacionais e estrangeiras;
 - g) Outras funções legais que lhe sejam superiormente atribuídas.
3. O Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso funciona junto da DGS e é liderado por um Chefe de Departamento.

SECÇÃO II
ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA DO ESTADO

Artigo 16.º
Instituições e serviços

Integram a administração indireta do Estado, no âmbito do MdS:

- a) O Instituto Nacional de Saúde;
- b) O Laboratório Nacional;
- c) O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos, (SAMES.EP).
- d) Os Hospitais do Serviço Nacional de Saúde.

Artigo 17.º

Instituto Nacional de Saúde

1. O Instituto Nacional de Saúde, adiante designado INS, é um serviço, dotado de personalidade jurídica, dentro do MdS que se ocupa da formação contínua e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde.
2. O Instituto Nacional de Saúde rege-se por estatuto próprio.
3. As actividades de pesquisa e estudos em saúde são asseguradas pelo INS até à criação de condições para a sua institucionalização.

Artigo 18.º

Laboratório Nacional

1. O Laboratório Nacional é um instituto público, responsável a nível nacional, pela garantia da prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas de qualidade à população, pela supervisão técnica dos trabalhos realizados pelos laboratórios integrados no Sistema Nacional de Saúde e funciona como centro de referência nacional para exames de laboratórios de análises clínicas.
2. O Laboratório Nacional rege-se por estatuto próprio.

Artigo 19.º

Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos, EP (SAMES)

1. O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos, EP (SAMES), é uma empresa pública, sob tutela do Ministro da Saúde e tem por atribuição a importação, o armazenamento e a distribuição de medicamentos, equipamentos médicos e outros bens de consumo médico, em especial às instituições do Serviço Nacional de Saúde.
2. O SAMES rege-se por estatuto próprio.

Artigo 20.º

Hospitais do Serviço Nacional de Saúde

1. Os Hospitais do Serviço Nacional de Saúde são entidades públicas, dotadas de autonomia administrativa e financeira, que funcionam sob a tutela do Ministro da Saúde e

asseguram a prestação de cuidados secundários e terciários de saúde em todo o território nacional.

2. Os Hospitais são criados por diploma legal, nos termos da lei.

SECÇÃO III ORGÃOS DE CONSULTA E COORDENAÇÃO

Artigo 21.º Órgãos de consulta e coordenação

São órgãos de consulta e coordenação, no âmbito do MdS:

- a) O Conselho de Directores;
- b) O Conselho Nacional da Saúde.

Artigo 22.º Conselho de Directores

1. O Conselho de Directores é um órgão colectivo de apoio e consulta técnica do Ministro da Saúde, bem como de coordenação na implementação de políticas definidas para o MdS, competindo-lhe entre outras, as seguintes funções:
 - a) Promover a procura de qualidade e ganhos em saúde, garantindo a melhor articulação e colaboração dos diversos serviços do MdS;
 - b) Dar parecer sobre os planos de actividade e orçamento do MdS;
 - c) Propor e desenvolver programas estratégicos intersectoriais de saúde e coordenar o seu desenvolvimento;
 - d) Dar parecer técnico sobre todos os processos de acreditação e licenciamento de instituições do sistema de saúde e actividades farmacêuticas e sobre todas as medidas restritivas ou correctivas tomadas para a protecção da saúde pública.
2. O Conselho de Directores tem a seguinte composição:
 - a) O Ministro da Saúde, que preside;
 - b) O Vice-Ministro de Ética e Prestação de Serviços;
 - c) O Vice-Ministro para a Gestão, Apoio e Recursos;
 - d) O Inspector;
 - e) O Director Geral;
 - f) Os Directores Nacionais;
 - g) Outras pessoas ou entidades que o Ministro entenda convidar em função da agenda de trabalho.
3. O Conselho de Directores reúne-se ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que o Ministro da Saúde o determinar.

Artigo 23.º Conselho Nacional de Saúde

1. O Conselho Nacional de Saúde, é um órgão de consulta do

Governo em matéria de formulação e execução da política nacional de saúde e de acompanhamento da prestação de cuidados de saúde pelo Serviço Nacional de Saúde.

2. O Conselho Nacional de Saúde rege-se por diploma próprio.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 24.º Legislação complementar

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro da Saúde aprovar por Diploma Ministerial a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos gabinetes, direcções nacionais, direcções de serviços e direcções distritais.
2. O Diploma Ministerial mencionado no número anterior deve ser aprovado dentro de noventa dias após a entrada em vigor do presente diploma.

Artigo 25.º Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados por Diploma Ministerial do Ministro da Saúde com parecer favorável prévio da Comissão da Função Pública.

Artigo 26.º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 16 de Janeiro de 2013..

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Saúde

Sérgio Gama Lobo

Promulgado em 22 . 02 . 2013

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DIPLOMA MINISTERIAL CONJUNTO N.º 01

de 6 de Março

Nomeação do Adido Comercial Junto da Embaixada de Timor-Leste em Jakarta

Os Ministros O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e do Comércio, Indústria e Ambiente, usando das competências que lhes estão atribuídas no Decreto-Lei N.º 41/2012 que aprovou a estrutura orgânica da V Governo Constitucional e após apreciação dos Termos de Referência e do perfil do candidato, nomeiam o Senhor José Honório da Costa Pereira Jerónimo, docente na UNTL na área de Economia e Gestão, após o devido assentimento de Sua Excelência o Primeiro-Ministro, com efeitos a partir de 21 de Janeiro de 2013 e nas condições gerais inerentes ao cargo, constantes dos referidos Termos de Referência.

Em 11 de Janeiro de 2013

Publique-se

O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

(José Luís Guterres)

O Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente

(António da Conceição)

TERMOS DE REFERÊNCIA

(Adido Comercial junto da Embaixada de Timor-Leste em Jakarta)

Abstracto

A globalização das relações internacionais e a integração de Timor-Leste na economia da Região, colocam novos desafios à máquina diplomática timorense que actua no campo da diplomacia económica.

Recentemente, a diplomacia económica passa a ganhar relevância em detrimento das questões tradicionais da agenda diplomática. O domínio de matérias como acordos comerciais, acordos aduaneiros bem como um conhecimento aprofundado de instituições económicas multilaterais como a OMC,

UNCTAD e UNIDO passam a justificar o surgimento de um novo tipo de diplomata - o diplomata comercial.

A formação base em relações económicas e comerciais internacionais, um domínio aprofundado das matérias do comércio internacional e uma visão global das relações bilaterais e internacionais passa a desempenhar um papel chave na defesa dos interesses das empresas, dos sectores da economia e a dar um contributo para a internacionalização das empresas nacionais, e para a promoção das nossas exportações.

Para ser um Estado com projecção e capacidade de influência internacional, Timor-leste terá que ter uma intervenção económica e comercial pró-activa que esteja atenta às mutações rápidas no sistema económico mundial e que conheça em profundidade os mercados – alvo e emergentes com possibilidades de penetração das nossas empresas e com as melhores condições de atractividade de forma a se tomarem decisões correctas nos processos de internacionalização das nossas empresas.

Enquadramento Institucional

Designa-se por adido o funcionário especializado em área específica e técnica, agregado e devidamente acreditado a uma representação ou missão diplomática, com a finalidade de trabalhar em estreita ligação com as autoridades locais, permutando informação específica.

A iniciativa vai proporcionar ao Minisério do Comércio, Indústria e Ambiente (MCIA) e, conseqüentemente, ao Governo de Timor-Leste, em particular com o Ministério dos negócios Estrangeiros e Cooperação (MNEC), maior coordenação nas negociações internacionais, bilaterais. Este especialista será responsável por informações mais qualificadas nas negociações, principalmente em temas dos sectores económicos tutelados pelo MCIA.

Perfil do Adido de Comércio

Dosente da Faculdade de Economia e Gastão, Departamento de Economia e Estudo de Desemvolvimento na Universidade Nacional Timor-Loro Sae. bem com fluência em idioma estrangeiro, designadamente Inglês e Bahasa Indonésio, para além da língua Tétum, e reconhecidamente idómeo em relações comrciais internacionais.

Confirmação da nomeação

O perfil do senhor José Honório da Costa Pereira Jerónimo, Docente da Faculdade de Economia e Gestão na UNTL reúne as condições exigíveis a contento dos Ministros do Comércio, Indústria e Ambiente e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação. Assim, após a devida autorização de S. Excelência o Primeiro Ministro, é nomeado para o cargo de Adiado de Comércio em referência, com efeitos a partir de 21 de Janeiro de 2013.

Duração

O nomeado, deverá cumprir missão de dois anos,. Sucessivas prorrogações dependerão de despacho ministerial conjunto do MCIA e MNEC após concordância do Primeiro-Ministro.

Missão: Funções gerais e permanentes

Em Jakarta, o Adido de Comércio acompanhará as negociações dos interesses bilaterais e com os países membros da ASEAN, bem como dos principais destinos das exportações timorenses, nomeadamente do Café, tendo em conta que Timor-leste é membro da OIC. Acompanhará ainda os temas relativos à Organização Mundial do Comércio (OMC) e outras organizações multilaterais localizadas na Indonésia.

As funções desenvolver-se-ão nas seguintes áreas temáticas:

- Negociação Internacional
- Diplomacia Comercial
- Internacionalização das empresas e das economias
- Promoção das exportações
- Comércio Internacional
- Marketing dos Países
- Investimento Internacional
- Mercados Emergentes
- Análise internacional de sectores/países-
- Direito Comercial e Económico Internacional
- Integração Económica Regional

Para além disso, deverá existir uma maior interligação entre organismos e câmaras de comércio e associações de empresários de forma a desenvolver um esforço coordenado de divulgação internacional de modo a aumentar a nossa notoriedade internacional, para além do sector petrolífero.

Funções específicas

1. Apoiar o MCIA habilitando-o a acompanhar as políticas comerciais bilaterais e das Organizações de Comércio e Indústria.
2. Identificar e manter boas relações com associações, Câmaras Comerciais e Industriais, incluindo empresário e os principais parceiros privados e institucionais.
3. Actualizar o MCIA com os instrumentos inovadores do Comércio internacional.
4. Avaliar a rede comercial (i.e Acordos e convenções relevantes; temáticos; exposições e eventos e ligações a fontes de financiamentos internacionais).
5. Habilitar o MCIA com o quadro actualizado do Comércio Externo bilateral e Regional, incluindo as estatísticas.
6. Aconselhamento à Missão diplomática e o MCIA sobre novos instrumentos comerciais em prática na Indonésia e que passam potenciar oportunidade no desenvolvimento das relações bilaterais.
7. Acompanhar e preparar processos legais de adesão a organizações internacionais.

8. Avaliar processos e procedimentos que possam desenvolver o tecido comercial e industrial das empresas timorenses e dar-lhe apoio.

Remunerações e reembolsáveis

O nomeado terá direito a manter o seu salário actual em Timor-Leste, acrescido de um montante total mensal de \$USD 5000, composto por \$USD 3000 a título da ajuda de custos e \$USD 2.000 de representação.

As despesas normais de mobilização e desmobilização do nomeado e da família serão reembolsáveis, seguindo o regime geral fixado para a Função Pública, incluindo as respectivas viagens em classe económica e despesas aeroportuárias e eventuais pernoites, transportes e refeições impostas pelas viagens.

O Adido de Comércio terá direito a ser reembolsado por despesas de saúde, nas mesmas condições aplicáveis aos membros Conselheiros da respectiva Missão Diplomática.

Férias e licenças

O Adido de Comércio terá direito a férias e licenças, nas mesmas condições aplicáveis aos membros Conselheiros da respectiva Missão Diplomática.

Disposição Final Revogatória

Este Contrato revoga qualquer outro contrato anterior com o mesmo sentido e objecto.

Díli, 11 de Janeiro de 2013

O Ministro de Estado e dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

(José Luís Guterres)

O Ministro do Comércio, Indústria e Ambiente

(António da Conceição)