



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 17/2019 de 11 de Julho

Orgânica da Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão 1

Decreto-Lei N.º 18/2019 de 11 de Julho

Orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto 9

DECRETO-LEI N.º 17/2019

de 11 de Julho

ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO PARA A IGUALDADE E INCLUSÃO

O Programa do VIII Governo Constitucional afirma que a mulher e o homem têm os mesmos direitos e obrigações em todos os aspetos da vida familiar, cultural, social, económica e política.

Para a concretização da aspiração de efetiva igualdade entre mulheres e homens, o Programa do Governo enumera um conjunto de medidas que visam contribuir para um papel cada vez mais ativo da mulher na sociedade timorense e no processo de crescimento e de desenvolvimento do país.

A coordenação da implementação das medidas do Programa do Governo e das políticas públicas em matéria de igualdade de género está a cargo da Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão que, em conformidade com o n.º 2, do artigo 4.º do

Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, que aprovou a orgânica do VIII Governo Constitucional, se encontra na dependência direta do Primeiro-Ministro, sinalizando-se, dessa forma, a importância que o Governo atribui à promoção da igualdade de género e à erradicação da violência de género.

Através do presente diploma legal, o Governo dá cumprimento ao disposto pelo n.º 1, do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, no qual se prevê a aprovação da lei orgânica da Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão.

A estrutura orgânica que pelo presente diploma legal se estabelece é simples e visa assegurar a efetiva implementação das obrigações que a República Democrática de Timor-Leste assumiu aquando da adesão aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e à Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres (CEDAW), na sigla em inglês, cuja ratificação ocorreu, sem reservas, em 16 de Abril de 2003.

Assim,

o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DEFINIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica da Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão.

Artigo 2.º Definição e Atribuições

1. A Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão, abreviadamente designada por SEII, compreende o conjunto de serviços que apoiam a Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão no exercício das suas competências, nomeadamente na advocacia para a promoção da igualdade de género nas leis, nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado, na sensibilização do público para as questões da igualdade de género e inclusão,

na eliminação da discriminação e da violência contra as mulheres e crianças e na promoção da participação das mulheres na vida política e socioeconómica nacional.

2. São atribuições da SEII:

- a) Assegurar a implementação da política de abordagem integrada de género e inclusão nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
- b) Assegurar a capacitação dos membros dos grupos de trabalho de género, de âmbito nacional ou municipal, para a progressiva integração das questões de género nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
- c) Assegurar a execução e a avaliação das políticas públicas relacionadas com a igualdade de género, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género e da Declaração de Maubisse;
- d) Assegurar a aplicação da Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres (CEDAW), na sigla em inglês, do Plano de Ação Nacional para a aplicação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1325, sobre Mulher, Paz e Segurança (PAN-1325) e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
- e) Assegurar a integração da perspetiva de género nos atos normativos que formam o ordenamento jurídico nacional;
- f) Assegurar a informação e sensibilização da opinião pública sobre questões relacionadas com a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, e a violência de género;
- g) Assegurar o estabelecimento de parcerias para a promoção da igualdade de género e o apoio às organizações da sociedade civil que intervenham neste domínio;
- h) Assegurar a existência de mecanismos de consulta às organizações da sociedade civil, aos órgãos e serviços da administração pública e às organizações e agências internacionais em matéria de promoção da igualdade de género e de erradicação da violência de género;
- i) Assegurar a inserção nos currículos escolares e de formação das matérias relacionadas com a igualdade, os direitos da mulher, a sua inclusão social e económica e o combate à violência de género;
- j) Assegurar a implementação nacional das convenções, dos acordos e dos protocolos internacionais que tenham por objeto a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, ou o combate à violência de género;
- k) Estimular a participação das mulheres na vida política e nos processos públicos de tomada de decisão;

- l) Promover medidas que aumentem a participação das mulheres na vida económica nacional, nomeadamente através da concessão de apoio financeiro às organizações económicas de mulheres e da realização de ações de formação profissional que favoreçam a sua inserção na vida ativa e o aumento da produtividade da mão-de obra feminina;
- m) Assegurar a avaliação das políticas públicas de género implementada, assim como a aplicação das transferências públicas destinadas ao financiamento das organizações económicas de mulheres;
- n) Assegurar a elaboração e a apresentação dos relatórios e as publicações relativos à implementação da CEDAW, PAN-1325 sobre Mulheres, Paz e Segurança, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género, da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres e da Declaração de Maubisse;
- o) Promover estudos sobre igualdade de género e inclusão.

CAPÍTULO II

Secretária de Estado

Artigo 3.º

Secretária de Estado

1. A Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão, abreviadamente referida por Secretária de Estado, é a membro do Governo que superiormente dirige a SEII e por ela responde perante o Primeiro-Ministro.
2. A Secretária de Estado pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia da SEII, tomar decisões sobre quaisquer matérias relacionadas com as atribuições previstas no artigo 2.º e criar as comissões e os grupos de trabalho que se revelem necessários para assegurar a adequada coordenação dos serviços da SEII para a prestação de bens e serviços públicos que a esta incumbam.

Artigo 4.º

Gabinete de Apoio

A Secretária de Estado dispõe de um gabinete de apoio, estabelecido nos termos do regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

CAPÍTULO III

ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I

Estrutura Geral

Artigo 5.º

Estrutura Geral

A SEII prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta.

Artigo 6.º

Administração Direta do Estado

1. A SEII integra os seguintes serviços centrais no âmbito da administração direta do Estado:
 - a) A Direção-Geral;
 - b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.
2. A SEII pode integrar delegações territoriais de âmbito municipal ou de âmbito regional, neste último caso se o serviço for estabelecido na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

Secção II
Direção-Geral

Artigo 7.º

Definição, competências e direção

1. A Direção-Geral, abreviadamente designada por DG, é o serviço central da SEII, responsável pela administração, pelas finanças, pela gestão do plano e estratégia, pelo desenvolvimento de género e pelas políticas de género e inclusão da Secretaria de Estado.
2. Compete à DG:
 - a) Elaborar a proposta de plano estratégico da SEII;
 - b) Elaborar a proposta de plano de ação anual da SEII, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento anual da SEII, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico da SEII;
 - f) Elaborar a proposta de plano de aprovisionamento anual, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - g) Assegurar as relações da SEII com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos;
 - h) Elaborar a proposta de mapa de pessoal da SEII;
 - i) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública, para o preenchimento das vagas existentes no mapa de pessoal da SEII;
 - j) Organizar os processos de progressão ou de promoção na carreira dos funcionários que prestem a respetiva atividade profissional nos serviços da SEII;

- k) Organizar os processos de autorização da contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
- l) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos dirigentes e das chefias dos serviços centrais da SEII;
- m) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos da SEII, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- n) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos da SEII, nomeadamente, nos domínios do recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos, no provimento dos cargos de direção e de chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho da SEII;
- o) Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEII;
- p) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEII, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
- q) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços da SEII;
- r) Informar a Direção-Geral do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pela SEII;
- s) Assegurar a ligação da SEII à Direção-Geral do Património do Estado para a operacionalização dos procedimentos de reafecção ou de alienação dos bens móveis do Estado afetos à Secretaria de Estado;
- t) Assegurar a criação e gestão de um sistema de gestão da frota de veículos do Estado afetos à SEII com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo;
- u) Assegurar a gestão documental dos processos que tramitem pelos órgãos ou serviços da SEII;
- v) Assegurar a existência de um sistema de distribuição documental interna da SEII e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços desta com terceiros;
- w) Assegurar a criação, a gestão, a conservação e a segurança do arquivo ativo e do arquivo inativo da SEII;
- x) Assegurar a transmissão do arquivo morto da SEII ao Arquivo Nacional de Timor-Leste;

- y) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral é dirigida por um/a Diretor/a-Geral, nomeado/a nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado/a à Secretária de Estado.

Artigo 8.º
Serviços da Direção-Geral

A Direção-Geral integra os seguintes serviços:

- a) A Direção Nacional de Administração e Finanças;
- b) A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia;
- c) A Direção Nacional de Desenvolvimento de Género;
- d) A Direção Nacional da Política de Género e Inclusão.

Artigo 9.º
Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DG responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo à Secretária de Estado e aos demais serviços da SEII, nas áreas da administração geral, da logística, das finanças, do aprovisionamento, dos recursos humanos, da informação e da tecnologia.
2. Compete à DNAF:
- a) Apoiar a elaboração dos planos setoriais das várias unidades orgânicas da SEII;
 - b) Assegurar a execução das dotações orçamentais atribuídas à SEII;
 - c) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento de acordo com a lei e com as orientações superiores;
 - d) Praticar os atos materiais necessários para a gestão dos recursos humanos e estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e o pagamento de suplementos remuneratórios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - e) Promover o recrutamento, a contratação, o acompanhamento, a avaliação, a promoção e a reforma dos funcionários;
 - f) Promover ações de formação e de capacitação dos recursos humanos;
 - g) Processar as listas de pagamento das remunerações dos funcionários;
 - h) Propor superiormente a instauração de processos disciplinares e instruir aqueles que forem instaurados,

sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;

- i) Promover a aplicação da legislação sobre higiene e segurança no trabalho;
 - j) Coordenar a execução e o controlo dos bens do Estado afetos à SEII;
 - k) Assegurar a distribuição de materiais e de outros equipamentos pelos serviços da SEII;
 - l) Organizar e manter atualizado um inventário com todos os bens afetos à SEII;
 - m) Garantir a manutenção, preservação e gestão do património do Estado afeto à SEII;
 - n) Assegurar a recolha, a guarda, a conservação e o tratamento da documentação e do arquivo da SEII;
 - o) Gerir e manter atualizada uma página da internet da SEII;
 - p) Assegurar a existência de um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos serviços da SEII;
 - q) Garantir a assistência técnica, nos domínios dos sistemas de informação e comunicação, aos demais serviços da SEII;
 - r) Assegurar a utilização e a atualização das aplicações informáticas utilizadas na SEII;
 - s) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoria de gestão interna;
 - t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAF é superiormente dirigida por um/a Diretor/a Nacional, nomeado/a nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública, diretamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral da DG.

Artigo 10.º
Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia

1. A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia, abreviadamente designada por DNGPE, é o serviço da DG responsável por definir, apoiar e promover a política e o plano estratégico de igualdade e inclusão.
2. Compete à DNGPE:
- a) Preparar e elaborar sob a orientação superior, e em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Estratégico, de Planos Sectoriais, de Plano Anual e de orçamento anual da SEII;
 - b) Acompanhar e avaliar a execução do Plano Estratégico, dos Planos Sectoriais, do Plano Anual e do orçamento anual da SEII;

- c) Promover e realizar estudos para a identificação de lacunas legislativas e políticas em matéria de igualdade de género com vista à execução das ações necessárias para o seu suprimento;
 - d) Apoiar, coordenar e monitorizar a implementação da política de violência baseada no género, da CEDAW e da Declaração de Maubisse;
 - e) Elaborar relatórios relativos à implementação da CEDAW, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência baseada no Género e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
 - f) Acompanhar e avaliar a execução das subvenções públicas concedidas pela SEII;
 - g) Elaborar relatórios de monitorização e avaliação da execução das subvenções públicas concedidas pela SEII, do plano anual, do plano estratégico, dos planos sectoriais, do orçamento anual e das doações concedidas por parceiros de desenvolvimento;
 - h) Promover a produção e análise de dados estatísticos, desagregados de acordo com as orientações superiores;
 - i) Assegurar as relações da SEII com os meios de comunicação social;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNGPE é dirigida por um/a Diretor/a Nacional, nomeado/a nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral da DG.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Desenvolvimento de Género

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento de Género, abreviadamente designada por DNDG, é o serviço da DG que tem por responsabilidade a definição e o apoio à promoção de políticas de abordagem integrada de género e inclusão, a capacitação económica da mulher e o aumento da participação da mulher na vida política.
2. Compete à DNDG:
 - a) Elaborar e implementar as recomendações relativas à aplicação da CEDAW, bem como de outros acordos internacionais, de que o Estado Timorense seja parte, relacionados com a promoção da igualdade de género e a integração socioeconómica da mulher;
 - b) Promover a adopção de medidas para a implementação da Declaração de Maubisse;
 - c) Promover a capacitação dos recursos humanos da SEII e criar oportunidades para elevação das suas capacidades e competências em matéria de igualdade de género e inclusão;

- d) Apoiar o estabelecimento de mecanismos de promoção, cooperação e interligação entre o Governo e as organizações nacionais ou internacionais de defesa, de apoio e de promoção das mulheres;
- e) Desenvolver ações de promoção da participação política das mulheres a nível nacional e municipal;
- f) Estabelecer mecanismos adequados para a efetiva participação das mulheres no desenvolvimento económico, político, social do país e para o fortalecimento da igualdade e inclusão social;
- g) Estabelecer, apoiar ou promover mecanismos para a capacitação das mulheres nos domínios da gestão, da economia, da política e da liderança;
- h) Desenvolver parcerias nacionais e internacionais que contribuam para a participação das mulheres na vida económica e política do país;
- i) Coordenar com os vários Departamentos Governamentais as medidas e ações destinadas à implementação da Declaração de Maubisse;
- j) Promover e realizar estudos destinados a apoiar e promover uma maior participação das mulheres na vida económica e política do país;
- k) Desenvolver parcerias e providenciar apoio às organizações promotoras da igualdade e inclusão das mulheres;
- l) Promover ações de informação pública para o reconhecimento social das práticas discriminatórias contra as mulheres;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNDG é dirigida por um/a Diretor/a Nacional, nomeado/a nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral da DG.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Política de Género e Inclusão

1. A Direção Nacional de Política de Género e Inclusão, abreviadamente designada por DNPGI, é o serviço da DG responsável por apoiar implementação e promover a política de abordagem integrada de género e inclusão e por desenvolver e rever os atos normativos relativos à prevenção e erradicação de violência de género.
2. Compete à DNPGI:
 - a) Elaborar e implementar a política de abordagem integrada de género e inclusão, a nível nacional e local, em coordenação com o vários Departamentos Governamentais;
 - b) Desenvolver atividades de promoção, mecanismos de apoio técnico aos ministérios, às secretarias de Estado

e outros organismos públicos no domínio da abordagem integrada do género e inclusão, nomeadamente nos planos de ação anual, nos orçamentos, nos projetos e propostas de atos normativos que pelos mesmos sejam preparados e nos programas governamentais que lhes incumba implementar;

- c) Elaborar estudos, relatórios e pareceres sobre a adequação da legislação em vigor para a promoção da igualdade de género e a inclusão socioeconómica da mulher;
 - d) Assegurar a elaboração de estudos de impacto das propostas de atos normativos em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
 - e) Elaborar estudos de impacto das propostas de políticas e programas governamentais em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPGI é dirigida por um/a Diretor/a Nacional, nomeado/a nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral da DG.

**Secção III
Gabinete de Inspeção e Auditoria**

**Artigo 13.º
Definição e competências**

- 1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por GIA, é o serviço central da SEII responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos internos dos serviços da Secretaria de Estado com padrões de legalidade, de ética, de eficácia, de eficiência e de boa administração.
- 2. Compete ao GIA:
 - a) Realizar ações de fiscalização ou de auditoria aos procedimentos e processos administrativos da SEII, com vista à identificação de desvios à legalidade ou aos padrões de ética profissional superiormente estabelecidos, de situações de ineficácia, de ineficiência ou de má-administração;
 - b) Propor medidas destinadas a prevenir e a detectar irregularidades ou situações de má gestão administrativa, financeira ou patrimonial;
 - c) Propor medidas que promovam a eficiência e eficácia dos serviços da SEII;
 - d) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos de natureza administrativa ou financeira aos serviços da SEII;

- e) Propor à Secretária de Estado a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou a realização de participações ao Ministério Público contra funcionários, agentes ou trabalhadores da SEII quando detecte indícios de ilícitos;
- f) Auxiliar e cooperar com a Inspeção-geral do Estado, o Ministério Público ou a Comissão Anti-Corrupção, entre outras, na investigação dos factos que sejam objeto de participação, em conformidade com o previsto na alínea anterior;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 14.º
Autonomia técnica**

O GIA goza de autonomia técnica no exercício das suas competências e, no âmbito das mesmas, pode pedir informações, esclarecimentos ou documentos aos demais serviços da SEII que com o mesmo devem colaborar.

**Artigo 15.º
Direção**

O GIA é dirigido por um/a Inspetor/a, equiparado/a a Diretor/a-Geral, nomeado/a nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da administração pública e diretamente subordinado/a à Secretária de Estado.

**CAPITULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 16.º
Articulação dos Serviços**

- 1. Os serviços da SEII funcionam por objetivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pela Secretária de Estado.
- 2. Os serviços colaboram entre si e articulam as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas da SEII.

**Artigo 17.º
Regulamentação**

A estrutura funcional da SEII é aprovada por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, sob proposta da Secretária de Estado.

**Artigo 18.º
Mapa de Pessoal**

O mapa de pessoal e o número de dirigentes e de chefias da SEII são aprovados, nos termos da lei, por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, sob proposta da Secretária de Estado e após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 19.º

Logótipo

O logótipo da Secretaria de Estado para a Igualdade e Inclusão é o constante do anexo ao presente diploma e que é dele parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 20.º

Revogação

É revogado o Decreto-Lei N.º8/2016, de 4 de Maio.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de novembro de 2018.

O Primeiro-Ministro

Taur Matan Ruak

Promulgado em 8/07/2019.

Publique-se.

O Presidente República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo



SIGNIFICADO DOS SÍMBOLOS

1. Cor-de-laranja: Anti-violência contra as Mulheres;
2. Mulher
3. Homem
→ Representam a “Igualdade de Gênero”;
4. Várias cores simbolizam a “Inclusão”
→ Os cinco pontinhos são os cinco dedos das mãos da mulher e do homem juntos em mútua colaboração;
5. Símbolo dos Produtos agrícolas;
6. Símbolo de Escultura na Madeira da Casa tradicional (Uma adat), simboliza a identidade de Timor-Leste.

DECRETO-LEI N.º 18/2019

de 11 de Julho

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
JUVENTUDE E DESPORTO**

O Programa do VIII Governo Constitucional reconhece que os jovens timorenses são os futuros líderes da Nação e cabe-lhes transformar o País, contribuindo para o seu desenvolvimento sustentável. Timor-Leste é uma nação muito jovem, onde mais de 50% da população tem menos de 20 anos, sendo que a maioria destes necessitam de adquirir mais e melhores qualificações e mais e melhor acesso a oportunidades de emprego e de realização pessoal e profissional. A aposta do Governo timorense vai no sentido de criar oportunidades que possibilitem aos jovens concretizar o seu potencial.

O VIII Governo Constitucional reconhece, também, que uma das melhores formas para moldar adequadamente o carácter dos jovens e fomentar valores de cooperação, amizade e de equipa, ao mesmo tempo que se melhora a condição física dos jovens, é apostar no desenvolvimento do desporto.

Naquele documento, o Governo afirmou que o desporto é parte crucial na vida dos jovens, envolvendo-os em mais e melhores relacionamentos sociais e promovendo o diálogo, a tolerância, a ética, a democracia, a competição saudável e, até mesmo, a capacidade de liderança. Em termos gerais, o desporto tem a capacidade de unir as pessoas e fazê-las trabalhar para um ideal comum, promovendo ainda uma forte identidade nacional, o que se espera aliás de todos os cidadãos na construção e desenvolvimento do país.

No sentido de promover e incentivar a prática de atividades desportivas pelos nossos jovens, o Governo previu na sua estrutura orgânica a existência de um Secretário de Estado responsável pela conceção e implementação das políticas públicas, das estratégias e dos programas que permitirão o cumprimento dos objetivos que nestes domínios se consagraram no Programa do Governo.

Através do presente decreto-lei, o Governo estabelece a estrutura orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto na qual se compreendem o conjunto de órgãos e serviços que apoiam o membro do Governo responsável por estas áreas no exercício das suas competências, com vista à concretização dos objetivos a que o Executivo se propõe no quadro das mesmas.

Assim,

O Governo decreta nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto, abreviadamente designada por SEJD.

**Artigo 2.º
Natureza e Atribuições**

1. A SEJD compreende o conjunto de órgãos e serviços que apoiam o Secretário de Estado da Juventude e Desporto no exercício das suas competências de conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da juventude e do desporto.
2. São atribuições da SEJD:
 - a) Desenvolver e executar as políticas do Governo para as áreas da juventude e desporto, bem como o quadro jurídico conexo;
 - b) Promover a integração das políticas de juventude e desporto nos processos educativos de ensino/aprendizagem;
 - c) Promover atividades destinadas a prática do desporto e da educação física em geral, bem como a prática desportiva de alta competição como fator de desenvolvimento e de representação do país em competições internacionais;
 - d) Assegurar a implementação do quadro legal e regulamentar das atividades relacionadas com o desporto e a alta competição;
 - e) Estabelecer mecanismos de colaboração com organizações da sociedade civil com responsabilidades nas áreas da juventude e do desporto, aos níveis nacional e internacional, a fim de promover o intercâmbio cultural;
 - f) Conceber, estabelecer e gerir instrumentos de apoio financeiro a projetos juvenis promotores da educação física e do desporto;
 - g) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros serviços do Governo com competências sobre áreas conexas no âmbito da implementação da política nacional da juventude e da política nacional do desporto;
 - h) Promover políticas ativas de inclusão nas áreas da Juventude e do Desporto, especialmente através de medidas de educação inclusiva e da participação de pessoas com deficiência;
 - i) Assegurar e promover a igualdade de género no âmbito

das suas áreas de atribuição, em coordenação com as entidades públicas relevantes;

- j) Conceber e implementar um sistema de acompanhamento, de análise e de avaliação da execução das políticas de juventude e desporto e de avaliação do respetivo impacto.

Artigo 3.º
Direção

A SEJD é superiormente dirigida pelo Secretário de Estado da Juventude e Desporto que por ela responde perante o Ministro da Educação, Juventude e Desporto.

Artigo 4.º
Estrutura orgânica

A SEJD prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta do Estado.

Artigo 5.º
Funcionamento dos órgãos

Os órgãos e serviços da SEJD colaboram entre si e articulam as suas atividades, observando métodos de trabalho e procedimentos internos aptos a garantirem a eficiência, a coerência e a conformidade dos procedimentos executados com as decisões adotadas.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I
Estrutura Geral

Artigo 6.º
Órgãos Consultivos

A SEJD integra o Conselho Consultivo da Juventude e Desporto como órgão consultivo.

Artigo 7.º
Serviços Centrais

Integram a administração direta do Estado, no âmbito da SEJD, os seguintes serviços centrais:

- a) O Serviço da Unidade de Aprovisionamento;
- b) O Serviço da Unidade de Apoio Jurídico;
- c) O Serviço da Unidade de Inspeção e Auditoria;
- d) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos;
- e) A Direção-Geral da Juventude e Desporto.

Artigo 8.º
Serviços Desconcentrados

A SEJD pode estabelecer delegações territoriais, nos termos da lei.

SECÇÃO II
ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Artigo 9.º

Conselho Consultivo da Juventude e do Desporto

1. O Conselho Consultivo da Juventude e do Desporto, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão de consulta do Secretário de Estado da Juventude e Desporto.
2. Compete ao conselho consultivo dar parecer sobre:
 - a) Os planos e programas de trabalho da SEJD;
 - b) A concretização dos objetivos subjacentes às atividades realizadas pela SEJD e aos resultados alcançados com a sua realização;
 - c) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços da SEJD e entre os respetivos dirigentes;
 - d) Os projetos de atos normativos desenvolvidos pela SEJD, que disciplinem as áreas da juventude ou do desporto ou que tenham impacto sobre estas áreas;
 - e) Os projetos de instalações desportivas que sejam submetidos à apreciação da SEJD, nomeadamente quanto às respetivas utilidade e viabilidade técnicas;
 - f) Os demais assuntos que para o efeito lhe sejam submetidos pelo Secretário de Estado;
3. O Conselho Consultivo é composto pelo (s):
 - a) Secretário de Estado, que preside;
 - b) Diretores – Gerais;
 - c) Diretores Nacionais;
 - d) Chefe de Gabinete do Secretário de Estado;
 - e) Presidente da Comissão Reguladora das Artes Marciais;
 - f) Secretário Executivo da Comissão Nacional do Desporto;
 - g) Inspetor.
4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Secretário de Estado.
5. O Secretário de Estado pode convocar para participar nas reuniões do conselho consultivo outras individualidades, com ou sem vínculo à Secretaria de Estado, sempre que entenda oportuno e conveniente e razão dos assuntos a serem discutidos.

**SECÇÃO III
SERVIÇOS DAS UNIDADES**

**Artigo 10.º
Unidade de Aprovisionamento**

1. A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designada por UA, é o serviço central da SEJD responsável por assegurar a execução dos processos de aprovisionamento destinados à aquisição de bens ou de serviços ou à execução de obras, no âmbito da Secretaria de Estado, bem como pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos desta.
2. Compete à UA:
 - a) Assegurar a realização das operações de aprovisionamento;
 - b) Manter um registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento concluídos ou em curso;
 - c) Proceder ao levantamento e à projeção das necessidades futuras da SEJD em matéria de aprovisionamento;
 - d) Velar pelo cumprimento do quadro normativo aplicável aos processos de aprovisionamento e à contratação pública, por parte de todos os órgãos e serviços da SEJD;
 - e) Elaborar e fornecer à Direção-Geral dos Serviços Corporativos informação e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento realizadas ou em curso;
 - f) Verificar a existência de suporte orçamental para a celebração dos contratos públicos em que intervenham os órgãos da SEJD;
 - g) Assegurar a gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos da SEJD, em coordenação com os demais serviços da Secretaria de Estado;
 - h) Assegurar a efetividade, a transparência e a responsabilidade das operações de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos;
 - i) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores da SEJD;
 - j) Assegurar a elaboração da proposta de plano anual de aprovisionamento da SEJD e as propostas de alteração ao mesmo, o acompanhamento da sua execução e a avaliação desta, em coordenação com os demais órgãos e serviços da Secretaria de Estado;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UA é chefiada por um Chefe equiparado, para efeitos

remuneratórios, a Chefe de Departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

**Artigo 11.º
Unidade de Apoio Jurídico**

1. A Unidade de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por UAJ, é o serviço central da SEJD responsável pela prestação de serviços de assessoria jurídica aos órgãos e serviços da Secretaria de Estado.
2. Compete à UAJ:
 - a) Propor e assegurar a elaboração de projetos de atos normativos relacionados com as atribuições da SEJD;
 - b) Apoiar os processos de formulação e de decisão das políticas públicas relacionadas com as atribuições da SEJD, zelando pela sua legalidade;
 - c) Analisar, dar parecer e informação técnico-jurídica sobre projetos de atos normativos, atos administrativos ou contratos públicos que lhe sejam submetidos e que tenham relação com as atribuições da SEJD;
 - d) Gerir e manter atualizado o arquivo de legislação relativo às atribuições da SEJD;
 - e) Promover, em articulação com a Direção-Geral dos Serviços Corporativos, programas internos com o objetivo de transmitir aos recursos humanos da SEJD o conteúdo dos diplomas legais aplicáveis a SEJD;
 - f) Emitir pareceres jurídicos sobre propostas submetidas à SEJD por outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UAJ é chefiada por um Chefe equiparado, para fins remuneratórios, a Chefe de Departamento, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.

**Artigo 12.º
Unidade de Inspeção e Auditoria**

1. A Unidade de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por UIA, é o serviço central da SEJD responsável pelo apoio, auditoria, controlo e supervisão técnica das atividades executadas pelos e serviços da Secretaria de Estado.
2. Compete à UIA:
 - a) Avaliar e fiscalizar a legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços da SEJD;
 - b) Realizar, quando solicitado pelo Secretário de Estado,

auditorias de gestão, com o objetivo de avaliar a atividade dos serviços em termos de economia, eficiência e eficácia, designadamente através do controlo financeiro e orçamental e do acompanhamento da execução de projetos ou programas;

- c) Propor ao Secretário de Estado o envio de processos relativos a funcionários da SEJD às entidades competentes para a instauração de processos disciplinares ou de responsabilidade civil ou criminal sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão possam constituir ilícitos disciplinares;
 - d) Fiscalizar a utilização das verbas alocadas na categoria de transferências públicas do orçamento da SEJD, bem como a execução dos programas financiados com contrapartida nas mesmas;
 - e) Supervisionar as atividades pedagógicas promovidas pela SEJD;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UIA é dirigida por um Inspetor, equiparado, para fins remuneratórios, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.
4. O Inspetor é coadjuvado por dois Subinspetores, equiparados, para efeitos remuneratórios, a chefes de departamento, providos nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinados àquele.

SECÇÃO IV DIREÇÕES-GERAIS

Subsecção I Disposições Comuns

Artigo 13.º Competências comuns

Compete, em comum, às Direções-Gerais da SEJD:

- a) Executar as orientações e instruções superiormente emanadas do Secretário de Estado;
- b) Apresentar propostas para a formulação do plano estratégico, do plano de ação anual, orçamento anual e do plano de aprovisionamento;
- c) Exercer as competências que para as mesmas se encontrem previstas pelo presente diploma, bem como quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior;
- d) Elaborar relatórios regulares sobre os resultados alcançados com as atividades pelas mesmas desenvolvidas e os problemas identificados na execução das suas competências;

- e) Contribuir para o desenvolvimento de projetos de atos normativos;
- f) Articular as respetivas atividades com os demais serviços centrais e desconcentrados da SEJD.

Subsecção II DIREÇÃO-GERAL DOS SERVIÇOS CORPORATIVOS

Artigo 14.º Âmbito e Competências

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central da SEJD responsável pela gestão e execução dos procedimentos administrativos, financeiros, de gestão de recursos humanos, de gestão do património, de logística e da rede de informática e de comunicação, da SEJD.
2. Compete à DGSC:
 - a) Velar pela eficiente programação e execução do orçamento da SEJD;
 - b) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - c) Assegurar a administração geral interna da SEJD, de acordo com os programas anuais e plurianuais que se encontrem em vigor;
 - d) Controlar a execução do orçamento da SEJD, verificando a legalidade da despesa realizada e procedendo ao pagamento da mesma, após a autorização do Secretário de Estado;
 - e) Coordenar as operações de gestão dos recursos humanos da SEJD e promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional dos mesmos;
 - f) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - g) Formular normas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários e submetê-las à aprovação do Secretário de Estado;
 - h) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
 - i) Elaborar, em coordenação com os demais serviços da SEJD, o relatório anual de atividades desta;
 - j) Velar pela conservação, manutenção e segurança do património do Estado afeto à SEJD, em colaboração com os demais serviços pertinentes;
 - k) Assegurar a gestão dos armazéns, das infraestruturas e a logística das atividades realizadas pelos serviços da SEJD;

- l) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais da SEJD;
 - m) Coordenar as operações de aprovisionamento da SEJD;
 - n) Coordenar e apoiar os serviços relevantes da SEJD na definição dos critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio aos parceiros da SEJD;
 - o) Coordenar os processos de celebração de contratos-programa para a eventual concessão de subvenções públicas pela SEJD;
 - p) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários a prossecução das atribuições da SEJD;
 - q) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante à SEJD, em especial os contratos públicos, as informações relativas a empresas e à circulação regular do Jornal da República;
 - r) Dinamizar o Grupo de Trabalho Nacional de Género da SEJD;
 - s) Assegurar a integração da perspectiva de género na gestão de recursos humanos da SEJD.
3. A DGSC é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.
4. A DGSC integra as seguintes direções nacionais:
- a) A Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - b) A Direção Nacional da Informação, Comunicação e Tecnologia;
 - c) A Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

- 1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGSC responsável pela programação e execução orçamental, pelo apoio relativo ao expediente administrativo, pela gestão patrimonial e logística, pela manutenção das instalações e demais infraestruturas e equipamentos coletivos afetos à Secretaria de Estado e pela gestão dos recursos humanos desta.
- 2. Compete à DNAF:
 - a) Assegurar o expediente relativo à execução do orçamento anual da SEJD e elaborar relatórios periódicos sobre esta;
 - b) Verificar a legalidade da despesa, proceder ao seu pagamento e proceder ao registo da mesma;
 - c) Zelar pela conformação dos processos de execução da despesa da SEJD com o quadro jurídico aplicável, bem como com as orientações superiores;
 - d) Velar pela eficiente execução orçamental e assegurar a transparência dos procedimentos de execução da despesa e de arrecadação da receita pública que incumba à SEJD arrecadar;
 - e) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno da SEJD;
 - f) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do SEJD em eventos nacionais ou internacionais;
 - g) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de orçamento anual da SEJD;
 - h) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de plano de ação anual, em coordenação com os demais órgãos e serviços da SEJD;
 - i) Assegurar o funcionamento do sistema de comunicação postal entre órgãos ou serviços da SEJD e destes com entidades que a esta sejam externas;
 - j) Assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho dos recursos humanos da SEJD;
 - k) Assegurar a elaboração da proposta de mapa de pessoal da SEJD, em coordenação com os demais órgãos e serviços desta;
 - l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
 - m) Analisar as necessidades dos serviços em matéria de contingente de recursos humanos disponíveis para os mesmos e propor medidas de satisfação das mesmas;
 - n) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes da Secretaria de Estado, os recursos humanos da SEJD, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
 - o) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento eletrónico de toda a documentação produzida ou recebida pelos serviços da SEJD;
 - p) Garantir a inventariação, a manutenção, a preservação, o controlo e a gestão do património móvel e imóvel do

Estado afeto a SEJD, incluindo o combustível adquirido para a frota automóvel da Secretaria de Estado, e coordenar a sua utilização pelos serviços centrais;

- q) Assegurar a gestão dos armazéns centrais e garantir a boa conservação dos bens afetos ou custodiados pela SEJD;
 - r) Promover a elaboração de projetos de construção ou a formulação de propostas de aquisição de infraestruturas, de equipamentos ou de quaisquer outros bens, incluindo os equipamentos informáticos, que sejam considerados necessários para a prossecução das atribuições da SEJD;
 - s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAF é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 16.º

Direção Nacional da Informação, Comunicação e Tecnologia

1. A Direção Nacional de Informação, Comunicação e Tecnologia, abreviadamente designada por DNICT, é o serviço da DGSC responsável pela produção e divulgação de informações de interesse para os jovens ou para o movimento desportivo, pela disseminação de informações relativas à atividade desenvolvida pela Secretaria de Estado, pelo protocolo e relações públicas desta, pelo funcionamento da rede tecnológica da SEJD e pela realização de ações de formação dirigidas aos jovens nos domínios das ciências da informação e das novas tecnologias.
2. Compete à DNICT:
 - a) Coordenar com as entidades relevantes os processos de identificação e de promoção dos equipamentos tecnológicos que contribuem para a qualificação da juventude e o desenvolvimento do desporto;
 - b) Promover, em coordenação com as entidades relevantes, a abertura de espaços de conhecimento, informação e comunicação das iniciativas promovidas pela juventude ou relacionadas com o desporto a nível nacional;
 - c) Assegurar os serviços de relações públicas e de protocolo;
 - d) Assegurar a gestão da rede tecnológica da SEJD;
 - e) Zelar pelo bom funcionamento dos aparelhos e sistema tecnológicos para facilitar a ligação em rede dos serviços internos da SEJD;
 - f) Coordenar com as agências de comunicação social a

disseminação de informação pública veiculada pela SEJD, designadamente a que se refira às suas atividades, eventos, projetos ou programas;

- g) Propor a produção de filmes e programas de televisão dirigidos aos jovens ou aos desportistas, com vista à promoção das políticas da juventude e do desporto;
 - h) Assegurar a publicação da revista da juventude e do desporto,
 - i) Elaborar panfletos, brochuras e outros materiais informativos relativos às atividades ou aos programas dirigidos à juventude ou ao desporto, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;
 - j) Organizar um arquivo das notícias divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades da SEJD;
 - k) Colaborar na elaboração do plano anual de desenvolvimento da utilização das novas tecnologias de informação e comunicação da SEJD e proceder ao acompanhamento da sua implementação e à sua avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - l) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais nas áreas da informação, da comunicação e das novas tecnologias;
 - m) Colaborar na elaboração do plano de ação anual, em articulação com os demais órgãos e serviços da SEJD;
 - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNICT é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional

1. A Direção Nacional de Planeamento e Cooperação Institucional, abreviadamente designada por DNPCI, é o serviço da DGSC responsável pelo estudo, planeamento, estatística, monitorização, avaliação e pela formulação dos planos e dos relatórios na execução da política de desenvolvimento da Juventude e do Desporto e da cooperação institucional.
2. Compete à DNPCI:
 - a) Avaliar e propor medidas de desenvolvimento do quadro normativo relacionado com as áreas de governação da juventude e do desporto;
 - b) Coordenar o processo de planeamento, seleção e

execução das políticas e estratégias de apoio à gestão e formação da juventude e das organizações desportivas;

- c) Propor medidas de prevenção da ocorrência de situações de má-gestão, nomeadamente através da realização de ações de formação dirigidas aos agentes desportivos e aos serviços da administração local que prestem serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;
- d) Elaborar o plano de ação anual e o respetivo relatório de execução, em coordenação com os demais serviços;
- e) Participar na definição de critérios para a atribuição de apoios financeiros às organizações desportivas e às organizações juvenis;
- f) Elaborar os planos e as estratégias para as áreas da juventude e desporto;
- g) Acompanhar a adoção e a execução dos projetos e dos programas de cooperação, de financiamento e de assistência técnica internacional, nas áreas da juventude e do desporto;
- h) Gerir a base de dados da SEJD, elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatísticos sobre as atividades realizadas pela Secretaria de Estado;
- i) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais;
- j) Avaliar os programas da SEJD e propor as medidas necessárias para melhorar a sua execução e qualificar a prestação de serviços públicos nos domínios da juventude e do desporto;
- k) Elaborar estudos e pesquisas nas áreas de atribuição da SEJD;
- l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DNPCI é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Subsecção III

DIREÇÃO-GERAL DA JUVENTUDE E DO DESPORTO

Artigo 18.º

Âmbito e Competências

- 1. A Direção-Geral da Juventude e do Desporto, abreviadamente designada por DGJD, é o serviço central da SEJD responsável pela definição, implementação, supervisão e avaliação das políticas adotadas para o desenvolvimento da juventude e do desporto, pela criação de mecanismos de apoio à organização e formação da vida dos jovens,

pelo desporto educacional, pela promoção do desporto de alta competição e pelo desenvolvimento institucional das organizações atuantes nas áreas de governação da juventude e do desporto.

2. Compete à DGJD:

- a) Avaliar as condições de funcionamento e de segurança dos equipamentos públicos coletivos destinados à prática desportiva e propor a sua requalificação, quando se justifique;
- b) Participar no desenvolvimento das políticas e dos projetos de atos normativos nas áreas de governação da juventude e do desporto;
- c) Apoiar, de acordo com a disponibilidade orçamental da SEJD, as associações juvenis, promovendo as atividades da juventude e o estabelecimento de formação profissional na atividade desportiva, preferencialmente através da celebração de contratos-programa com objetivos e calendarização bem definidos;
- d) Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas:
 - i. Do associativismo;
 - ii. Do voluntariado;
 - iii. Da formação para a cidadania;
 - iv. Da criatividade produtiva;
 - v. Da ocupação dos tempos livres;
 - vi. Da formação profissional, em colaboração com a Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego;
 - vii. Da mobilidade e do intercâmbio entre os jovens e as suas organizações.
- e) Apoiar e incentivar a participação dos jovens e dos desportistas em organismos e eventos internacionais;
- f) Angariar e promover a concessão de prémios e de bolsas, nomeadamente através da celebração de protocolos com entidades públicas ou privadas, tendentes ao desenvolvimento académico e profissional dos jovens de elevado e reconhecido mérito académico ou de elevado potencial de aprendizagem, assim como coordenar a atribuição de prémios aos atletas com altas prestações desportivas;
- g) Assegurar a prestação de apoio às associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;
- h) Analisar e propor programas internacionais e projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento da juventude e do Desporto;

- i) Regulamentar, apreciar, licenciar e fiscalizar os eventos desportivos.
- 3. A DGJD é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Secretário de Estado.
- 4. A DGJD integra as seguintes direções nacionais:
 - a) A Direção Nacional do Associativismo da Juventude;
 - b) A Direção Nacional da Criatividade da Juventude;
 - c) A Direção Nacional do Desporto de Alta Competição;
 - d) A Direção Nacional do Desporto Educacional e Comunitário;
 - e) A Direção Nacional do Desporto de Inverno;
 - f) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Pessoas com Deficiência;
 - g) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens;
 - h) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Idosos;
 - i) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Mulheres;
 - j) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - k) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - l) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - m) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - n) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - o) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - p) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - q) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - r) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - s) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - t) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - u) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - v) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - w) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - x) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - y) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;
 - z) A Direção Nacional do Desporto de Inverno para Crianças e Jovens com Deficiência;

Artigo 19.º

Direção Nacional do Associativismo da Juventude

- 1. A Direção Nacional do Associativismo da Juventude, abreviadamente designada por DNAJ, é o serviço da DGJD responsável pela promoção da melhoria da qualidade de vida e das oportunidades do desenvolvimento dos jovens, através do apoio ao associativismo e voluntariado juvenil, da ocupação de tempos livres e da implementação de programas de educação cívica, identificando, fortalecendo e desenvolvendo as organizações juvenis, para promover a participação dos jovens no desenvolvimento nacional.
 - 2. Compete à DNAJ:
 - a) Propor políticas relacionadas com o associativismo e o desenvolvimento cívico da juventude;
 - b) Assegurar a execução coordenada e simultânea das políticas do associativismo e do desenvolvimento cívico da juventude;
 - c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios relacionados com o associativismo e desenvolvimento cívico da juventude;
 - d) Analisar, avaliar e produzir relatórios sobre a evolução do movimento associativo juvenil e sobre o desenvolvimento cívico da juventude;
 - e) Prestar assistência técnica ao associativismo e aos projetos de desenvolvimento cívico da juventude, assegurando a supervisão dos mesmos;
 - f) Elaborar o plano anual de atividades promocionais do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude com as respetivas estimativas de custos;
 - g) Participar em ações de divulgação do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude, da saúde ambiental e da saúde reprodutiva;
 - h) Promover e implementar atividades que visem a educação cívica, a atividades de voluntariado juvenil e as atividades de intercâmbio entre as associações juvenis a nível nacional ou internacional;
 - 3. A DNAJ é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.
- i) Colaborar na elaboração do plano anual da SEJD de apoio ao associativismo e ao desenvolvimento cívico da juventude e proceder à sua monitorização e avaliação e, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - j) Estabelecer e fortalecer uma rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais e internacionais, nas áreas do associativismo e desenvolvimento cívico da juventude e ocupação do tempo livre dos jovens;
 - k) Conceber e implementar mecanismos de fortalecimento e de desenvolvimento institucional das organizações de juventude e de capacitação das mesmas para participarem na promoção do desenvolvimento nacional;
 - l) Apoiar e organizar os jovens para participarem e contribuírem no desenvolvimento da sociedade através da participação em ações de voluntariado e de programas ocupacionais de tempos livres;
 - m) Apoiar a implementação do programa “Parlamento Foina’e Nian” e de outros programas públicos de desenvolvimento da capacidade de liderança dos jovens e do desenvolvimento de uma maior consciência e responsabilidade social entre os mesmos;
 - n) Apoiar e incentivar a participação dos jovens em organismos e organização de eventos nacionais ou internacionais;
 - o) Apoiar técnica e administrativamente as associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;
 - p) Gerir e desenvolver uma rede de cooperação entre associações juvenis;
 - q) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- 3. A DNAJ é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.

Artigo 20.º

Direção Nacional da Criatividade da Juventude

- 1. A Direção Nacional da Criatividade da Juventude, abreviadamente designada por DNCJ, é o serviço da DGJD responsável por criar mecanismos que permitam aos jovens desenvolver iniciativas baseadas na sua criatividade, que promovam a sua inserção profissional, a sua mobilidade e a melhoria progressiva das suas condições de vida.
- 2. Compete à DNCJ:

- a) Propor a política e o plano anual de promoção da criatividade e do desenvolvimento de iniciativas e capacitação da juventude nas várias áreas;
- b) Coordenar e sincronizar a implementação da política de promoção da criatividade e do desenvolvimento de iniciativas e capacitação da juventude;
- c) Elaborar e propor normas, padrões, procedimentos e critérios relacionados com a criatividade e o desenvolvimento de iniciativas e capacitação da juventude;
- d) Elaborar relatórios de avaliação sobre a evolução da capacidade criativa dos jovens e sobre a necessidade de desenvolver ações que estimulem essa capacidade, em colaboração com a Secretaria de Estado da Arte e Cultura;
- e) Capacitar os jovens para fomentar o seu carácter empreendedor, bem como a sua mobilidade e capacidade de intercâmbio de conhecimentos e de experiências com outros jovens, nacionais ou estrangeiros;
- f) Disponibilizar assistência técnica, financeira ou de qualquer outra natureza para a capacitação e a promoção de iniciativas que estimulem ou exibam a criatividade da juventude;
- g) Promover atividades de formação e intercâmbio dirigidas aos jovens, designadamente nas áreas das artes plásticas, do artesanato e do audiovisual;
- h) Promover a mobilidade juvenil, nacional e internacional;
- i) Fomentar na juventude, de forma educativa e recreativa, o interesse pela cultura e pelas tradições timorenses, nas suas diversas formas;
- j) Analisar e propor programas internacionais e projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento da juventude e do seu potencial criativo;
- k) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para a promoção de iniciativas que valorizem a criatividade da juventude;
- l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNCJ é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.

Artigo 21.º

Direção Nacional do Desporto da Alta Competição

1. A Direção Nacional do Desporto da Alta Competição, abreviadamente designado por DNDAC, é o serviço da DGJD responsável pela promoção e conceção de políticas, bem como a implementação de atividades, no âmbito do

Desporto da Alta Competição, valorização da prestação internacional dos Atletas Nacionais e pela regularização das organizações e agentes desportivos do movimento Olímpico, Para-Olímpico e Especial Olímpico.

2. Compete à DNDAC:

- a) Propor políticas que estimulem a prática desportiva de alta competição;
- b) Promover a implementação da política de desenvolvimento do desporto de alta competição;
- c) Incentivar a realização de eventos desportivos nacionais e internacionais;
- d) Coordenar e apoiar as representações nacionais em competições internacionais, nomeadamente nos Jogos da CPLP, nos Jogos do Sudeste Asiático, nos Jogos Asiáticos e nos Jogos Olímpicos, Para-Olímpicos ou Especial Olímpicos;
- e) Elaborar normas, padrões, parâmetros técnicos, procedimentos e critérios relacionados com a prática desportiva de alta competição e com a utilização de equipamentos públicos coletivos para a mesma;
- f) Analisar, avaliar e elaborar relatórios do desenvolvimento da prestação do desporto de alta competição;
- g) Disponibilizar assistência técnica e incentivar o desenvolvimento da prática do desporto de alta competição;
- h) Propor critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às instituições desportivas, aos dirigentes, aos atletas e aos treinadores, assim como coordenar a atribuição de subsídios, bolsas de estudo e oportunidades de emprego para os atletas;
- i) Desenvolver um sistema de avaliação de desempenho dos atletas das várias modalidades desportivas;
- j) Participar em ações de divulgação da prática desportiva saudável e do respeito pelos princípios do desporto relativamente a dopagem e outras práticas proibidas;
- k) Cooperar com as organizações desportivas para desenvolver as capacidades dos recursos humanos do desporto de alta competição;
- l) Propor, em coordenação com as entidades competentes da área da saúde, medidas tendentes à adoção do exame de aptidão e ao controlo médico-desportivo dos atletas, no acesso e no decurso da prática desportiva de alta competição;
- m) Promover a prática desportiva mais adequada ao contexto de cada município;
- n) Regulamentar as atividades de prestação de serviços desportivos, de modo a garantir índices de qualidade,

salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios dos agentes desportivos;

- o) Fomentar as boas práticas de gestão desportiva e o combate à corrupção nas entidades e associações desportivas;
 - p) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos, bem como as ligas desportivas nacionais;
 - q) Colaborar na elaboração do plano estratégico anual do desporto de alta competição da SEJD e proceder à sua monitorização e avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços da SEJD;
 - r) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para desenvolver e promover os atletas de alta competição;
 - s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDAC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.

Artigo 22.º

A Direção Nacional do Desporto Educacional e Comunitário

1. A Direção Nacional do Desporto Educacional e Comunitário, abreviadamente designado por DNDEC, é o serviço da DGJD responsável pela conceção da política desportiva educacional, bem como pela implementação de atividades no âmbito do desporto educacional e de todas as atividades desportivas não profissionais, com vista à criação de hábitos saudáveis e de interação social e cultural, à promoção da amizade e unidade entre os estudantes e as comunidades e à generalização da prática desportiva, incluindo o desporto recreativo, radical, tradicional e turístico e o desporto especial.

2. Compete à DNDEC:

- a) Propor a elaboração e a formulação das políticas e os planos relacionadas com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, incluindo a criação de infraestruturas desportivas e a introdução de normas de padronização do desporto educacional e comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
- b) Coordenar a implementação da política de desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior;
- c) Elaborar normas padrão, procedimentos e critérios relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico.
- d) Analisar, avaliar e elaborar relatórios sobre a evolução

do desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;

- e) Disponibilizar assistência técnica e financeira e supervisionar a realização dos jogos escolares ao nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - f) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos nos estabelecimentos de ensino básico, secundário e superior, em coordenação com o programa do desporto escolar;
 - g) Desenvolver o currículo e os sistemas para fortalecer e incentivar os centros de treino e as escolas sócio-desportivas;
 - h) Fomentar a prática do desporto entre os cidadãos portadores de deficiência, e aos idosos, adaptadas às respetivas especificidades e promover a orientações técnicas adequadas;
 - i) Promover e incentivar a prática do desporto nos estabelecimentos prisionais, assim como entre os menores e jovens sujeitos a medidas aplicadas no âmbito do direito tutelar de menores;
 - j) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento e a promoção do desporto escolar;
 - k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDEC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGJD.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 23.º

Logótipo

- 1. Todos os documentos e impressos elaborados e utilizados pela SEJD são identificados com o seu logótipo, à direita do logótipo oficial da República Democrática de Timor-Leste.
- 2. O logótipo da SEJD representa uma tocha com uma estrela e asas com a designação “Tane foinsa` e fini ukun-na` in”, constando do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 24.º

Diplomas orgânicos complementares

A regulamentação da estrutura orgânica-funcional da SEJD é aprovada por diploma ministerial do Ministro da Educação, Juventude e Desporto, sob proposta do Secretário de Estado da Juventude e Desporto.

Artigo 25.º
Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal e o número de cargos de direção e de chefia da SEJD são aprovados por diploma ministerial do Ministro da Educação, Juventude e Desporto, sob proposta do Secretário de Estado da Juventude e Desporto, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 26.º
Norma Revogatória

É revogado o Decreto-Lei N.º 36/2016 de 7 de setembro.

Artigo 27.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 07 de novembro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

A Ministra da Educação, Juventude e do Desporto,

Dulce de Jesus Soares

Promulgado em 8 / 07 de 2019

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres “Lu Olo”

Anexo I:

