



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL:

Resolução do Parlamento Nacional N.º 1/2022 de 19 de Janeiro

Eleição pelo Parlamento Nacional de um vogal para o Conselho Superior da Magistratura Judicial 98

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 5/2022 de 19 de Janeiro

Estatuto orgânico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL) 99

Decreto do Governo N.º 14/2022 de 19 de Janeiro

Remuneração dos trabalhadores, dos coordenadores e dos titulares dos órgãos da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P. 121

MINISTRO COORDENADOR DOS ASSUNTOS ECONÓMICOS:

Diploma Ministerial N.º 2/2022 de 19 de Janeiro

Primeira Alteração ao Diploma Ministerial N.º 48/2019 de 16 de outubro Estrutura Orgânico-Funcional dos Departamentos da Secretaria de Estado de Cooperativas 124

CONSELHO DE IMPRENSA:

Deliberação N.º 1/2022 de 7 de Janeiro

Nomeação aos Diretores para os Cargos de Direção do Conselho de Imprensa 134

Deliberação N.º 3/2022 de 14 de Janeiro

Renomear o Sr. Rigoberto Monteiro como o Diretor Executivo 134

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 1/2022

de 19 de Janeiro

ELEIÇÃO PELO PARLAMENTO NACIONAL DE UM VOGAL PARA O CONSELHO SUPERIOR DA MAGISTRATURA JUDICIAL

Nos termos do disposto na alínea b) do n.º 2 do artigo 128.º da Constituição da República e na alínea b) do n.º 1 do artigo 9.º da Lei n.º 8/2002, de 16 de setembro, republicada pela Lei n.º 11/2004, de 29 de dezembro, compete ao Parlamento Nacional designar um vogal para o Conselho Superior da Magistratura Judicial, devendo eleger ainda um membro suplente que substitui o membro efetivo nas suas ausências e impedimentos.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos da alínea b) do n.º 2 do artigo 128.º da Constituição da República, da alínea b) do n.º 1 e do n.º 2 do artigo 9.º da Lei n.º 8/2002, de 16 de setembro, republicada pela Lei n.º 11/2004, de 29 de dezembro, eleger a cidadã Carmelita Caetano Moniz como vogal do Conselho Superior da Magistratura Judicial e o cidadão Ivo Jorge Valente como membro suplente para o Conselho Superior da Magistratura Judicial.

Aprovada em 11 de janeiro de 2022.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Aniceto Longuinhos Guterres Lopes

DECRETO-LEI N.º 5/2022

de 19 de Janeiro

ESTATUTO ORGÂNICO DAS FALINTIL-FORÇAS DE DEFESA DE TIMOR-LESTE (F-FDTL)

As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designadas por F-FDTL, são um pilar essencial da defesa nacional, tendo como missão fundamental garantir a defesa militar da República Democrática de Timor-Leste e assegurar a independência nacional, a integridade territorial e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaça externa, no respeito pela ordem constitucional.

Para que as F-FDTL cumpram as suas missões genéricas e específicas de forma sustentada pela experiência desenvolvida e pelas lições aprendidas ao longo de mais de uma década de implementação do Estatuto Orgânico das FALINTIL-FDTL, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 7/2004, de 5 de maio, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 15/2006, de 8 de novembro, o presente diploma procede à sua reforma orgânica, consagrando ajustamentos na estrutura geral e de comando das Forças Armadas, clarificando as competências dos respetivos órgãos e serviços, e promovendo a melhoria da articulação político-militar no que respeita à defesa nacional.

Mais ainda, tornou-se imperativo compatibilizar a orgânica das F-FDTL não só com o atual contexto legal, designadamente, a Lei de Defesa Nacional, Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, na redação dada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, e o Sistema da Autoridade Marítima, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 39/2020, de 23 de setembro, como também com um conjunto de documentos estruturantes na área da defesa, nomeadamente, o Conceito Estratégico de Defesa e Segurança Nacional, o Conceito Estratégico Militar, o Sistema de Forças Nacional, as Missões das Forças Armadas e o Dispositivo das F-FDTL.

O novo estatuto orgânico das F-FDTL que agora se apresenta, representa, pois, uma adaptação da respetiva estrutura, visando dar uma resposta mais adequada aos novos desafios e missões das Forças Armadas de Timor-Leste que exigem respostas cada vez mais integradas em conjunto com os parceiros estratégicos de Timor-Leste a nível regional e mundial.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 5 do artigo 25.º e do n.º 3 do artigo 34.º da Lei n.º 3/2010, de 21 de abril, que aprova a Lei de Defesa Nacional, alterada pela Lei n.º 11/2021, de 23 de junho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova o Estatuto Orgânico das FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste.

**Artigo 2.º
Natureza**

1. As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designadas por F-FDTL, são as Forças Armadas da República Democrática de Timor-Leste.
2. As F-FDTL obedecem aos órgãos de soberania competentes, nos termos da Constituição e da lei, e inserem-se na administração direta do Estado através do membro do Governo responsável pela área da defesa, do qual dependem todos os responsáveis dos demais órgãos, serviços e organismos de caráter militar colocados na sua dependência.

**Artigo 3.º
Missões das F-FDTL**

1. Cabe às F-FDTL com caráter de exclusividade, a missão de assegurar a defesa militar contra qualquer agressão ou ameaça externa, tendo em conta a sua natureza ou a forma como se possam revelar.
2. Além da missão genérica a que se refere o número anterior, incumbe às F-FDTL:
 - a) Garantir a vigilância e a defesa das fronteiras terrestre, marítima e aérea;
 - b) Satisfazer, no âmbito militar, os compromissos internacionais assumidos, através da participação em missões humanitárias e de apoio à paz e em ações de cooperação técnico-militar;
 - c) Executar as ações de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação;
 - d) Participar com as forças e serviços de segurança no quadro do Sistema Integrado de Segurança Nacional;
 - e) Cooperar com todas as entidades que integram o Sistema da Autoridade Marítima;
 - f) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
 - g) Garantir a estreita coordenação técnico-militar na área da ciberdefesa entre as componentes militares e restantes serviços relevantes do Estado.
3. As missões específicas das F-FDTL decorrentes das missões enunciadas no número anterior são elaboradas sob proposta do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e aprovadas pelo membro do Governo responsável pela área da defesa, ouvido o Conselho Superior de Defesa e Segurança.
4. O emprego das F-FDTL em situações de declaração de estado de sítio ou estado de emergência é regulado por diploma específico.

Artigo 4.º
Estrutura central das F-FDTL

A estrutura central das F-FDTL compreende:

- a) O Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- b) Os órgãos militares de comando das F-FDTL;
- c) As componentes militares.

Artigo 5.º
Sistema de Forças

- 1. As componentes militares são parte integrante do Sistema de Forças Nacional.
- 2. Nas componentes do Sistema de Forças Nacional inserem-se:
 - a) Na componente operacional, os comandos operacionais e unidades de natureza operacional;
 - b) Na componente fixa ou territorial, os demais comandos, unidades, órgãos e serviços da estrutura da componente.

CAPÍTULO II
ESTADO-MAIOR-GENERAL DAS FORÇAS ARMADAS

Artigo 6.º
Natureza

O Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por EMGFA, constitui-se como Quartel-General das F-FDTL e compreende o conjunto de órgãos e serviços de apoio ao Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas.

Artigo 7.º
Atribuições

- 1. O EMGFA prossegue as atribuições do Estado em matéria de planeamento, direção e controlo do emprego das F-FDTL no cumprimento das missões e tarefas operacionais que a estas incumbem, de acordo com a Constituição e a lei, nomeadamente:
 - a) A direção de todas as missões militares necessárias para garantir a soberania, a independência nacional e a integridade territorial do Estado;
 - b) A garantia da participação das F-FDTL em missões militares internacionais necessárias para assegurar os compromissos internacionais do Estado no âmbito militar, incluindo missões humanitárias e de apoio à paz;
 - c) A direção e coordenação das missões no exterior do território nacional num quadro autónomo ou multinacional, destinadas a garantir a salvaguarda da vida e dos interesses dos cidadãos nacionais;

- d) A direção das ações de cooperação técnico-militar, no quadro das políticas nacionais de cooperação;
- e) A coordenação com as forças e serviços de segurança, tendo em vista o cumprimento conjugado das respetivas missões no combate a agressões ou ameaças transnacionais;
- f) A garantia da participação em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações;
- g) A garantia do cumprimento das missões decorrentes do estado de sítio ou de emergência.

- 2. O EMGFA prossegue ainda as atribuições do Estado relativas à garantia das condições para o funcionamento do ensino militar e da saúde militar.

Artigo 8.º
Estrutura

- 1. O EMGFA é dirigido pelo Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e compreende:
 - a) O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
 - b) Os Órgãos de Apoio;
 - c) O Estado-Maior das F-FDTL;
 - d) As Forças de Apoio Geral;
 - e) Os Comandos de Componente.
- 2. Através do EMGFA, integram ainda a estrutura central das F-FDTL, na dependência direta do Chefe de Estado-Maior-General das Forças Armadas, sendo regulados por legislação própria:
 - a) A Polícia Militar;
 - b) A Unidade Falintil;
 - c) O Hospital Militar.

Secção I
Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

Artigo 9.º
Natureza

- 1. O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por CEMGFA, é o chefe militar de mais elevada autoridade na hierarquia das F-FDTL e o principal conselheiro militar do membro do Governo responsável pela área da defesa, exercendo as competências previstas na lei.
- 2. O CEMGFA é um oficial general nomeado e exonerado pelo Presidente da República, sob proposta do Governo, nos termos da Constituição e da lei.

3. O CEMGFA responde em permanência perante o Governo, através do membro do Governo responsável pela área da defesa, pela prontidão, disponibilidade, sustentação e emprego das forças e meios que constituem a componente operacional do Sistema de Forças Nacional no âmbito das missões atribuídas.
4. Em tempo de paz, o CEMGFA exerce o comando operacional das F-FDTL, tendo como subordinados os comandantes de componente, os comandantes de setor e os comandos operacionais que se possam constituir na sua dependência.
5. Em estado de guerra, o CEMGFA, sob a autoridade do Presidente da República e do Governo, exerce o comando completo das F-FDTL.
6. Em estados de exceção constitucional, o CEMGFA exerce as competências previstas na lei.
7. O CEMGFA é, por inerência, a Autoridade Marítima Nacional, sendo as suas competências como tal definidas por legislação própria.

Artigo 10.º
Competências

1. Compete ao CEMGFA, nomeadamente:
 - a) Planear, dirigir e controlar a execução da estratégia da defesa militar superiormente aprovada, nomeadamente o emprego operacional do Sistema de Forças Nacional;
 - b) Definir o Conceito de Emprego Integrado das F-FDTL e reajustá-lo, sempre que necessário, de acordo com o Conceito Estratégico Militar, tendo em conta as capacidades, possibilidades e vulnerabilidades da força, assim como os cenários de empenhamento previsível;
 - c) Identificar os requisitos operacionais que determinam a doutrina, a formação e as necessidades globais de aquisição de equipamento no âmbito das linhas orientadoras do Planeamento de Forças definidas na Diretiva Ministerial de Planeamento da Defesa Militar;
 - d) Avaliar o estado de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças;
 - e) Planear e dirigir o treino operacional conjunto e formular a orientação de treino a seguir nos exercícios combinados;
 - f) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL da situação de tempo de paz para estado de guerra;
 - g) Garantir a sincronização e operacionalidade dos sistemas de comando, controlo, computadores, informações, vigilância e reconhecimento no âmbito operacional e territorial;
 - h) Colaborar, sob a direção do membro do Governo responsável pela área da defesa, na elaboração dos anteprojetos de leis de programação militar respeitantes ao Estado-Maior-General das Forças Armadas e submetê-los ao Conselho Superior de Defesa Militar, dirigindo a respetiva execução, sem prejuízo das atribuições específicas do departamento governamental responsável pela área da defesa;
- i) Dirigir os órgãos colocados na sua dependência orgânica, designadamente praticando os atos de gestão relativamente ao pessoal militar e civil que integre aqueles órgãos;
- j) Exercer as atribuições que lhe cabem no âmbito da justiça militar e administrar a disciplina nos órgãos de si dependentes;
- k) Submeter ao membro do Governo responsável pela área da defesa:
 - i. A proposta de Conceito Estratégico Militar;
 - ii. A proposta de doutrina militar conjunta;
 - iii. A proposta do Sistema de Forças Nacional e Dispositivo das F-FDTL;
 - iv. A proposta de Missões Específicas das F-FDTL;
 - v. A proposta sobre o Sistema de Serviço Militar;
 - vi. A proposta periódica do Plano de Desenvolvimento da Força (PDF) a curto, médio e longo prazo;
 - vii. Os níveis de prontidão, disponibilidade e sustentação de combate das forças;
 - viii. Os planos de defesa militar e os planos de contingência;
 - ix. Os assuntos de caráter geral específicos dos órgãos colocados na sua dependência orgânica;
 - x. A estrutura orgânica dos comandos territoriais, operacionais e administrativos a ele subordinados;
 - xi. A nomeação e exoneração dos comandantes colocados na sua dependência direta;
 - xii. Parecer sobre os projetos de orçamento anual das F-FDTL nos aspetos que tenham incidência sobre a capacidade operacional;
 - xiii. A participação das F-FDTL na satisfação de compromissos militares decorrentes de acordos internacionais e nas relações com organismos militares de outros países e internacionais, bem como em representações diplomáticas no estrangeiro;
 - xiv. A necessidade de estabelecimento, nos termos da lei, de restrições ao exercício do direito de

propriedade, relativamente a zonas confinantes com organizações ou instalações militares ou de interesse para a defesa nacional.

2. Compete ainda ao CEMGFA aprovar a Diretiva de Planeamento de Forças (DPF), tendo em conta a Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar, que permita identificar as necessidades e capacidades a manter, prover e edificar, através da apresentação de “Propostas de Força” conducentes à definição dos “Objetivos de Força”, tendo em vista a aprovação no Parlamento Nacional dos programas para a sua concretização e financiamento através das leis de programação militar.
3. O CEMGFA é diretamente coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e pelo Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas.

Artigo 11.º
Gabinete do CEMGFA

1. O CEMGFA dispõe de um gabinete para o seu apoio direto chefiado por um oficial superior, nomeado e exonerado pelo próprio CEMGFA.
2. O gabinete do CEMGFA é constituído por:
 - a) Secretaria;
 - b) Secção de Protocolo;
 - c) Secção de Informação Interna e Relações Públicas;
 - d) Secção de Cooperação Técnico-Militar;
 - e) Secção de Planeamento Estratégico;
 - f) Secção de Igualdade do Género;
 - g) Capelania-mor.

Artigo 12.º
Gabinete de Apoio à Autoridade Marítima Nacional

O gabinete de apoio ao CEMGFA enquanto Autoridade Marítima Nacional (AMN) é chefiado por um oficial superior, sendo a sua composição, atribuições e funcionamento aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa.

Artigo 13.º
Inspeção Militar

A Inspeção Militar é um serviço de apoio ao CEMGFA, chefiado por um oficial general, no exercício das funções de controlo e avaliação, sendo a sua composição, atribuições e funcionamento aprovados por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa.

Artigo 14.º
Assessores

O CEMGFA pode dispor de assessores para o desempenho de funções específicas, civis ou militares, podendo estes últimos estar no ativo ou na reserva.

Secção II
Órgãos de apoio

Artigo 15.º
Missão

1. Os órgãos de apoio têm por missão assegurar as atividades das F-FDTL nas áreas de pessoal, material, justiça e disciplina, finanças, aprovisionamento, saúde, formação e doutrina, e sistemas de informação e comunicações.
2. Os órgãos de apoio estão na dependência direta do Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas e são chefiados por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.

Artigo 16.º
Estrutura

1. Os órgãos de apoio têm a seguinte estrutura:
 - a) A Direção de Pessoal;
 - b) A Direção de Material;
 - c) A Direção de Justiça e Disciplina;
 - d) A Direção de Finanças;
 - e) A Direção de Aprovisionamento;
 - f) A Direção de Saúde;
 - g) A Direção de Formação e Doutrina;
 - h) A Direção de Sistemas de Informação e Comunicações.
2. As direções são chefiadas por tenentes-coronéis ou capitães-de-fragata.

Artigo 17.º
Direção de Pessoal

1. A Direção de Pessoal prossegue as atribuições necessárias para dirigir, coordenar e executar as ações referentes à obtenção e administração dos recursos humanos das F-FDTL, ao processamento das listas de abonos e de remunerações, à assistência religiosa, bem como às atividades musicais.
2. Cabe à Direção de Pessoal:
 - a) Executar o plano de necessidades de pessoal militar e civil das F-FDTL;
 - b) Executar o plano de necessidades de efetivos militares, por convocação e mobilização, com vista à satisfação dos planos superiormente definidos;
 - c) Executar as operações relativas ao recrutamento normal, especial e excepcional;
 - d) Coordenar e executar as ações de promoção e divul-

- gação da prestação do serviço militar em regime obrigatório, voluntariado e contrato, bem como no quadro permanente;
- e) Promover a divulgação dos concursos de admissão para o recrutamento de pessoal militar e civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da defesa;
 - f) Executar as operações relativas ao recrutamento de pessoal civil, em coordenação com os serviços centrais competentes do departamento governamental responsável pela área da defesa;
 - g) Promover a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de voluntariado e contrato, na estrutura orgânica das F-FDTL e fora dela;
 - h) Promover a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das F-FDTL;
 - i) Assegurar a execução dos atos relativos a colocações, transferências, substituições, reclassificações e abate aos quadros do pessoal das F-FDTL;
 - j) Garantir a execução dos atos referentes a mudanças de situação, respeitantes a militares no ativo, na reserva, reserva de disponibilidade e na reforma, bem como à prestação de serviço e sua efetividade;
 - k) Assegurar o controlo dos cidadãos na situação de reserva de disponibilidade;
 - l) Executar as operações relativas a nomeações para a frequência de cursos e estágios;
 - m) Promover o planeamento da carreira de cada militar, realizando estudos no sentido de orientar e aconselhar sobre as necessidades de formação, de desempenho de funções e de satisfação de condições de promoção;
 - n) Elaborar os processos relativos a promoções e graduações de militares e providenciar pela satisfação das condições especiais de promoção, bem como os processos de promoção;
 - o) Elaborar e difundir as listas de antiguidade dos militares;
 - p) Promover a elaboração, publicação e distribuição da Ordem de Serviço do Quartel-General;
 - q) Executar as operações de arquivo de identificação dos militares do quadro permanente, dos militares em regime de voluntariado e contrato, e dos militares em serviço efetivo normal, dos pensionistas com pensão de invalidez, emitindo os respetivos documentos de identificação, bem como elaborar e atualizar as cartas-patente e os diplomas de encarte;
 - r) Coordenar, processar e controlar a validade dos dados constantes das fichas biográficas e das fichas de avaliação dos militares, tendo em vista, designadamente, apoiar os trabalhos do Conselho de Promoções, do Conselho Superior de Disciplina e do Conselho Superior de Defesa Militar;
 - s) Preparar e acompanhar os processos com vista à atribuição de pensão de reforma, invalidez e de condecorações;
 - t) Executar a escrituração dos documentos de matrícula dos militares;
 - u) Preparar e encaminhar para o serviço central competente do departamento governamental responsável pela área da defesa, os processos de adiamento e dispensa do cumprimento de deveres militares, bem como os processos relativos às situações de incumprimento de deveres militares;
 - v) Colaborar na elaboração de propostas de regulamentos e publicações, manuais, normas e instruções relativos a matérias da sua competência;
 - w) Coligir os dados estatísticos sobre efetivos, necessários ao desenvolvimento dos estudos sobre recursos humanos;
 - x) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos, instalações, alimentação, fardamento, educação física e desportos.

Artigo 18.º

Direção de Material

1. A Direção de Material prossegue as atribuições necessárias para assegurar as atividades das F-FDTL no domínio da administração dos recursos materiais, de movimentos e transportes e infraestruturas, de acordo com os planos e diretivas superiores.
2. Cabe à Direção de Material:
 - a) Executar os planos de reabastecimento, manutenção e transporte;
 - b) Assegurar a receção e validação de todos os artigos e serviços a adquirir ou adquiridos pelas F-FDTL na sua área de responsabilidade;
 - c) Assegurar a execução das instruções técnicas específicas relativas aos sistemas e equipamentos ao serviço das F-FDTL;
 - d) Coordenar e colaborar na prestação de apoio logístico às componentes militares, forças e serviços de segurança, Autoridade de Proteção Civil e outros serviços, organismos e entidades do Estado, bem como a forças internacionais instaladas ou em trânsito no país e às forças nacionais em território estrangeiro, nos momentos e condições que lhe forem determinados;

- e) Garantir a gestão dos materiais, com base nos sistemas de informação;
- f) Proceder à catalogação dos abastecimentos;
- g) Garantir um repositório digital de informação técnica relativa aos materiais sob a sua responsabilidade;
- h) Elaborar a lista de artigos regulados, fixando os níveis de abastecimentos e os níveis das reservas de guerra;
- i) Coordenar os assuntos respeitantes a uniformes, no domínio da investigação e estudos conducentes à elaboração do plano de uniformes;
- j) Coordenar os assuntos respeitantes ao sistema de alimentação, designadamente, a elaboração do plano de ementas, em conformidade com os padrões de qualidade superiormente estabelecidos;
- k) Emitir parecer sobre os autos de material;
- l) Propor a alienação dos artigos e materiais considerados incapazes ou obsoletos;
- m) Executar as políticas de manutenção, em conformidade com a doutrina vigente;
- n) Executar os planos de manutenção programada para todos os sistemas de armas ao serviço das F-FDTL, bem como o seu acompanhamento e atualização;
- o) Superintender na manutenção dos artigos e materiais militares, de acordo com as diretivas superiores;
- p) Garantir o apoio geral em transportes de tropas e material no interior e exterior do território nacional;
- q) Promover a execução do despacho alfandegário do material destinado às F-FDTL;
- r) Garantir a gestão do património imóvel em utilização pelas F-FDTL;
- s) Executar, no seu âmbito, os atos relativos à gestão dos bairros militares e das servidões militares e outras restrições ao direito de propriedade, em função das necessidades da defesa, em coordenação com a componente militar territorialmente mais próxima;
- t) Emitir pareceres sobre os autos de infraestruturas;
- u) Coordenar os planos e programas de intervenção em instalações, designadamente, os planos de obras e os planos de atividade operacional militar e respetivos planos orçamentais;
- v) Assegurar a implementação das normas de funcionamento, racionalização, manutenção e conservação das instalações, designadamente no domínio das características técnicas gerais da construção, dos materiais, dos equipamentos, das instalações especiais de aquecimento, ventilação e ar condicionado;
- w) Colaborar em ações de formação no âmbito das construções e infraestruturas;
- x) Apoiar as componentes e unidades militares no âmbito da direção de obras de construção e infraestruturas;
- y) Garantir a conservação e fiscalização dos postos militares e outras infraestruturas;
- z) Representar o dono da obra em toda a fase de execução contratual de empreitadas de obras públicas, designadamente desde a consignação da obra até à receção definitiva e respetiva elaboração da conta de empreitada;
- aa) Promover a valorização do património edificado pelas F-FDTL, desenvolvendo e apoiando a investigação e outros trabalhos relacionados com obras militares de carácter histórico, contribuindo para a divulgação e preservação da cultura militar;
- bb) Colaborar em projetos de investigação e desenvolvimento, no âmbito das infraestruturas militares.

Artigo 19.º

Direção de Justiça e Disciplina

1. A Direção de Justiça e Disciplina prossegue as atribuições necessárias para coordenar e supervisionar a administração da justiça e da disciplina militar, das condecorações e dos louvores das componentes e unidades militares.
2. Cabe à Direção de Justiça e Disciplina:
 - a) Emitir parecer, quando solicitado, sobre processos disciplinares e realizar estudos sobre matérias de natureza disciplinar;
 - b) Apoiar e orientar as secções de justiça das componentes e unidades militares na administração da disciplina militar;
 - c) Organizar e informar os processos relativos a condecorações e louvores previstos na legislação sobre medalhas militares, incluindo a passagem dos respetivos diplomas;
 - d) Emitir parecer sobre a responsabilidade civil emergente de acidentes de viação em que sejam intervenientes viaturas militares e prestar a colaboração necessária ao Ministério Público na representação judicial do Estado em processos daquela natureza;
 - e) Elaborar e difundir normas internas tendo em vista a uniformização da aplicação de penas disciplinares e recompensas;
 - f) Elaborar estudos no âmbito do estatuto da condição militar, nomeadamente no que diz respeito aos direitos e deveres dos militares e propor procedimentos gerais relativos à justiça e disciplina das F-FDTL;
 - g) Realizar inspeções técnicas de administração da justiça

e disciplina militar que lhe forem determinadas e participar nas que forem realizadas por outros órgãos, sob solicitação da Inspeção Militar ou por iniciativa própria;

- h) Elaborar propostas e difundir instruções respeitantes ao funcionamento da prisão militar, bem como efetuar inspeções técnicas à mesma, sob solicitação da Inspeção Militar ou por iniciativa própria;
- i) Coligir e analisar dados estatísticos e elementos de informação sobre matérias do âmbito das suas atribuições;
- j) Propor a adoção de medidas para o cumprimento uniforme das leis, dos regulamentos e das ordens relativas a matérias do âmbito das suas atribuições;
- k) Estudar e propor as medidas respeitantes à regulação e ao controlo do tráfego militar;
- l) Elaborar propostas de regulamentos, manuais e instruções sobre matérias do âmbito das suas atribuições;
- m) Orientar a elaboração e emitir parecer sobre os processos relacionados com acidentes e ou doenças ocorridas em serviço;
- n) Supervisionar todos os processos e procedimentos disciplinares em curso, mantendo o CEMGFA permanentemente informado.

Artigo 20.º
Direção de Finanças

- 1. A Direção de Finanças prossegue as atribuições necessárias para assegurar as atividades das F-FDTL no domínio da administração dos recursos financeiros, de acordo com a delegação de competências realizada pelo membro do Governo responsável pela área da defesa, bem como de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMGFA.
- 2. Cabe à Direção de Finanças:
 - a) Executar o plano financeiro anual de atividades das F-FDTL;
 - b) Difundir as normas técnicas de execução necessárias ao funcionamento da administração financeira das F-FDTL;
 - c) Controlar a execução orçamental de todos os órgãos e serviços das F-FDTL;
 - d) Participar na realização de estudos e planeamento de estado-maior que lhe forem solicitados pelos órgãos competentes e manter atualizados os registos, os ficheiros, as estatísticas e outros elementos de informação necessários às diferentes atividades do seu âmbito;
 - e) Promover a preparação e o envio da informação

financeira a prestar a entidades externas ao EMGFA, nos termos da legislação em vigor;

- f) Assegurar o pagamento das despesas;
- g) Executar os procedimentos financeiros relativos às deslocações individuais, em serviço, dos militares no interior e exterior do território nacional;
- h) Coordenar a execução financeira da lei de programação militar e da lei de programação das infraestruturas militares.

Artigo 21.º
Direção de Aprovisionamento

- 1. A Direção de Aprovisionamento prossegue as atribuições necessárias para a aquisição de bens e serviços e a realização de empreitadas de obras públicas necessárias à satisfação das necessidades das F-FDTL, de acordo com a delegação de competências realizada pelo membro do Governo responsável pela área da defesa, bem como de acordo com os planos e diretivas aprovados pelo CEMGFA.
- 2. Cabe à Direção de Aprovisionamento:
 - a) Elaborar as peças processuais necessárias aos procedimentos de aprovisionamento;
 - b) Garantir a coordenação e constituição dos júris dos procedimentos de aprovisionamento;
 - c) Preparar os atos de adjudicação e as minutas dos contratos relativos à aquisição de bens e serviços e empreitadas de obras públicas;
 - d) Acompanhar, em coordenação com a Direção de Finanças, a execução do plano de atividades e do orçamento anual;
 - e) Promover a liberação das cauções e a aplicação de penalidades por mora ou incumprimento contratual.

Artigo 22.º
Direção de Saúde

- 1. A Direção de Saúde prossegue as competências necessárias para dirigir e coordenar o apoio sanitário das F-FDTL.
- 2. Cabe à Direção de Saúde:
 - a) Garantir a administração dos serviços sanitários, médicos e medicamentosos das F-FDTL;
 - b) Elaborar as especificações dos equipamentos, medicamentos e outros artigos do seu âmbito de atribuições;
 - c) Assegurar a gestão dos equipamentos, medicamentos e outros artigos do seu âmbito de atribuições;
 - d) Colaborar com outros órgãos de forma a garantir a qualidade da alimentação;

- e) Superintender e coordenar tecnicamente o funcionamento dos serviços sanitários das componentes e unidades militares;
- f) Colaborar nos estudos e nas propostas sobre as grandes linhas de ação no âmbito da saúde militar;
- g) Colaborar tecnicamente em estudos respeitantes à classificação e seleção de recursos humanos para a área da saúde;
- h) Coordenar a atividade das juntas médicas militares e emitir parecer sobre as suas deliberações;
- i) Colaborar com os estabelecimentos de ensino militar e civil na área da saúde, nos termos dos protocolos celebrados;
- j) Assistir nas operações de repatriamento de militares indisponíveis, quando solicitado.

Artigo 23.º

Direção de Formação e Doutrina

1. A Direção de Formação e Doutrina prossegue as atribuições necessárias para assegurar a formação teórica e produção de doutrina das F-FDTL.
2. Cabe à Direção de Formação e Doutrina:
 - a) Assegurar e supervisionar a formação e avaliação das F-FDTL;
 - b) Gerir e supervisionar a execução do plano de formação anual, processando os pedidos de formação extraordinários;
 - c) Emitir certificados e diplomas de formação, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pelas áreas da defesa e educação;
 - d) Assegurar a satisfação dos requisitos de qualidade do sistema de formação das F-FDTL;
 - e) Promover o emprego de novas metodologias e técnicas nas atividades da sua responsabilidade;
 - f) Validar e propor superiormente a aprovação das normas e regulamentos dos cursos da sua responsabilidade;
 - g) Manter atualizados os elementos estatísticos e informativos sobre as atividades na sua área de responsabilidade;
 - h) Promover a produção de publicações das F-FDTL na sua área de responsabilidade, bem como apoiar a produção de publicações didáticas;
 - i) Propor a constituição, o regime de funcionamento e as competências de comissões técnicas, tendo em vista a realização de estudos e emissão de pareceres técnicos específicos;

- j) Coordenar a elaboração de propostas sobre o desenvolvimento ou revisão da doutrina militar;
- k) Planear, coordenar, integrar e explorar as atividades desenvolvidas por grupos de trabalho nacionais e internacionais no âmbito da doutrina;
- l) Estudar e propor normas de funcionamento do sistema doutrinário e estabelecer ciclos de produção de doutrina;
- m) Analisar a informação relativa a assuntos de doutrina contida em relatórios de atividades, de comando, de inspeção e outros;
- n) Difundir as publicações doutrinárias das F-FDTL.

Artigo 24.º

Direção de Sistemas de Informação e Comunicações

1. A Direção de Sistemas de Informação e Comunicações prossegue as atribuições necessárias para dirigir, coordenar, supervisionar e executar as atividades das F-FDTL em matéria de sistemas de informação e comunicações.
2. Cabe à Direção de Sistemas de Informação e Comunicações:
 - a) Executar o plano geral de sistemas de informação e comunicações;
 - b) Executar as orientações gerais sobre as tecnologias de informação e comunicações;
 - c) Coordenar as atividades das tecnologias de informação e comunicações das F-FDTL;
 - d) Assegurar a instalação, configuração, operação e sustentação das infraestruturas de sistemas de informação e comunicações;
 - e) Contribuir para o desenvolvimento da capacidade de comando, controlo e comunicações das F-FDTL;
 - f) Fornecer, através de equipas de engenharia, apoio e assessoria técnico-científica às F-FDTL em matérias de tecnologias de informação e comunicações;
 - g) Realizar visitas de apoio técnico às componentes e unidades militares no âmbito dos sistemas de informação e comunicações;
 - h) Assegurar a integração entre o sistema de comunicações estrutural de natureza fixa e sistemas de comunicações conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de ligação a sistemas conjuntos e combinados;
 - i) Assegurar a coerência dos sistemas e tecnologias de informação estruturais de natureza fixa e dos conjunturais de natureza tática, bem como a sua capacidade de interligação a sistemas conjuntos e combinados;

- j) Contribuir para a metodologia, preservação, partilha e disponibilização controlada da informação e do conhecimento;
 - k) Contribuir para a superioridade de informação, através da implementação de uma capacidade de guerra eletrónica, de ciberdefesa, de medidas que garantam a segurança dos sistemas e tecnologias de informação e que assegurem a pronta resposta e investigação de incidentes;
 - l) Garantir a ciberdefesa das F-FDTL;
 - m) Prestar apoio aos sistemas e tecnologias de informação e comunicações das F-FDTL no âmbito da informática operacional e de gestão;
 - n) Gerir o emprego de frequências atribuídas às F-FDTL;
 - o) Assegurar o reabastecimento, a manutenção, a operação e o controlo das atividades no domínio dos sistemas criptográficos e de segurança da informação;
 - p) Garantir a segurança eletrónica de instalações e aconselhar as medidas de proteção e contra medidas a adotar;
 - q) Colaborar em ações de cooperação militar, na sua área de responsabilidade.
- f) Desenvolver a prospetiva estratégica militar;
 - g) Assegurar o planeamento, a estratégia e a avaliação organizacionais das F-FDTL;
 - h) Coordenar a participação das F-FDTL no plano externo, designadamente nas relações com organismos militares de outros países ou internacionais e outras atividades de natureza militar nos planos bilateral e multilateral, incluindo a coordenação da participação das F-FDTL em ações conjuntas de cooperação técnico-militar em compromissos decorrentes dos respetivos programas quadro;
 - i) Estudar e coordenar a implementação de medidas tendentes a assegurar a capacidade de comando e controlo nas F-FDTL;
 - j) Acompanhar o ensino militar;
 - k) Acompanhar a assistência hospitalar prestada pelo Hospital Militar;
 - l) Elaborar estudos e promover a aplicação de medidas nas áreas do pessoal, logística e finanças;
 - m) Planear a avaliação dos órgãos e serviços na direta dependência do CEMGFA;
 - n) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL para o estado de guerra, nomeadamente quanto à mobilização e requisição e a forma de participação das componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares, sem prejuízo e em articulação com os demais serviços competentes do Ministério da Defesa.

Secção III
Estado-Maior das F-FDTL

Artigo 25.º
Missão

1. O Estado-Maior das F-FDTL é o serviço de planeamento e apoio necessários às decisões do CEMGFA, em estreita coordenação com os serviços relevantes do departamento governamental responsável pela área da defesa.
2. Cabe ao Estado-Maior das F-FDTL, no âmbito das competências do CEMGFA, e sem sobreposição com as competências específicas de outros órgãos e serviços do departamento governamental responsável pela área da defesa, designadamente:
 - a) Desenvolver o planeamento estratégico militar;
 - b) Assegurar o processo do planeamento de forças e a elaboração das propostas de forças;
 - c) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
 - d) Elaborar parecer sobre os projetos de orçamento anual das F-FDTL nos aspetos que tenham incidência sobre a capacidade operacional das forças;
 - e) Promover o desenvolvimento, o acompanhamento e a atualização da doutrina militar;

Artigo 26.º
Estrutura

1. O Estado-Maior das F-FDTL é chefiado pelo Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas e tem a seguinte estrutura:
 - a) Estado Maior Coordenador Conjunto, que é composto pelas seguintes divisões:
 - i. Divisão de Pessoal;
 - ii. Divisão de Informações;
 - iii. Divisão de Operações;
 - iv. Divisão de Logística;
 - v. Divisão de Planeamento;
 - vi. Divisão de Comunicações;
 - vii. Divisão de Treino Operacional;
 - viii. Divisão de Finanças;
 - ix. Divisão de Cooperação Civil-Militar.

- b) Unidade de Apoio ao Quartel-General.
2. As divisões são chefiadas por majores ou capitães-tenentes e a Unidade de Apoio ao Quartel-General por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata.

Artigo 27.º
Divisão de Pessoal

1. A Divisão de Pessoal prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito dos recursos humanos.
2. Cabe à Divisão de Pessoal:
- a) Realizar estudos e elaborar propostas no âmbito da obtenção, manutenção e gestão dos recursos humanos;
 - b) Realizar estudos e elaborar propostas sobre os efetivos necessários para a satisfação das necessidades de médio e longo prazo;
 - c) Estudar e propor anualmente a colocação e indigitação dos efetivos militares, do quadro permanente nas situações de ativo e de reserva na efetividade de serviço, bem como dos militares em regime de voluntariado e contrato, na estrutura orgânica das F-FDTL e fora dela;
 - d) Estudar, planear e propor a distribuição anual, por quadros especiais, dos efetivos militares do quadro permanente, na situação de ativo, autorizados na estrutura orgânica das F-FDTL;
 - e) Realizar estudos e elaborar propostas sobre a composição geral dos quadros especiais dos militares e do mapa de pessoal civil, bem como sobre o respetivo conteúdo funcional e qualificações;
 - f) Realizar estudos e elaborar propostas, em coordenação com os serviços centrais do departamento governamental responsável pela área da defesa, sobre os princípios orientadores do recrutamento e medidas relativas ao cumprimento das obrigações militares;
 - g) Realizar estudos no âmbito do desenvolvimento das carreiras militares;
 - h) Realizar estudos no âmbito das metodologias de avaliação do mérito dos militares;
 - i) Realizar estudos sobre as atividades relativas ao moral e ao bem-estar do pessoal, incluindo as referentes a remunerações, assistência religiosa e apoio social, cultural e recreativo, bem como propor normas orientadoras das mesmas;
 - j) Colaborar no desenvolvimento ou na revisão de doutrina, no âmbito da sua área funcional;
 - k) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;

- l) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
- m) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
- n) Elaborar, atualizar e propor os quadros orgânicos de pessoal;
- o) Preparar as reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Promoções;
- p) Assegurar a condução dos processos de indigitação e nomeação de pessoal destinado a cargos internacionais e missões militares no estrangeiro;
- q) Colaborar no processo de candidaturas de interesse nacional para os cargos internacionais;
- r) Coordenar a formação do pessoal militar e civil;
- s) Elaborar os processos de nomeação de pessoal e efetuar a coordenação, no domínio financeiro, dos aspetos relativos à satisfação de compromissos internacionais;
- t) Estudar e planear a preparação da passagem das F-FDTL para o estado de guerra, nomeadamente no que respeita à mobilização e requisição militares e à forma de participação das componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares, em articulação com os demais serviços competentes do departamento governamental responsável pela área da defesa.

Artigo 28.º
Divisão de Informações

1. A Divisão de Informações prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito das informações militares.
2. Cabe à Divisão de Informações:
- a) Realizar estudos e elaborar propostas sobre as orientações gerais relativas à segurança militar, à contrainformação e às informações, orientando o esforço de pesquisa e a atividade dos serviços de informações militares;
 - b) Emitir pareceres no âmbito da obtenção de produtos georreferenciáveis e de outra informação geográfica com interesse para as informações militares;
 - c) Realizar estudos e apoiar a elaboração de propostas relativas à edificação de capacidades em segurança militar, contrainformação e informações militares;
 - d) Produzir as informações necessárias para a preparação e execução de missões e operações militares;
 - e) Acionar os meios técnicos e humanos das F-FDTL,

necessários à produção de informações e à garantia da segurança militar, desenvolvendo a sua atividade de acordo com orientações e diretivas emanadas pelo CEMGFA, em coordenação com as componentes e unidades militares;

- f) Difundir as informações produzidas, de forma pontual e sistemática, às entidades que lhe sejam indicadas;
- g) Disseminar a instrução de informações aos escalões inferiores das F-FDTL;
- h) Recolher, processar e disseminar a informação geoespacial para apoio ao planeamento e execução das operações militares;
- i) Atualizar, em permanência, o conjunto de dados sobre organizações, forças ou grupos que pela sua atuação possam influenciar a estabilidade e segurança no país;
- j) Colaborar no desenvolvimento ou na revisão de doutrina, no âmbito da sua área funcional;
- k) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
- l) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
- m) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores;
- n) Assegurar e participar da representação nacional nos organismos nacionais e internacionais, no âmbito das informações militares, segurança militar e informação geoespacial;
- o) Comunicar às entidades competentes, nos termos da lei, as notícias e as informações de que tenha conhecimento e respeitantes à segurança do Estado e à prevenção e repressão da criminalidade.

Artigo 29.º

Divisão de Operações

1. A Divisão de Operações prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da condução de operações militares no cumprimento das missões atribuídas às F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Operações:
 - a) Planear o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças em operações conjuntas e combinadas;
 - b) Acompanhar o emprego das forças e meios da componente operacional do sistema de forças na execução das missões particulares aprovadas, nas missões reguladas por legislação própria e em outras missões de natureza operacional que sejam atribuídas às componentes;

- c) Preparar e atualizar planos de operações;
- d) Elaborar propostas ou projetos de regulamentos, manuais, normas e instruções técnicas e táticas;
- e) Assegurar a articulação das F-FDTL com outras entidades e organismos no âmbito do Sistema de Defesa Integrado;
- f) Acompanhar a sustentação das forças conjuntas e de outras forças nacionais que se constituam;
- g) Definir as condições de emprego de forças e meios afetos à componente operacional do Sistema de Forças Nacional para o cumprimento da cooperação com as Forças e Serviços de Segurança no combate a agressões ou ameaças transnacionais, de missões de proteção civil, de tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e a melhoria da qualidade de vida das populações e de outras missões de interesse público;
- h) Propor as regras de empenhamento aplicáveis à atuação das F-FDTL em operações nacionais;
- i) Avaliar os estados de prontidão, a disponibilidade, a eficácia e a capacidade de sustentação de combate das forças e meios pertencentes à componente operacional do Sistema de Forças Nacional, executar os processos correspondentes e promover as medidas corretivas tidas como necessárias;
- j) Planear e coordenar a realização de cerimónias militares conjuntas;
- k) Elaborar a programação de exercícios conjuntos e a orientação do treino a seguir nos exercícios combinados;
- l) Planear e avaliar os exercícios conjuntos e colaborar em avaliações de exercícios combinados;
- m) Colaborar nas atividades de estabelecimento e experimentação da doutrina militar conjunta e combinada;
- n) Elaborar os planos setoriais de movimento e transporte de forças e respetivos apoios que envolvam mais de uma componente, ou que prevejam a utilização de meios civis de transporte;
- o) Planear o emprego de forças de operações especiais e da polícia militar, de acordo com as orientações específicas do CEMGFA;
- p) Assegurar o planeamento dos exercícios conjuntos e combinados de forças de operações especiais;
- q) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
- r) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 30.º
Divisão de Logística

1. A Divisão de Logística prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da administração dos recursos materiais, de transportes e infraestruturas.
2. Cabe à Divisão de Logística:
 - a) Elaborar e participar em estudos de natureza técnica para a aquisição de material e equipamentos militares;
 - b) Elaborar e participar em estudos de natureza técnica para a aquisição de equipamentos e serviços relacionados com a atividade militar de guerra e de proteção da segurança nacional;
 - c) Elaborar e participar em estudos de natureza técnica para a edificação de infraestruturas militares;
 - d) Elaborar e atualizar o quadro orgânico de material, equipamentos e infraestruturas militares;
 - e) Elaborar estudos tendentes à distribuição do material e equipamentos adquiridos para as componentes e unidades militares;
 - f) Elaborar estudos e propor planos de manutenção de viaturas, material, equipamentos e infraestruturas;
 - g) Colaborar na elaboração da proposta de orçamento para as F-FDTL;
 - h) Participar, quando solicitado superiormente, nas inspeções às componentes e unidades militares;
 - i) Colaborar na elaboração do plano de médio e longo prazo, no âmbito da sua área funcional;
 - j) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional;
 - k) Colaborar na elaboração de propostas legislativas ou regulamentares no âmbito da sua área funcional, de acordo com orientações e diretivas superiores.

Artigo 31.º
Divisão de Planeamento

1. A Divisão de Planeamento prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito do planeamento estratégico militar a médio e longo prazo das F-FDTL em coordenação com as restantes divisões.
2. Cabe à Divisão de Planeamento:
 - a) Elaborar o plano geral das F-FDTL de médio e longo prazo;
 - b) Contribuir para a organização do país para a guerra, nomeadamente quanto à participação global das

componentes não militares da defesa nacional no apoio às operações militares;

- c) Planear a participação das F-FDTL na satisfação de compromissos militares decorrentes de acordos internacionais, nas relações com organismos militares multinacionais e de outros países;
- d) Acompanhar a implementação dos acordos ou compromissos internacionais com incidências de natureza estratégico-militar;
- e) Coordenar a participação das F-FDTL no plano externo, designadamente nas relações com organismos militares de outros países ou internacionais e outras atividades de natureza militar, nos planos bilateral e multilateral, incluindo a coordenação da participação em ações de cooperação técnico-militar em compromissos decorrentes dos respetivos programas quadro coordenados pelo departamento governamental responsável pela área da defesa;
- f) Promover a prospetiva estratégica militar, nomeadamente no que se refere aos processos de transformação do ambiente em que Timor-Leste se insere e os seus reflexos na componente militar da defesa nacional;
- g) Contribuir para a elaboração dos conceitos estratégicos, formular a orientação estratégica-militar nos diversos domínios de intervenção operacional conjunta e combinada e planear a estratégia de defesa militar;
- h) Elaborar os projetos relativos aos documentos enquadrantes da defesa, nomeadamente as missões específicas das F-FDTL, o Sistema de Forças Nacional e o Dispositivo das F-FDTL;
- i) Colaborar na elaboração da parte referente às F-FDTL do anteprojecto de proposta de lei do orçamento relativo à defesa;
- j) Colaborar na elaboração de propostas e atividades relativas ao anteprojecto de proposta de lei de programação militar;
- k) Colaborar na elaboração do anteprojecto de lei de programação de infraestruturas militares;
- l) Promover o planeamento de forças e o acompanhamento da edificação das capacidades do Sistema de Forças Nacional;
- m) Planear a definição dos níveis de prontidão, disponibilidade e sustentação pretendidos para as forças;
- n) Assegurar a preparação e a organização de exposições, bem como a elaboração de relatórios sobre a situação geral das F-FDTL;
- o) Garantir a coerência, coordenação e acompanhamento do ciclo de gestão no âmbito das competências do

CEMGFA, assegurando as atribuições em matéria de planeamento, estratégia e avaliação organizacionais;

- p) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 32.º
Divisão de Comunicações

1. A Divisão de Comunicações prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito da direção e controlo de comunicações das F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Comunicações:
 - a) Aconselhar o comando das F-FDTL sobre comunicações e tecnologias de informação;
 - b) Elaborar os requisitos operacionais e técnicos respeitantes ao comando, controlo e comunicações, para as diversas situações de emprego das F-FDTL;
 - c) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de videovigilância e sistemas eletrónicos de controlo de acessos;
 - d) Definir os requisitos técnicos e funcionais dos sistemas de energia permanente e socorrida de apoio às tecnologias de informação e comunicações;
 - e) Coordenar a manutenção, exploração e prestação de serviços dos sistemas de informação, comunicação de comando e controlo;
 - f) Elaborar o plano de necessidades de meios de comunicações e de informática, bem como a sua distribuição;
 - g) Manter atualizada a relação de meios e equipamentos de comunicações e informática nas F-FDTL;
 - h) Coordenar e controlar a instalação, funcionamento e manutenção dos meios de comunicações e de computadores;
 - i) Elaborar e difundir as instruções técnicas de comunicações;
 - j) Avaliar as capacidades, limitações, tecnologias e interoperabilidade dos organismos e operadores civis de telecomunicações, tendo em vista a sua eventual utilização em situações de exceção ou guerra;
 - k) Definir os padrões de controlo de qualidade de serviço, a adotar nos sistemas e serviços de carácter conjunto, e promover a adoção de medidas tendentes à sua implementação, no âmbito das F-FDTL;
 - l) Estudar e propor a implementação de rede de internet e de intranet no Quartel-General, componentes e unidades militares;

- m) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 33.º
Divisão de Treino Operacional

1. A Divisão de Treino Operacional prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior no âmbito do treino operacional e exercícios das F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Treino Operacional:
 - a) Realizar estudos, planear atividades, emitir pareceres e elaborar propostas referentes ao treino operacional;
 - b) Elaborar o plano anual de atividades e o relatório anual de atividades desenvolvidas pelas F-FDTL;
 - c) Elaborar o plano de treino operacional das F-FDTL, em coordenação com as componentes e unidades militares;
 - d) Realizar o levantamento das necessidades de formação e treino, em coordenação com as componentes e unidades militares;
 - e) Elaborar as diretivas anuais de formação e treino a serem aprovadas pelo CEMGFA;
 - f) Elaborar propostas ou projetos de regulamentos, manuais, normas e instruções técnicas e táticas a serem aprovadas pelo CEMGFA;
 - g) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 34.º
Divisão de Finanças

1. A Divisão de Finanças prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior na elaboração do plano de orçamento anual e no acompanhamento da execução do orçamento atribuído às F-FDTL.
2. Cabe à Divisão de Finanças:
 - a) Participar, em coordenação com a Divisão de Planeamento na elaboração do plano anual de atividades e do plano de orçamento anual;
 - b) Acompanhar a execução do plano de atividades das F-FDTL e elaborar o respetivo relatório anual;
 - c) Acompanhar a execução do orçamento anual das F-FDTL, em coordenação com os restantes serviços;
 - d) Elaborar pareceres e propostas no âmbito das finanças;
 - e) Assegurar o planeamento orçamental conjunto para as forças nacionais e outros militares destacados e a monitorização dos indicadores estatísticos da atividade desenvolvida;

- f) Colaborar na elaboração da parte referente às F-FDTL do anteprojeto de proposta de lei do orçamento relativo à defesa;
- g) Colaborar na elaboração de propostas e atividades relativas ao anteprojeto de proposta de lei de programação militar;
- h) Colaborar na elaboração do anteprojeto de lei de programação de infraestruturas militares;
- i) Acompanhar, após a sua aprovação, a execução financeira e material da Lei de Programação Militar;
- j) Estudar e propor os atos e procedimentos relativos à constituição, modificação e extinção de servidões militares e de outras restrições de utilidade pública, nos termos da legislação aplicável.

Artigo 35.º

Divisão de Cooperação Civil-Militar

1. A Divisão de Cooperação Civil-Militar prossegue as atribuições necessárias para planear e prestar apoio ao Estado-Maior nas principais áreas e prioridades de emprego das F-FDTL em missões de apoio à população.
2. Cabe à Divisão de Cooperação Civil-Militar:
 - a) Elaborar o plano de necessidades para o cumprimento de missões de apoio à população, em coordenação com as componentes e unidades militares;
 - b) Elaborar o plano anual de ação de atividades da Cooperação Civil-Militar;
 - c) Garantir a coordenação com as entidades civis competentes nesta matéria para emprego das Forças;
 - d) Garantir a coordenação com os países cooperantes no âmbito das missões de apoio às populações;
 - e) Preparar e difundir as normas, os planos e as diretivas que orientem e determinem as ações a realizar no âmbito da sua área funcional.

Artigo 36.º

Unidade de Apoio ao Quartel-General

1. A Unidade de Apoio ao Quartel-General prossegue as atribuições necessárias para assegurar o apoio administrativo, logístico, de segurança e de sistemas de informação e comunicações, bem como a gestão dos recursos patrimoniais necessários ao funcionamento do Quartel-General.
2. Cabe à Unidade de Apoio ao Quartel-General:
 - a) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da administração de pessoal militar e civil e de logística;
 - b) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas da alimentação,

transporte, manutenção de viaturas, equipamentos e instalações;

- c) Assegurar o ensino das línguas oficiais, bem como o ensino de línguas estrangeiras ao pessoal militar e civil colocado no Quartel-General e o serviço de tradução;
- d) Garantir a segurança física do pessoal, material e instalações do Quartel-General e do departamento governamental responsável pela área da defesa, bem como o controlo das respetivas áreas de servidão militar, quando existam;
- e) Apoiar os órgãos e serviços nas áreas de sistemas de informação e comunicações;
- f) Assegurar a gestão do património do Quartel-General, mantendo atualizado o respetivo inventário de bens;
- g) Assegurar a gestão documental e o cumprimento das normas de arquivo, de toda a documentação e publicações não classificadas.

3. A Unidade de Apoio ao Quartel-General é constituída por:

- a) Companhia de Comando;
- b) Companhia de Serviços.

**Secção IV
Forças de Apoio Geral**

**Artigo 37.º
Missão**

1. As Forças de Apoio Geral são unidades e companhias com as seguintes missões:
 - a) Apoio de combate;
 - b) Apoio de serviços que asseguram capacidades adicionais às operações planeadas e em curso;
 - c) Apoio supletivo às autoridades civis;
 - d) Apoio a compromissos internacionais específicos;
 - e) Apoio à formação de militares.
2. As Forças de Apoio Geral são chefiadas por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.
3. As Forças de Apoio Geral são constituídas por:
 - a) Unidade de Polícia Militar;
 - b) Unidade Falintil;
 - c) Unidade de Apoio de Serviços;
 - d) Companhia de Engenharia;
 - e) Companhia de Transmissões;
 - f) Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato.

Subsecção I
Unidade de Polícia Militar

Artigo 38.º
Missão

A Unidade de Polícia Militar é chefiada por um oficial superior e tem como missão principal assegurar a ordem e disciplina interna das F-FDTL, bem como garantir a segurança das infraestruturas, material e pessoal militar.

Artigo 39.º
Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade de Polícia Militar são aprovadas por decreto-lei.

Subsecção II
Unidade FALINTIL

Artigo 40.º
Missão

A Unidade FALINTIL é chefiada por um oficial superior e tem como missão principal aprontar uma Força de Operações Especiais, de efetivo reduzido, especialmente organizada e constituída por pessoal especialmente selecionado, treinado e equipado, para operar sob condições físicas e psicologicamente exigentes no cumprimento de missões que exigem técnicas e modos de emprego não convencionais.

Artigo 41.º
Estrutura e atribuições

A estrutura e as atribuições da Unidade FALINTIL são aprovadas por decreto-lei.

Subsecção III
Unidade de Apoio de Serviços

Artigo 42.º
Missão

A Unidade de Apoio de Serviços tem como missão garantir o apoio de serviços nas funções de reabastecimento, transportes, manutenção e apoio sanitário às unidades orgânicas das F-FDTL, em todas de operações militares, e é chefiada por um capitão ou primeiro-tenente.

Artigo 43.º
Funções

Cabe à Unidade de Apoio de Serviços, nomeadamente:

- Empregar as estruturas logísticas de apoio em forma modular;
- Realizar o apoio logístico descentralizado;
- Apoiar as Forças que não possuam estrutura logística própria;

- Reforçar as estruturas logísticas existentes, aumentando o poder de combate das Forças;
- Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
- Utilizar recursos locais para atender às necessidades logísticas;
- Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastres naturais ou catástrofes;
- Participar em operações humanitárias e de apoio à paz, seguindo orientações do comando das F-FDTL;
- Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
- Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.

Artigo 44.º
Estrutura

A Unidade de Apoio de Serviços tem a seguinte estrutura:

- Comando;
- Estado-Maior;
- Secretaria-Geral;
- Secção de Justiça;
- Companhia de Comando e Serviços;
- Companhia de Reabastecimento;
- Companhia de Manutenção;
- Companhia de Transporte;
- Companhia Sanitária.

Subsecção IV
Companhia de Engenharia

Artigo 45.º
Missão

A Companhia de Engenharia tem por missão apoiar as operações conduzidas pela F-FDTL através da realização de atividades de apoio à mobilidade, à contra-mobilidade e à proteção das Forças, e é chefiada por um capitão ou primeiro-tenente.

Artigo 46.º
Funções

Cabe à Companhia de Engenharia:

- a) Realizar trabalhos nas atividades de construção, visando a proteção civil e desenvolvimento do país;
 - b) Permitir a integração e a interoperabilidade com as demais componentes;
 - c) Prestar apoio de engenharia às Forças e Serviços de Segurança, à população local e às agências governamentais, quando determinado e sob circunstâncias específicas;
 - d) Apoiar operações de resposta a crises;
 - e) Conduzir operações em áreas urbanizadas;
 - f) Apoiar operações conjuntas;
 - g) Prover material de construção, fortificação e cartografia;
 - h) Proporcionar assistência técnica de engenharia às componentes e unidades militares;
 - i) Multiplicar o poder de combate das F-FDTL e Forças Conjuntas de apoio e destruir, neutralizar ou diminuir o poder de combate inimigo;
 - j) Planear e executar obras e serviços, obtendo e adequando as infraestruturas existentes às necessidades das Forças;
 - k) Proporcionar assistência técnica de engenharia à comunidade;
 - l) Reforçar as estruturas de engenharia existentes de forma a aumentar o poder de combate das Forças;
 - m) Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
 - n) Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastre natural ou catástrofe;
 - o) Participar em operações humanitárias e de apoio à paz, seguindo orientações do comando das F-FDTL;
 - p) Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
 - q) Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.
- c) Secretaria-Geral;
 - d) Secção de Justiça;
 - e) Secção de Operações e Planeamento;
 - f) Secção Sanitária;
 - g) Secção de Manutenção;
 - h) Secção de Transmissões;
 - i) Secção de Reabastecimento;
 - j) Pelotão de Construções horizontais;
 - k) 1.º Pelotão de Construções verticais;
 - l) 2.º Pelotão de Construções verticais;
 - m) Pelotão de Engenharia.

Artigo 47.º
Estrutura

A Companhia de Engenharia tem a seguinte estrutura:

- a) Comando;
- b) Secção de Comando;

Subsecção V
Companhia de Transmissões

Artigo 48.º
Missão

A Companhia de Transmissões tem por missão instalar, gerir e manter o Sistema de Informação e Comunicações em todas as operações militares, e é chefiada por um capitão ou primeiro-tenente.

Artigo 49.º
Atribuições

Cabe à Companhia de Transmissões:

- a) Possibilitar ao comandante o exercício das ações de comando e controlo sobre as Forças;
- b) Manter um banco de dados sobre comunicações;
- c) Destacar equipas de comunicações para reforçar ou integrar os elementos apoiados, quando necessário;
- d) Realizar reconhecimentos técnicos com o objetivo de obter dados sobre recursos locais existentes na área de operações;
- e) Estabelecer um centro de comunicações para o posto de comando principal e recuado;
- f) Reforçar as estruturas de comunicações existentes;
- g) Apoiar as operações ofensivas e defensivas em todo o tipo de conflito, terreno e condições meteorológicas;
- h) Participar em operações de natureza conjunta para garantia da estabilidade e segurança interna e para apoio às populações em caso de desastre natural ou catástrofe;
- i) Participar em operações humanitárias e de apoio à paz;

- j) Participar em ações de cooperação militar no âmbito de acordos bilaterais ou multilaterais de cooperação;
- k) Participar em exercícios combinados de âmbito bilateral ou de organizações coletivas no domínio da defesa e segurança.

Artigo 50.º
Estrutura

A Companhia de Transmissões tem a seguinte estrutura:

- a) Comando e Secção de Comando;
- b) Pelotão de Comunicações Estratégicas;
- c) Pelotão de Sistema de Área Extendida;
- d) Pelotão de Sistema de Área Local;
- e) Pelotão de Sistema de Utilizador Móvel;
- f) Pelotão de Segurança de Rede e de Sistemas de Gestão;
- g) Pelotão de Manutenção.

Subsecção VI
Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato

Artigo 51.º
Missão

O Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato (CICNL) tem por missão realizar atividades de formação e treino militar, e é chefiado por um coronel ou capitão-de-mar-e-guerra.

Artigo 52.º
Atribuições

Cabe ao Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato:

- a) Realizar a formação inicial do recrutamento militar;
- b) Realizar a formação contínua dos militares;
- c) Preparar os militares para o desempenho de funções inerentes ao posto, à categoria e à especialidade;
- d) Realizar a formação em línguas;
- e) Realizar atividades de formação e treino referentes às operações humanitárias e de apoio à paz;
- f) Realizar atividades de formação e treino no âmbito de atuação em estados de exceção constitucional e no Sistema Integrado de Segurança Nacional;
- g) Apoiar as componentes e unidades militares nas atividades de formação e treino.

Artigo 53.º
Estrutura

O Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato tem a seguinte estrutura:

- a) Comando;
- b) Estado-Maior:
 - i. Secção de Pessoal;
 - ii. Secção de Informações;
 - iii. Secção de Operações;
 - iv. Secção de Logística;
- c) Secretaria-Geral;
- d) Secção de Justiça;
- e) Conselho Escolar;
- f) Direção de Formação:
 - i. Centro de Formação de Especialidades;
 - ii. Centro de Treino de Operações Humanitárias e de Apoio à Paz;
 - iii. Centro de Formação de Línguas;
 - iv. Banda militar;
- g) Batalhão de Formação.

Secção V
Comandos de Componente

Artigo 54.º
Missão

Os comandos de componente terrestre, naval e aérea ligeira estão na dependência direta do CEMGFA e destinam-se a apoiar o exercício do comando por parte deste, tendo em vista:

- a) A administração e a direção das componentes e unidades militares;
- b) A preparação, o aprontamento e a sustentação das forças e meios da respetiva componente operacional do sistema de forças e ainda o cumprimento das respetivas missões e de outras missões de natureza operacional que lhes sejam atribuídas;
- c) O planeamento, o comando e controlo da atividade militar, bem como da segurança militar da respetiva componente;
- d) A informação permanente ao CEMGFA sobre as forças e meios empenhados e o desenvolvimento e resultados das respetivas operações.

CAPÍTULO III
ÓRGÃOS MILITARES DE COMANDO DAS F-FDTL

Artigo 55.º
Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

O CEMGFA exerce o comando completo das F-FDTL e as suas competências constam dos artigos 9. e 10.p do presente diploma.

Artigo 56.º

Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas

1. O Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, abreviadamente designado por VCEMGFA, é um oficial general colaborador direto do CEMGFA, que o substitui nas suas ausências e impedimentos.
2. O VCEMGFA é nomeado e exonerado nos termos da Constituição e da lei.
3. O VCEMGFA dispõe de um gabinete para apoio direto.
4. Compete ao VCEMGFA, nomeadamente:
 - a) Exercer as competências que lhe sejam delegadas pelo CEMGFA;
 - b) Representar o CEMGFA em atividades ou eventos que este determinar;
 - c) Assegurar as atividades dos Órgãos de Apoio e das Forças de Apoio Geral;
 - d) Acompanhar periodicamente a execução orçamental das F-FDTL;
 - e) Assegurar a ligação a órgãos e serviços externos de representação de veteranos e antigos combatentes.

Artigo 57.º

Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas

1. O Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas, abreviadamente designado por CEMFA, é o colaborador imediato do CEMGFA no que respeita ao planeamento geral e coordenação das atividades do EMGFA, sem prejuízo das competências que nele sejam delegadas ou subdelegadas.
2. O CEMFA é nomeado e exonerado pelo Presidente da República, ouvido o CEMGFA, sob proposta do Governo, nos termos da lei.
3. O CEMFA dispõe de um gabinete para apoio direto.
4. O Estado-Maior das F-FDTL está na direta dependência hierárquica do CEMFA.
5. O CEMFA é substituído nas suas ausências, faltas e impedimentos pelo subordinado hierárquico mais antigo.
6. Compete ao CEMFA, nomeadamente:
 - a) Dirigir e coordenar o trabalho do Estado-Maior das F-FDTL;
 - b) Comandar o Quartel-General;
 - c) Informar, permanentemente, o CEMGFA sobre a situação de segurança nas áreas de responsabilidade das F-FDTL;
 - d) Presidir ao Conselho de Promoções das F-FDTL;

- e) Convocar o Conselho de Promoções, quer para as reuniões ordinárias quer para reuniões extraordinárias.

Artigo 58.º

Comandantes das componentes

1. Os comandantes das componentes comandam as respetivas componentes, sendo os principais colaboradores do CEMGFA em todas as matérias respeitantes às suas competências.
2. Os comandantes das componentes são responsáveis pelo cumprimento das missões que lhes sejam superiormente atribuídas e das missões reguladas por legislação própria.
3. Os comandantes das componentes são nomeados e exonerados nos termos da lei.

CAPÍTULO IV

COMPONENTES MILITARES

Secção I

Componente Terrestre

Artigo 59.º

Missão

1. A Componente Terrestre tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações terrestres, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa, bem como outras missões de natureza operacional que lhe sejam atribuídas.
2. A Componente Terrestre tem ainda por missão específica:
 - a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
 - b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
 - c) Cooperar com as restantes componentes na realização de ações de cooperação civil-militar;
 - d) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;
 - e) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
 - f) Aprontar uma companhia por batalhão para ser empregue pela Força de Intervenção Imediata, em tempo de paz, estado de sítio ou emergência e de guerra;
 - g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

Artigo 60.º
Estrutura

A Componente Terrestre tem a seguinte estrutura:

- a) Comando:
 - i. Secretaria;
 - ii. Secção de justiça;
 - iii. Capelania;
- b) Estado-Maior:
 - i. Secção de pessoal;
 - ii. Secção de informações;
 - iii. Secção de operações;
 - iv. Secção de logística;
 - v. Secção de comunicações;
- c) Companhia de Comando e Serviços:
 - i. Comando e Secção de Comando;
 - ii. Pelotão de Guarnição e Segurança;
 - iii. Pelotão de Transmissões;
 - iv. Pelotão Sanitário;
 - v. Pelotão de Reabastecimento e Transporte;
 - vi. Pelotão de Manutenção;
- d) 1.º Batalhão de Infantaria:
 - i. Comando e Estado-Maior;
 - ii. Companhia de Comando e Serviços;
 - iii. 3 (três) Companhias de Atiradores;
- e) 2.º Batalhão de Infantaria:
 - i. Comando e Estado-Maior;
 - ii. Companhia de Comando e Serviços;
 - iii. 3 (três) Companhias de Atiradores;
- f) Companhia de Apoio de Combate:
 - i. Comando e Secção de Comando;
 - ii. Secção de Manutenção;
 - iii. Secção de Vigilância do Campo de Batalha;

- iv. Secção de Mini UAV (*unmanned aerial vehicle*);
- v. Pelotão de Exploração;
- vi. Pelotão de Morteiros Pesados;
- vii. Pelotão Anticarro;
- viii. Pelotão *Sniper*;
- g) Bateria de Artilharia Antiaérea:
 - i. Comando e Secção de Comando;
 - ii. Secção de Transmissões;
 - iii. Secção de Ligação;
 - iv. Pelotão Radar;
 - v. Pelotão de Artilharia Antiaérea;
 - vi. Pelotão de Missil Portátil;
- h) Companhia de Engenharia:
 - i. Comando e Secção de Comando;
 - ii. Secção de Operações e Planeamento;
 - iii. Pelotão de Construções Verticais;
 - iv. 2 (dois) Pelotões de Engenharia.

Secção II
Componente Naval

Artigo 61.º
Missão

1. A Componente Naval tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações navais, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa.
2. A Componente Naval tem ainda por missão específica:
 - a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
 - b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
 - c) Realizar as missões previstas no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima;
 - d) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;

- e) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
- f) Aprontar um destacamento de fuzileiros a ser empregue pela Força de Intervenção Imediata, em tempo de paz, estado de sítio ou emergência e de guerra;
- g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

Artigo 62.º
Estrutura

A Componente Naval tem a seguinte estrutura:

- a) Comando:
 - i. Secretaria;
 - ii. Secção de Justiça;
 - iii. Inspeção Naval;
 - iv. Capelania;
- b) Estado-Maior:
 - i. Secção de Administração Pessoal e Recursos Humanos;
 - ii. Secção de Informações;
 - iii. Secção de Planeamento e Operações;
 - iv. Secção Logística;
 - v. Secção de Sistemas de Informação e Comunicações;
- c) Direção da Autoridade Marítima (DAM):
 - i. Divisões Técnicas Especializadas;
 - ii. Centro de Operações Marítimas (COMAR);
 - iii. Departamentos Marítimos;
 - iv. Capitánias dos Portos;
 - v. Delegações Marítimas;
- d) Esquadra Naval:
 - i. Comando;
 - ii. Gabinete de Operações Navais;
 - iii. Gabinete de Treino e Avaliação;
 - iv. Esquadilha de Navios Patrulhas;

- v. Esquadilha de Escoltas;
- vi. Agrupamento de Mergulhadores;

e) Corpo de Fuzileiros:

- i. Comando;
- ii. Núcleo de Apoio de Serviços;
- iii. Destacamento de Ações Especiais;
- iv. Destacamento de Fuzileiros;
- v. Núcleo de Assalto Anfíbio;
- vi. Núcleo de Apoio de Combate;

f) Comando de Apoio de Serviços Navais:

- i. Base Naval de Hera;
- ii. Base Naval de Suai;
- iii. Centro de Manutenção de Navios;

g) Centro de Formação Técnica da Autoridade Marítima:

- i. Comando;
- ii. Órgãos de Conselho;
- iii. Direção de Formação;
- iv. Gabinete de Formação Geral;
- v. Gabinete de Eletromecânica;
- vi. Gabinete de Operações;
- vii. Gabinete de Administração e Logística;
- viii. Gabinete de Armas e Sensores;
- ix. Corpo de Alunos;
- x. Biblioteca.

Secção III
Componente Aérea Ligeira

Artigo 63.º
Missão

1. A Componente Aérea Ligeira tem por missão principal participar e cooperar, de forma integrada, na defesa militar da República Democrática de Timor-Leste, através da realização de operações aéreas, a fim de contribuir para a garantia da independência nacional, a integridade do território e a liberdade e segurança das populações contra qualquer agressão ou ameaças que se revelem de origem externa.

2. A Componente Aérea Ligeira tem ainda por missão específica:

- a) Efetuar operações no quadro da defesa integrada do território nacional;
- b) Cooperar com as restantes componentes na defesa dos espaços terrestre, marítimo e aéreo;
- c) Realizar as missões previstas no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima;
- d) Cooperar com as restantes componentes na realização de ações de cooperação civil-militar;
- e) Executar as ações de cooperação técnico-militar nos projetos em que seja constituído como entidade primariamente responsável;
- f) Colaborar em missões de proteção civil e em tarefas relacionadas com a satisfação das necessidades básicas e da melhoria da qualidade de vida das populações;
- g) Aprontar e manter as forças e meios para participarem em missões humanitárias e de apoio à paz no estrangeiro.

CAPÍTULO V ÓRGÃOS DE CONSELHO

Artigo 64.º Missão

1. Os Órgãos de Conselho destinam-se a apoiar as decisões do CEMGFA em matérias relacionadas com a administração da disciplina e saúde das F-FDTL.
2. São Órgãos de Conselho:
 - a) O Conselho Superior de Disciplina;
 - b) A Junta Médica de Recurso.

Artigo 65.º Conselho Superior de Disciplina

1. O Conselho Superior de Disciplina é o órgão consultivo e de apoio ao CEMGFA em matéria disciplinar.
2. A composição, o funcionamento e as competências do Conselho Superior de Disciplina constam do Regulamento de Disciplina Militar.

Artigo 66.º Junta Médica de Recurso

1. A Junta Médica de Recurso tem como competências dar parecer sobre os recursos interpostos de decisões tomadas por outras juntas médicas.
2. O presidente da Junta Médica de Recurso é um oficial, licenciado em Medicina, em acumulação de funções, nomeado e exonerado pelo CEMGFA.

Artigo 67.º Composição

1. A Junta Médica de Recurso é composta pelo presidente e por três vogais.
2. O presidente tem voto de qualidade.
3. Os vogais são oficiais médicos, em acumulação de funções, nomeados pelo CEMGFA, por proposta do presidente, tendo em conta as situações clínicas em apreciação.
4. Os vogais não podem ter integrado a junta recorrida.
5. Podem ser nomeados mais de três vogais, a título excepcional, em razão da especialidade ou complexidade da situação do recurso.
6. O apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento da Junta Médica de Recurso é prestado pela Direção de Saúde.

CAPÍTULO VI CENTRO CONJUNTO DE OPERAÇÕES

Artigo 68.º Natureza e missão

1. O Centro Conjunto de Operações é o órgão destinado a permitir ao CEMGFA o exercício do comando operacional das F-FDTL, bem como das Forças e Serviços de Segurança, por intermédio dos respetivos comandantes, quando, nos termos da lei, estas sejam colocadas na sua dependência.
2. Em estado de exceção constitucional, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional ou durante a preparação e condução de exercícios conjuntos, o Centro Conjunto de Operações constitui-se em quartel-general conjunto.
3. Por despacho do CEMGFA são adstritas ao quartel-general conjunto as áreas funcionais adequadas à situação, bem como as estruturas necessárias à direção dos exercícios.

Artigo 69.º Chefia

O Centro Conjunto de Operações é chefiado por um tenente-coronel ou capitão-de-fragata, a quem compete:

- a) Coordenar e gerir o Centro Conjunto de Operações;
- b) Assegurar o funcionamento do Centro Conjunto de Operações e a manutenção de bancos de dados atualizados em todas as áreas do quartel-general conjunto.

Artigo 70.º Atribuições

São atribuições do Centro Conjunto de Operações, designadamente:

- a) O acompanhamento das operações realizadas pelos militares

e Forças e Serviços de Segurança, em estado de exceção constitucional, e por outras entidades, quando acionado o Sistema Integrado de Segurança Nacional;

- b) O planeamento e condução dos exercícios conjuntos, bem como da participação nacional em exercícios combinados que envolvam mais de uma Componente.

**CAPÍTULO VII
FORÇAS DE INTERVENÇÃO IMEDIATA**

**Artigo 71.º
Missão**

1. As Forças de Intervenção Imediata estão operacionalmente na dependência do CEMGFA para emprego em situações de estados de exceção, no âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional, ou sempre que se verifique a necessidade da sua atuação.
2. As Forças de Intervenção Imediata são constituídas pelas seguintes unidades:
 - a) Unidade de Polícia Militar;
 - b) Unidade FALINTIL;
 - c) Unidades a atribuir pelas Componentes Terrestre e Naval em função das necessidades.

**CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 72.º
Núcleo de ativação**

A Componente Naval cria nas suas instalações, de forma gradual, um núcleo de ativação da Componente Aérea Ligeira enquanto esta não for ativada de forma autónoma.

**Artigo 73.º
Prisão militar**

A prisão militar funciona nas instalações da Polícia Militar.

**Artigo 74.º
Depósito de combustível**

O depósito de combustível das F-FDTL está na dependência direta do Comando do Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato.

**Artigo 75.º
Depósito de armamento**

O depósito de armamento está na dependência direta do CEMGFA, encontrando-se nas instalações do Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato.

**Artigo 76.º
Bairros militares**

Os bairros militares ficam na dependência do Comando da Componente territorialmente mais próxima.

**Artigo 77.º
Postos militares**

Os postos militares ficam na dependência do Comando da Componente territorialmente mais próxima.

**Artigo 78.º
Regulamentação**

As estruturas orgânicas do Gabinete do CEMGFA, das companhias da Unidade de Apoio ao Quartel-General, do Centro de Instrução Comandante Nicolau Lobato, da Unidade de Apoio de Serviços, das companhias de engenharia e transmissões e das Componentes Terrestre, Naval e Aérea Ligeira são aprovadas por diploma ministerial do membro do Governo responsável pela área da defesa, sob proposta do CEMGFA.

**Artigo 79.º
Norma revogatória**

O presente diploma revoga o Decreto-Lei n.º 7/2004, de 5 de maio, que aprovou a Orgânica das F-FDTL, alterado pelo Decreto-Lei n.p 15/2006, de 8 de novembro, e o Decreto do Governo n.p 2/2008, de 14 de março, que aprovou a criação do estabelecimento prisional militar.

**Artigo 80.º
Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 24 de novembro de 2021.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro da Defesa,

Filomeno da Paixão de Jesus

Promulgado em 14. 01. 2022.

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

DECRETO DO GOVERNO N.º 14/2022

de 19 de Janeiro

**REMUNERAÇÃO DOS TRABALHADORES, DOS
COORDENADORES E DOS TITULARES DOS
ÓRGÃOS DA AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO
NACIONAL, I.P.**

Através da reestruturação da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P. (ADN), o Governo propôs-se atualizá-la e revitalizá-la, dotando-a de uma estrutura interna mais adequada tendente à prossecução mais racional e eficaz das atribuições que lhe estão cometidas. O Decreto-Lei n.º 60/2020, de 25 de novembro, que cria a ADN como instituto público integrado na administração indireta do Estado, estabelece, no n.º 2 do seu artigo 30.º, que os trabalhadores, os coordenadores e os titulares dos órgãos da ADN têm uma tabela remuneratória própria, a aprovar por decreto do Governo.

Cabe ao Governo, como órgão de soberania responsável pela organização e funcionamento da administração direta e indireta do Estado, fixar os respetivos intervalos salariais aplicáveis.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 60/2020, de 25 de novembro, para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova as tabelas remuneratórias que determinam os intervalos salariais dos trabalhadores e a remuneração dos coordenadores e dos titulares dos órgãos da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P., adiante abreviadamente designada por ADN.

Artigo 2.º
Definições

Para efeitos do previsto no presente diploma, considera-se:

- a) “Assessor”, a categoria profissional do trabalhador com funções de assessoria técnica especializada cuja experiência profissional seja igual ou superior a três anos;
- b) “Categoria”, a natureza das funções, tarefas ou atividades a desenvolver pelo trabalhador de acordo com a sua qualificação académica e profissional;
- c) “Intervalo salarial”, o patamar determinante do salário mensal do trabalhador no momento da sua contratação;
- d) “Tabela remuneratória”, a estrutura salarial aplicável aos trabalhadores, aos coordenadores e aos titulares dos órgãos da ADN;
- e) “Técnico Superior”, a categoria profissional do trabalhador cujas funções denotam um grau significativo de responsabilidade e autonomia e requerem o exercício de conhecimentos técnicos ou profissionais e experiência,

capacidade analítica, prática, ética, discernimento e liderança cuja experiência profissional seja igual ou superior a três anos;

- f) “Trabalhador”, toda a pessoa com o vínculo de contrato de trabalho a termo certo, nos termos do regime jurídico dos contratos de trabalho a termo certo na administração pública.

Artigo 3.º

Remuneração dos trabalhadores

1. O regime salarial aplicável aos trabalhadores da ADN no âmbito do presente diploma encontra-se previsto na tabela remuneratória constante do Anexo I ao presente diploma.
2. Os trabalhadores auferem a remuneração mensal correspondente à respetiva categoria e cujo cálculo atende à complexidade das tarefas desempenhadas, bem como às habilitações académicas e experiência profissional.
3. Os níveis remuneratórios dos trabalhadores constantes da tabela remuneratória são os correspondentes às categorias profissionais de assessor e técnico superior.
4. Para os projetos estratégicos de valor superior a US\$ 40.000.000, o limite máximo de cada intervalo salarial pode ser aumentado até 2,5 vezes, mediante autorização prévia do membro do Governo que exerce a tutela.

Artigo 4.º

Categorias dos trabalhadores contratados a termo certo

A determinação remuneratória em função das categorias, conforme previsto no Anexo I ao presente diploma, destina-se unicamente a definir o patamar salarial no momento da contratação.

Artigo 5.º

Remuneração dos coordenadores

1. Ao abrigo do n.º 1 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 60/2020, de 25 de novembro, a ADN é composta por quatro unidades, cada uma das quais é dirigida por um coordenador.
2. Os coordenadores auferem a remuneração mensal ilíquida de US\$ 1.750, de acordo com o previsto no Anexo II ao presente diploma.

Artigo 6.º

Remuneração dos titulares dos órgãos da ADN

1. O Diretor Executivo auferem a remuneração mensal ilíquida de US\$ 4.500, de acordo com o previsto no Anexo II ao presente diploma.
2. O Fiscal Único auferem a remuneração mensal ilíquida de US\$ 875, de acordo com o previsto no Anexo II ao presente diploma.

Artigo 7.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de dezembro de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Vice-Primeiro-Ministro e Ministro do Plano e Ordenamento,

José Maria dos Reis

ANEXO I
Tabela remuneratória dos trabalhadores da ADN

CATEGORIA DOS CONTRATADOS A TERMO CERTO	DESCRIÇÃO DA CATEGORIA DE ACORDO COM AS PROFISSÕES	COMPLEXIDADE DAS TAREFAS	HABILITAÇÃO ACADÉMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	INTERVALO SALARIAL (USD)
ASSESSOR	Engenheiro Civil, Arquitecto, Geólogo; Engenheiro Informático (IT); Engenheiro Ambiental, Engenheiro Eletrotécnico, Jurista, Economista, Contabilista e Estatístico	Funções de assessoria em conceção e implementação técnica especializada	Licenciatura e mínimo de 10 anos de experiência como especialista na área profissional	US\$ 6.000 – US\$ 7.500
	Licenciatura e mínimo de 6 anos de experiência como especialista na área profissional		US\$ 4.500 – US\$ 5.500	
	Licenciatura e mínimo de 3 anos de experiência como especialista na área profissional		US\$ 2.000 – US\$ 3.500	

TÉCNICO SUPERIOR	Engenheiro Civil, Arquiteto, Geólogo e Engenheiro Informático (IT); Engenheiro Ambiental, Jurista, Economista, Contabilista e Estatístico	Funções de avaliação, verificação, fiscalização, inspeção e recomendação técnica e financeira e outras funções técnicas relacionadas com projetos de obras públicas	Licenciatura e mínimo de 10 anos de experiência como especialista na área profissional	US\$ 1.000 – US\$ 1.250
			Licenciatura e mínimo de 6 anos de experiência como especialista na área profissional	US\$ 600 – US\$ 900
			Licenciatura e mínimo de 3 anos de experiência como especialista na área profissional	US\$ 400 – US\$ 600

ANEXO II

Tabela remuneratória dos coordenadores e dos titulares dos órgãos da ADN

CARGO	CÁLCULO	REQUISITOS	SALÁRIO (USD)
Diretor Executivo	Decisão do Ministro da Tutela	Nomeação do Ministro da Tutela	US\$ 4.500
Coordenador	38,9% do salário do Diretor Executivo	Nomeação do Ministro da Tutela	US\$ 1.750
Fiscal Único	50% do salário do Coordenador	Nomeação do Ministro da Tutela e Ministro das Finanças	US\$ 875 (tempo parcial)

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 2/2022

de 19 de Janeiro

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DIPLOMA MINISTERIAL
N.º 48/2019 DE 16 DE OUTUBRO
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DOS
DEPARTAMENTOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE
COOPERATIVAS**

PREÂMBULO

A atual estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Cooperativas (em seguida denominada SECOOP), aprovada pelo Decreto-Lei N.º 6/2021 de 16 de junho – apesar de alterar o Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho - mantém o enquadramento dos serviços da SECOOP como serviços centrais, integrados na administração direta do Estado.

Por sua vez, o Diploma Ministerial n.º 48/2019, de 16 outubro, estabeleceu a estrutura orgânico-funcional da Secretaria de Estado de Cooperativas procedendo à criação dos Departamentos e respetivos cargos de direção e chefia, em complemento da estrutura definida no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho.

Com a recente entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 6/2021, de 16 de junho, foram introduzidas alterações relevantes no Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho, pelo que, neste momento, importa fazer refletir essas alterações na organização existente, adequando a estrutura apresentada no Diploma Ministerial n.º 48/2019, de 16 Outubro à nova realidade legislativa.

Neste desiderato, importa proceder às necessárias alterações do Diploma Ministerial n.º 48/2019, de 16 outubro, acompanhando o Decreto-Lei n.º 6/2021, de 16 de junho, enquanto diploma regulador da orgânica da SECOOP, estruturando a articulação dos meios com vista a aumentar a eficácia, a eficiência e a qualidade dos serviços e a consolidar o modelo cooperativo dos ramos financeiro e não-financeiro, a fim de atingir o crescimento económico que o diploma preconiza.

A importância do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, não se resume, porém, apenas na reestruturação do setor cooperativo. Este diploma estende a sua abrangência às micro e às pequenas empresas que expressamente passam a integrar o âmbito de atribuições da SECOOP, promovendo uma visão de economia social que se pretende adotar no mercado económico de Timor Leste.

Incumbe à SECOOP mobilizar e reforçar a capacidade financeira das cooperativas e das micro e pequenas empresas que atuam no setor da economia social, promovendo linhas de crédito específicas e competitivas, com vista à dinamização do mercado.

O Governo, pelo Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, manda, nos termos da alínea c) do n.º 1 do artigo 14.º e do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto (e subsequentes alterações), conjugado com o artigo 3.º do

Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho, em articulação com o artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 6/2021, de 16 de junho, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

1. O presente diploma tem por objeto definir a estrutura orgânico-funcional da Secretaria de Estado de Cooperativas, abreviadamente designada por SECOOP.
2. Integram a administração direta do Estado, no âmbito da SECOOP, os seguintes serviços centrais:
 - a. A Direção-Geral de Administração, Finanças e Planeamento, que compreende:
 - i. A Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
 - iii. A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iv. A Direção Nacional de Planeamento e Programas.
 - b. A Direção-Geral de Promoção e Desenvolvimento de Cooperativas, que compreende:
 - i. A Direção Nacional de Educação, Formação e Informação;
 - ii. A Direção Nacional de Desenvolvimento de Cooperativas Financeiras;
 - iii. A Direção Nacional de Desenvolvimento de Cooperativas de Produção;
 - iv. A Direção Nacional de Juventude e Trabalho.
 - c. O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - d. O Gabinete para a Igualdade de Género;
 - e. O Conselho Consultivo da Política Cooperativa.
3. Podem ser criados serviços desconcentrados, conforme previsto no artigo 29.º do Decreto Lei n.º 6/2021, sob a epígrafe “Delegações Municipais”.

**CAPÍTULO II
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Artigo 2.º
Estrutura**

A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, consagrada no artigo 5.º-A do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao

Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho, é composta pelos seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Administração e Finanças;
- b) Departamento de Media e Informação Tecnológica.

Artigo 3.º

Departamento de Administração e Finanças

Compete ao Departamento de Administração e Finanças, designadamente:

- a. Preparar o orçamento da Secretaria de Estado de Cooperativas e coordenar a sua execução, bem como a fiscalização do seu cumprimento pelas entidades públicas e privadas orçamentadas;
- b. Assegurar, sem prejuízo dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão financeira da Secretaria de Estado de Cooperativas;
- c. Implementar as normas e procedimentos de preparação e execução do orçamento, bem como as demais regras de gestão financeira, verificando, designadamente, a legalidade das despesas e processar o seu pagamento e promovendo as necessárias transferências de verbas;
- d. Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respetivas normas e procedimentos em todos os serviços e organismos da SECOOP;
- e. Processar, inserir e certificar o compromisso de pagamento das dotações orçamentais da SECOOP no sistema de “Free Balance”;
- f. Verificar a legalidade dos contratos de fornecimentos de bens de serviços, de contratos das obras e coordenar a sua execução;
- g. Colaborar com o Ministério das Finanças de modo a assegurar a celeridade dos processos de pagamento, nomeadamente, a fornecedores;
- h. Agir como ponto focal da Secretaria de Estado de Cooperativas junto das instituições relevantes do Governo em matéria de gestão financeira;
- i. Assegurar a execução do orçamento anual incluindo o fundo de desenvolvimento capital humano e fundo especial da Secretaria de Estado;
- j. Elaborar relatórios financeiros periódicos a serem submetidos às entidades competentes;
- k. Orientar, gerir e controlar o fundo de maneo da Secretaria de Estado, bem como as verbas atribuídas às representações Municipais;
- l. Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a entradas e saídas de documentos, bem como processar o respetivo arquivo;

- m. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 4.º

Departamento de Media e Informação Tecnológica

Compete ao Departamento de Media e Informação Tecnológica, designadamente:

- a. Desenvolver, acompanhar e coordenar a utilização das tecnologias de informática;
- b. Realizar estudos e propor ao Diretor Nacional planos de implementação de novas tecnologias do sistema informático;
- c. Acompanhar a aplicação de normas de controlo, coordenação e integração dos sistemas informáticos coordenar projetos de tecnologias de informação afetos ao Sector Cooperativo;
- d. Providenciar apoio aos sistemas e tecnologia, em termos de hardware e software, para sistemas informáticos, redes, sistemas de processamento de transmissões e infraestruturas informáticas corporativas de empresas;
- e. Providenciar a administração das redes, incluindo manutenção, apoio e segurança em termos de hardware e software, passando também pelo controlo do acesso de utilizadores e pela instalação, configuração, gestão e manutenção de aplicações de rede;
- f. Analisar e propor a aquisição de equipamentos adequados de bens e serviços informáticos em coordenação com o Departamento de Logística;
- g. Garantir a segurança das informações eletrónicas processadas e arquivadas, recorrendo, designadamente, a cópias rotinas de segurança, providenciando a gestão integral do arquivo através da utilização das tecnologias de informática, incluindo a proteção de documentos importantes da SECOOP;
- h. Garantir a administração de base de dados, incluindo a conceção, gestão, segurança, proteção e acesso dos utilizadores das bases de dados;
- i. Facilitar o processo de capacitação na área de tecnologia informática ao pessoal da SECOOP;
- j. Providenciar assistência técnica e operacional a todos os usuários de equipamentos informáticos na SECOOP;
- k. Providenciar assistência técnica e operacional às entidades Cooperativas, sempre que solicitado, até à integral formação da capacidade técnico-informática dos respetivos recursos humanos;
- l. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**CAPÍTULO III
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
APROVISIONAMENTO E LOGÍSTICA**

**Artigo 5.º
Estrutura**

A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, consagrada no artigo 5.º-B do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho, é composta pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Aprovisionamento;
- b. Departamento de Logística.

**Artigo 6.º
Departamento de Aprovisionamento**

Compete ao Departamento de Aprovisionamento:

- a. Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos consistentes com os padrões internacionais, elaborando, em articulação com a Direção Nacional do Programa e Planeamento e outros departamentos competentes, propostas anuais e plurianuais de construção, aquisição, manutenção e reparação de infraestruturas e equipamentos de produção integrada ao cooperativistas, em função das necessidades e perspetivas do desenvolvimento do sistema Cooperativas;
- b. Supervisionar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação, formulando propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pela SECOOP;
- c. Elaborar o plano anual de aprovisionamento, gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto na lei;
- d. Registrar, enviar e acompanhar os processos de aprovisionamento da competência do Ministério das Finanças;
- e. Garantir a implementação das normas e procedimentos de aprovisionamento, de acordo com a legislação aplicável e com as orientações emanadas pelas entidades competentes;
- f. Recolher e propor ao Diretor Geral de Administração, Finanças e Planeamento o envio à Câmara de Contas de todos os atos e contratos sujeitos a fiscalização prévia, nos termos da lei;
- g. Manter um sistema de registo digitalizado, completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento em coordenação com a Direção Nacional de Aprovisionamento do Ministério da Finanças;

- h. Assegurar a prática dos atos e procedimentos inerentes à celebração dos contratos de aquisição de bens e serviços;
- i. Garantir a gestão, atualização e renovação dos contratos de bens e serviços, em coordenação com os departamentos competentes das Direções nacionais e organismos sob tutela da SECOOP;
- j. Submeter à apreciação do Diretor Geral de Administração, Finanças e Planeamento, o início e o tipo de procedimento a adotar em cada operação de aprovisionamento, mantendo-o informado sobre o andamento dos processos e das propostas de adjudicação de contratos de aprovisionamento;
- k. Elaborar os relatórios periódicos legalmente exigidos;
- l. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 7.º
Departamento de Logística**

Compete ao Departamento de Logística, designadamente:

- a. Manter um sistema de registo digitalizado, atualizado e compreensivo dos bens móveis inventariáveis e imóveis afetos à SECOOP, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios eletrónicos, em coordenação com a Direção Nacional de Gestão do Património do Estado do Ministério das Finanças;
- b. Acompanhar a receção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pela Secretaria de Estado de Cooperativas;
- c. Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com as regras estabelecidas pelo Secretário de Estado e demais normas complementares;
- d. Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais e propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários;
- e. Garantir a entrega de bens, materiais e equipamentos pelas companhias fornecedoras conforme o compromisso de compra emitido pelo Departamento de Aprovisionamento;
- f. Garantir a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado geridas pela SECOOP;
- g. Prestar apoio logístico na organização de eventos oficiais realizados pela SECOOP;
- h. Supervisionar a manutenção e limpeza do edifício principal da SECOOP;
- i. Supervisionar a execução física dos projetos de obras públicas da SECOOP e elaborar relatórios periódicos, em coordenação com as Obras Públicas e a demais entidades relevantes;
- j. Desenvolver planos de trabalho a curto, médio e longo prazo;

- k. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO IV
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
RECURSOS HUMANOS

Artigo 8.º
Estrutura

A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, consagrada no artigo 5.º-C do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2q019, de 31 de julho, é composta pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração, Recrutamento, Avaliação e Promoção de Pessoal;
- b. Departamento de Registo e de Base de Dados de Pessoal.

Artigo 9.º
Departamento de Administração, Recrutamento, Avaliação e Promoção dos Recursos Humanos

- 1. O Departamento de Administração, Recrutamento, Avaliação e Promoção dos Recursos Humanos é o serviço responsável afetação de todos os Recursos Humanos das Direções Nacionais e organismos da Secretaria de Estado de Cooperativas;
- 2. Compete ao Departamento de Administração, Recrutamento, Avaliação e Promoção dos Recursos Humanos, designadamente:
 - a. Gerir os recursos humanos de acordo com as orientações do Diretor-Geral da Direção Nacional de Administração, Finanças e Planeamento (DGAFP), mantendo atualizados e disponíveis mapas detalhados sobre os recursos humanos afetos à Secretaria de Estado de Cooperativas;
 - b. Elaborar a proposta do mapa de pessoal, em colaboração com as demais direções nacionais;
 - c. Providenciar, organizar, desenvolver e coordenar as adequadas técnicas de gestão profissional e o eficiente funcionamento dos serviços, garantindo que todos os departamentos apresentem planos operacionais de funcionamento interno e formação de funcionários;
 - d. Em colaboração com a Direção Nacional do Planeamento e de Programas, promover, propor e apoiar cursos de formação, aperfeiçoamento e formação profissional;
 - e. Organizar e manter atualizados e em segurança os processos individuais, o cadastro e o registo biográfico dos recursos humanos afetos a Secretaria de Estado de Cooperativas, em parceria com o secretariado da Comissão da Função Pública;
 - f. Rever, analisar e ajustar, regularmente em coordenação

com os diretores nacionais que as competências dos funcionários correspondem às funções desempenhadas e preparar o expediente relativo a nomeações, promoções e progressões na carreira, bem como os procedimentos relativos à seleção, recrutamento, exoneração, aposentação e mobilidade dos funcionários dos serviços centrais;

- g. Gerir as operações de recrutamento e seleção em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- h. Processar a obtenção e atualização dos cartões de identificação dos funcionários;
- i. Estabelecer as regras e os procedimentos uniformes para o registo e para a aprovação de remunerações nos termos do regime remuneratório da função pública;
- j. Submeter mensalmente à DGAFP os mapas de pessoal atualizados;
- k. Apoiar no desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género;
- l. Promover a integração da perspetiva de género e inclusão na gestão dos recursos humanos da SECOOP;
- m. Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- n. Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- o. Apresentar ao Secretário de Estado um relatório mensal, trimestral e anual de atividades;
- p. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 10.º
Departamento de Registo e de Base de Dados dos Recursos Humanos

Compete ao Departamento de Registo e de Base de Dados dos Recursos Humanos, designadamente:

- a. Assegurar a criação de bases de dados e o registo estatístico dos recursos humanos afetos à SECOOP;
- b. Desenvolver guias para a elaboração dos termos de referência dos funcionários e prestadores de serviços à SECOOP;
- c. Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- d. Promover e assegurar os procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares, afetando os recursos humanos necessários à instrução, implementando e à execução das medidas disciplinares impostas;

- e. Divulgar junto dos funcionários os documentos internos e as normas de procedimentos a adotar pelos serviços, bem como debater e esclarecer as ações a desenvolver para o cumprimento dos objetivos do respetivo Departamento, de forma a garantir o empenho e a assunção de responsabilidade por parte dos funcionários;
- f. Proceder ao controlo efetivo da assiduidade, pontualidade e cumprimento do período normal de trabalho por parte dos funcionários do respetivo departamento;
- g. Realizar a avaliação de desempenho dos seus subordinados, nos termos da lei;
- h. Reportar, sempre que solicitado, os mapas detalhados de formação dos recursos humanos afetos à SECOOP;
- i. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- f. Coordenar a elaboração de relatórios periódicos a serem submetidos às autoridades competentes e propor, quando necessário, medidas corretivas ou de melhoria;
- g. Agir como ponto focal da SECOOP junto das instituições relevantes do Governo em material de planeamento e orçamento;
- h. Apoiar os serviços da SECOOP na definição de indicadores de desempenho relevantes para cada atividade;
- i. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do plano anual de atividades;
- j. Acompanhar os trabalhos decorrentes das ações de cooperação externa nas áreas das cooperativas, preparando a informação necessária para a preparação, seguimento, controlo e avaliação dos programas e projetos de assistência técnica e financeira externa;

CAPÍTULO V
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
PLANEAMENTO E PROGRAMAS

Artigo 11.º
Estrutura

A Direção Nacional de Planeamento e Programas, abreviadamente designada por DNPP, consagrada no artigo 5.º-D do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho, é composto pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Planeamento e Programas;
- b. Departamento de Pesquisa e Base de Dados de Cooperativas;

Artigo 12.º
Departamento de Planeamento e Programas

Compete ao Departamento de Planeamento e Programas, designadamente:

- a. Implementar e desenvolver normas e procedimentos de planeamento;
- b. Elaborar o plano de ação anual da SECOOP com base nos planos de ação anuais das direções nacionais e organismos sob tutela de SECOOP;
- c. Preparar e elaborar a proposta de orçamento anual da SECOOP com base nas propostas das direções nacionais e organismos sob a tutela, garantindo a sua harmonização com os planos de ações anuais;
- d. Promover estudos e apoiar a elaboração de um plano estratégico da SECOOP;
- e. Organizar, coordenar e apoiar os processos de planeamento efectuados pelos diferentes serviços da SECOOP;

- k. Propor aos serviços competentes relativos aos recursos técnicos e humanos, designadamente no que respeita à sua formação;
- l. Acompanhar de forma sistemática o desenvolvimento do sistema cooperativo, apresentando sugestões com vista à formulação da política cooperativa;
- m. Preparar o expediente administrativo necessário para requerer, através do Ministério Público, junto do tribunal competente, a dissolução de cooperativas que não respeitem, na sua constituição ou no seu funcionamento, os princípios cooperativos, que utilizem sistematicamente meios ilícitos para a prossecução do seu objeto e que recorram à forma de organização cooperativa para alcançar indevidamente benefícios fiscais ou outros atribuídos por entidades públicas;
- n. Preparar o expediente administrativo necessário para requerer junto do serviço de registo competente o procedimento administrativo de dissolução de cooperativas cuja atividade não coincida com o objeto expresso nos seus estatutos;
- o. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 13.º
Departamento de Pesquisa e Base de Dados de Cooperativas

Compete ao Departamento de Pesquisa e Base de Dados de Cooperativas, designadamente:

- a. Elaborar, publicar e manter atualizada em sítio próprio a base de dados permanente das entidades da economia social;
- b. Organizar e manter atualizado um centro de documentação e informação sobre as empresas e atividades do sector cooperativo;
- c. Organizar e administrar um cadastro de cooperativas;

- d. Propor e apoiar a realização de congressos, seminários, colóquios e outras reuniões científicas nas áreas das cooperativas.
 - e. Manter atualizada as informações relativas à evolução de todos os projetos respeitantes à sociedade cooperativa, bem como ao acompanhamento, controlo e avaliação dos mesmos;
 - f. Manter atualizado o levantamento das fontes de informações nas Cooperativas, nacionais e internacionais e os dados relativos à sua consulta e divulgação;
 - g. Proceder, nos termos da lei, à recolha, tratamento e divulgação das estatísticas sectoriais de âmbito local, municipal e regional;
 - h. Promover e apoiar a realização de estudos e investigação sobre o setor cooperativo, visando a melhoria da qualidade da educação e formação da gestão cooperativa;
 - i. Dinamizar as ações conducentes à implantação da reforma do sistema de cooperativas;
 - j. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- c. Assegurar a coordenação com os parceiros nacionais e internacionais no âmbito da educação, formação e informação na área do cooperativismo, habilidade técnica e facilitador profissional;
 - d. Elaborar o plano de capacitação dos recursos humanos existentes na SECoop para garantir a qualidade da sua educação, formação e informação;
 - e. Desenvolver e elaborar um currículo apropriado para a educação, formação e informação relativa ao cooperativismo e aptidão técnica;
 - f. Colaborar com a Direção Nacional de Administração e Finanças, a fim de garantir a execução de cada orçamento;
 - g. Supervisionar de acordo com as leis, regulamentos e disposições legais relacionados com a sua missão;
 - h. Elaborar o relatório mensal, trimestral e o anual de execução das atividades;
 - i. Prestar o apoio necessário a Direção Nacional de Educação, Formação e informação na elaboração do plano de ação anual, plano de atividades, relatório de execução e proposta de orçamento do departamento;
 - j. Exercer a demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei ou por determinação superior.

CAPÍTULO VI
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE EDUCAÇÃO,
FORMAÇÃO E INFORMAÇÃO

Artigo 14.º
Estrutura

A Direção Nacional de Educação, Formação e Informação, abreviadamente designada por DNEFI, é o serviço responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado bem como aos serviços e assessorias dele dependentes no domínio da educação, formação e informação ao setor cooperativo consagrada no artigo 6.º-A do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de Julho, é composta pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração e de Gestão de Educação, Formação e Informação;
- b. Departamento de Organização, Elaboração de Módulos e Certificação.

Artigo 15.º
Departamento de Administração e de Gestão de Educação,
Formação e Informação

Compete ao Departamento de Administração e de Gestão de Educação, Formação e Informação, designadamente:

- a. Promover e gerir a formação e informação a respeito de cooperativas, coordenando com outras direções e instituições;
- b. Garantir a coordenação e execução das atividades do departamento e a qualidade técnica das atividades;

Artigo 16.º
Departamento de Organização, Elaboração de Módulos e
Certificação

Compete ao Departamento de Organização, Elaboração de Módulos e Certificação, designadamente:

- a. Desenvolver o estudo detalhado relativo à política da educação, formação e informação na área de cooperativas;
- b. Preparar e implementar o plano operacional do departamento no desenvolvimento e elaboração de módulos relacionados com o currículo apropriado;
- c. Identificar e recolher materiais didáticos relacionados com a educação, formação e informação para o desenvolvimento e elaboração dos módulos segundo o currículo;
- d. Conceber e elaborar o modelo gráfico dos certificados;
- e. Definir e aprovar o padrão e norma para desenhar e elaborar o módulo apropriado;
- f. Supervisionar de acordo com as leis, regulamentos e disposições legais relacionados com sua missão;
- g. Elaborar o relatório mensal, trimestral e o anual de execução das atividades;
- h. Prestar apoio necessário à DNEFI na elaboração do plano de ação anual, plano de atividades, relatório de execução e proposta orçamental do departamento;

- i. Realizar quaisquer outras tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**CAPÍTULO VII
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO DAS COOPERATIVAS
FINANCEIRAS**

**Artigo 17.º
Estrutura**

A Direção Nacional de Desenvolvimento das Cooperativas Financeiras, abreviadamente designada DNDCF, consagrada no artigo 6.º-B do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019 de julho, é composta pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração, Plano e Programas das cooperativas financeiras;
- b. Departamento de Promoção e Constituição de Cooperativas;

**Artigo 18.º
Departamento de Administração, Plano e Programas das
Cooperativas Financeiras**

Compete ao Departamento de Administração, Plano e Programas das Cooperativas Financeiras, designadamente:

- a. Fomentar a capacitação institucional das cooperativas financeiras;
- b. Promover e colaborar na definição da política de cooperativas financeiras;
- c. Financiar ou cofinanciar programas e projetos no quadro do plano de atividades e do orçamento;
- d. Promover e colaborar na dinamização da formação no setor cooperativo e de economia social, através do reforço das organizações cooperativas financeiras;
- e. Assegurar a coordenação deste setor cooperativo com as entidades relevantes que contribuam para o respetivo desenvolvimento económico;
- f. Assegurar a coordenação para garantir a implementação das políticas, dos planos e dos programas estratégicos das cooperativas financeiras;
- g. Elaborar relatórios de actividades mensais, trimestrais e anuais;
- h. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Artigo 19.º
Departamento de Promoção e Constituição de Cooperativas**

Compete ao Departamento designadamente:

- a. Apoiar na formação e na utilização da forma cooperativa,

com observância dos princípios e normas relativos à sua constituição e funcionamento;

- b. Facilitar o apoio técnico na constituição formal e no regular funcionamento de cooperativas primárias e secundárias;
- c. Promover e colaborar na dinamização da formação no setor das cooperativas financeiras, nomeadamente através do reforço da qualificação dos profissionais e da sustentabilidade das organizações do setor cooperativo;
- d. Promover e colaborar na constituição, organização, gestão e contabilidade de cooperativas financeiras;
- e. Coordenar a promoção e desenvolver a constituição de cooperativas financeiras;
- f. Elaborar relatórios de atividades mensais, trimestrais e anuais;
- g. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**CAPÍTULO VIII
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
DESENVOLVIMENTO DAS COOPERATIVAS DE
PRODUÇÃO**

**Artigo 20.º
Estrutura**

A Direção Nacional de Desenvolvimento das Cooperativas de Produção, abreviadamente designada por DNDCP, consagrada no artigo 6.º-C do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019 de julho, é composto pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração, Plano e Programas das Cooperativas de Produção;
- b. Departamento de Promoção e Comercialização de Produtos.

**Artigo 21.º
Departamento de Administração, Plano e Programas das
Cooperativas de Produção**

Compete ao Departamento de Administração, Plano e Programas das Cooperativas de Produção, designadamente:

- a. Colaborar na definição da política de cooperativas de produção;
- b. Coordenar, garantir e promover a execução, a articulação e a monitorização da implementação das políticas, dos planos, dos programas e das estratégias do setor de cooperativas de produção, nomeadamente produção e trabalho, habitação e construção agrícola, serviços, comércio, ensino, cultura, turismo, solidariedade social, produção operária, crédito e outros de acordo com o artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 16/2004, de 1 de outubro;

- c. Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico

e de formação ao desenvolvimento do setor de cooperativas de produção com as organizações e instituições nacionais e internacionais relevantes;

- d. Implementar as medidas adequadas para o desenvolvimento do setor cooperativo de produção;
- e. Financiar ou cofinanciar os programas e os projetos no quadro do plano de atividades e do orçamento;
- f. Colaborar na recolha de elementos referentes às cooperativas de produção que permitam manter atualizados todos os dados que lhes digam respeito, designadamente os relativos à constituição, alteração de estatutos, atividades desenvolvidas e relatórios anuais de gestão e prestação de contas;
- g. Apoiar o desenvolvimento do setor de cooperativas de produção, principalmente as de produção, processamento e comercialização agrícola;
- h. Elaborar relatórios de atividades mensais, trimestrais e anuais;
- i. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 22.º

Departamento de Promoção e Comercialização de Produtos

Compete ao Departamento de Promoção e Comercialização de Produtos, designadamente:

- a. Promover e colaborar na dinamização da formação das cooperativas de produção, nomeadamente através do reforço da qualificação dos profissionais e da sustentabilidade das organizações do setor cooperativo;
- b. Promover, em coordenação com os ministérios relevantes, o desenvolvimento rural e encorajar um sistema cooperativo de produção e comercialização;
- c. Coordenar a promoção e desenvolver a diversificação e sustentabilidade das cooperativas de produção;
- d. Garantir e facilitar a promoção dos produtos de cooperativas, nomeadamente através da procura de novos mercados;
- e. Criar e promover redes de comercialização local, regional, nacional e internacional dos produtos das cooperativas de produção;
- f. Garantir o envolvimento das comunidades na elaboração de políticas e na gestão dos recursos cooperativos;
- g. Elaborar relatórios de atividades mensais, trimestrais e anuais;
- h. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**CAPITULO IX
A ORGÂNICA DA DIREÇÃO NACIONAL DE
JUVENTUDE E TRABALHO**

**Artigo 23.º
Estrutura**

A Direção Nacional de Juventude e Trabalho, abreviadamente designada por DNJT, consagrada no artigo 6.º-D, do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019 de 31 de julho, é composto pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração, Organização e Mobilização;
- b. Departamento de Trabalho, Produção e Comercialização;

**Artigo 24.º
Departamento de Administração, Organização e
Mobilização**

Compete ao Departamento de Administração, Organização e Mobilização, designadamente:

- a. Fomentar a capacitação dos jovens no conhecimento da economia sobre cooperativas financeiras e não-financeiras, promovendo a realização de estudos e de investigação sobre o setor da economia social de mercado e cooperativas;
- b. Promover e colaborar na dinamização da formação no setor de economia social de mercado, através do reforço das organizações de cooperativas financeiras;
- c. Promover e cooperar na administração, organização, e mobilização de cooperativas financeiras e não-financeiras para a juventude e trabalho;
- d. Assegurar a coordenação do setor da Juventude e Trabalho com entidades relevantes que contribuam para o desenvolvimento económico cooperativo;
- e. Apoiar na formação e na utilização da forma cooperativa com observância dos princípios e normas relativos à sua constituição e funcionamento;
- f. Facilitar o apoio técnico na constituição formal e no regular funcionamento das economias cooperativas;
- g. Financiar ou cofinanciar programas e projetos no quadro do plano de atividades e do orçamento, designadamente, através da atribuição de créditos e de subsídios;
- h. Coordenar a promoção e desenvolver a diversificação e a sustentabilidade das cooperativas da juventude em geral;
- i. Fomentar a criação de redes e traços de cooperativas entre as cooperativas da juventude regional e global;
- j. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 25.º

Departamento de Trabalho, Produção e Comercialização

Compete ao Departamento de Trabalho, Produção e Comercialização, designadamente:

- a. Estabelecer cooperativas nos Sucos, Postos e Municípios para criar postos de trabalho, principalmente para os jovens;
- b. Implementar o plano operacional do departamento para o desenvolvimento de cooperativas de produção da juventude;
- c. Promover a produção da juventude nos mercados locais, municipais, regionais e nacionais;
- d. Promover a produção da juventude para a comercialização no mercado em todos os níveis;
- e. Assegurar a educação, formação e informação aos jovens sobre a importância do estabelecimento de cooperativas em todos os Sucos;
- f. Garantir e apoiar o estabelecimento de cooperativas de juventude e trabalho na sustentabilidade da sua produção e comercialização;
- g. Financiar o trabalho, a produção da juventude e apoiar a comercialização dos seus produtos no mercado interno e externo;
- h. Fomentar a criação de redes de cooperativas entre as cooperativas da juventude local, municipal, regional e global;
- i. Sensibilizar as comunidades para a importância desta atividade de cooperativas da juventude e trabalho;
- j. Elaborar relatórios sobre as atividades de distribuição de material e equipamentos;
- k. Prestar o apoio necessário a DNAF, DNAL e a DNPP para a elaboração do plano de ação anual, planos de atividades, relatórios de execução e proposta de orçamento do departamento;
- l. Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**CAPÍTULO X
DELEGAÇÕES MUNICIPAIS**

**Artigo 26.º
Estrutura**

1. As Delegações municipais são responsáveis, a nível local, pela execução dos programas da SECOOP que lhes tenham sido delegados, pela recolha de dados operacionais para a respetiva avaliação e pela conexão de medidas de políticas e planos setoriais e locais, consagradas no artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho.

2. As Delegações Municipais são dirigidas por Diretores Municipais e compostas pelos seguintes Departamentos:

- a. Departamento de Administração e Finanças;
- b. Departamento de Gestão de Acompanhamento, Monitorização e Avaliação.

Artigo 27.º

Departamentos de Administração e Finanças

Compete ao Departamento de Administração e Finanças da delegação municipal, designadamente:

- a. Preparar o orçamento da delegação municipal e assegurar a sua execução;
- b. Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento;
- c. Colaborar com a Direção Nacional de Administração e Finanças do SECOOP de modo a assegurar celeridade e legalidade dos processos de pagamento;
- d. Apresentar relatórios de atividades mensal, trimestral e anual, ao Diretor-Geral da DGPDC;
- e. Exercer as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

Artigo 28.º

Departamentos de Acompanhamento, Monitorização e Avaliação dos Municípios

Compete ao Departamento de Acompanhamento, Monitorização e Avaliação da delegação municipal, designadamente:

- a. Fomentar a capacitação institucional das entidades cooperativas municipais, promovendo a constituição de cooperativas, de micro e de pequenas empresas, concedendo-lhes a assistência técnica nas áreas de organização de gestão, contabilidade e fiscalização no âmbito de acompanhamento e aconselhamento;
- b. Difundir informação sobre a importância da organização económica das cooperativas e das Micro e Pequenas Empresas;
- c. Coordenar a execução das tarefas com as autoridades municipais e locais e as instituições relevantes;
- d. Preparar o plano de ação anual e plurianual;
- e. Apresentar os relatórios de atividades mensais, trimestrais e anuais ao Diretor Geral da DGPDC;
- f. Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei ou determinação superior.

**CAPÍTULO XI
GABINETE DE INSPEÇÃO E AUDITORIA**

**Artigo 29.º
Estrutura**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é um serviço central, responsável pelo controlo da medição e avaliação da eficiência e da eficácia da atividade dos diversos serviços da SECOOP, consagrado nos termos conjugados do artº 4º, alínea c) e artº 11.º do Decreto-Lei nº6/2021 de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho.
2. O GIA é dirigido por um Inspetor, equiparado para efeitos remuneratórios a Diretor- Geral, sendo coadjuvado por um Subinspetor, equiparado para efeitos remuneratórios, a Diretor Nacional.

**CAPÍTULO XII
GABINETE PARA A IGUALDADE DE GÉNERO**

**Artigo 30.º
Gabinete para a Igualdade de Género**

1. O Gabinete para a Igualdade de Género, abreviadamente, designado por GIG é um service central responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, bem como aos serviços e assessorias dele dependentes, no âmbito da garantia da integração numa perspetiva da igualdade de género e inclusão nas políticas, programas e orçamentos da SECOOP, consagrada nos termos conjugados do artigo 4º, alínea d) e no artº 11.º-A do Decreto-Lei n.º 6/2021, de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho.
2. O GIG prossegue as seguintes atribuições:
 - a. Promover uma perspetiva de igualdade de género e inclusão na conceção, análise, planeamento, execução, monitorização e avaliação das políticas e programas da SECOOP;
 - b. Criar, desenvolver e coordenar um plano estratégico para implementar a abordagem integrada da igualdade de género e inclusão nas atividades desenvolvidas por todas as entidades pertencentes à SECOOP;
 - c. Desenvolver indicadores e monitorizar o progresso da implementação da abordagem integrada da igualdade de género e inclusão nas diversas entidades ligadas ao setor cooperativo;
 - d) Apoiar a criação nos municípios de grupos de trabalho de promoção da igualdade do género no setor cooperativo;
 - d. Realizar ações de formação sobre a igualdade do género e inclusão nas diversas entidades ligadas ao setor cooperativo, em coordenação com as entidades relevantes;

- e. Criar um sistema de informação integrada sobre a igualdade de género e inclusão na SECOOP;
 - f. Coordenar com a Secretaria de Estado da Igualdade e Inclusão a realização de atividades conjuntas e a troca de informações relacionadas com a promoção da igualdade de género;
 - g. Apresentar o relatório anual de atividades;
 - h. Apoiar a Direção Nacional de Recursos Humanos na promoção da igualdade de género e inclusão na gestão de recursos humanos;
 - i. Realizar as demais atividades previstas nos termos legais.
3. O GIG é dirigido por um Diretor(a), equiparado, para efeitos remuneratórios, a Diretor Nacional.

**CAPÍTULO XIII
CONSELHO CONSULTIVO DA POLÍTICA
COOPERATIVA**

**Artigo 31.º
Conselho Consultivo da Política Cooperativa**

1. O Conselho Consultivo da Política Cooperativa, abreviadamente designado por CCPC, é um serviço central da SECOOP, com natureza de órgão colegial e funções meramente consultivas do Secretário de Estado de Cooperativas, responsável por fazer o balanço periódico das atividades da SECOOP, conforme consagrado no artº 12.º do Decreto-Lei n.º 6/2021, de 16 de junho, que altera ao Decreto-Lei n.º 22/2019, de 31 de julho.
2. Os pareceres do CCPC não têm natureza deliberativa, nem força executória, destinando-se apenas ao aconselhamento do Secretário de Estado de Cooperativas, nos assuntos relacionados com a boa administração e gestão.
3. O CCPC pronuncia-se, apenas, a solicitação do Secretário de Estado, sobre:
 - a. As decisões do Secretário de Estado com vista à sua implementação;
 - b. Os planos e os programas de trabalho;
 - c. O balanço das atividades da SECOOP, a avaliação dos resultados alcançados e as propostas de novos objetivos;
 - d. O intercâmbio de experiências e de informações entre todos os serviços e organismos da SECOOP e entre os respetivos dirigentes;
 - e. Diplomas legislativos de interesse para a SECOOP ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;

Artigo 34.º

Estágios

- f. Projetos de instalações que sejam submetidos à apreciação da SECOOP, quanto às respetivas utilidade e viabilidade técnicas;
 - g. Qualquer outra questão por iniciativa do mesmo ou em cumprimento de lei ou regulamento.
4. O Conselho Consultivo é constituído pelo:
- a. Secretário de Estado de Cooperativas, que preside;
 - b. Diretores-Gerais;
 - c. Diretores Nacionais;
 - d. Chefe de Gabinete do Secretário de Estado;
5. O Secretário de Estado pode convocar para participar as reuniões do CCPC, outras entidades, quadros ou individualidades dentro ou fora da Secretaria de Estado de Cooperativas, sempre que entenda conveniente.
6. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Secretário de Estado de Cooperativas.

- 1) Os Departamentos podem proporcionar estágios a estudantes de estabelecimentos ou instituições de ensino secundário ou superior com os quais tenham celebrado protocolos;
- 2) O número de vagas, a duração do período de estágio e os serviços em que sejam admitidos são fixados pelo Diretor-Geral responsável, consoante as necessidades dos serviços;
- 3) O estágio destinado a estudantes não é remunerado e possui caráter complementar ao curso ministrado pela instituição de ensino, tendo por objetivo o auxílio da formação profissional através do contacto com as atividades desempenhadas pela Departamento, não se criando qualquer vínculo entre as partes.

Artigo 35.º

Organograma

O organograma global dos Serviços, Direções, e Departamentos da SECOOP é publicado em Anexo, fazendo parte integrante deste diploma.

**CAPÍTULO XIV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 32.º

Quadro de Pessoal

- 1. O quadro de pessoal, incluindo os lugares de direção e chefia, é aprovado por diploma ministerial do Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, após parecer da Comissão da Função Pública;
- 2. Os cargos de direção e chefia dos serviços criados nos termos do presente diploma são preenchidos em regime de substituição até que sejam ocupados nos termos legais.

Artigo 33.º

Equipas de projeto

- 1) Podem ser constituídas equipas de projeto para a realização de missões interdisciplinares, sendo responsável pelo projeto o respetivo Diretor Nacional.
- 2) Quando a equipa de projeto venha a ser constituída por elementos de diferentes serviços, compete ao Diretor-Geral do Departamento responsável pelo projeto, mediante autorização do Secretário de Estado, constituir as equipas de projeto a realizar em coordenação com o outro Diretor-Geral da SECOOP.
- 3) O desempenho de funções numa equipa de projeto não confere o direito a acréscimo remuneratório.

Artigo 36.º

Criação

A criação e implementação dos departamentos previstos no presente diploma, bem como a sua estrutura, é realizada de forma gradual e obedece às necessidades dos serviços mediante proposta dos superiores hierárquicos competentes em razão da matéria de acordo e em concertação com a Comissão da Função Pública.

Artigo 37.º

Entrada em vigor

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

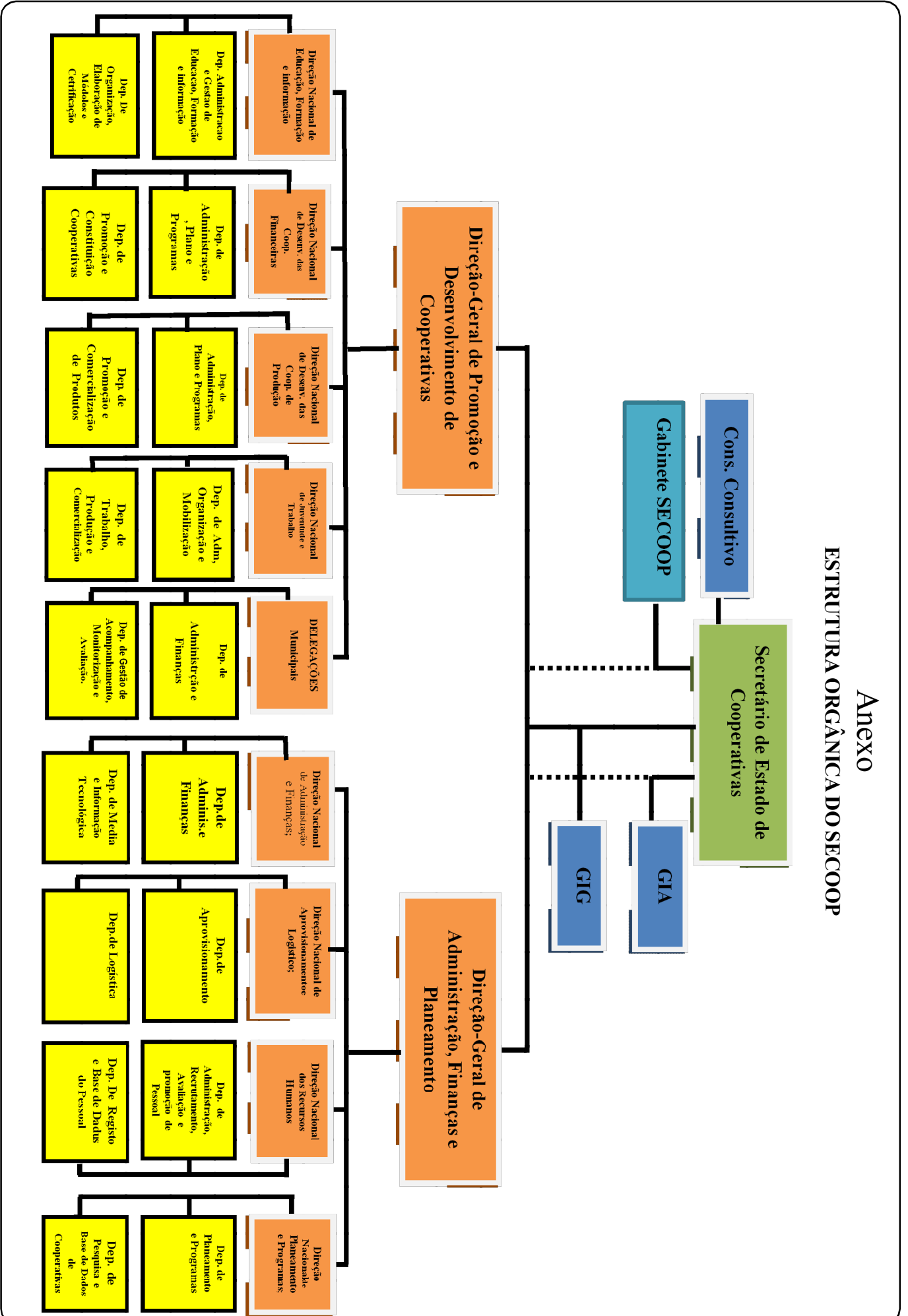
Publique-se.

Díli, 10/01/2022.

O Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos,

Eng.º Joaquim Amaral

Anexo
ESTRUTURA ORGÂNICA DO SECCOOP



DELIBERAÇÃO N.º 1/2022 de 7 de Janeiro

**NOMEAÇÃO AOS DIRETORES PARA OS CARGOS
DE DIREÇÃO DO CONSELHO DE IMPRENSA**

De acordo com o número 2 do artigo 24.º do Regulamento Interno do Conselho de Imprensa dispõem que, os trabalhadores recrutados para exercer os cargos de direção e chefia do Conselho de Imprensa e podendo ser renovado duas vezes.

Com base deste preceito, e a proposta do Diretor Executivo sobre a nomeação dos diretores que baseando na avaliação de desempenho aos diretores da Direção de análise e Desenvolvimento dos Média, Direção de Administração e das Finanças Aprovisionamento e Logística e a Direção de Comunicação e Relações Institucionais ao Plenário do Conselho de Imprensa para apreciar e nomear. Conforme a Lei, Regulamento e a Acta de Encontro.

Assim sendo, nos termos do artigo 25.º do Decreto-Lei N.º 25/2015 de 5 de Agosto que define sobre o quadro pessoal do Conselho de Imprensa, Acta de Encontro CI-N.º48/CI/XII/2021 e da alinea d) na primeira parte do número 4 do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa decide de nomear os seguintes Diretores:

1. Sr. Alberico da Costa Junior como o Diretor Direção de Análise e Desenvolvimento dos Média para o mandato de 2 anos.
2. Sr. Ermenjildo da Costa como o Diretor de Direção de Administração e das Finanças Aprovisionamento e Logística para o mandato de 2 anos.
3. Sr. Altino da Cruz Freitas como o Diretor de Direção de Comunicação e Relações Institucionais para o mandato de 2 anos.

Assim, para o efeito desta decisão tem o vinculação laboral, o Conselho de Imprensa através do plenário nos termos do número 2 do artigo 23.º do Regulamento Interno para deliberar esta nomeação.

Dili, 7 de Janeiro de 2022.

Membros dos Conselho de Imprensa:

Virgílio da Silva Guterres
Presidente

Benevides Correia Barros
Membro

Expedito Loro Dias Ximenes
Membro

Francisco Belo Simões da Costa
Membro

Otelio Ote
Membro

DELIBERAÇÃO N.º 3/2022 de 14 de Janeiro

**RENOMEAR O SR. RIGOBERTO MONTEIRO COMO
O DIRETOR EXECUTIVO**

De acordo com o número 3 do artigo 26 do Decreto-Lei N.º 25/2015 de 5 de Agosto e do número 1 do artigo 17.º do Regulamento N.º 1/2019 de 15 de Novembro que cria o Conselho do Imprensa define o Diretor Executivo é nomeado por mandato de 2 anos renovável e exonerado por deliberação do Conselho de Imprensa.

Assim, com base deste preceito e Acta de encontro CI-N.º: 01/CI/I/2022 de plenário do Conselho de Imprensa sobre a apresiação do resultado de avaliação desempenho do Diretor Executivo e decide renovar o mandato.

Assim sendo, nos termos da alinea d) do número 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa delibera a renomear o Sr. Rigoberto Monteiro para o cargo de Diretor Executivo para um periodo de 2 anos, podendo ser renovável a permanecer em exercício de funções até a sua efetiva substituição.

Assim, para o efeito desta decisão tem o vinculação laboral, o Conselho de Imprensa através do plenário nos termos do número 2 do artigo 23.º do Regulamento Interno para deliberar esta nomeação.

Dili, 14 de Janeiro de 2022.

Membros dos Conselho de Imprensa:

Virgílio da Silva Guterres
Presidente

Benevides Correia Barros
Membro

Expedito Loro Dias Ximenes

Membro

Francisco Belo Simões da Costa

Membro

Otelio Ote

Membro