



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Resolução do Governo N.º 48/2023 de 6 de Dezembro
Concessão de terreno para a construção de novas instalações da Escola Portuguesa de Díli 2298

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS:

Diploma Ministerial N.º 76/MOP/2023 de 6 de Dezembro
Primeira Alteração ao Diploma Ministerial N.º 43/MOP/2023, de 04 de Outubro, que Estabelece a Estrutura Orgânico-Funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas 2302

MINISTÉRIO DA JUVENTUDE, DESPORTO, ARTE E CULTURA:

Diploma Ministerial N.º 77/2023 de 6 de Dezembro
Regimento do Conselho Consultivo e de Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura 2311

Diploma Ministerial N.º 78/2023 de 6 de Dezembro
Orgânica dos Serviços centrais não integrados em direção-geral do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura 2313

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 48/2023

de 6 de Dezembro

CONCESSÃO DE TERRENO PARA A CONSTRUÇÃO DE NOVAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA PORTUGUESA DE DÍLI

Tendo em consideração a importância da língua portuguesa como uma das línguas oficiais da República Democrática de Timor-Leste, nos termos da Constituição da República;

Atendendo aos fortes laços de amizade entre a República Democrática de Timor-Leste e Portugal;

Tendo presente que, desde os primórdios da restauração da independência de Timor-Leste, o Estado português não tem medido esforços no ensino da língua portuguesa em todo o território nacional;

Tendo em consideração que, no âmbito da estreita cooperação e o desejo de apoiar Timor-Leste no ensino da língua portuguesa, o Governo português construiu a Escola Portuguesa de Díli, situada em Santa Cruz e inaugurada em 2002;

Tendo em consideração a necessidade de expansão das instalações da Escola Portuguesa de Díli, decorridos mais de 20 anos sobre a data da sua inauguração;

Atendendo ao pedido de Sua Excelência o Primeiro-Ministro de Portugal, aquando da sua visita oficial a Timor-Leste, em julho do ano em curso;

O Governo resolve, nos termos da alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º e da alínea c) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

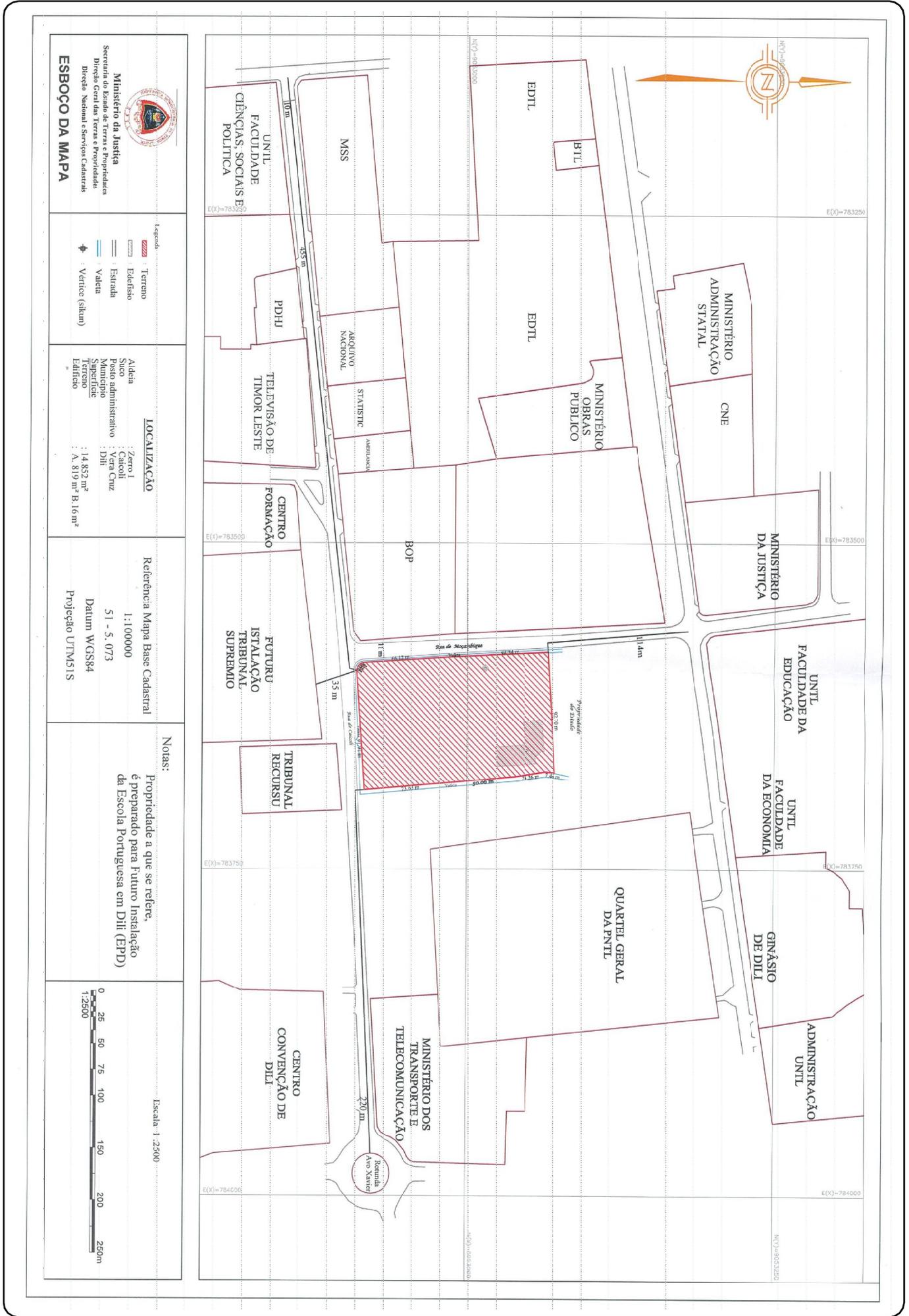
1. Aprovar a concessão de um terreno sito na zona de Caicoli, conforme mapa em anexo, para a construção de novas instalações da Escola Portuguesa de Díli.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 27 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão





Ministério da Administração Estatal
Secretaria do Estado de Terras e Propriedades
Direção Geral das Terras e Propriedades
Direção Nacional de Serviços Cadastrais

ESBOÇO DA MAPA

Legenda

- Terreno
- Edifício
- Estrada
- Valeira
- Vértice (skun)

LOCALIZAÇÃO

Aldeia : Vila Verde
Sítio : Vila Verde
Posto administrativo : Vila Verde
Município : Vila Verde
Superfície do Terreno : 14.852 m²
Edifício : A. 819 m² B. 16 m²

Referência Mapa Base Cadastral

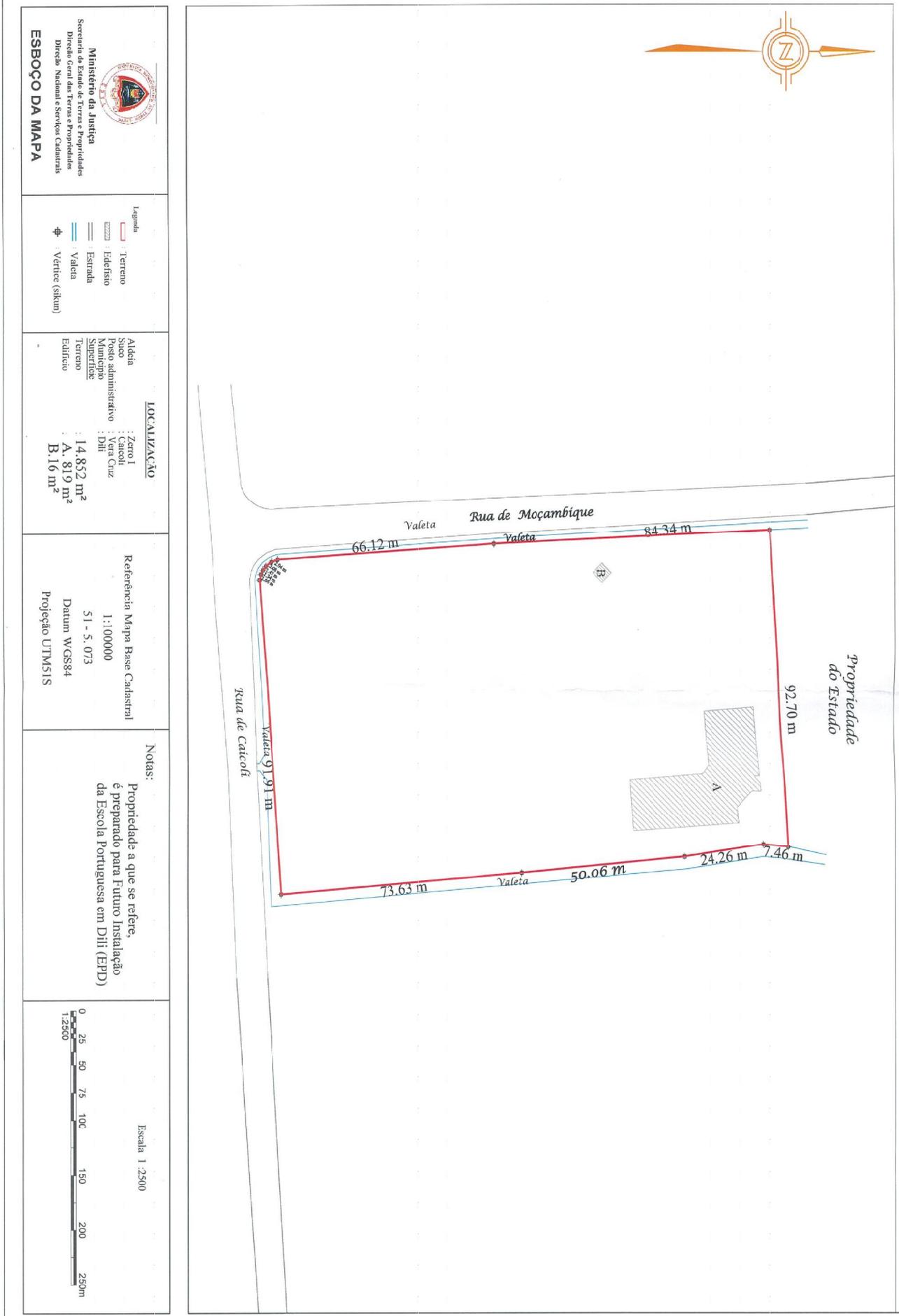
1:1.00000
51 - 5. 073
Datum WGS84
Projecção UTM51S

Notas:

Propriedade a que se refere, é preparada para futuro instalação da Escola Portuguesa em Dili (EPD)

Escala: 1:2500





Ministério da Justiça
 Secretaria de Estado de Terras e Propriedades
 Direcção Geral das Terras e Propriedades
 Direcção Nacional e Serviços Cadastrais

ESBOÇO DA MAPA

Legenda

- Terreno
- Edifício
- Estada
- Valeia
- Vértice (skun)

LOCALIZAÇÃO

Aldia : Zaro I
 Sítio : Caricófi
 Posto administrativo : Vila Cruz
 Município : Dili
 Superfície do Terreno : 14.852 m²
 Edifício : A: 819 m²
 B: 16 m²

Referência Mapa Base Cadastral

1:100000
 51 - 5. 073
 Datum WGS84
 Projeção UTM51S

Notas:

Propriedade a que se refere, é preparado para Futuro Instalação da Escola Portuguesa em Dili (EPD)

Escala 1:2500

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 76/MOP/2023

de 6 de Dezembro

**PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DIPLOMA MINISTERIAL
N.º 43/MOP/2023, DE 04 DE OUTUBRO, QUE
ESTABELECE A ESTRUTURA
ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-GERAL DE
ESTRADAS, PONTES, PREVENÇÃO E CONTROLO
DE CHEIAS DO MINISTÉRIO DAS OBRAS
PÚBLICAS**

Com a decisão do IX Governo Constitucional de aguardar um momento mais oportuno para se constituir uma instituição independente para exercer as funções de Laboratório Nacional na área da Engenharia Civil, urge a necessidade de enquadrar dentro da orgânica do Ministério das Obras Públicas serviços que executem estas atividades, como tal entendeu-se que este mesmo serviços deveria ser um departamento dentro da Direção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento que será dividido por três secções que integram áreas distintas, o laboratório, a pesquisa científica e a elaboração da norma técnica nacional. Consequentemente, altera-se o Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas, de modo a proceder à inclusão destes serviços.

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao abrigo no previsto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 50/2023, de 24 de agosto, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a primeira alteração do Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2.º
**Alteração ao Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04
de outubro**

O artigo 12.º do Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas, passa a ter a seguinte redação:

“Artigo 12.º
Estrutura

Na direta dependência da DNPPD estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação;
- b) Departamento de Base de Dados.

c) Departamento do Laboratório de Engenharia Civil”

Artigo 3.º

**Aditamento ao Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de
04 de outubro**

Adita-se o artigo 14-A ao Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas, com a seguinte redação

“Artigo 14.º-A

Departamento de Laboratório de Engenharia Civil

1. O Departamento de Laboratório de Engenharia Civil, é o serviço da DNPPD responsável pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos sectores da construção e da engenharia civil, cabendo-lhe:
 - a) Ensaiar materiais e componentes e analisar os processos de construção com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
 - b) Coordenar com outros serviços, a compilação de normas técnicas de engenharias e normas básicas de execução de obras e de testes de materiais, nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - c) Efetuar e implementar testes laboratoriais sobre o betão, o solo e o alcatrão;
 - d) Efetuar a manutenção dos laboratórios;
 - e) Providenciar serviços básicos para testes laboratoriais dos materiais utilizados na área da construção;
 - f) Efetuar testes diários dos materiais utilizados na área da construção;
 - g) Assegurar a qualidade e os padrões apropriados para a implementação dos projetos de construção de estradas, pontes e edifícios;
 - h) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área de engenharia civil para entidades públicas e privadas;
 - i) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
 - j) Promover a investigação científica e a participação do Estado Timorense em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;

- k) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
 - l) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
 - m) Estabelecer códigos e padrões adequados na área das infraestruturas para serem aprovados superiormente;
 - n) Recolher os dados necessários para sustentar o laboratório de ensaio e outros serviços da DNPPD;
 - o) Preparar, implementar e publicar diretrizes e manuais para a realização de testes sobre materiais utilizados na área da construção;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Laboratório de Engenharia Civil é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Ensaio de Materiais de Construção, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a h) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - b) Secção de Investigação Científica, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas i) a k) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - c) Secção de Regulamentos, Normas e Códigos de Construção, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea l) a o) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD.”

Artigo 4.º
Republicação

O Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas, é republicado, com a atual redação em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Samuel Marçal

30 de novembro de 2023

ANEXO
(a que se refere o artigo 4.º)

Republicação do Diploma Ministerial n.º 43/MOP/2023, de 04 de outubro, que estabelece a Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas

Diploma Ministerial N.º43/MOP/2023

de 04 de outubro 2023

Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 50/2023, de 24 de agosto, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração direta do respetivo Ministério. Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias e dos respetivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao abrigo do previsto no artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 50/2023, de 24 de agosto, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias, abreviadamente designada por DGEPPCC, do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2.º
Natureza

A DGEPPCC integra a administração direta do Estado no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP.

Artigo 3.º
Definição

1. A Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas, da construção civil, das infraestruturas rodoviárias e da prevenção e controlo de cheias.

2. Cabe à DGEPPCC:

- a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
- b) Aperfeiçoar o quadro legal e regulamentar do setor da construção civil em todas as suas vertentes, incluindo a promoção e investigação sobre materiais de construção;
- c) Promover e assegurar a construção, a manutenção e a gestão das infraestruturas rodoviárias, incluindo pontes, bem como de outras obras públicas, cuja construção, manutenção e gestão não incumba a outros órgãos ou serviços públicos;
- d) Propor, estudar e executar as obras de proteção, de conservação e de reparação de pontes, estradas, costas fluviais ou marítimas, designadamente para o controlo de cheias e para a prevenção de desastres naturais;
- e) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros órgãos e serviços competentes, a elaboração e implementação do Plano Rodoviário Nacional;
- f) Propor e desenvolver a adoção de normas técnicas e de regulamentação sobre construção, nomeadamente sobre normas técnicas de segurança ou de outras que visem garantir a qualidade e a segurança das obras públicas ou de construção civil;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGEPPCC

Secção I Estrutura

Artigo 4.º Estrutura geral

- 1. Integram a estrutura da DGEPPCC as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional de Construção de Vias Rodoviárias;
 - b) Direção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias;
 - c) Direção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento;
 - d) Direção Nacional de Prevenção e Controlo de Cheias;
- 2. A DGEPPCC é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.
- 3. As direções nacionais estão na direta dependência da

DGEPPCC e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGEPPCC perante o qual respondem.

- 4. As direções nacionais organizam-se por departamentos e estes podem organizar-se por secções.
- 5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGEPPCC ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II

Estrutura das Direções Nacionais

Subsecção I

Direção Nacional de Construção de Vias Rodoviárias

Artigo 5.º Definição

A Direção Nacional de Construção de Vias Rodoviárias, abreviadamente designada por DNCVR, é o serviço da DGEPPCC que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de elaboração de projetos de construção e ampliação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes e de quaisquer outras infraestruturas conexas, cabendo-lhe:

- a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção e de ampliação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes e de quaisquer outras infraestruturas conexas;
- b) Assegurar a construção e ampliação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas da rede nacional rodoviária;
- c) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens, a fim de uma gestão integrada das várias infraestruturas rodoviárias;
- d) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, os projetos de atos normativos para o setor das obras públicas, incluindo os que promovam a melhoria das condições de segurança das estradas e das demais vias rodoviárias;
- e) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviário;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6º Estrutura

Na direta dependência da DNCVR está integrado o Departamento de Construção de Estradas e Pontes.

Artigo 7.º

Departamento de Construção de Estradas e Pontes

1. O Departamento de Construção de Estradas é o serviço da DNCVR responsável por supervisionar, monitorizar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à construção dos projetos da DNCVR, nas estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, cabendo-lhe:
 - a) Elaborar e zelar pela promoção de projetos de obras de construção e ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, e de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - b) Coordenar tecnicamente, supervisionar e monitorizar os projetos de obras de construção, ampliação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais vias rápidas, pontes e obras de arte, bem como as suas drenagens ou passagens hidráulicas nessas áreas;
 - c) Colaborar com a direção da DNPPD na realização de testes de qualidade de materiais e na execução de ações de fiscalização às obras públicas dentro das suas atribuições;
 - d) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens, a fim de uma gestão integrada das várias infraestruturas rodoviárias;
 - e) Fiscalizar, supervisionar e monitorizar a execução de obras de ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, bem como as suas drenagens ou passagens hidráulicas nessas áreas;
 - f) Zelar pelos melhores padrões de qualidade na realização dos projetos e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados para a realização das obras;
 - g) Supervisionar na sua área de intervenção as atividades dos empreiteiros, garantindo o cumprimento dos prazos e a sua execução em conformidade com os projetos;
 - h) Proceder, em cooperação com os demais serviços competentes, à identificação, revisão, análise e publicação de dados, com vista a realização de projetos de ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - i) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da construção ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, e de outras infraestruturas conexas;
 - j) Promover o planeamento socioambiental para implementação estradas nacionais, regionais, rurais, urbanas e vias rápidas;
 - k) Cooperar com os demais serviços competentes com vista a aquisição de terrenos ainda através de procedimentos de expropriação de acordo com as Leis em vigor;
 - l) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviário;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por Lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Construção de Estradas é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção das Estradas, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem as estradas classificadas como estradas nacionais, regionais, urbanas e vias rápidas;
 - b) Secção de Estradas Rurais, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem, as estradas classificadas como estradas rurais.
 - c) Secção de Pontes e Obras de Arte, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem a construção ou reabilitação de pontes e obras de arte.

Subsecção II

Direção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias

Artigo 8.º

Definição

1. A Direção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias, abreviadamente designada por DNMCVVR, é o serviço da DGEPPCC responsável pela manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas, cabendo-lhe:
 - a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de manutenção, conservação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - b) Assegurar a manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas da rede nacional rodoviária;
 - c) Manter atualizada uma base de dados sobre as condições e o estado de conservação das estradas nacionais, regionais, municipais e vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;

- d) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 9.º
Estrutura

Na direta dependência da DNMCVR está integrado o departamento de manutenção e conservação de estradas e pontes.

Artigo 10.º
Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes

1. O Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rodoviárias é o serviço da DNMCVR responsável por supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à manutenção, conservação e pequenas obras de reabilitação com objetivo de restabelecer um nível de serviço satisfatório e de prolongar o período de vida útil de estrutura, com melhoria a estrutura existente ou das características geométricas de estradas nacionais, regionais, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, ou de outras infraestruturas conexas, cabendo-lhe:
 - a) Executar projetos de obras de manutenção, conservação e pequenas obras de reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - b) Fiscalizar, supervisionar e monitorizar a execução de obras de manutenção, conservação e pequena reabilitação de estradas, nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - c) Supervisionar na sua área de intervenção as atividades dos empreiteiros, garantindo o cumprimento dos prazos a sua execução em conformidade com os projetos;
 - d) Elaborar relatórios diários, semanais, ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - e) Organizar piquetes para executar a monitorização e vistoria regular do estado de conservação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte e infraestruturas conexas;
 - f) Garantir a rápida intervenção em situações de manutenção de emergência;
 - g) Estabelecer a prioridade das obras de manutenção periódica e de rotina a realizar através dos serviços do Ministério ou através de contratação externa;
 - h) Criar e manter uma base de dados sobre condições e o

estado de conservação das estradas nacionais, regionais, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, ou de outras infraestruturas conexas;

- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rodoviárias é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Manutenção e Conservação de Estradas, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne à manutenção, conservação de estradas nacionais, regionais e vias rápidas no âmbito das atividades de DNMCVR;
- b) Secção de Manutenção e Conservação de Estradas Rurais, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne a manutenção e conservação de estradas rurais e outras infraestruturas conexas no âmbito das atividades de DNMCVR;
- c) Secção de Manutenção e Conservação de Pontes e Obras de Arte, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne a manutenção e conservação de pontes e obras de arte no âmbito das atividades de DNMCVR.

Subsecção III

Direção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento

Artigo 11.º
Definição

A Direção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPPD, é o serviço da DGEPPCC responsável pelo planeamento, inspeção das obras de construção, ampliação e reabilitação de estradas nacionais, regionais e vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas, bem como pela promoção de programas de cooperação técnica internacional no setor da construção, pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos setores da construção e da engenharia civil, cabendo-lhe:

- a) Planear, elaborar e executar projetos da área da DGEPPCC;
- b) Instituir programas de atividades conducentes à implementação de projetos que incluam estudos de impacto ambiental e social, levantamentos de necessidades de afetação de terrenos e consequentes expropriações;
- c) Preparar os documentos e estimativas com vista à avaliação económico-financeira dos projetos da competência da DGEPPCC;
- d) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;
- e) Efetuar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;

- f) Criar e manter atualizada uma base de dados topográficos e de custos unitários;
- g) Elaborar, em coordenação com as entidades competentes, estudos de impacto socioambiental na área de competência da DGEPPCC;
- h) Elaborar termos de referência no âmbito dos projetos de obra da área de competência da DGEPPCC;
- i) Supervisionar tecnicamente o cumprimento dos contratos de obras de construção, manutenção e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;
- j) Rever e compilar os documentos pré-contratuais e contratuais dos procedimentos de aprovisionamento da área de competência da DGEPPCC, em colaboração com as demais entidades competentes;
- k) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
- l) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
- m) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil para entidades públicas e privadas;
- n) Ensaiar materiais e componentes e analisar os processos de construção, com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
- o) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
- p) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
- q) Estabelecer um grupo de trabalho para a criação de um organismo independente dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira na área do laboratório de engenharia civil;
- r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 12.º
Estrutura

Na direta dependência da DNPPD estão integrados os seguintes departamentos:

- d) Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação;

- e) Departamento de Base de Dados.

- f) Departamento de Laboratório de Engenharia Civil.

Artigo 13.º

Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação

1. O Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação é o serviço encarregue pelo planeamento e atividades de coordenação com os projetos financiados por cooperações internacionais ou outros doadores assim como pela implementação de sistemas de disseminação de normas técnicas e apoio à formação técnica na área de competência da DNPPD, cabendo-lhe:
 - a) Planear e estabelecer as prioridades de execução de projetos na área da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias (DGEPPCC), em colaboração com outras entidades;
 - b) Elaborar os termos de referência no âmbito dos projetos de obra da área de competência da DGEPPCC;
 - c) Implementar um sistema de disseminação de normas técnicas nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - d) Instituir programas de atividades com vista à implementação e elaboração de projetos de engenharia civil e outras atividades relevantes da competência de DNPPD;
 - e) Efetuar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;
 - f) Elaborar e em coordenação com as entidades competentes os estudos de impacto ambiental e social, levantamento de necessidade de afetação de terrenos e consequentes expropriações na área de competência da DGEPPCC;
 - g) Promover e coordenar formação técnica específica na sua área em colaboração com outras entidades públicas ou privadas na área de competência da DGEPPCC;
 - h) Coordenar as ações de formação ministradas pelos parceiros de cooperação;
 - i) Coordenar os projetos de sua área com os demais serviços públicos competentes;
 - j) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
 - k) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;

- l) Executar e monitorizar os projetos de cooperação na área da DNPPD;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O departamento de Planeamento, Formação e Cooperação é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Planeamento e Programação, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) e b) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - b) Secção de Impacto Ambiental e Social, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea f) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - c) Secção de Formação, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea g) e i) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;

Artigo 14.º

Departamento de Base de Dados

1. O Departamento de Base de Dados, é o serviço da DNPPD responsável pela promoção de sistema informático de dados interrelacionados, organizados de forma permitir de fornecer a informação de serviços da DGEPPCC e a outras entidades relevantes do Ministério das Obras Públicas, cabendo-lhe:
- a) Criar e manter a gestão de base de dados dos projetos e das obras, com vista à priorização das obras de estradas, pontes, prevenção e controlo de cheias no âmbito das atividades de DGEPPCC;
 - b) Elaborar e fornecer as informações das atividades da DGEPPCC;
 - c) Elaborar um sistema de informação de base de dados, em cooperação com os demais serviços competentes;
 - d) Criar e manter um sistema de informação geográficas e cartografias no sistema informático para fins de planeamento e elaboração de projetos no âmbito das atividades de DNPPD;
 - e) Colaborar com as entidades competentes em matéria de base de dados para o sector de obras públicas;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Base de Dados é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Informática, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a c) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - b) Secção de Sistema de Informação Geográfica cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas d) e e) do número

anterior no âmbito das atividades de DNPPD.

Artigo 14.º-A

Departamento de Laboratório de Engenharia Civil

1. O Departamento do Laboratório de Engenharia Civil, é o serviço da DNPPD responsável pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos sectores da construção e da engenharia civil, cabendo-lhe:
- a) Ensaiar materiais e componentes e analisar os processos de construção com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
 - b) Coordenar com outros serviços, a compilação de normas técnicas de engenharias e normas básicas de execução de obras e de testes de materiais, nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - c) Efetuar e implementar testes laboratoriais sobre o betão, o solo e o alcatrão;
 - d) Efetuar a manutenção dos laboratórios;
 - e) Providenciar serviços básicos para testes laboratoriais dos materiais utilizados na área da construção;
 - f) Efetuar testes diários dos materiais utilizados na área da construção;
 - g) Assegurar a qualidade e os padrões apropriados para a implementação dos projetos de construção de estradas, pontes e edifícios;
 - h) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área de engenharia civil para entidades públicas e privadas;
 - i) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
 - j) Promover a investigação científica e a participação do Estado Timorense em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
 - k) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
 - l) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
 - m) Estabelecer códigos e padrões adequados na área das

infraestruturas para serem aprovados superiormente;

- n) Recolher os dados necessários para sustentar o laboratório de ensaio e outros serviços da DNPPD;
- o) Preparar, implementar e publicar diretrizes e manuais para a realização de testes sobre materiais utilizados na área da construção;
- p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Laboratório de Engenharia Civil é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Ensaio de Materiais de Construção, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a h) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
- b) Secção de Investigação Científica, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas i) a k) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
- c) Secção de Regulamentos, Normas e Códigos de Construção, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea l) a o) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD.

Subsecção IV

Direção Nacional de Prevenção e Controlo de Cheias

Artigo 15.º

Definição

A Direção Nacional de Prevenção e Controlo de Cheias, abreviadamente designada por DNPCC, é o serviço da DGEPPCC responsável pelo planeamento, manutenção e execução de atividades que visem minimizar os riscos e mitigar os danos de inundações, cabendo-lhe:

- a) Preparar em cooperação e colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, estudos que visem a prevenção e o controlo de cheias, nomeadamente a normalização e intervenção em rios, ribeiras e sistemas de drenagem pluvial;
- b) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou de remodelação destinadas ao controlo de cheias;
- c) Efetuar planos de manutenção periódica de drenagens pluviais e de normalização de rios e ribeiras;
- d) Cooperar com outros serviços e entidades públicas competentes para a identificação de zonas de risco de inundações;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 16.º

Estrutura

Na direta dependência da DNPCC estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias;

Artigo 17.º

Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias

1. O Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias é o serviço encarregue pelo planeamento e execução de atividades, projetos e obras de construção para o controlo de cheias, cabendo-lhe:

- a) Planear, elaborar e colaborar com outros serviços assim como executar projetos de prevenção e controlo de cheias, nomeadamente para proteção em rios, ribeiras, costas marítimas e sistema de drenagem pluvial que visem minimizar os riscos e mitigar os danos de inundações;
 - b) Elaborar e executar as obras de proteção, conservação e reparação de costas fluviais ou marítimas para o controlo de cheias;
 - c) Promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou reabilitação destinadas à prevenção e controlo de cheias;
 - d) Elaborar relatórios diários, semanais, ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da manutenção, conservação e reabilitação de controlo de cheias;
 - e) Cooperar com outros serviços e entidades públicas competentes para a identificação de zonas de risco de inundações;
 - f) Planear e executar planos de manutenção periódica de drenagens pluviais e de normalização ou regularização de rios e ribeiras ao nível nacional, regional, urbana e rural;
 - g) Elaborar em colaboração com os outros serviços competentes, estudos de impacto ambiental e social, levantamento de necessidades de afetação de terrenos e consequentes expropriações na área de competência da DNPCC;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Ribeiras e Obras Marítimas, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne às ribeiras e orla marítima;
 - b) Secção de Drenagem Pluvial, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que

concerne às infraestruturas de drenagem pluvial.

- c) Secção de Normalização e Regularização cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne a atividades de normalização e regularização de cursos de água.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE
DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 18.º
Diretor-Geral da DGEPPCC

1. O Diretor Geral da DGEPPCC é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.
2. Compete ao Diretor-Geral:
 - a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGEPPCC nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das competências da DGEPPCC nos termos legais;
 - c) Estabelecer a articulação e colaboração funcional nas áreas transversais da administração do MOP, dentro das competências da DGEPPCC, com restantes Direções-Gerais do MOP.
 - d) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direções da DGEPPCC;
 - e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGEPPCC, e participar ativamente com os serviços do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;
 - f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;
 - g) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direções-Gerais do MOP;
 - h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 19.º
Diretores Nacionais da DGEPPCC

1. Os Diretores Nacionais da DGEPPCC dirigem a respetiva Direção Nacional os respetivos departamentos nela integrados.
2. Compete a cada Diretor Nacional:

- a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências da Direção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respetiva Direção Nacional, nomeadamente exercer a hierarquia administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respetiva Direção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Geral da DGEPPCC;
- d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Geral da DGEPPCC;
- e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Geral da DGEPPCC.

Artigo 20.º
Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento dirigem o respetivo departamento, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.
2. Cabe ao Chefe de Departamento:
 - a) Dirigir e assegurar os serviços do respetivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Diretor Nacional;
 - b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Nacional, incluindo participação de infrações disciplinares sobre o pessoal do departamento;
 - c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Nacional;
 - d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
3. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados ao respetivo Diretor Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.
4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respetivo departamento.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º
Unidades ad hoc

1. A DGEPPCC pode criar, através de despacho do Diretor-

Geral, unidades técnicas ad hoc de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa Unidade.

2. O exercício de funções nestas Unidades tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.
3. Fazem parte da DGEPPCC as seguintes unidades de gestão, que terão como função de realizar a gestão e supervisão da qualidade de execução dos projetos de construção, reabilitação e manutenção de infraestruturas rodoviárias:
 - a) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários em Parcerias (PMU);
 - b) Unidade de Gestão de Projetos de Resposta Rápida.

Artigo 22º
Pessoal

1. Os cargos de direção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.
2. As direções nacionais que incluam funcionários que exercem funções em horário por turnos ou em horário noturno, devem identificar os funcionários de modo a serem abonados nos termos do Estatuto da Função Pública.

Artigo 23º
Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Samuel Marçal

27 de setembro de 2023

DIPLOMA MINISTERIAL Nº. 77/2023

de 6 de Dezembro

REGIMENTO DO CONSELHO CONSULTIVO E DE COORDENAÇÃO DA JUVENTUDE, DESPORTO, ARTE E CULTURA

Na estrutura orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura (MJDAC) inclui-se o Conselho Consultivo e de Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura como órgão de consulta do Ministro relativo às atividades administrativas do ministério e dos órgãos autónomas no sentido de monitorizar a execução dos programas de trabalho periódico do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, manda, ao abrigo do previsto no artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 69/2023, de 14 de setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I
NATUREZA, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Artigo 1.º
Natureza

O Conselho Consultivo e de Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão de consulta interna alargada do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura ao qual cabe velar pela coerência administrativa, pela coordenação das atividades dos serviços do ministério, pelo desenvolvimento e aplicação uniforme dos procedimentos e pela procura de solução dos problemas regulares na execução das competências dos órgãos do ministério, de maneira colaborativa, bem como pela eficiência na transmissão e execução das políticas superiormente definidas.

Artigo 2.º
Composição

1. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, que preside;
 - b) O Secretário de Estado da Arte e Cultura;
 - c) Os diretores-gerais;
 - d) Os diretores nacionais;
 - e) Os chefes de gabinetes;
 - f) O Inspetor;
 - g) O Coordenador do Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica;

- h) O Coordenador do Gabinete de Comunicação e Informação.
2. O Ministro, pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo outras individualidades, com ou sem vínculo ao MJDAC, sempre que entenda oportuno e conveniente em razão dos assuntos a serem discutidos, sem direito de voto.
3. Por despacho do Ministro, o Conselho Consultivo pode estabelecer comissões temporárias de trabalho, nomeadamente para a preparação da proposta orçamental e para a elaboração do plano anual ou estratégico, de acordo com as necessidades que sejam identificadas.

Artigo 3.º
Competências

1. Compete ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:
- a) As opções do Ministro em matéria administrativa e de gestão com vista à sua implementação, quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro;
- b) Os planos e programas de atividades do MJDAC;
- c) A concretização dos objetivos subjacentes às atividades realizadas pelo MJDAC e aos resultados alcançados com a sua realização;
- d) A proposta do orçamento anual e do orçamento retificativo do MJDAC;
- e) A tramitação dos procedimentos de aprovisionamento do MJDAC;
- f) Os projetos de cooperação e intercâmbios internacionais, de modo a avaliar a sua implementação, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
- g) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços do MJDAC e entre os respetivos dirigentes;
- h) Os projetos de atos normativos desenvolvidos pelo MJDAC que disciplinem as áreas da juventude, desporto, arte e cultura ou que tenham impacto sobre estas áreas;
- i) Os projetos de instalações desportivas, recreativas e culturais que sejam submetidos à apreciação do MJDAC, nomeadamente quanto às respetivas utilidade e viabilidade técnicas;
- j) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MJDAC e entre os respetivos dirigentes;
- k) Quaisquer outros documentos ou assuntos provenientes dos serviços do MJDAC ou dos organismos compreendidos no âmbito da sua Administração indireta;

- l) Os demais assuntos que lhe sejam submetidas pelo Ministro.

2. Compete ainda ao Conselho Consultivo para aprovar e modificar o seu regimento interno.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO

Artigo 4.º
Reuniões

1. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por semana, à segunda-feira, pelas 9 horas, salvo determinação em contrário do Ministro.
2. As reuniões do Conselho Consultivo realizam-se salão do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, em Dili, ou, por determinação do Ministro, em outro local do território nacional.
3. O Conselho Consultivo reúne extraordinariamente sempre que para o efeito for convocado pelo Ministro ou, na ausência ou impedimento deste, pelo Secretário de Estado, que o substituirá.
4. As reuniões do Conselho Consultivo devem ser convocadas, sob convocatória do Ministro, com enumeração da ordem de assuntos a serem tratados.

Artigo 5.º
Quórum de funcionamento

1. O Conselho Consultivo não pode reunir sem a presença do Ministro ou do Secretário de Estado.
2. As reuniões do Conselho Consultivo podem funcionar apenas com a presença do Ministro, que preside, do Secretário de Estado, e dos diretores-gerais do MJDAC, conforme o assunto referido, sempre que admitido na ordem de instrução do Ministro.

Artigo 6.º
Presidente

Compete ao Presidente do Conselho Consultivo:

- a) Fixar a data das reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho Consultivo, exarando despacho de convocação por escrito;
- b) Presidir as reuniões, procedendo à sua abertura e encerramento, dirigindo as discussões tendo por finalidade fazer o balanço das atividades do MJDAC;
- c) Ordenar a forma escrita dos pareceres do Conselho Consultivo, sempre que assim achar necessário.

Artigo 7.º
Atas

1. Em cada reunião do Conselho Consultivo é lavrada uma ata

indicando, designadamente, a data e local da reunião, os membros presentes, os convidados presentes conforme instrução do Ministro, os assuntos apreciados, os pareceres de cada membro, parecer comum final e/ou as deliberações tomadas, quando houver.

2. O Ministro designa um funcionário do MJDAC para lavrar a ata das reuniões, pelo período de um ano, podendo, em caso de impedimento, ser substituído por quem o Ministro determinar de entre os funcionários do Gabinete do Ministro.
3. As páginas das atas, depois de aprovadas, são rubricadas e a última é assinada pelo Presidente e pelos membros do Conselho Consultivo na reunião.
4. O funcionário responsável por lavrar as atas de reunião tem o dever de, após colhidas as rubricas e assinaturas dos membros constantes do número anterior do presente artigo, encaminhá-las para a Direção Geral dos Serviços Corporativos, que administra o arquivo geral do MJDAC, para arquivo das mesmas atas.

Artigo 8.º
Pareceres

1. Os pareceres do Conselho Consultivo têm natureza meramente consultiva, podendo ser orais ou escritos, conforme determinação do Ministro.
2. Quando o Ministro determinar o parecer por escrito, compete ao funcionário responsável por lavrar as atas das reuniões elaborar o texto conforme indicação dos membros do Conselho Consultivo presentes na reunião e submetê-lo a aprovação e assinatura dos mesmos.

CAPÍTULO III
SIGILO E PUBLICIDADE

Artigo 9.º
Dever de sigilo

1. As reuniões do Conselho Consultivo não são públicas, apenas podendo participar delas as pessoas convocadas pelo Ministro.
2. O Ministro determina o sigilo ou não do objeto e conteúdo das reuniões, ficando os membros do Conselho Consultivo e os restantes participantes convidados obrigados ao dever de sigilo, sendo as atas classificadas como confidenciais neste caso.
3. Compete à Direção Geral dos Serviços Corporativos proceder ao arquivo das atas de reunião e dos pareceres do Conselho Consultivo conforme o grau de classificação conferido.
4. A violação ao segredo de Estado é punida nos termos da lei penal e disciplinar.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 10.º
Encargos

Os encargos das reuniões do Conselho Consultivo, quando os houver, são suportados pelo orçamento do Gabinete do Ministro na verba inscrita para o efeito no orçamento do MJDAC.

Artigo 11.º
Entrada em vigor

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

O Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura,

Nelyo Isaac Sarmento

Díli, 23 de outubro de 2023

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 78/2023

de 6 de Dezembro

**ORGÂNICA DOS SERVIÇOS CENTRAIS NÃO
INTEGRADOS EM DIREÇÃO-GERAL DO MINISTÉRIO
DA JUVENTUDE, DESPORTO, ARTE E CULTURA**

A Orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 69/2023, de 14 de setembro, prevê nos seus artigos 12.º, 13.º, 14.º e 15.º, os serviços centrais não integrados em direção-geral, nomeadamente, o Serviço do Gabinete de Inspeção e Auditoria, o Serviço do Gabinete da Assessoria Técnica e Jurídica, o Gabinete de Comunicação e Informação e o Serviço da Unidade de Aprovisionamento do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

Os referidos serviços têm por competência assegurar a execução dos processos de aprovisionamento, prestar serviços de assessoria técnica e jurídica, auditoria, controlo e supervisão, respetivamente, e de comunicação e protocolo do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

O presente diploma visa regulamentar as competências, a estrutura, composição e o funcionamento de cada Gabinete e Unidade Orgânica, visando, garantir um adequado cumprimento ao estabelecido naquele Decreto-Lei, havendo

por isso que, nos termos do disposto no artigo 36.º do referido diploma, regulamentar as respetivas estruturas orgânico-funcionais.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, manda, ao abrigo do artigo 36.º do Decreto-Lei n.º 69/2023, de 14 de setembro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura orgânico-funcional dos Serviços dos Gabinetes e da unidade de aprovisionamento do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, abreviadamente designada por MJDAC.

Artigo 2.º Natureza

1. Os Serviços dos Gabinetes e a Unidade de aprovisionamento do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, são serviços centrais do MJDAC, integram a administração direta do Estado e estão diretamente subordinados ao Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.
2. O MJDAC integra os seguintes serviços:
 - a) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - b) O Gabinete da Assessoria Técnica e Jurídica;
 - c) O Gabinete de Comunicação e Informação;
 - d) A Unidade de Aprovisionamento.

CAPÍTULO II SERVIÇOS

Secção I Inspeção e Auditoria

Artigo 3.º Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MJDAC responsável pela auditoria, controlo e supervisão técnica das atividades executadas pelos serviços do MJDAC.
2. Cabe ao GIA:
 - a) Avaliar e fiscalizar a legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços do MJDAC;
 - b) Realizar, quando solicitado pelo Ministro, auditorias de gestão, com o objetivo de avaliar a atividade dos serviços em termos de economia, eficiência e eficácia, designadamente através do controlo financeiro e orçamental e do acompanhamento da execução de projetos ou programas;

- c) Propor ao Ministro o envio de processos relativos a funcionários e agentes administrativos do MJDAC às entidades competentes para a instauração de processos disciplinares ou de responsabilidade civil ou criminal sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos disciplinares;
- d) Fiscalizar a utilização das verbas alocadas na categoria de transferências públicas do orçamento do MJDAC, bem como a execução dos programas financiados com contrapartida nas mesmas;
- e) Supervisionar as atividades com natureza pedagógica ou formativa promovidas pelo MJDAC através de qualquer dos seus órgãos centrais, nomeadamente quaisquer programas ou projetos dirigidos à educação cívica ou física dos jovens, bem como quaisquer outros dirigidos à sua formação em qualquer área da competência do MJDAC;
- f) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços do MJDAC e dos organismos autónomos integrados na Administração indireta deste;
- g) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do MJDAC;
- h) Cooperar com outros serviços de auditoria, com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e investigações de factos ilícitos de que tome conhecimento no exercício das suas competências;
- i) Orientar e propor medidas corretivas aos procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o MJDAC;
- j) Propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GIA é dirigido por um inspetor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. O inspetor é coadjuvado por três subinspetores, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefes de departamento, providos nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinados àquele.
5. O GIA estrutura-se em:
 - a) Departamento do Controlo Administrativo e Financeiro;

- b) Departamento do Controlo dos Programas e Fiscalização;
- c) Departamento da Prevenção e Educação.

Artigo 4.º

Departamento do Controlo Administrativo e Financeiro

1. O Departamento do Controlo Administrativo e Financeiro, abreviadamente designado por DCAF, é um serviço do GIA, responsável pela avaliação, auditoria e fiscalização da gestão administrativa, financeira, patrimonial e dos recursos humanos efetuada pelos órgãos e serviços do MJDAC e pelos organismos integrados no âmbito da administração indireta do MJDAC, nos termos da orgânica do MJDAC.

2. Cabe ao DCAF:

- a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GIA previstas nas alíneas b), e f) do n.º 2 do artigo 3.º do presente diploma;
- b) Levar a cabo averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias às Direções Gerais e Nacionais do MJDAC, relativos às questões administrativas, financeiras, patrimoniais e dos recursos humanos;
- c) Levar a cabo averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias aos organismos e serviços tutelados pelo Ministro, relativos às questões administrativas, financeiras e patrimoniais;
- d) Emitir pareceres e dar informações sobre os assuntos de natureza administrativa, financeira, patrimonial e sobre recursos humanos, que forem submetidos pelo MJDAC ao GIA, ou que lhe forem submetidos pelo Inspetor;
- e) Propor a instauração de processos disciplinares na sequência da verificação de situações irregulares ou ilegais, e acompanhar a sua tramitação em conjunto com a Comissão da Função Pública;
- f) Verificar a legalidade e o destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento de Estado para o MJDAC e para os demais organismos e serviços tutelados pelo Ministro;
- g) Cooperar com outros serviços de auditoria e inspeção, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado, a Procuradoria-Geral, a Comissão da Função Pública e a Comissão Anticorrupção, no encaminhamento e investigação de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
- h) Colaborar com as demais entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, na respetiva área inspetiva;
- i) Organizar todo o expediente de secretaria, assegurando a sua receção, registo e classificação;
- j) Coordenar com a Direção-Geral dos Serviços Corporativos do MJDAC, o planeamento dos programas de gestão financeira, logística e de pessoal do GIA;
- k) Preparar a proposta de orçamento do GIA;
- l) Acompanhar a execução do orçamento destinado ao GIA e propor as necessárias alterações;
- m) Elaborar propostas, para serem submetidas ao Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, de medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação nos serviços tutelados pelo MJDAC;
- n) Elaborar relatórios de todas as ações realizadas, observando critérios de rigorosa objetividade;
- o) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, no qual deve propor recomendações para a adoção de medidas ou procedimentos nas áreas que fiscaliza;
- p) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio Departamento;
- q) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DCAF é chefiado por um subinspetor, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Inspetor do GIA.

Artigo 5.º

Departamento do Controlo dos Programas e Fiscalização

1. O Departamento do Controlo dos Programas e Fiscalização, abreviadamente designado por DCPF, é um serviço do GIA, responsável pela definição e implementação dos procedimentos de fiscalização aplicáveis no controlo dos programas e das atividades dos órgãos e serviços do MJDAC.

2. Cabe ao DCPF:

- a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GIA previstas nas alíneas a), c), d), e h) do n.º 2 do artigo 3.º do presente diploma;

- b) Realizar estudos e reunir informações relativas ao exercício das atividades de fiscalização, inspeção e investigação;
 - c) Elaborar manuais, definir procedimentos, estabelecer formulários e modelos para serem usados nas atividades de fiscalização, inspeção e investigação;
 - d) Avaliar as atividades desenvolvidas pelos serviços do MJDAC, com vista a avaliar o cumprimento das disposições legais e das instruções governamentais aplicáveis, com respeito pelas autonomias próprias de cada organismo;
 - e) Elaborar os respetivos relatórios de avaliação, fazendo constar informações sobre a eficácia e aptidão dos serviços avaliados, para serem submetidos ao Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura;
 - f) Apresentar propostas para a melhoria de procedimentos, de documentos a utilizar, de tarefas a desempenhar com vista a uma maior eficiência no desempenho das atividades dos serviços e organismos;
 - g) Promover as ações fiscalizadoras que, nos termos da lei, estejam atribuídas ao MJDAC;
 - h) Apreciar queixas, reclamações e denúncias, apresentadas relativamente a qualquer dos órgãos ou serviços do MJDAC, com fundamento em eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento desses órgãos, serviços ou organismos;
 - i) Apresentar propostas de melhoria de disposições legais ou de adoção de procedimentos tendentes a assegurar ou a restabelecer a legalidade dos atos praticados pelos órgãos, serviços ou organismos, referidos na alínea anterior;
 - j) Responder às queixas, reclamações e denúncias, sem prejuízo das competências outros órgãos inspetivos ou de provedoria;
 - k) Colaborar com entidades públicas, nacionais ou estrangeiras, nas respetivas áreas de atuação;
 - l) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais de controlo interno do MJDAC;
 - m) Planear os programas de gestão e preparar a proposta de orçamento em coordenação com o DCAF;
 - n) Elaborar relatórios de todas as ações realizadas, observando critérios de rigorosa objetividade;
 - o) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, no qual deve propor recomendações para a adoção de medidas ou procedimentos nas áreas que fiscaliza;
 - r) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio Departamento;
 - s) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DCPF é chefiado por um subinspetor, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Inspetor do GIA.

Artigo 6.º

Departamento da Prevenção e Educação

1. O Departamento da Prevenção e Educação, abreviadamente designado por DPE, é um serviço do GIA, responsável pela definição e implementação dos procedimentos de prevenção e educação sobre a boa governação dos órgãos e serviços do MJDAC.
2. Cabe ao DPE:
 - a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GIA previstas nas alíneas e), g), i), e j) do n.º 2 do artigo 3.º do presente diploma;
 - b) Planear os programas de formação na prevenção e educação dos órgãos e serviços do MJDAC e preparar a proposta de orçamento em coordenação com o DCAF;
 - c) Promover a socialização dos procedimentos operacionais, das normas técnicas, do regimento bem como das normas legais, e princípios de Boa Governação aplicáveis aos serviços do MJDAC;
 - d) Identificar e avaliar os riscos e maus procedimentos administrativos em articulação com os restantes órgãos e serviços do MJDAC;
 - e) Facilitar a assistência técnica na monitorização e avaliação da execução dos programas de atividades do MJDAC;
 - f) Elaborar relatórios de todas as ações realizadas, observando critérios de rigorosa objetividade;
 - g) Elaborar um relatório anual das atividades desenvolvidas, no qual deve propor recomendações para a adoção de medidas ou procedimentos nas áreas da prevenção e educação;

- h) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e do relatório das atividades do próprio Departamento;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DPE é chefiado por um subinspetor, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Inspetor do GIA.

Artigo 7.º
Poderes de inspeção

1. No exercício das suas funções, os funcionários com competências inspetivas dispõem dos seguintes poderes:
 - a) Aceder e circular livremente nas instalações onde funcionam os serviços do MJDAC;
 - b) Aceder, para efeitos de exame e consulta, a todos os documentos e elementos, incluindo informáticos, necessários ao exercício das suas funções;
 - c) Solicitar, aos serviços do MJDAC e aos organismos tutelados pelo MJDAC, a audição de pessoal, a prestação de informações e a junção de documentos relacionados com as investigações em curso.
2. Os poderes constantes do n.º 1 devem ser exercidos na estrita medida da necessidade do exercício das competências de inspeção e fiscalização do GIA.

Artigo 8.º
Dever de colaboração

1. Os titulares de cargos dirigentes dos serviços do MJDAC, bem como os respetivos funcionários e agentes da administração pública, têm o dever especial de colaborar com o GIA, no âmbito das suas competências, designadamente disponibilizando o acesso ou fornecendo os elementos de informação que este considere necessários para o efeito e lhes solicite.
2. A recusa da colaboração devida e a oposição ou obstrução ao exercício da atividade do GIA fazem incorrer o infrator em responsabilidade disciplinar e criminal, nos termos da lei.

Artigo 9.º
Confidencialidade

1. Os processos instruídos no GIA são confidenciais, podendo o Inspetor autorizar a consulta dos mesmos ou de parte deles, aos interessados, mas apenas se tal não puser em

causa a instrução do processo ou o sigilo a que os serviços visados e o seu pessoal estejam obrigados ou tenham direito.

2. O pessoal afeto ao GIA está obrigado a guardar segredo sobre todas as matérias de que tenha conhecimento no exercício das suas funções, mesmo após a cessação dessas funções.

Secção II
Assessoria Técnica e Jurídica

Artigo 10.º
Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica

1. O Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica, abreviadamente designado por GATJ, é o serviço central do MJDAC responsável pelo apoio técnico e jurídico e pela prestação de serviços de assessoria técnica e jurídica aos serviços do MJDAC.
2. Cabe ao GATJ:
 - a) Propor e assegurar a elaboração de projetos de atos normativos relacionados com as atribuições do MJDAC;
 - b) Apoiar os processos de formulação e de decisão das políticas públicas relacionadas com as atribuições do MJDAC, zelando pela sua legalidade;
 - c) Analisar, dar parecer e informação técnico-jurídica sobre projetos de atos normativos, atos administrativos ou contratos públicos que lhe sejam submetidos e que tenham relação com as atribuições do MJDAC;
 - d) Gerir e manter atualizado o arquivo de legislação relativo às atribuições do MJDAC;
 - e) Promover programas internos com o objetivo de transmitir aos recursos humanos do MJDAC o conteúdo dos diplomas legais aplicáveis ao MJDAC;
 - f) Emitir pareceres técnicos e jurídicos sobre propostas submetidas ao MJDAC por outras entidades, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
 - g) Apoiar o processo de publicação oficial dos diplomas legais relevantes, em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros;
 - h) Prestar assessoria técnica e jurídica em todas as matérias pertinentes de natureza técnica e jurídica com base nas orientações do Ministro;
 - i) Propor os procedimentos necessários para garantir a implementação do quadro legal vigente para os setores

da juventude, desporto, arte e cultura, através da elaboração de pareceres, estudos ou informações;

- j) Elaborar documentos legais sobre a proteção da propriedade intelectual no que diz respeito ao direito do autor;
 - k) Assegurar, em coordenação com o Inspetor, a elaboração dos instrumentos legais necessários à implementação das atividades de inspeção e auditoria;
 - l) Realizar um levantamento das necessidades jurídicas do Ministério, em colaboração com os serviços relevantes, no que se relaciona com diplomas legislativos e outras atividades jurídicas necessárias a integrar no plano anual a ser submetido à aprovação do Ministro;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GATJ é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. O GATJ inclui na sua estrutura o Departamento Jurídico.

Artigo 11.º

Departamento Jurídico

- 1. O Departamento Jurídico, abreviadamente designado por DJ, é um serviço do GATJ, responsável pela prestação de apoio jurídico ao MJDAC, bem como pela realização de estudos de natureza jurídica e pela elaboração de pareceres, projetos e atos normativos do MJDAC.
- 2. Cabe ao DJ:
 - a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GATJ previstas nas alíneas a), c), d), g), j) e l) do n.º 2 do artigo anterior;
 - b) Promover, em articulação com a GIA, ações de formação, destinadas aos funcionários do MJDAC, em matéria da legislação aplicável à MJDAC;
 - c) Rever os contratos de fornecimento de bens e serviços em coordenação com a Unidade de Aprovisionamento do MJDAC;
 - d) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio Departamento;

e) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DJ é chefiado por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Coordenador do GATJ.

Secção III

Comunicação e Informação

Artigo 12.º

Gabinete da Comunicação e Informação

- 1. O Gabinete de Comunicação e Informação, abreviadamente designado por GCI, é o serviço central do MJDAC responsável pela produção e divulgação de informações relativas à atividade desenvolvida pelo Ministério, pelo funcionamento da rede tecnológica, pelo protocolo e relações-públicas do MJDAC.
- 2. Cabe à GCI:
 - a) Assegurar a preparação e organização de todos os eventos realizados pelo MJDAC para garantir o cumprimento de todas as regras protocolares aplicáveis;
 - b) Definir e implementar as estratégias de comunicação para o Ministério, assegurando a promoção e divulgação de atividades e eventos;
 - c) Gerir e realizar todas as atividades dirigidas à melhoria do website oficial do MJDAC e da rede informática;
 - d) Coordenar a atualização regular da página *internet* do Ministério e de outros instrumentos de comunicação, elaborar as matérias pertinentes e promover a participação dos órgãos e serviços relevantes e a coordenação com os serviços de tecnologia de informação;
 - e) Gerir as redes sociais oficiais do MJDAC;
 - f) Proceder à divulgação das informações relevantes relativas à atividade realizada pelo MJDAC;
 - g) Estabelecer o contato sempre que necessário com os principais meios de comunicação social nacionais ou estrangeiros, com vista a garantir a divulgação das informações relevantes para serem dirigidas ao público de forma a promover e partilhar as atividades desenvolvidas pelo MJDAC e que se traduzem na concretização do interesse público, devendo, assim, ser objeto de publicidade, sem prejuízo das competências do Porta-Voz do Governo;
 - h) Realizar a cobertura de todos os eventos realizados

pelo MJDAC através da utilização de meios de produção de imagens fotográficas, vídeos ou áudios e promover a sua ampla divulgação junto da população;

- i) Prestar apoio ao Ministério no domínio do protocolo e relações públicas e apoiar ainda os gabinetes dos membros do Governo para assegurar a coordenação e concertação de esforços;
 - j) Propor regras protocolares e garantir o seu cumprimento durante os eventos nacionais e celebrações oficiais;
 - k) Organizar um arquivo das notícias divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades do MJDAC;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GCI é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. O GCI estrutura-se em:
- a) Departamento das Relações Públicas e Protocolo;
 - b) Departamento Informação e Publicação.

Artigo 13.º

Departamento das Relações-Públicas e Protocolo

1. O Departamento das Relações-Públicas e Protocolo, adiante, abreviadamente designado por DRPP, é o serviço do GCI, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com as relações-públicas, protocolo, e realização de cerimónias e eventos oficiais do MJDAC.
2. Cabe ao DRPP:
 - a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GCI previstas nas alíneas a), g), i), e j) do n.º 2 do artigo anterior;
 - b) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para assuntos protocolares e relações-públicas a nível do MJDAC;
 - c) Assegurar a preparação das atividades cerimoniais a nível dos serviços centrais garantido a logística dos eventos e a assistência protocolar aos convidados;
 - d) Organizar e coordenar os aspetos protocolares dos

eventos oficiais em que participem os titulares dos órgãos e serviços do MJDAC;

- e) Garantir relações-públicas do MJDAC através de conferências de imprensa, emissão regular de comunicados, folhetos de informação e outros, relativos às atividades dos diferentes órgãos e serviços do MJDAC;
 - f) Tratar de toda a documentação relativa a viagens oficiais ao estrangeiro, nomeadamente, passaportes, vistos, bilhetes de passagem, ajudas de custo, autorizações, e outros, para o Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, Secretário de Estado da Arte e Cultura, titulares de cargos de direção e chefia no MJDAC, bem como para os assessores e demais trabalhadores do MJDAC;
 - g) Manter atualizada uma base de dados sobre viagens de serviço ao estrangeiro e presença de delegações estrangeiras no MJDAC;
 - h) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio Departamento;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DRPP é chefiado por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Coordenador do GCI.

Artigo 14.º

Departamento da Informação e Publicação

1. O Departamento da Informação e Publicação, adiante, abreviadamente designado por DIP, é o serviço da GCI, responsável pela execução dos atos materiais administrativos relacionados com a comunicação externa, produção e divulgação de informações de interesse para os jovens, desportivas e artistas, pela disseminação de informações do MJDAC.
2. Cabe ao DIT:
 - a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração do GCI previstas nas alíneas b), c), d), e), f), h) e k) do n.º 2 do artigo 13.º;
 - b) Definir as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para o funcionamento da informação e comunicação externa a nível do MJDAC;

- c) Prestar apoio técnico e assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna entre os serviços do MJDAC;
 - d) Manter em funcionamento a página de internet do MJDAC garantindo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, nos termos da lei;
 - e) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio Departamento;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DRPP é chefiado por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Coordenador do GCI.

Secção IV
Aprovisionamento

Artigo 15.º
Unidade de Aprovisionamento

- 1. A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designada por UA, é o serviço central do MJDAC responsável por assegurar a execução dos processos de aprovisionamento destinados à aquisição de bens ou de serviços ou à execução de obras, no âmbito do MJDAC, bem como pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos desta.
 - 2. Cabe à UA:
 - a) Assegurar realização das operações de aprovisionamento, o registo de informação e dos indicadores estatísticos sobre as atividades de aprovisionamento;
 - b) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suplementos destinados aos órgãos e serviços do Ministério;
 - c) Manter um registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento concluídos ou em curso;
 - d) Proceder ao levantamento e à projeção das necessidades futuras do MJDAC em matéria de aprovisionamento;
 - e) Velar pelo cumprimento do quadro normativo aplicável aos processos de aprovisionamento e à contratação pública, por parte de todos os órgãos e serviços do MJDAC;
 - 3. A UA é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado Ministro.
 - 4. A UA inclui na sua estrutura o Departamento da Gestão dos Contratos.
- f) Elaborar e fornecer à Direção-Geral dos Serviços Corporativos informação e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento realizadas ou em curso;
 - g) Verificar a existência de suporte orçamental para a celebração dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MJDAC;
 - h) Assegurar a gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MJDAC, em coordenação com os demais serviços do MJDAC;
 - i) Assegurar a efetividade, a transparência e a responsabilidade das operações de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos;
 - j) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MJDAC;
 - k) Assegurar a elaboração da proposta de plano anual de aprovisionamento do MJDAC e as propostas de alteração ao mesmo, o acompanhamento da sua execução e a avaliação desta, em coordenação com os demais órgãos e serviços do MJDAC;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 16.º
Departamento da Gestão dos Contratos

- 4. O Departamento da Gestão dos Contratos, abreviadamente designado por DGC, é um serviço da UA, responsável pela execução dos atos materiais de administração relacionados com a gestão dos contratos públicos que tenham sido adjudicados pelos órgãos centrais do MJDAC.
- 5. Cabe ao DGC:
 - a) Assegurar a realização das atividades necessárias para implementar os atos materiais de administração da UA previstas nas alíneas g), h), i), j), e k) do n.º 2 do artigo anterior;
 - b) Elaborar as normas técnicas e os sistemas de procedimentos operacionais para a gestão, planificação e

contratação pública, bem como assegurar a sua correta implementação;

- c) Elaborar e submeter à aprovação superior o plano anual de aprovisionamento;
- d) Apoiar os organismos e as organizações da juventude, desporto, arte e cultura na criação de competências para assegurar os procedimentos de aprovisionamento;
- e) Realizar estudos do mercado para aquisição de bens e serviços;
- f) Organizar os “pré BID meeting” e prestar esclarecimentos sobre os concursos;
- g) Preparar as propostas de contratos de fornecimento e submetê-los a aprovação superior;
- h) Coordenar e informar a Comissão Nacional de Aprovisionamento (CNA), sobre os contratos públicos celebrados pela CNA no âmbito do MJDAC, assegurando a execução dos mesmos, dentro do prazo estabelecido, bem como a respetiva avaliação;
- i) Solicitar, sempre que necessário, apoio jurídico para a resolução de conflitos emergentes da interpretação, execução ou incumprimento dos contratos;
- j) Comunicar atempadamente as situações de incumprimento e solicitar o acionamento dos mecanismos de garantia de execução do contrato;
- k) Implementar as atividades necessárias para o plano de ação do MJDAC e relatório das atividades do próprio departamento;
- l) Realizar as demais tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

6. O DGC é chefiado por um Chefe de Departamento, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Coordenador da UA.

CAPÍTULO III DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 17.º Cargos de direção e chefia

- 1. São cargos de direção:
 - a) O Inspetor;
 - b) Os coordenadores equiparados a diretores nacionais;

2. São cargos de chefia os chefes de departamento.

Artigo 18.º Competências funcionais

- 1. As competências funcionais do pessoal de direção e chefia dividem-se em específicas ou ordinárias.
- 2. As competências funcionais específicas decorrem do exercício do cargo e estão determinadas na orgânica do serviço ou nos respetivos regulamentos, para além de outras que lhes sejam delegadas ou subdelegadas.

Artigo 19.º Competências funcionais ordinárias

- 1. As competências funcionais ordinárias são aquelas comuns aos dirigentes e que se aplicam a todas as instituições da Administração Pública, conforme determinados no n.º 2 do presente artigo.
- 2. Compete aos titulares de cargos dos Gabinetes e Unidade do MJDAC:
 - a) Elaborar os planos anuais de atividades do respetivo gabinete ou unidade, com identificação dos objetivos a atingir e os indicadores de desempenho, bem como assegurar o seu cumprimento;
 - b) Elaborar o orçamento do serviço tendo em conta os planos de atividades e os programas superiormente aprovados;
 - c) Executar o orçamento de acordo com os princípios da legalidade e economicidade;
 - d) Atuar de forma coordenada com os demais serviços para atingir os objetivos fixados pela instituição;
 - e) Garantir a efetiva participação dos subordinados na preparação de planos e relatórios de atividades;
 - f) Praticar os atos necessários ao funcionamento dos serviços, em especial no âmbito da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
 - g) Assegurar a efetiva coordenação e comunicação institucional entre os serviços;
 - h) Cumprir com as determinações recebidas, em matéria de serviço e propor superiormente a prática dos atos de gestão para os quais não tenha competência;
 - i) Avaliar o desempenho do pessoal subordinado,

relativamente à responsabilização pela utilização dos meios disponíveis e resultados atingidos, designadamente quanto à qualidade dos serviços prestados aos utentes;

- j) Analisar as necessidades de desenvolvimento profissional e assegurar ao pessoal subordinado o direito de frequentar formação adequada e oportuna;
- k) Proceder à organização e distribuição de tarefas aos funcionários, de forma a obter maior eficiência e eficácia dos serviços sob sua responsabilidade;
- l) Estudar e propor medidas de racionalização dos serviços, bem como de desburocratização e simplificação de procedimentos;
- m) Controlar a assiduidade, pontualidade por parte do pessoal subordinado.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 20.º
Organograma**

O organograma dos serviços centrais não integrados em direção-geral do MJDAC é aprovado em anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

**Artigo 21.º
Entrada em vigor**

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

O Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura,

Nelyo Isaac Sarmento

Dili, 19 de outubro de 2023

Anexo
(a que se refere o artigo 21.º)

