



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE
GOVERNO

Decreto N.º 2/ 2003

De 23 de Julho

Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Estatal

O Decreto-Lei N.º 7/ 2003 relativo à remodelação da estrutura orgânica do Governo introduziu alterações ao Decreto-Lei N.º 3/2002, de 20 de Setembro, criando designadamente o Ministério da Administração Estatal.

Havendo necessidade de aprovar o Estatuto Orgânico do Ministério da Administração Estatal (MAE) o Governo decreta, ao abrigo das disposições conjugadas do artigo 1.º, n.º 1, al. j) e do artigo 15.º, do citado Decreto-Lei n.º 7/2003, para valer como regulamento, o seguinte:

Capítulo I

Natureza, objectivos, atribuições e áreas de actividade

Artigo 1.º

Natureza

O Ministério da Administração Estatal é o órgão central do aparelho de estado responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros para a administração estatal, nas áreas da função pública, administração pública regional ou local, mais assegurando a publicação dos documentos oficiais.

Artigo 2.º

Objectivos

O Ministério da Administração Estatal prossegue os seguintes objectivos:

- a) Promover um correcto ordenamento e organização do território;
- b) Promover a descentralização administrativa;
- c) Profissionalizar a função pública;
- d) Propor a legislação necessária à viabilização dos objectivos prosseguidos.

Artigo 3º

Atribuições

O Ministério da Administração Estatal tem as seguintes atribuições:

1. No domínio da administração do Estado:
 - a) Profissionalizar a função pública;
 - b) Assegurar a direcção da gestão e formação dos recursos humanos da função pública;
 - c) Garantir a conformidade das estruturas orgânicas dos serviços e instituições do Estado com as necessidades do país;
 - d) Propor e desenvolver um sistema de carreiras e remuneração para a função pública;
 - e) Preparar e implementar o estatuto dos funcionários do Estado e legislação complementar;
 - f) Promover a divulgação e o cumprimento das normas de ética e deontologia profissional do aparelho de Estado;
 - g) Definir critérios orientadores para a criação e reorganização dos serviços;
 - h) Manter a lógica e a coerência interna no sistema orgânico e nas relações inter funcionais nos serviços e instituições do Estado.
2. No domínio da administração eleitoral promover o correcto funcionamento do organismo administrativo do Estado especialmente vocacionado para a planificação, organização e execução dos processos eleitorais e referendos.
3. No domínio da documentação e arquivo do Estado
 - a) Promover a recuperação e reconstituição de documentos criando e desenvolvendo o arquivo histórico do país;
 - b) Propor e desenvolver normas e instruções pertinentes à classificação, tratamento e arquivamento da documentação;
 - c) Assegurar aos investigadores, estudiosos e público em geral, o acesso à documentação em arquivo, que não esteja coberta pelo segredo de Estado;

- d) Promover a modernização dos serviços e a especialização profissional dos funcionários do arquivo histórico de Timor-Leste.
- 4. No domínio da formação promover a profissionalização e especialização dos funcionários do Estado.
- 5. No domínio da publicação de documentos oficiais promover a sua emissão atempada.

Capítulo II

Sistema orgânico

Artigo 4

Áreas de actividade

O Ministério da Administração Estatal organiza-se de acordo com as seguintes áreas de actividade:

- a) Administração local do Estado;
- b) Função pública;
- c) Administração eleitoral;
- d) Documentação e arquivo do Estado;
- e) Publicação do Jornal da República e demais publicações oficiais.

Artigo 5

Estrutura

- 1. O Ministério da Administração Estatal tem a seguinte estrutura:
 - a) Gabinete do Ministro;
 - b) Secretário Permanente;
 - c) Direcção Nacional de Administração do Território;
 - d) Direcção Nacional da Função Pública;
 - e) Direcção Nacional de Administração e Finanças.
- 2. O Ministério da Administração Estatal tem as seguintes instituições subordinadas:
 - a) Instituto Nacional de Administração pública;
 - b) Secretariado Técnico de Administração Eleitoral;
 - c) Arquivo Nacional;

- d) Gráfica Nacional.
3. A nível local o Ministério da Administração Estatal estrutura-se em Delegações, cuja composição e funcionamento é objecto de diploma próprio a ser aprovado atempadamente pelo ministro, sob proposta da Direcção Nacional da Função Pública ouvida a Direcção Nacional de Administração e Finanças.

Artigo 6

Gabinete do Ministro

O Gabinete do Ministro tem como funções específicas:

- a) Prestar assessoria directa ao Ministro e Vice-Ministra;
- b) Sistematizar as necessidades de cooperação das diferentes áreas;
- c) Coordenar acções de cooperação internacional no domínio da administração pública;
- d) Estudar, dar parecer e prestar as necessárias informações técnicas sobre projectos legais submetidos ao Ministério;
- e) Elaborar estudos, pesquisas e pareceres que tenham por objecto a administração pública;
- f) Prestar assistência técnica aos processos de racionalização de procedimentos administrativos, capacitação institucional e reforma administrativa;
- g) Assegurar a administração e o protocolo necessário ao funcionamento do Ministro e da Vice-Ministra;
- h) Fazer a programação das actividades do Ministro e do Vice-Ministra;
- i) Organizar o despacho, a correspondência e o arquivo de expediente e documentação do Ministro e da Vice-Ministra;
- j) Garantir a comunicação com o público e com outras entidades;
- k) Preparar e assegurar as reuniões de trabalho dirigidas pelo Ministro e pela Vice-Ministra;
- l) Realizar qualquer outra tarefa que lhe seja definida pelo Ministro ou pela Vice-Ministra.

Artigo 7

Secretário Permanente

O Secretário Permanente tem como funções específicas:

- a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações do respectivo ministro em conformidade com a lei;
- b) Propor ao Ministro as medidas mais convenientes para a prossecução dos objectivos enunciados na alínea anterior;
- c) Acompanhar em detalhe a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
- d) Verificar a legalidade das despesas e autorizar o seu pagamento;
- e) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades;
- f) Velar pela eficácia, articulação e cooperação entre as direcções e demais instituições do Ministério;
- g) Coordenar a preparação dos colectivos de direcção;
- h) Quaisquer outras que lhes forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 8

Direcção Nacional de Administração do Território

A Direcção Nacional de Administração do Território tem como funções específicas:

- a) Servir de elo de ligação e facilitar a articulação entre as estruturas centrais e as estruturas locais do poder de Estado;
- b) Facilitar a articulação entre os diferentes escalões dos órgãos locais do poder de Estado;
- c) Promover estudos sobre organização e funcionamento dos órgãos locais do poder de Estado, no âmbito da descentralização das competências;
- d) Elaborar estudos sobre mecanismos de articulação entre os órgãos locais do poder de Estado, os órgãos centrais e as comunidades locais;
- e) Coordenar o processo de desconcentração de poderes para os órgãos locais do poder de Estado;
- f) Desenvolver um sistema de informação e de relacionamento dos órgãos locais do poder de Estado com a administração central;
- g) Preparar os critérios e as normas para organização territorial e toponímia;
- h) Promover estudos sobre organização e funcionamento dos órgãos de poder local;
- i) Promover a organização do poder local e prestar a assistência técnica possível à medida que se for instalando forem sendo criadas;
- j) Quaisquer outras que lhes forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 9

Direcção Nacional da Função Pública

A Direcção Nacional da Função Pública tem como funções específicas:

- a) Assegurar a direcção central de gestão e formação dos recursos humanos da função pública;
- b) Controlar a força de trabalho do aparelho de Estado.
- c) Implementar e desenvolver de forma permanente um sistema de carreiras e remuneração;
- d) Desenvolver de forma continuada e em estreita articulação com o Instituto Nacional de Administração Pública um sistema de formação em administração pública;
- e) Profissionalizar a administração pública;
- f) Promover a preparação do estatuto dos funcionários do Estado e legislação complementar;
- g) Promover a divulgação e o cumprimento das normas éticas e deontológicas da função pública;
- h) Promover estudos sobre as estruturas orgânicas dos serviços e instituições do Estado;
- i) Proceder à inventariação regular dos serviços e instituições do Estado tendo em vista a identificação da macro e micro estrutura do Estado, sistemas orgânicos e relações inter-funcionais;
- j) Definir e promover a aplicação de critérios orientadores da criação ou reorganização dos serviços;
- k) Quaisquer outras que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 10

Direcção Nacional de Administração e Finanças

A Direcção Nacional de Administração e Finanças tem como funções específicas:

- a) Assegurar a administração geral do ministério;
- b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado afecto ao ministério;
- c) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas;
- d) Zelar pelo cumprimento das leis regulamentos e outras disposições legais de natureza

administrativo-financeira;

- e) Planificar, coordenar e assegurar a selecção e gestão dos recursos humanos do ministério, bem como a contratação de trabalhadores nacionais;
- f) Coordenar o processo de formulação e de execução de políticas e estratégias de desenvolvimento de recursos humanos;
- g) Estabelecer normas para a formação geral técnico-profissional e especializada dos trabalhadores e coordenar a sua execução;
- h) Elaborar o quadro de pessoal do ministério;
- i) Apoiar as instituições subordinadas na elaboração do respectivo quadro de pessoal;
- j) Quaisquer outras que lhe forem atribuídas nos termos legais.

Artigo 11

Instituto Nacional de Administração Pública

1. O Instituto Nacional de Administração Pública (INAP) é a entidade especialmente vocacionada para garantir formação profissional específica aos funcionários e trabalhadores do aparelho de Estado.
2. O INAP, sob tutela directa do Ministro da Administração Estatal, tem estatuto próprio, a ser aprovado no prazo de seis meses.

Artigo 12

Secretariado Técnico de Administração Eleitoral - STAE

1. O STAE é o órgão encarregue da organização e execução dos processos eleitorais e de consulta e apoio em matéria eleitoral, a quem compete especificamente:
 - a) Propor medidas para a realização atempada dos actos eleitorais e nomeadamente, as medidas apropriadas ao pagamento das despesas eleitorais;
 - b) Propor medidas adequadas à participação do cidadão nas eleições;
 - c) Planificar e apoiar tecnicamente a realização das eleições, quer a nível nacional, quer a nível local, recorrendo, para o efeito, à colaboração com as estruturas administrativas existentes;
 - d) Assegurar as estatísticas dos actos eleitorais, promovendo a publicação dos respectivos resultados;
 - e) Organizar o registo dos cidadãos eleitos para os órgãos de soberania e para os órgãos locais;

- f) Proceder a estudos relevantes à área eleitoral.
2. A estrutura, organização, composição e funcionamento do STAE é objecto de diploma próprio a ser aprovado no prazo de 6 meses.

Artigo 13

Arquivo Nacional

1. O Arquivo Nacional é a entidade organizada hierarquicamente na dependência do Ministro da Administração Estatal a quem compete:
- a) Promover a recuperação e reconstituição de documentos criando e desenvolvendo o arquivo histórico do país;
 - b) Propor e desenvolver normas e instruções pertinentes à classificação, tratamento, restauro e arquivamento da documentação;
 - c) Assegurar aos investigadores, estudiosos e público em geral, o acesso à documentação em arquivo, que não esteja coberta por segredo de Estado;
 - d) Promover a modernização dos serviços e a especialização profissional dos funcionários do arquivo histórico de Timor-Leste.
2. O Arquivo Nacional tem estatuto próprio a ser aprovado no prazo de um ano.

Artigo 14

Gráfica Nacional

1. A Gráfica Nacional é a entidade organizada hierarquicamente na dependência do Ministro da Administração Estatal competente para a publicação do Jornal da República e demais publicações oficiais.
2. A Gráfica Nacional tem estatuto próprio a ser aprovado no prazo de um ano.

Capítulo III

Colectivos de Direcção

Artigo 15

Colectivos

No Ministério de Administração Estatal funcionam os seguintes colectivos:

- a) Conselho Consultivo;
- b) Consultivo dos Administradores de distrito;
- c) Conselho Coordenador.

Artigo 16

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o colectivo que faz o balanço periódico das actividades do Ministério competindo-lhe de entre outras as seguintes funções:

- a) Estudar as decisões do Ministério com vista a serem implementadas;
- b) Controlar os planos e programas de trabalho;
- c) Fazer o balanço periódico das actividades avaliando os resultados alcançados;
- d) Promover a troca de experiências e de informação entre todos os sectores e entre quadros e dirigentes do Ministério;
- e) Apreciar diplomas legislativos e outro tipo de documentação que seja aprovado pelos diferentes órgãos do Ministério;

2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministra;
- c) Chefe de Gabinete;
- d) Secretário Permanente;
- e) Directores Nacionais;
- f) Directores de instituições centrais equiparados a Directores Nacionais;
- g) Chefes de Departamento chamados a estar presentes.

3. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o determinar.

Artigo 17

Consultivo dos Administradores de Distrito

1. O Consultivo dos administradores do distrito é o colectivo que faz o balanço periódico das actividades da administração nos Distritos competindo-lhe de entre outras as seguintes funções:

- a) Apresentar relatório das actividades realizadas;
- b) Fazer o balanço do cumprimento dos planos e programas de trabalho;
- c) Promover a troca de experiência e de informação, com enfoque especial para a administração local.

2. O Consultivo dos Administradores do distrito tem a seguinte composição:

- a) Ministro;
- b) Vice-Ministra;
- c) Chefe de Gabinete;
- d) Directores Nacionais e equiparados;
- e) Administradores de Distrito;

1. O responsável pela administração do Estado nos sub-distritos integra o Consultivo dos Administradores de Distrito sempre que assim for determinado pelo Ministro.
2. O Consultivo dos Administradores do Distrito reúne ordinariamente nos distritos de dois em dois meses, mediante convocatória do Ministro.

Artigo 18

Conselho Coordenador

1. O Conselho Coordenador é o colectivo de coordenação, planificação e controlo das acções desenvolvidas pelo Ministério no âmbito do programa do governo competindo-lhe de entre outras as seguintes funções :
 - a) Coordenar, planificar e controlar a execução do plano anual de actividades e fazer o balanço respectivo;
 - b) Apreciar, coordenar e compatibilizar as políticas e estratégias de desenvolvimento do sector;
 - c) Recomendar a aprovação do plano anual de actividades para o ano seguinte.
2. O Conselho Coordenador é constituído pelos membros do Conselho Consultivo e do Consultivo dos Administradores de Distrito.
3. O Ministro da Administração Estatal poderá convidar outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora do Ministério, para participarem no Conselho Coordenador.
4. O Conselho Coordenador reúne ordinariamente um vez por ano e extraordinariamente com autorização do Primeiro-Ministro.

Artigo 19

Disposição final

Compete ao Ministro da Administração Estatal aprovar por diploma os regulamentos das diferentes estruturas e instituições subordinadas.

Artigo 20

Entrada em vigor

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

Visto e provado em Conselho de Ministros, aos 16 de Abril, de 2003

Publique-se,

O Primeiro-Ministro,

Mari Alkatiri

A Ministra da Administração Estatal,

Ana Pessoa Pinto