



# JORNAL da REPÚBLICA

§ 3.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## SUMÁRIO

### **PRESIDENTE DA REPÚBLICA :**

**Decreto do Presidente da República N.º 62/2015 de 26 de Agosto** ..... 8183

**Decreto do Presidente da República N.º 63/2015 de 26 de Agosto** ..... 8183

### **PARLAMENTO NACIONAL :**

**Resolução do Parlamento Nacional N.º 13/2015 de 26 de Agosto**

Viagem do Presidente da República à República Popular da China e ao Japão ..... 8183

### **GOVERNO:**

**Decreto-Lei N.º 29/2015 de 26 de Agosto**

orgânica da Presidência do Conselho de Ministros ..... 8183

**Decreto-Lei N.º 30/2015 de 26 de Agosto**

1.ª Alteração ao Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho sobre o Regime Geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS) ..... 8191

**Decreto-Lei N.º 31/2015 de 26 de Agosto**

Orgânica do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico ..... 8200

**Decreto-Lei N.º 32/2015 de 26 de Agosto**

Estrutura Orgânica do Ministério do Turismo, Artes e Cultura ..... 8206

**Decreto-Lei N.º 33/2015 de 26 de Agosto**

Estatuto Orgânico do Ministério da Solidariedade Social ..... 8217

**Decreto do Governo N.º 5/2015 de 26 de Agosto**

Quinta Alteração ao Decreto do Governo N.º 2/2007, 1 de Agosto, que Regulamenta o Estatuto dos Titulares dos Órgãos de Soberania ..... 8229

**Resolução do Governo N.º 30/2015 de 26 de Agosto**

Estabelece a Comissão para a Reforma Legislativa e do Sector da Justiça ..... 8230

**Resolução do Governo N.º 31/2015 de 26 de Agosto**

Ajuda financeira à República da União de Myanmar ..... 8231

### **MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL :**

**Diploma Ministerial 16/2015 de 26 de Agosto**

Definição de estatuto e remuneração do Director e dos Subdirectores do Centro Nacional de Reabilitação ..... 8232

**DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA N.º 62/2015**

**de 26 de Agosto**

Por Decreto do Presidente da República n.º 1/2015, de 4 de Fevereiro, foram condecorados com a “Ordem de Timor-Leste” cidadãos estrangeiros que contribuíram para a Luta de Libertação Nacional;

Considerando que o n.º 2 do artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 20/2009, de 6 de Maio, prevê a possibilidade de as condecorações serem entregues pelo ou em representação do Presidente da República durante visitas oficiais às pessoas que não se encontrem no país;

Assim, o Presidente da República, no uso das suas competências previstas na alínea j) do artigo 85.º da Constituição, bem como no n.º 4 do artigo 8.º, conjugado com o artigo 9.º, do Decreto-Lei n.º 20/2009, de 6 de Maio, sobre a “Ordem de Timor-Leste”, decreta a delegação de investidura da Medalha da “Ordem de Timor-Leste” no Ministro de Negócios Estrangeiros e Cooperação Dr. Hernâni Coelho da Silva, que se desloca em missão de serviço ao Japão.

Publique-se.

**Taur Matan Ruak**

O Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidente Nicolau Lobato aos, 25 de Agosto de 2015

**DECRETO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA N.º 63/2015**

**de 26 de Agosto**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste atribui ao Presidente da República a competência para nomear e exonerar os Adjuntos do Procurador-Geral da República, ouvido o Conselho Superior do Ministério Público, nos termos conjugados da alínea l) do artigo 86.º e do n.º 6 do artigo 133.º da Constituição.

Assim, o Presidente da República, nos termos da alínea l) do artigo 86.º e do n.º 6 do artigo 133.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o disposto no n.º 1 e no n.º 2 do artigo 14.º da Lei n.º 14/2005 de 16 de Setembro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro, decreta:

É nomeada a Sr.ª Dr.ª Zélia Trindade como Adjunta do Procurador-Geral da República Democrática de Timor-Leste.

Publique-se,

**Taur Matan Ruak**

O Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, Díli aos 26 do mês de Agosto de dois mil e quinze.

**RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 13/2015**

**de 26 de Agosto**

**VIAGEM DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA À REPÚBLICA POPULAR DA CHINA E AO JAPÃO**

O Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional a pedir autorização para se deslocar oficialmente, entre os dias 1 e 17 de Setembro de 2015, à República Popular da China e ao Japão e, tendo-a obtido por deliberação parlamentar tomada em 18 de Agosto de 2015, ao abrigo das disposições constitucionais e regimentais aplicáveis.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos conjugados do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Sua Ex.ª o Presidente da República à República Popular da China e ao Japão, em visita de Estado, entre os dias 1 e 17 de Setembro de 2015.

Aprovada em 18 de Agosto de 2015.

Publique-se.

O Presidente do Parlamento Nacional

**Vicente da Silva Guterres**

**DECRETO-LEI N.º 29/2015**

**de 26 de Agosto**

**ORGÂNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS**

As leis orgânicas determinam a estrutura dos serviços da Administração e são imprescindíveis para a sua eficiência e eficácia, numa óptica de racionalização dos serviços, da melhor utilização dos recursos humanos e bem assim, da melhor distribuição de funções entre as diversas estruturas administrativas.

No que respeita à Presidência do Conselho de Ministros,

importa institucionalizar e enquadrar a respectiva estrutura do ponto de vista legislativo. Desde o I Governo Constitucional, a Presidência do Conselho de Ministros nunca teve uma lei orgânica, pelo que os serviços que na prática a integravam, ou não tinham cobertura jurídica ou quando a tiveram, esta existiu de forma espartilhada por orgânicas específicas de cada membro do Governo que nela se incluía, designadamente da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros.

Assim, a Presidência do Conselho de Ministros procura adoptar uma estrutura semelhante a um ministério, embora com algumas particularidades que decorrem das suas características de cúpula da estrutura do Governo.

Deste modo, à semelhança da organização tradicional dos ministérios, cria-se uma estrutura única de serviços administrativos (uma única direcção de administração, uma única direcção de recursos humanos, uma única direcção de aprovisionamento, uma única direcção de logística e património) que, sob a direcção do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e os demais membros integrados na PCM.

Procura-se assim, conseguir um equilíbrio entre uma estrutura administrativa mais racional e mais apta a apoiar os membros do Governo e as necessidades práticas de funcionamento dentro de uma estrutura com a dimensão que tem agora a PCM. Assim:

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I MISSÃO E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Missão**

A Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente designada por PCM, é o serviço central do Governo que tem por missão, prestar apoio ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo que a integram, e promover a coordenação interministerial do Governo.

### **Artigo 2.º Atribuições**

São atribuições da PCM, enquanto serviço de coordenação central do Governo:

- a) Assegurar o funcionamento do Conselho de Ministros;
- b) Definir a estratégia e planear a execução do Programa do Governo;
- c) Promover a coordenação interministerial entre os diversos membros do Governo;
- d) Seguir e avaliar a implementação das decisões tomadas pelo Conselho de Ministros e pelo Primeiro-Ministro;
- e) Assegurar as relações institucionais do Governo com o Presidente da República e com o Parlamento Nacional;
- f) Coordenar a elaboração e análise de projectos legislativos e regulamentares do Governo, promovendo a qualidade, a harmonização e a simplificação dos actos legislativos e regulamentares;
- g) Assegurar a avaliação do impacto dos actos normativos;
- h) Assegurar a prestação de apoio jurídico, informativo, técnico e administrativo ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro e aos demais membros do Governo integrados na PCM;
- i) Coordenar o procedimento de aprovação e publicação de diplomas, assegurando as diligências necessárias em sede de audições a entidades públicas e privadas;
- j) Traduzir ou acompanhar a tradução de diplomas legais ou outros documentos necessários à acção do Conselho de Ministros, do Primeiro-Ministro e dos demais membros do Governo integrados na PCM.
- k) Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
- l) Representar o Estado, através dos respectivos serviços jurídicos, em processos em que o Estado seja parte;
- m) Responder, em colaboração com o ministério relevante, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da ilegalidade;
- n) Gerir o sistema de tecnologias de informação do Governo e assegurar a prestação dos respectivos serviços, bem como implementar os sistemas de informática no território nacional;
- o) Promover a desmaterialização de procedimentos e a certificação e segurança das comunicações no processo legislativo;
- p) Desenvolver e divulgar sistemas de tratamento de informação jurídica, assegurando a existência de uma base de dados jurídicos;
- q) Coordenar a divulgação das acções e medidas do Governo e organizar a forma e o modo de intervenção pública do mesmo;
- r) Assegurar formas de relacionamento do Governo com os cidadãos e as instituições da sociedade civil;
- s) Incrementar, através de financiamento do Estado, iniciativas de fortalecimento institucional dos grupos da Sociedade Civil;
- t) Coordenar, organizar e supervisionar o processo de planeamento, monitorização e avaliação das políticas e programas de todo o Governo e do Orçamento Geral do Estado,
- u) Assegurar, no respeito da Constituição e da lei, a actividade

de produção de informações necessárias à salvaguarda da independência nacional e dos interesses nacionais e à garantia da segurança externa e interna do Estado;

- v) Garantir a segurança das matérias classificadas no âmbito nacional e das organizações internacionais de que Timor-Leste é parte e exercer a autoridade de credenciação de pessoas singulares e colectivas para o acesso e manuseamento de matérias classificadas;
- w) Promover o desenvolvimento de uma Administração Pública apolítica, eficaz e profissional;
- x) Promover o desenvolvimento e a regulação do exercício da actividade dos meios de comunicação social, nomeadamente, imprensa, rádio e televisão.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **Artigo 3.º Princípio**

A PCM prossegue as suas atribuições através do Primeiro-Ministro, dos demais membros do Governo nela integrados, dos respectivos gabinetes de apoio e assessoria, de serviços integrados na administração directa do Estado, de organismos integrados na administração indirecta do Estado.

### **Artigo 4.º Serviços integrados na PCM**

Integram a administração directa do Estado, no âmbito da PCM, os seguintes órgãos e serviços:

- a) Director-Geral;
- b) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional de Recursos Humanos;
- d) Direcção Nacional de Aprovisionamento;
- e) Direcção Nacional de Logística e Património;
- f) Direcção Nacional de Informação e Tecnologia;
- g) Unidade de Apoio Jurídico;
- h) Direcção Nacional dos Serviços de Tradução;
- i) Unidade de Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação;
- j) Gabinete para os Assuntos Parlamentares;
- k) Direcção Nacional de Disseminação de Informação;
- l) Centro de Formação Técnica em Comunicação;
- m) Centro de Rádio de Comunidade.

### **Artigo 5.º**

#### **Outros serviços integrados na PCM**

1. Integram também a PCM, os serviços e organismos sob superintendência ou tutela do Primeiro-Ministro, do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros ou de outro membro do Governo em quem sejam delegadas as respectivas competências, os seguintes organismos:
  - a) Gráfica Nacional.
2. A RTTL, como empresa pública, está sujeita à tutela do membro do Governo responsável pela área da Comunicação Social.
3. Os serviços referidos nos números anteriores são regulados por legislação própria.

## **CAPÍTULO III SERVIÇOS CENTRAIS**

### **Artigo 6.º Director-Geral**

1. O Director-Geral, também designado abreviadamente por DG, tem por missão assegurar a orientação geral e a ligação entre todos os serviços referidos no artigo 4.º e destes com os membros do Governo integrados na PCM.
2. O Director-Geral prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Assegurar a orientação geral dos serviços administrativos, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores;
  - b) Propor as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
  - c) Acompanhar 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) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
  - e) Assegurar a administração geral interna da PCM e dos serviços de apoio ao Primeiro-Ministro e aos restantes membros do Governo integrados na PCM;
  - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;
  - g) Gerir o “Palácio do Governo”, designadamente, no que respeita às instalações, infraestruturas e equipamentos;
  - h) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
  - i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu

pagamento, após a autorização superior, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;

- j) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respectiva formação e desenvolvimento técnico profissional;
  - k) Promover, em conjunto com os Directores Nacionais, a elaboração dos relatórios de actividades da PCM;
  - l) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.
3. O Director-Geral é nomeado nos termos previstos na legislação da Função Pública.

#### **Artigo 7.º**

##### **Direcção Nacional de Administração e Finanças**

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros, aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios da administração geral, gestão financeira, documentação e arquivo.
2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro e restantes membros do Governo referidos no número anterior, nos termos legais;
  - b) Elaborar um Manual de Comunicação Interna e submetê-lo à aprovação superior, assegurando um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços;
  - c) Elaborar o Plano Anual de Actividades, de acordo com as orientações superiores;
  - d) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços e assessorias, bem como na preparação da contribuição para o programa do Governo;
  - e) Colaborar com as entidades competentes na elaboração do projecto de orçamento anual;
  - f) Contribuir em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração da proposta do Programa de Investimento Sectorial, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
  - g) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos diversos serviços e assessorias, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
  - h) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos

planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;

- i) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- j) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação;
- k) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais;
- l) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

#### **Artigo 8.º**

##### **Direcção Nacional de Recursos Humanos**

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DNRH, é o serviço responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos, ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes.
2. Compete, designadamente, à DNRH, em coordenação com a Comissão da Função Pública:
  - a) Gerir os recursos humanos de acordo com as orientações do DG;
  - b) Apresentar sempre que solicitado mapas detalhados sobre os recursos humanos afectos à PCM;
  - c) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
  - d) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
  - e) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
  - f) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
  - g) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários, em conformidade com o sistema de gestão de pessoal da Comissão da Função Pública;
  - h) Submeter mensalmente à DNAF os quadros de pessoal, reflectindo as alterações à afectação de pessoal;

- i) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;
- j) Apoiar ao desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género;
- k) Coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal em colaboração com os Directores Nacionais;
- l) Gerir e monitorizar registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com as Direcções Nacionais,
- m) Gerir as operações de recrutamento e selecção em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- n) Avaliar as necessidades específicas de cada Direcção Nacional e propor os respectivos planos anuais de formação;
- o) Reportar sempre que solicitado os mapas detalhados de formação dos recursos humanos afectos à PCM;
- p) Rever, analisar e ajustar, regularmente, e em coordenação com os Directores Nacionais, os recursos humanos, garantindo que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;
- q) Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- r) Criar, manter e actualizar um arquivo, físico e electrónico, com as descrição da funções correspondentes a cada uma das posições existentes;
- s) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- t) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

#### **Artigo 9.º**

##### **Direcção Nacional de Aprovisionamento**

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, no domínio do aprovisionamento, inventariação e economato.
2. A DNA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Propor a actualização e optimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projectos, consistentes com os padrões internacionais;
  - b) Acompanhar a natureza e quantificação das neces-

sidades de aquisição, imediatas e de médio prazo, de todos os serviços públicos e departamentos governamentais da Administração Pública;

- c) Supervisionar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
- d) Realizar o aprovisionamento;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

#### **Artigo 10.º**

##### **Direcção Nacional de Logística e Património**

1. A Direcção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios da logística, inventariação e gestão do património.
2. A DNLP prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
  - b) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material;
  - c) Preparar o sumário dos projectos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projectos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
  - d) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

#### **Artigo 11.º**

##### **Direcção Nacional de Informação e Tecnologia**

A Direcção Nacional de Informação e Tecnologia, abreviadamente designada por DNIT, prossegue as seguintes atribuições:

- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do sistema de tecnologias de informação do Governo, para ser aprovado superiormente;
- b) Assegurar a prestação de serviços de assistência da rede informática aos serviços internos do Governo e outras entidades públicas de acordo com as orientações superiores;
- c) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, nomeadamente com a Autoridade Nacional de Comunicações e outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;

d) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

**Artigo 12.º**

**Unidade de Apoio Jurídico**

1. A Unidade de Apoio Jurídico, adiante designado por UAJ, é o serviço de apoio jurídico ao Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes, e é responsável pela coordenação do processo e do procedimento legislativo no seio do Governo, assegurando a coerência, a simplificação e a harmonia jurídica interna dos actos legislativos aprovados pelo Conselho de Ministros.

2. A UAJ tem as seguintes atribuições:

- a) Instruir, informar e dar parecer sobre todos os projectos legislativos apresentados ao Conselho de Ministros;
- b) Elaborar os projectos legislativos que o Primeiro-Ministro ou outro membro do Governo na PCM determinem;
- c) Apoiar e colaborar com os restantes membros do Governo na elaboração de projectos legislativos quando tal seja solicitado;
- d) Avaliar regularmente o impacto na sociedade dos actos normativos aprovados;
- e) Promover acções de disseminação da legislação aprovada pelo Governo, através discussão pública e da compilação de legislação, nomeadamente, a que tenha maior impacto na sociedade civil e nas comunidades;
- f) Preparar as informações e os pareceres de carácter jurídico sobre os documentos dirigidos à PCM e aqueles que o Primeiro-Ministro ou os restantes membros do Governo solicitem;
- g) Apoiar o cumprimento das regras e procedimentos do Conselho de Ministros
- h) Prestar apoio jurídico às reuniões do Conselho de Ministros;
- i) Apoiar a implementação das decisões do Conselho de Ministros;
- j) Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
- k) Apoiar o Estado, quando tal seja determinado pelo Primeiro-Ministro, no âmbito do contencioso judicial do Estado;
- l) Responder, em colaboração com o ministério da tutela, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da ilegalidade;

m) Assegurar a interligação com outros serviços e organismos no âmbito das suas atribuições, nomeadamente no domínio da formação jurídica;

n) Promover a criação de um centro de estudos e investigação aberto a estudantes e a profissionais do Direito;

o) Desenvolver relações de cooperação, no âmbito das respectivas atribuições, no domínio do aperfeiçoamento e simplificação dos actos normativos, com outras entidades, no plano interno e internacional.

3. A UAJ é equiparada para todos os efeitos a Direcção Nacional.

**Artigo 13.º**

**Direcção Nacional dos Serviços de Tradução**

1. A Direcção Nacional dos Serviços de Tradução, adiante designada por DNST, é responsável pela prestação de serviços de tradução de diplomas legais ou outros documentos necessários à acção do Conselho de Ministros, ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes.

2. A DNST tem as seguintes atribuições:

- a) Prestar serviços de tradução ao Primeiro-Ministro e demais membros do Governo na PCM;
- b) Prestar serviços de tradução aos outros membros do Governo quando tal seja solicitado e na medida das suas possibilidades;
- c) Fazer a tradução oficial dos actos normativos e outros documentos do Governo, incluindo a tradução oficial dos Comunicados de Imprensa das reuniões do Conselho de Ministros;
- d) Fazer a tradução dos diplomas legislativos nas línguas portuguesa, tétum e inglesa;
- e) Fazer a tradução simultânea das reuniões do Conselho de Ministros, quando tal se mostre conveniente;
- f) Fazer a tradução de outros documentos que o Governo entenda dever dar a conhecer à sociedade civil.

**Artigo 14.º**

**Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação**

1. A Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designada UPMA, tem por missão coordenar, organizar e supervisionar o processo de planeamento, monitorização e avaliação das políticas e programas de todo o Governo e do Orçamento Geral do Estado, em articulação com todos os órgãos governamentais, adiante designados órgãos, incluindo a Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno.

2. A UPMA prossegue as seguintes atribuições no âmbito da preparação dos planos anuais de todos os órgãos:
  - a) Preparar e distribuir os formulários dos planos anuais que acompanham a submissão do orçamento e que são o seu elemento justificativo;
  - b) Dar formação, esclarecer e acompanhar os pontos focais do planeamento, monitorização e avaliação dos órgãos sobre os planos anuais, os conceitos neles contidos, bem como sobre o seu preenchimento;
  - c) Receber os planos anuais nos prazos estabelecidos nas circulares previstas no âmbito do presente diploma, bem como realizar a análise dos mesmos, garantindo a ligação entre o plano e o orçamento e recorrendo às análises das submissões orçamentais, sempre que tal for necessário;
  - d) Produzir um parecer por cada plano anual de forma a constar da pasta verde e poder ser apreciado pelos comités de revisão orçamental;
  - e) Compilar, editar e formatar os planos anuais finais, com o objetivo de produzir o livro de apoio orçamental respectivo;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Primeiro-Ministro.
3. A UPMA prossegue as seguintes atribuições no âmbito da preparação dos relatórios de desempenho a serem submetidos ao Conselho de Ministros, ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas:
  - a) Preparar os formulários dos relatórios de desempenho a serem distribuídos aos órgãos;
  - b) Formar, esclarecer e acompanhar os pontos focais do planeamento, monitorização e avaliação dos órgãos sobre os relatórios de desempenho, os conceitos neles contidos, bem como sobre o seu preenchimento;
  - c) Receber os relatórios nos prazos estipulados;
  - d) Articular com os órgãos o recebimento de informação completa e fidedigna de forma a se poder avaliar os progressos efetuados e compilar, editar e formatar os relatórios de desempenho a serem enviados ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas nos termos da lei;
  - e) Receber o Relatório Anual Preliminar e o Final, complementar aos Relatórios de Desempenho, para os efeitos previstos no presente diploma;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Primeiro-Ministro.

**Artigo 15.º**

**Gabinete para os Assuntos Parlamentares**

1. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, adiante desig-

nado por GAP, é o serviço responsável pelo apoio técnico e administrativo em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.

2. O GAP tem as seguintes atribuições:
  - a) Acompanhar o Secretário de Estado nas reuniões de trabalho que realize com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;
  - b) Emitir as opiniões técnicas que lhe forem solicitadas sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
  - c) Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Secretário de Estado ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentais;
  - d) Manter actualizados arquivos, em papel e suporte informático, com os principais documentos da actividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados por tipologias de actos que se revelarem adequadas;
  - e) Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito a actividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha carácter meramente interno, ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução e a coordenação entre os dois órgãos de soberania;
  - f) Colaborar, quando para isso expressamente solicitado e autorizado, na redacção final de actos legislativos ou de resolução do Parlamento Nacional que careçam de publicação no *Jornal da República*.
3. O GAP é equiparado, para todos os efeitos legais a Departamento.

**Artigo 16.º**

**Direcção Nacional de Disseminação de Informação**

1. A Direcção Nacional de Disseminação de Informação, adiante designada por DNDI, é o serviço responsável por apoiar e colaborar na elaboração, nas línguas oficiais, Tétum e Português e na língua inglesa, todos os documentos e comunicados do Conselho de Ministros, dos Ministérios e Secretarias de Estado e tornar pública a actividade do Governo, bem como dar suporte ao Governo no domínio da comunicação com o público e os meios de comunicação social, garantindo a transparência do processo de governação e permitindo o acesso à informação.
2. A DNDI prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar o Governo na concepção, execução e avaliação das políticas públicas para a comunicação social, procurando a qualificação do sector e dos novos serviços de comunicação social;



- b) Executar as medidas que lhe sejam atribuídas por lei ou por decisão do membro do Governo responsável pelo exercício dos poderes de tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
- c) Criar os mecanismos necessários no sentido de assegurar a produção de informação à sociedade civil, relativamente às políticas e à actividade do Governo e à sua implementação, promovendo a sua divulgação em colaboração com o Portal do Governo;
- d) Promover os mecanismos de realização de reuniões de consulta pública sobre as estratégias do Governo e os projectos de legislação que o Governo entenda submeter a esse regime;
- e) Zelar pela exactidão do conteúdo informativo e educativo das informações prestadas pelo Governo;
- f) Participar, em articulação com os serviços e organismos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, na representação externa do Estado, nos planos multilateral e bilateral, no que se refere ao sector dos meios de comunicação social;
- g) Preparar e propor um sistema de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respectivo cumprimento;
- h) Organizar acervos documentais no âmbito dos meios de comunicação social;
- i) Zelar pelo respeito das regras aplicáveis à distribuição das acções informativas e de publicidade do Estado, nos termos definidos pelo respectivo regime jurídico;
- j) Avaliar a implementação das políticas públicas para os meios de comunicação social.

#### **Artigo 17.º**

##### **Centro de Formação Técnica em Comunicação**

1. O Centro de Formação Técnica em Comunicação, adiante designado por CEFTEC, é o serviço responsável pela formação no âmbito da PCM, com o objectivo de melhorar a qualidade dos funcionários da PCM e outros.
2. O CEFTEC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Promover a formação dos pontos focais para os media dos diversos departamentos governamentais;
  - b) Promover acções de formação em diversas áreas, designadamente, função pública, direitos humanos, etc;
  - c) Organizar *workshops*, designadamente na área da Comunicação Social, mas também em outras áreas de actividade que se mostrem relevantes;
  - d) Trabalhar em conjunto com outras entidades no país e no estrangeiro em actividades dirigidas a estudantes e profissionais de qualquer área, de acordo com a sua capacidade financeira.

3. O CEFTEC é equiparado, para todos os efeitos legais, a Direcção Nacional.

#### **Artigo 18.º**

##### **Centro de Rádio de Comunidade**

1. O Centro de Rádio de Comunidade, adiante designado por CRC, é o serviço responsável pela área da promoção e monitorização das Rádios a nível comunitário, através da transmissão de programas de rádio na Comunidade e garantir a melhoria da qualidade das transmissões no sentido de promover mais e melhor informações para a população.
2. O CRC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Organizar e implementar a formação, capacitação dos recursos humanos para as Rádios de Comunidade;
  - b) Prestar apoio técnico às Rádios de Comunidade;
  - c) Estabelecer parcerias com associações de media local e internacional no apoio às Rádios de Comunidade;
  - d) Monitorizar e avaliar o funcionamento das Rádio de Comunidade;
  - e) Propor o apoio do Estado às Rádios de Comunidade nos distritos;
  - f) Exercer as demais actividades que lhe forem atribuídas pela tutela.
3. O CRC é equiparado para todos os efeitos legais a Direcção Nacional.

#### **CAPÍTULO IV RECURSOS HUMANOS**

##### **Artigo 19.º Quadro de pessoal**

1. São integrados no quadro de pessoal da PCM os funcionários públicos colocados nos serviços dependentes e no apoio administrativo ao Primeiro-Ministro, ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros, e aos demais membros do Governos integrados na PCM.
2. O quadro de pessoal, bem como o quadro de lugares de direcção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro, ou de quem este delegue, mediante parecer da Comissão da Função Pública.

##### **Artigo 20.º Cargos de direcção e chefia**

1. Os titulares dos actuais cargos de direcção e chefia mantêm-se em funções até à aprovação do diploma ministerial referido no artigo anterior.
2. Com a aprovação do diploma ministerial referido no artigo anterior, os cargos de direcção e chefia dos serviços criados nos termos deste diploma são preenchidos em regime de substituição até que sejam concursados, nos termos legais.

**CAPÍTULO VI  
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 21.º**

**Diplomas orgânicos complementares**

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Primeiro-Ministro ou a outro membro do Governo em quem aquele delegue, aprovar por diploma ministerial a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos serviços da PCM.
2. A regulamentação complementar referida no número anterior deve adoptar como critério de organização dos serviços, na área corporativa, o apoio individualizado e especificado, a cada membro do Governo integrado na PCM.

**Artigo 22.º**

**Revogação**

São revogados os Decreto-Lei n.º 7/2008, de 5 de Março, que aprovou a orgânica da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros e o Decreto-Lei n.º 9/2012, de 21 de Fevereiro.

**Artigo 23.º**

**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 31 de Julho de 2015.

O Primeiro-Ministro,

---

**Dr. Rui Maria de Araújo**

O Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros,

---

**Agio Pereira**

Promulgado em 17.08.2015

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Taur Matan Ruak**

**DECRETO-LEI N.º 30/2015**

de 26 de Agosto

**1.ª ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 8/2013, DE 26 DE JUNHO SOBRE O REGIME GERAL DO PROGRAMA NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DOS SUCOS (PNDS)**

Através do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho, o Governo estabeleceu o Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, abreviadamente designado por PNDS, com o objectivo de melhorar o nível de vida nos Sucos pela introdução de um mecanismo de desenvolvimento comunitário capaz de complementar outros programas de promoção do desenvolvimento local.

De acordo com o quadro legal estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho, o PNDS é gerido a nível nacional por um Secretariado Técnico, dependente do Ministério da Administração Estatal, que dispõe de delegações territoriais de âmbito municipal e infra-municipal.

Contudo, com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprovou a orgânica do VI Governo Constitucional, passou a incumbir ao Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico “*assegurar a coordenação e a implementação do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos*”, mantendo-se, apenas, na esfera de responsabilidades do Ministério da Administração Estatal a promoção de “*políticas de desenvolvimento local e rural, para a redução das desigualdades económicas e sociais, em cooperação com outros organismos governamentais para a sua execução*”. Na sequência das alterações introduzidas na orgânica do Governo, bem como das responsabilidades e competências que incumbem a cada Ministério e Secretaria de Estado, o Orçamento Geral do Estado para 2015 alocou ao Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico o montante de dez milhões de dólares americanos para a realização de transferências a realizar, para as Estruturas de Suco do PNDS para o financiamento dos investimentos a realizar no âmbito deste Programa.

O VI Governo Constitucional afirmou, no seu Programa, a intenção de proceder a uma profunda revisão e avaliação do PNDS e, caso se justifique, proceder ao seu cancelamento, aguardando a formação final dos municípios. Não obstante, atendendo ao facto de se encontrarem em fase de execução física vários projectos financiados pelo PNDS, bem como a necessidade de assegurar a execução dos dez milhões de dólares alocados aos projectos desenvolvidos no âmbito deste Programa torna-se premente assegurar a harmonização do quadro jurídico do PNDS, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho, com a nova orgânica governamental, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, e que assegure a continuidade da execução dos projectos já iniciados ou cujo financiamento já se encontra contratualizado com o Estado.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição República, para valer como lei, o seguinte:

**Artigo 1.º**  
**Alterações**

Os artigos 2.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 10.º, 12.º, 13.º, 17.º e 22.º do Decreto-Lei n.º 8/2013, de 26 de Junho passam a ter a seguinte redacção:

**«Artigo 2.º**  
**Natureza e organização**

1. A coordenação e gestão do PNDS incumbem a um Secretariado Técnico dependente do Ministro da Administração Estatal.
2. O Secretariado Técnico do PNDS é representado:
  - a) A nível municipal, pelo Serviço Municipal de Planeamento e Desenvolvimento Integrado da Administração Municipal;
  - b) A nível de posto administrativo, pelo Serviço Local de Planeamento e Desenvolvimento da Administração de Posto Administrativo.
3. Ao nível dos Sucos, estabelecem-se Estruturas de Suco do PNDS que asseguram a participação das populações locais na identificação, acompanhamento e avaliação dos projectos de interesse local a executados com financiamento do PNDS.

**Artigo 5.º**  
**Secretariado Técnico do PNDS**

1. [...]
2. [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
3. O Secretariado Técnico do PNDS é dirigido por um Director Nacional.
4. Os Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico aprovam por Diploma Ministerial conjunto a estrutura orgânico-funcional do Secretariado Técnico do PNDS.

**Artigo 7.º**  
**Unidade de Gestão Administrativa**

1. [...]
2. [...]
  - a) [...]
  - b) [...]

- c) [...]
- d) [...]
- e) [...]
- f) [...]
- g) [...]
- h) Quaisquer outras que forem determinadas pelo Director Nacional.

**Artigo 8.º**  
**Unidade de Gestão Operacional**

1. [...]
2. [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
  - c) [...]
  - d) [...]
  - e) [...]
  - f) [...]
  - g) Quaisquer outras que forem determinadas pelo Director Nacional.

**Artigo 9.º**  
**Serviços desconcentrados**

1. Os Serviços Municipais de Planeamento e Desenvolvimento Integrado e os Serviços Locais de Planeamento e Desenvolvimento das Administrações de Postos Administrativos velam pela boa execução do PNDS ao nível das respectivas circunscrições administrativas e pela sua articulação com as demais políticas e programas governamentais.
2. Incumbe aos Serviços Municipais de Planeamento e Desenvolvimento Integrado e aos Serviços Locais de Planeamento e Desenvolvimento das Administrações de Postos Administrativos assegurar o apoio técnico necessário às actividades das Estruturas de Suco do PNDS.

**Artigo 10.º**  
**Estruturas de Suco**

1. [...]
  - a) [...]
  - b) [...]
  - c) [...]
  - d) [...]

2. O Ministro da Administração Estatal aprova por Diploma Ministerial as regras de organização, funcionamento e de designação dos representantes das Estruturas de Suco do PNDS.

**Artigo 12.º**

**Coordenação Política e Coordenação Técnica**

1. Incumbe aos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico, sob proposta da Comissão de Revisão Técnica de Projectos, aprovar, por despacho conjunto, os projectos a executar no âmbito do PNDS, bem como os respectivos orçamentos.
2. A Comissão de Revisão Técnica de Projectos é o órgão responsável pela análise e avaliação dos projectos a executar e executados no âmbito do PNDS, incumbindo-lhe:
  - a) Estudar as propostas de projectos apresentadas pelos Administradores Municipais para financiamento pelo PNDS e avaliar a sua viabilidade, oportunidade, utilidade e complementaridade face a outros programas governamentais;
  - b) Propor aos membros do Governo, identificados no número anterior, os projectos a executar anualmente no âmbito do PNDS, bem como os respectivos orçamentos e calendários de execução;
  - c) Formular e apresentar aos membros do Governo, previstos pelo número anterior, um parecer fundamentado acerca do cumprimento dos contratos de concessão de subsídios celebrados no âmbito do PNDS;
  - d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelos membros do Governo previstos pelo número anterior.
3. A Comissão de Revisão Técnica de Projectos é composta pelo:
  - a) Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside;
  - b) Director-Geral da Agência de Desenvolvimento Nacional;
  - c) Director-Geral da Descentralização Administrativa;
  - d) Director Nacional do Secretariado Técnico do PNDS.
4. Os Administradores Municipais remetem, à Comissão de Revisão Técnica de Projectos, as propostas de projectos a financiar no âmbito do PNDS devidamente fundamentadas, orçamentadas e instruídas com os pareceres da Comissão de Coordenação de Serviços Municipais e das Assembleias de Posto Administrativo, instaladas nos respectivos municípios.

**Artigo 13.º**

**Planeamento e execução do PNDS**

Os processos de planeamento, a selecção, a apresentação, a

verificação e a formalização dos projectos a subsidiar no âmbito do PNDS, bem como a respectiva execução, incluindo a definição de processos de responsabilização, acompanhamento e manutenção das pequenas infraestruturas são regulamentados por Diploma Ministerial conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 17.º**

**Valor dos subsídios**

1. Exceptuando as Estruturas de Suco do PNDS no município de Díli, o valor dos subsídios a atribuir às demais Estruturas de Suco é calculada com base nos seguintes critérios:
  - a) [...]
  - b) Critério de acessibilidade: um subsídio entre zero e USD 15.000,00 (quinze mil dólares norte-americanos) é atribuído com base na classificação da localidade relativamente ao centro administrativo do município.
2. Às Estruturas de Suco do município de Díli, corresponde um subsídio fixo, salvo para os postos administrativos de Metinaro e Ataúro, em que se aplicam os critérios descritos no n.º 1.
3. Os critérios de graduação do montante do subsídio a atribuir, o critério de acessibilidade e o critério populacional são definidos através de Diploma Ministerial conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 22.º**

**Auditoria**

1. [...]
2. O PNDS pode ser sujeito a outras auditorias externas a determinar por despacho conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.»

**Artigo 2.º**

**Financiamento durante o ano de 2015**

Sem prejuízo da recepção de doações da comunidade local ou das comunidades locais, até ao dia 31 de Dezembro de 2015, o PNDS é financiado pelo Orçamento Geral do Estado através de dotação inscrita no Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 3.º**

**Comissão de Subvenções Públicas durante o ano de 2015**

Até 31 de Dezembro de 2015, os Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico integram, no âmbito do PNDS, a Comissão de Subvenções Públicas prevista pelo artigo 3.º do Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de Fevereiro.

**Artigo 4.º**

**Contratos de concessão de subsídios durante o ano de 2015**

Até 31 de Dezembro de 2015, os contratos de concessão de subsídios são celebrados entre as Estruturas de Suco do PNDS e o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 5.º**

**Nomeação do Director Nacional do Secretariado Técnico do PNDS**

Até à nomeação definitiva, em comissão de serviço, pela Comissão da Função Pública, na sequência de um procedimento de selecção por mérito, o Director Nacional do Secretariado Técnico do PNDS é nomeado por despacho conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 6.º**

**Recursos humanos**

Os funcionários e agentes da Administração Pública que desempenham funções nas delegações territoriais do Secretariado Técnico do PNDS, na data de entrada em vigor do presente diploma, transitam para o mapa de pessoal dos serviços desconcentrados do Ministério da Administração Estatal com competência territorial sobre a circunscrição administrativa onde já desempenham funções.

**Artigo 7.º**

**Republicação**

O Decreto-lei n.º 8/2013, de 26 de Junho, com a redacção dada pelo presente Decreto-Lei, é republicado em anexo e faz parte integrante do presente decreto-lei.

**Artigo 8.º**

**Entrada em Vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em reunião do Conselho de Ministros em 30 de Junho de 2015.

O Primeiro-Ministro,

---

**Dr. Rui Maria de Araújo**

O Ministro da Administração Estatal,

---

**Dionísio Babo Soares**

O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

Promulgado em 14.08.2015

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Taur Matan Ruak**

**Anexo**

**Decreto-Lei n.º 8/2013  
de 26 de Junho**

**Aprova o Regime Geral do Programa Nacional de  
Desenvolvimento dos Sucos (PNDS)**

O Programa do V Governo Constitucional veio dar continuidade aos programas iniciados pelo IV Governo Constitucional e ao Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional (2011-2030), dando, desta forma, seguimento à Resolução do Governo n.º1/2012, de 25 de Janeiro, que criou a Comissão de Coordenação Interministerial para coordenar, monitorizar e avaliar a implementação de um mecanismo nacional para acelerar o desenvolvimento comunitário, e um Grupo Técnico de Trabalho Interministerial de apoio.

Esta iniciativa traduz a vontade política de estabelecer uma maior ligação do Governo aos Sucos, complementando os diferentes planos de desenvolvimento. Concretizando, desta forma, os objectivos do Governo, no quadro de uma estratégia de desenvolvimento sustentável, de promoção do bem-estar social e económico e da qualidade de vida da população e da promoção da coesão económica e social, através da participação da comunidade no seu próprio desenvolvimento. O cumprimento destas finalidades justifica a concessão de apoios financeiros por parte do Governo a entidades que prestem serviços de interesse geral.

Neste contexto, é criado o Regime geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS) com duração inicial de oito anos e um investimento estimado em \$USD 300 milhões de dólares. Nos primeiros anos de implementação cada Suco receberá um subsídio de cerca de \$USD 50 000, verba esta que

poderá ser progressivamente aumentada em anos subsequentes até um montante médio de \$USD 75 000. Estes subsídios serão atribuídos diretamente aos Sucos para a execução de projetos de pequenas infraestruturas, previamente identificados como prioritários pela comunidade local.

O Governo, através do Ministério da Administração Estatal, ficará responsável pela formação inicial de equipas de profissionais de forma a permitir a sua adequada intervenção na implementação do Regime geral do Programa, ficando ainda responsável, através do Secretariado Técnico de Apoio ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos, pela sua supervisão e acompanhamento.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º3 do artigo 115.º e da alínea d) do artigo 116.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

### **Capítulo I** **Disposições Gerais**

#### **Artigo 1.º** **Objecto**

O presente diploma define o Regime geral do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS), estabelecendo os seus princípios orientadores e condições de execução.

#### **Artigo 2.º** **Natureza e organização**

1. A coordenação e gestão do PNDS incumbem a um Secretariado Técnico dependente do Ministro da Administração Estatal.
2. O Secretariado Técnico do PNDS é representado:
  - a) A nível municipal, pelo Serviço Municipal de Planeamento e Desenvolvimento Integrado da Administração Municipal;
  - b) A nível de posto administrativo, pelo Serviço Local de Planeamento e Desenvolvimento da Administração de Posto Administrativo.
3. Ao nível dos Sucos, estabelecem-se Estruturas de Suco do PNDS que asseguram a participação das populações locais na identificação, acompanhamento e avaliação dos projectos de interesse local a executados com financiamento do PNDS.

### **Capítulo II** **Objectivos e Princípios**

#### **Artigo 3.º** **Objectivos**

1. O PNDS tem como objectivo primordial a melhoria do nível de vida nos Sucos pela introdução de um mecanismo de desenvolvimento comunitário que complementa outros programas.

2. São, em especial, objectivos do PNDS:

- a) Promoção de mecanismos que visam estabelecer maior proximidade entre o Governo e os Sucos;
- b) Fomentar a participação da população no desenvolvimento das suas comunidades;
- c) Criação de postos de trabalho pelo estímulo da iniciativa local para a construção e manutenção de pequenas infraestruturas.

#### **Artigo 4.º** **Princípios orientadores**

O planeamento, gestão e implementação do Regime geral do PNDS orienta-se aos seguintes princípios:

- a) Participação, gestão e responsabilização das comunidades, pelo processo de planeamento e implementação do programa;
- b) Aprendizagem participativa, através da intervenção direta da comunidade na execução das atividades do programa;
- c) Transparência, pela disseminação de informação sobre as escolhas e decisões do programa;
- d) Responsabilização, pela definição das competências e atribuições dos diferentes intervenientes no programa;
- e) Redução da pobreza, pelo criação de postos de trabalho e aumento do rendimento dos agregados familiares;
- f) Igualdade de género, pela garantia da participação igualitária nos processos de decisão, mediante o estabelecimento de uma percentagem de participação feminina de 40% em todas as fases do programa;
- g) Inclusão social, pelo desenvolvimento de um conjunto de meios e ações que combatem a exclusão de determinados grupos sociais, incluindo os portadores de deficiência;
- h) Salvaguardas ambientais, respeito pelo cumprimento das normas e dos princípios orientadores em matéria ambiental.

### **Capítulo III** **Estrutura Organizacional**

#### **Artigo 5.º** **Secretariado Técnico do PNDS**

1. O Secretariado Técnico é o serviço responsável pela execução do PNDS, nomeadamente, o seu planeamento, implementação, gestão e coordenação.
2. O Secretariado Técnico integra as seguintes unidades:
  - a) Unidade de Gestão Administrativa;
  - b) Unidade de Gestão Operacional.
3. O Secretariado Técnico do PNDS é dirigido por um Director Nacional.

4. Os Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico aprovam por Diploma Ministerial conjunto a estrutura orgânico-funcional do Secretariado Técnico do PNDS.

**Artigo 6.º**  
**Atribuições**

São atribuições do Secretariado Técnico:

- a) Definir os eixos programáticos do PNDS;
- b) Propor, sugerir e apresentar a política e projetos de regulamentação, necessários ao desenvolvimento das atividades do PNDS;
- c) Criar, desenvolver e manter um Sistema de Informação de Gestão (SIG) que permita recolher, analisar e disseminar dados e informações relativos ao PNDS;
- d) Elaborar relatórios periódicos de ação e avaliação de impacto;
- e) Desenvolver análises, consultas e estudos;
- f) Assegurar a boa execução orçamental e financeira das verbas alocadas ao PNDS;
- g) Preparar o plano de ação anual e respectiva orçamentação;
- h) Assegurar, em coordenação com o serviço relevante do Ministério da Administração Estatal e com a Comissão da Função Pública, a gestão dos recursos humanos do pessoal afecto ao PNDS;
- i) Assegurar a coerência e articulação das políticas e medidas adoptadas no PNDS com as dos demais programas de desenvolvimento;
- j) Prestar apoio administrativo e logístico ao PNDS;
- k) Criar e manter um sistema de gestão de bens e equipamentos afectos ao PNDS;
- l) Zelar pela qualidade da construção e reparação dos projetos de pequenas infraestruturas, desenvolvidas pela comunidade;
- m) Desenvolver estratégias de divulgação e informação do PNDS, em coordenação com entidade relevante do Ministério da Administração Estatal;
- n) Apresentar relatórios de atividades trimestrais às entidades relevantes;
- o) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

**Artigo 7.º**  
**Unidade de Gestão Administrativa**

1. A Unidade de Gestão Administrativa do Secretariado Técnico é responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo na área das finanças e administração geral, recursos humanos, formação e gestão documental e patrimonial.

2. A Unidade de Administração desenvolve as seguintes funções:

- a) Prestar apoio administrativo geral e de logística;
- b) Elaborar o plano de ação anual e respectiva orçamentação,
- c) Monitorizar a gestão financeira do PNDS, orientar a contabilidade e supervisionar a sua escrituração;
- d) Implementar um sistema de gestão de equipamentos alocados ao PNDS;
- e) Preparar as medidas que promovam a aplicação integrada e coordenada das atividades do PNDS com outros programas de desenvolvimento;
- f) Gerir os recursos humanos afectos ao PNDS em coordenação com a entidade relevante do MAE e com a Comissão da Função Pública;
- g) Organizar os materiais e programas de formação relativos ao PNDS;
- h) Quaisquer outras que forem determinadas pelo Director Nacional.

**Artigo 8.º**  
**Unidade de Gestão Operacional**

1. A Unidade de Gestão Operacional do Secretariado Técnico é responsável por assegurar o apoio técnico para a boa execução do PNDS, para criação de sistemas de informação de gestão, elaboração de relatórios, análises e desenvolvimento de estratégias de divulgação na comunicação social.

2. A Unidade de Gestão Operacional desenvolve as seguintes funções:

- a) Zelar pelo cumprimento das disposições programáticas do PNDS;
- b) Criar, desenvolver e manter um Sistema de Informação de Gestão (SIG) que permita recolher, analisar e disseminar dados e informações relativos ao PNDS;
- c) Garantir a aplicação dos padrões de qualidade dos materiais e da construção ou reconstrução dos pequenos projetos de infraestruturas desenvolvidos pelas centros de suco do PNDS, nos termos da legislação aplicável e dos regulamentos do programa;
- d) Preparar relatórios periódicos e notas informativas sobre a execução do PNDS;
- e) Elaborar análises, consultas e estudos;
- f) Desenvolver, em coordenação com a entidade relevante do Ministério da Administração Estatal, produtos para as ações de informação e divulgação do PNDS;

- g) Quaisquer outras que forem determinadas pelo Director Nacional.

**Artigo 9.º**  
**Serviços desconcentrados**

1. Os Serviços Municipais de Planeamento e Desenvolvimento Integrado e os Serviços Locais de Planeamento e Desenvolvimento das Administrações de Postos Administrativos velam pela boa execução do PNDS ao nível das respectivas circunscrições administrativas e pela sua articulação com as demais políticas e programas governamentais.
2. Incumbe aos Serviços Municipais de Planeamento e Desenvolvimento Integrado e aos Serviços Locais de Planeamento e Desenvolvimento das Administrações de Postos Administrativos assegurar o apoio técnico necessário às actividades das Estruturas de Suco do PNDS.

**Artigo 10.º**  
**Estruturas de Suco**

1. As Estruturas de Suco do PNDS são responsáveis pela execução do PNDS nos respectivos sucos e aldeias, sendo constituídas por:
  - a) Comité de Planeamento e Responsabilização (CPR);
  - b) Equipa de Implementação do Programa (EIP);
  - c) Equipa de Operações e Manutenção (EOM);
  - d) Equipa de Facilitadores (EF).
2. O Ministro da Administração Estatal aprova por Diploma Ministerial as regras de organização, funcionamento e de designação dos representantes das Estruturas de Suco do PNDS.

**Capítulo IV**  
**Execução do PNDS**

**Artigo 11.º**  
**Tipos de projetos**

1. O PNDS subsidia projetos de pequenas infraestruturas de valor médio de cerca de \$USD 50 000 (cinquenta mil dólares norte americanos), verba esta que poderá ser progressivamente aumentada em anos subsequentes até um montante médio de \$USD 75 000 (setenta e cinco mil dólares norte americanos), que a comunidade local identifique como prioritários e que, devido à sua simplicidade, a comunidade tenha capacidade para implementar.
2. A partir do terceiro ano de implementação do PNDS podem ser subsidiados projetos plurianuais e projetos que envolvam a participação de mais do que uma Estrutura de Suco do PNDS.

**Artigo 12.º**  
**Coordenação Política e Coordenação Técnica**

1. Incumbe aos Ministros da Administração Estatal e do Planea-

mento e Investimento Estratégico, sob proposta da Comissão de Revisão Técnica de Projectos, aprovar, por despacho conjunto, os projectos a executar no âmbito do PNDS, bem como os respectivos orçamentos.

2. A Comissão de Revisão Técnica de Projectos é o órgão responsável pela análise e avaliação dos projectos a executar e executados no âmbito do PNDS, incumbindo-lhe:
  - a) Estudar as propostas de projectos apresentadas pelos Administradores Municipais para financiamento pelo PNDS e avaliar a sua viabilidade, oportunidade, utilidade e complementaridade face a outros programas governamentais;
  - b) Propor aos membros do Governo, identificados no número anterior, os projectos a executar anualmente no âmbito do PNDS, bem como os respectivos orçamentos e calendários de execução;
  - c) Formular e apresentar aos membros do Governo, previstos pelo número anterior, um parecer fundamentado acerca do cumprimento dos contratos de concessão de subsídios celebrados no âmbito do PNDS;
  - d) Desempenhar as demais funções que lhe sejam determinadas pelos membros do Governo previstos pelo número anterior.
3. A Comissão de Revisão Técnica de Projectos é composta pelo:
  - a) Vice-Ministro da Administração Estatal, que preside;
  - b) Director-Geral da Agência de Desenvolvimento Nacional;
  - c) Director-Geral da Descentralização Administrativa;
  - d) Director Nacional do Secretariado Técnico do PNDS.
4. Os Administradores Municipais remetem, à Comissão de Revisão Técnica de Projectos, as propostas de projectos a financiar no âmbito do PNDS devidamente fundamentadas, orçamentadas e instruídas com os pareceres da Comissão de Coordenação de Serviços Municipais e das Assembleias de Posto Administrativo, instaladas nos respectivos municípios.

**Artigo 13.º**  
**Planeamento e execução do PNDS**

Os processos de planeamento, a selecção, a apresentação, a verificação e a formalização dos projectos a subsidiar no âmbito do PNDS, bem como a respectiva execução, incluindo a definição de processos de responsabilização, acompanhamento e manutenção das pequenas infraestruturas são regulamentados por Diploma Ministerial conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.



**Capítulo V**  
**Disposições Financeiras**

**Artigo 14.º**  
**Financiamento**

1. O PNDS é subsidiado pelo Orçamento Geral do Estado através de dotação inscrita no Ministério da Administração Estatal na rubrica de transferências públicas.
2. O PNDS pode ainda ser subsidiado pela comunidade local e pelos parceiros de desenvolvimento.

**Artigo 15.º**  
**Subsídios**

1. Os subsídios a conceder no âmbito do PNDS têm a natureza de subvenções públicas, seguindo o regime geral em vigor e as disposições especiais previstas no presente Decreto-Lei.
2. Os subsídios do PNDS assumem a forma de:
  - a) Subsídio operacional, o que se destina às despesas correntes inerentes à preparação, execução, monitorização e avaliação do PNDS e à formação das equipas locais;
  - b) Subsídio de infraestruturas, o que se destina à compra de materiais de construção, pagamento de serviços e incentivos à participação da comunidade na construção de pequenas infraestruturas e outras inerentes à construção.

**Artigo 16.º**  
**Pagamento e calendarização dos subsídios**

1. Os subsídios são efectuados por transferência bancária diretamente a favor da conta bancária das Estruturas de Suco do PNDS.
2. O pagamento dos subsídios obedece à seguinte calendarização:
  - a) Subsídio operacional entre 10% e 14% do total do subsídio a atribuir, mediante a celebração do contrato de concessão de subvenções públicas;
  - b) Primeira tranche do subsídio de infraestruturas no valor correspondente a 50% do custo total do projeto aprovado, mediante apresentação dos respectivos documentos;
  - c) Segunda tranche do subsídio de infraestruturas correspondente aos restantes 50% após ter sido executada 70% da primeira tranche, mediante submissão ao Ministério da Administração Estatal do relatório de despesa efectuada.
3. A processamento dos subsídios segue o disposto neste Decreto-Lei e legislação complementar.

**Artigo 17.º**  
**Valor dos subsídios**

1. Exceptuando as Estruturas de Suco do PNDS no município de Díli, o valor dos subsídios a atribuir às demais Estruturas de Suco é calculada com base nos seguintes critérios:
  - a) Critério populacional: um subsídio entre \$USD 40,000.00 (quarenta mil dólares norte americanos) e \$USD 55,000.00 (cinquenta e cinco mil dólares norte americanos) é atribuído com base na população do Suco;
  - b) Critério de acessibilidade: um subsídio entre zero e USD 15,000.00 (quinze mil dólares norte-americanos) é atribuído com base na classificação da localidade relativamente ao centro administrativo do município.
2. Às Estruturas de Suco do município de Díli, corresponde um subsídio fixo, salvo para os postos administrativos de Metinaro e Ataúro, em que se aplicam os critérios descritos no n.º 1.
3. Os critérios de graduação do montante do subsídio a atribuir, o critério de acessibilidade e o critério populacional são definidos através de Diploma Ministerial conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 18.º**  
**Contrato de concessão de subsídios**

O contrato de concessão de subsídios é celebrado entre as Estruturas de Suco do PNDS e o Ministério da Administração Estatal.

**Artigo 19.º**  
**Perda do subsídio**

1. A perda do subsídio ocorre nos seguintes casos:
  - a) Incumprimento das obrigações legais e contratuais;
  - b) Prestação de informações falsas;
  - c) Recusa de prestação de informações sobre a execução do PNDS;
  - d) Desvio ou utilização indevida dos subsídios atribuídos.
2. Sem prejuízo, conforme o caso, do respectivo processo disciplinar ou contencioso, a perda do subsídio implica:
  - a) A impossibilidade das Estruturas de Suco apresentar outros projetos nos dois anos subsequentes;
  - b) Redução do valor dos subsídios a atribuir ou adiamento no ano subsequente;
  - c) Afastamento do responsável do cargo ocupado.
3. Da decisão relativa à perda do subsídio cabe recurso contencioso nos termos legais.

**Artigo 20.º**  
**Gestão financeira**

1. As transferências a título de subvenção a partir de dotações do Ministério da tutela estão sujeitas ao regime de gestão financeira estipulado na Lei n.º13/2009, de 21 de Outubro.
2. A supervisão e a fiscalização financeira da execução das subvenções públicas atribuídas às Estruturas de Suco seguem o regime previsto no Decreto do Governo n.º1/2009, de 18 de Fevereiro.

**Artigo 21.º**  
**Aprovisionamento**

1. Os projetos de pequenas infraestruturas seguem o seguinte regime especial de aprovisionamento previsto neste diploma, atendendo:
  - a) Ao carácter de menor complexidade das obras;
  - b) Ao reduzido valor;
  - c) À implementação direta pela comunidade.
2. O Presidente do Comité de Planeamento e Responsabilização da estrutura de Suco do PNDS é competente para aprovar o procedimento de aprovisionamento do PNDS, após assinatura do contrato de concessão de subsídios.
3. Nos termos e condições do disposto no presente Decreto-Lei, os procedimentos de aprovisionamento podem ser dos tipos seguintes:
  - a) Em procedimentos de aprovisionamento de valor até USD 3,000.00 (três mil dólares norte americanos), é usado aprovisionamento por ajuste direto;
  - b) Em procedimentos de aprovisionamento de valor superior a USD 3,000.00 (três mil dólares norte americanos), é usado o aprovisionamento por solicitação do mínimo de três cotações.
4. Subsidiariamente são ainda aplicadas as regras do regime geral de aprovisionamento do Estado.

**Artigo 22.º**  
**Auditoria**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna do Ministério da Administração Estatal é responsável pela auditoria no âmbito do PNDS, sem prejuízo da competência da Inspeção Geral do Estado e da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas nos termos da Lei n.º9/2011 de 12 de Agosto.
3. O PNDS pode ser sujeito a outras auditorias externas a determinar por despacho conjunto dos Ministros da Administração Estatal e do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Capítulo VI**  
**Disposições Finais e Transitórias**

**Artigo 23.º**  
**Formação**

O PNDS obedece ao princípio da formação participativa, sem prejuízo de outros tipos de formação aos intervenientes no programa.

**Artigo 24.º**  
**Quadro de pessoal**

Com exceção da composição das Estruturas de Suco, o quadro de pessoal do PNDS é preenchido nos termos do regime da Função Pública.

**Artigo 25.º**  
**Projetos de ensaio**

1. O regime geral do PNDS, é implementado gradualmente através da criação de projetos de ensaio em determinados Sucos que permitirá testar a sua viabilidade e ajustar a sua execução.
2. A execução dos projetos de ensaio implica a transferência da totalidade do subsídio de infraestrutura previsto numa única tranche.
3. A entrada em vigor deste Decreto-Lei não prejudica a execução dos projetos de ensaio em curso ou a iniciar.

**Artigo 26.º**  
**Revisão periódica**

O PNDS fica sujeito a revisões periódicas de forma a reajustar o seu conteúdo programático aos aspectos identificadas nos relatórios de implementação.

**Artigo 27.º**  
**Comissão de Coordenação Interministerial e Grupo Técnico de Trabalho Interministerial**

A Comissão de Coordenação Interministerial e o Grupo Técnico de Trabalho Interministerial criados pela Resolução do Governo n.º1/2012, de 25 de Janeiro, têm natureza temporária, devendo subsistir enquanto perdurar o PNDS.

**Artigo 28.º**  
**Logótipo**

1. O PNDS dispõe de um logótipo a utilizar pelas entidades que nele participam.
2. O logótipo e descrição, bem como as condições para a sua utilização são reguladas por Diploma Ministerial do Ministro da Administração Estatal.

**Artigo 29.º**  
**Regulamentação complementar**

O Ministro da Administração Estatal aprova, por Diploma Ministerial, em coordenação com as demais entidades

competentes, quando as haja, as medidas necessárias à concretização e desenvolvimento das normas constantes do presente Decreto-Lei.

**Artigo 30.º**  
**Entrada em vigor**

Este Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal da República.

Aprovado em Conselho de Ministros em 23 de Abril de 2013.

O Primeiro-Ministro,

---

**Kay Rala Xanana Gusmão**

O Ministro da Administração Estatal,

---

**Jorge da Conceição Teme**

Promulgado em 20/06/2013

Publique-se.

O Presidente da República,

---

**Taur Matan Ruak**

**DECRETO-LEI Nº 31/2015**

**de 26 de Agosto**

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO PLANEAMENTO E  
INVESTIMENTO ESTRATÉGICO**

O Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprova a Orgânica do VI Governo Constitucional estabelece, no seu artigo 31.º, que o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico é

o órgão central do Governo responsável pela concepção, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas de promoção do desenvolvimento económico e social do País, através do planeamento estratégico e integrado e a racionalização dos recursos financeiros disponíveis, assumindo responsabilidades específicas sobre a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento.

O presente Decreto-Lei visa estabelecer a estrutura orgânica deste novo Ministério, de forma a promover a eficiência dos órgãos e serviços da administração directa e dos organismos da administração indirecta do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, dotando-os das competências necessárias para a prossecução das políticas nas áreas da sua tutela que constam do Programa do VI Governo Constitucional e do Plano de actividades do Ministério.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I**  
**NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º**  
**Natureza**

O Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, abreviadamente designado por MPIE, é o órgão central do Governo responsável pela concepção, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas de promoção do desenvolvimento económico e social do País, através do planeamento estratégico e integrado e a racionalização dos recursos financeiros disponíveis, assumindo responsabilidades específicas sobre a implementação do Plano Estratégico do Desenvolvimento, em especial no que se refere a:

- a) Infra-estruturas e Planeamento Urbano;
- b) Petróleo e Recursos Minerais;
- c) Planeamento e Ordenamento do Território.

**Artigo 2.º**  
**Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MPIE:

- a) Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento, baseado na análise criteriosa da viabilidade desses mesmos projectos e do respectivo custo-benefício;
- b) Supervisionar, fiscalizar e certificar a implementação e execução dos projectos, contribuindo para a racionalização dos recursos financeiros disponíveis e para o desenvolvimento económico e a actividade económica, quer a nível nacional, distrital e local;
- c) Planear e controlar os custos e a qualidade dos projectos de capital de desenvolvimento;

- d) Promover a transparência e a qualidade através da prestação de serviços de aprovisionamento para os projectos de capital de desenvolvimento;
- e) Desenvolver estudos, pareceres e análises técnicas e sectoriais com vista a avaliar o impacto e a viabilidade económica dos projectos de desenvolvimento;
- f) Analisar e seleccionar propostas de investimento para o país;
- g) Assegurar a coordenação e a implementação do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Distrital, em coordenação com as entidades relevantes;
- h) Assegurar a coordenação e a implementação do Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos;
- i) Desenvolver e implementar políticas e mecanismos de apoio ao desenvolvimento comunitário e dos Sucos;
- j) Desenvolver o Programa Objectivos de Desenvolvimento do Milénio Sucos (MDG Sucos);
- k) Estudar, planear e propor políticas de desenvolvimento sectoriais;
- l) Estudar, planear e propor a política nacional de habitação e a política nacional de ordenamento do território;
- m) Estudar, planear e propor o ordenamento e desenvolvimento urbano, em todo o território;
- n) Propor e desenvolver a política nacional de recursos naturais e minerais;
- o) Apoiar o desenvolvimento do quadro legal e regulamentar das actividades relacionadas com os recursos energéticos renováveis;
- p) Apoiar os estudos sobre a capacidade dos recursos energéticos renováveis e de energias alternativas;
- q) Manter um arquivo de informação sobre operações e recursos energéticos renováveis;
- r) Contribuir para desenvolver a política nacional de transportes e comunicações;
- s) Ajudar a preparar e desenvolver, em cooperação com outros serviços públicos, a implementação do plano rodoviário do território nacional;
- t) Apoiar a coordenação e a promoção de um sistema de gestão, manutenção e modernização das infra-estruturas aeroportuárias, de navegação aérea, rodoviárias, viárias, portuárias e serviços conexos;
- u) Propor e desenvolver a política de capacitação dos recursos humanos, tendo em conta as necessidades, a curto, médio e longo prazo, nas áreas cruciais para o desenvolvimento do país;

- v) Elaborar, recolher, processar e gerir toda a informação geográfica respeitante aos instrumentos de planeamento territorial.

## **CAPÍTULO II DIRECÇÃO, TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

### **Artigo 3.º Direcção, Tutela e Superintendência**

O MPIE é superiormente dirigido pelo Ministro que o tutela e superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

## **CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **Artigo 4.º Estrutura Geral**

1. O MPIE executa as suas responsabilidades através de órgãos e serviços integrados na administração directa e organismos da administração indirecta do Estado.
2. Por diploma ministerial, podem ser criadas delegações para serviços em várias áreas, na prossecução de medidas de desconcentração ou descentralização administrativa e financeira, nos termos da lei.

### **Artigo 5.º Administração Directa do Estado**

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MPIE, os seguintes serviços centrais:
  - a) Direcção Geral de Gestão Administrativa:
    - i) Direcção Nacional de Administração, Finanças e Aprovisionamento;
    - ii) Direcção Nacional de Gestão de Recursos Humanos;
  - b) Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna;
  - c) Gabinete Jurídico.
2. Integra a administração directa do Estado, no âmbito do MPIE, a Unidade de Planeamento Integrado, como unidade orgânica responsável por propor e coordenar as políticas de planeamento, de forma integrada com as estratégias de desenvolvimento a médio e longo prazo.
3. Integra a Unidade de Planeamento Integrado, a Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano.
4. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MPIE, e na dependência directa do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico, os seguintes Serviços:
  - a) Comissão Nacional de Aprovisionamento;
  - b) Agência de Desenvolvimento Nacional;
5. Integram ainda a administração directa do Estado, no âmbito

do MPIE, os serviços de apoio técnico e administrativo aos Fundos de Desenvolvimento providenciados pelo MPIE.

**Artigo 6.º**  
**Organização interna dos serviços**

1. A organização interna dos serviços obedece a uma estrutura hierarquizada.
2. Com vista a aumentar a flexibilidade e eficácia na gestão, podem ser criadas, por despacho do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico, equipas de projecto de natureza temporária e com objectivos específicos.

**CAPÍTULO IV**  
**ÓRGÃOS E SERVIÇOS**

**SECÇÃO I**  
**ÓRGÃOS E SERVIÇOS CENTRAIS**

**Artigo 7.º**  
**Direcção Geral de Gestão Administrativa**

1. A Direcção Geral de Gestão Administrativa, abreviadamente designada por DGGA, é chefiada por um Director-Geral e é o órgão do MPIE que tem por missão assegurar a orientação geral dos serviços integrados no Ministério, de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro.
2. Compete à Direcção Geral de Gestão Administrativa, dentro das suas áreas de actuação:
  - a) Promover, programar e propor a aplicação de medidas adequadas tendentes a melhorar a qualidade dos serviços do MPIE, através da modernização, eficiência e cumprimento das regras e princípios da Administração Pública;
  - b) Assegurar e coordenar a elaboração do plano e do orçamento anual do MPIE e proceder à sua avaliação e monitorização, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MPIE;
  - c) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão dos recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários, em colaboração com a Direcção Nacional de Gestão de Recursos Humanos;
  - d) Coordenar a elaboração do programa anual de actividades do Ministério e acompanhar os trabalhos de actualização do Plano Anual do Gabinete;
  - e) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos da sua área de intervenção;
  - f) Assegurar a administração geral interna do Gabinete e dos serviços de apoio ao Ministro;
  - g) Supervisionar e coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e

avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do Gabinete;

- h) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização da tutela, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
- i) Velar pela eficiência, articulação e cooperação entre as Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministro;
- j) Velar pelo património do Ministério, em colaboração com a Direcção Nacional de Finanças, Aprovisionamento e Logística;
- k) Elaborar, em conjunto com os demais dirigentes, o relatório anual de actividades do MPIE;
- l) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos respeitantes aos serviços de gestão administrativa; e,
- m) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

**Artigo 8.º**  
**Direcção Nacional de Administração, Finanças e Aprovisionamento**

1. A Direcção Nacional de Administração, Finanças e Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNAFA, é chefiada por um Director Nacional e tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro, à DGGA e aos restantes serviços do MPIE, nos domínios da administração, aprovisionamento e gestão patrimonial, e demais actividades que, nos termos da lei, sejam da competência do MPIE.
2. A DAFA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro, à DGGA e demais serviços do MPIE;
  - b) Elaborar o plano do orçamento anual do MPIE e proceder à sua avaliação e monitorização, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MPIE;
  - c) Coordenar e executar as dotações orçamentais afectas aos serviços do MPIE, elaborando relatórios periódicos dos mesmos;
  - d) Elaborar o plano de acção anual, em colaboração com os demais órgãos e serviços do MPIE;
  - e) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais, em função das necessidades definidas superiormente;
  - f) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, assegurando o registo das mesmas;
  - g) Zelar pelo cumprimento de leis, regulamentos e outras disposições de natureza administrativa financeira;

- h) Garantir a inventariação, manutenção, preservação, controlo e gestão do património móvel e imóvel afecto ao MPIE;
  - i) Assegurar a realização das operações de aprovisionamento, manter um registo actualizado dos processos existentes, proceder ao levantamento das necessidades, coordenar, fiscalizar e garantir que os procedimentos de aquisição de bens, prestação de serviços e de execução de obras respeitam as disposições legais em vigor;
  - j) Providenciar apoio logístico e organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MPIE, sempre que tal seja solicitado;
  - k) Em coordenação com outras entidades, zelar pela manutenção, funcionamento, segurança e limpeza das instalações e equipamentos afectos ao MPIE;
  - l) Exercer as demais competências conferidas por lei ou superiormente determinadas.
- i) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoções e progressões na carreira, selecção, recrutamento, exoneração, aposentação, transferência, requisição e destacamento de pessoal, bem como os pedidos de concessão de licença, nos termos da lei;
  - j) Cumprir e monitorizar o cumprimento da legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, informando o órgão competente para a instauração de processos de inquérito e disciplinares, sempre que tal se justifique;
  - k) Colaborar nos procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares e executar as medidas disciplinares impostas;
  - l) Proceder, em coordenação com os diversos serviços do MPIE, ao levantamento das necessidades de formação do pessoal e promover, propor e apoiar acções de formação;
  - m) Promover, em coordenação com os diversos serviços do MPIE, à implementação de uma política efectiva de igualdade de género;
  - n) Exercer as demais competências conferidas por lei.

#### **Artigo 9.º**

##### **Direcção Nacional de Gestão de Recursos Humanos**

1. A Direcção Nacional de Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNGRH, é chefiada por um Director Nacional e tem por missão desenvolver operações tendentes à organização administrativa e à gestão dos recursos humanos do MPIE.
2. A DNGRH prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Organizar o registo, a recepção e envio de expediente entre os serviços e órgãos do MPIE e com o exterior;
  - b) Definir um formato oficial para a documentação do MPIE, os procedimentos de envio e recepção do expediente, o arquivo e conservação do mesmo;
  - c) Participar na elaboração do quadro de pessoal, em colaboração com os demais serviços e órgãos do MPIE e de acordo com as necessidades;
  - d) Organizar e manter actualizados e em segurança os processos individuais e os registos biográficos dos funcionários, agentes e demais contratados do MPIE;
  - e) Processar a obtenção e a actualização dos cartões de identificação dos funcionários e agentes do MPIE;
  - f) Assegurar a preparação de listas com vista ao pagamento mensal de vencimentos, salários e outras remunerações devidas aos funcionários e demais pessoal do MPIE;
  - g) Garantir o registo e o controlo da assiduidade e da pontualidade dos funcionários e demais agentes no MPIE, em coordenação com os restantes órgãos e serviços;
  - h) Elaborar o mapa de férias dos funcionários e demais agentes do MPIE;

#### **Artigo 10.º**

##### **Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna tem por missão promover a avaliação, sob o ponto de vista legal e administrativo, de todos os procedimentos internos e exercer a acção disciplinar e de auditoria em relação a todos os serviços e organismos integrados no MPIE, bem como a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis.
2. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna é chefiado por um Inspector, nomeado por despacho do Ministro e para todos os efeitos equiparado a Director-Geral.
3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do MPIE;
  - b) Realizar inspecções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo Ministro;
  - c) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do Ministério;
  - d) Cooperar com outros serviços de auditoria ministerial, com a Inspeção-Geral do Estado e Procuradoria-Geral da República, no encaminhamento e investigações de factos ilícitos ou ilegais, incluindo os relativas a queixas e denúncias fundamentadas;

- e) Verificar a legalidade e destino das despesas inscritas no orçamento do Estado e Fundos de outras unidades, tuteladas pelo Ministro;
- f) Orientar e propor medidas correctivas aos procedimentos administrativos de quaisquer entidades, órgãos e serviços tuteladas pelo Ministro;
- g) Receber, investigar e responder às reclamações dos funcionários, sem prejuízo das competências de outros órgãos inspectivos ou de provedoria;
- h) Exercer a acção disciplinar, procedendo, nomeadamente, à instrução e orientação de processos disciplinares;
- i) Emitir parecer sobre os assuntos de natureza técnica e administrativa que lhe forem solicitados pelo Ministro e pelo Director-Geral de Gestão Administrativa;
- j) Propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio, nepotismo e todos os actos criminosos, incluindo acções de controlo e formação nos serviços centrais, periféricos e desconcentrados;
- k) Manter e administrar um centro de base de dados, de informação e documentação;
- l) Apresentar o plano e respectivo relatório anual das actividades, em coordenação com o Director-Geral de Gestão Administrativa;
- m) Quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas pelo Ministro, de acordo com a lei.

**Artigo 11.º**  
**Gabinete Jurídico**

1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é responsável pela assessoria jurídica especializada ao Ministro e demais serviços centrais do Ministério.
2. O Gabinete Jurídico prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Elaborar o quadro legal e regulamentar afecto ao MPIE, ouvidos os respectivos serviços;
  - b) Prestar assessoria jurídica em todas as matérias que lhe sejam solicitadas;
  - c) Formar os quadros do MPIE sobre o quadro legal vigente para o sector;
  - d) Propor os procedimentos necessários para garantir a implementação do quadro legal e regulamentar aplicável ao MPIE;
  - e) Prestar assessoria jurídica para o desenvolvimento, coordenação e eficiência de todos os instrumentos contratuais e de cooperação internacional, em articulação com os demais serviços competentes;
  - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei e determinadas superiormente.

3. O Chefe do Gabinete Jurídico é equiparado, para todos os efeitos, a Director-Geral.

**SECÇÃO II**  
**UNIDADE ORGÂNICA DE PLANEAMENTO INTEGRADO**

**Artigo 12.º**  
**Unidade de Planeamento Integrado**

1. A Unidade de Planeamento Integrado é o serviço do MPIE responsável pela coordenação das actividades técnicas de planeamento, de acordo com os planos de desenvolvimento económico e social, bem como pela coordenação das actividades de investimento estratégico do Estado.
2. Compete designadamente à Unidade de Planeamento Integrado o seguinte:
  - a) Propor estratégias de desenvolvimento económico do país e respectivas políticas;
  - b) Coordenar a elaboração das estratégias de desenvolvimento estratégico de médio e longo prazo e dos planos de desenvolvimento, em cooperação com outras entidades, públicas ou privadas;
  - c) Participar na elaboração do quadro anual macroeconómico de referência e garantir a sua articulação com as opções estratégicas de desenvolvimento do país;
  - d) Propor os quadros estratégicos de desenvolvimento económico e social a médio e longo prazos;
  - e) Coordenar a preparação das infra-estruturas necessárias ao desenvolvimento económico e social do país;
  - f) Coordenar a formulação da estratégia de valorização e desenvolvimento do capital humano, enquadrando-as com as estratégias de desenvolvimento económico e social do país;
  - g) Elaborar, em colaboração com as demais entidades relevantes, os programas nacionais de investimento público anuais e plurianuais;
  - h) Elaborar os critérios de selecção de projectos de investimento público, de acordo com regras de racionalidade económica e no âmbito do Plano Estratégico de Desenvolvimento;
  - i) Avaliar a execução dos projectos de investimento público;
  - j) Organizar, coordenar e gerir um sistema de informação de planeamento e de execução de projectos de investimento público por forma a avaliar o impacto dos projectos na estratégia de desenvolvimento económico do país.

**Artigo 13.º**  
**Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano**

1. A Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano,

abreviadamente designada por DNHPU, é chefiada por um Director Nacional, e tem por missão, planear e propor a política nacional de habitação e a política nacional de ordenamento do território e desenvolvimento urbano.

2. A Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Promover, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do Plano Nacional de Ordenamento do Território, dos Planos Directores e dos Planos de uso do solo, incluindo nestes os Planos de Urbanização e de Pormenor;
  - b) Promover, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, projectos legislativos e regulamentares no âmbito do planeamento territorial, da instrução e tramitação dos Planos, bem como das condições para a organização espacial e para a utilização e transformação dos solos, e a regulamentação da expropriação por razões de interesse público nos termos da lei;
  - c) Promover a elaboração do Plano Nacional de Habitação, dos programas e outros instrumentos normativos e de execução tendentes à operacionalização da Política Nacional de Habitação, assegurando o acompanhamento da respectiva implementação;
  - d) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos relativos aos instrumentos de planeamento territorial;
  - e) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei em matéria de habitação ou planeamento urbano.

### **SECÇÃO III SERVIÇOS DE NATUREZA EXECUTIVA**

#### **Artigo 14.º Agência de Desenvolvimento Nacional**

1. A Agência de Desenvolvimento Nacional tem por missão conceber, coordenar, executar e avaliar a política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros no que respeita à avaliação, gestão, monitorização e fiscalização de projectos de capital de desenvolvimento.
2. A Agência de Desenvolvimento Nacional rege-se por Estatuto próprio.

#### **Artigo 15.º Comissão Nacional do Aprovisionamento**

1. A Comissão Nacional de Aprovisionamento tem por missão realizar processos de aprovisionamento de projectos definidos em lei própria, bem como acompanhar e assistir tecnicamente os restantes procedimentos realizados no âmbito de todas as entidades públicas.
2. A Comissão Nacional de Aprovisionamento rege-se por Estatuto próprio.

### **SECÇÃO IV APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO AOS FUNDOS DE DESENVOLVIMENTO**

#### **Artigo 16.º Apoio Técnico e Administrativo ao Fundo das Infra- Estruturas**

1. O Fundo das Infra-Estruturas, destina-se a financiar programas e projectos estratégicos destinados a aquisições, construções e desenvolvimento de:
  - a) Infra-estruturas rodoviárias, incluindo estradas, pontes, portos e aeroportos;
  - b) Geradores de energia e linhas de distribuição;
  - c) Telecomunicações;
  - d) Infra-estruturas que promovam a protecção de cheias;
  - e) Instalações de tratamento de água e saneamento;
  - f) Instalações logísticas, incluindo infra-estruturas de armazenamento;
  - g) Edifícios governamentais, incluindo instalações de saúde e de educação;
  - h) Outras infra-estruturas que promovam o desenvolvimento estratégico.
2. O Fundo das Infra-Estruturas é apoiado técnica e administrativamente pelo Secretariado dos Grandes Projectos, providenciado pelo Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico.
3. O Fundo das Infra-Estruturas rege-se por Estatuto próprio.

#### **Artigo 17.º Apoio Técnico e Administrativo ao Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano**

1. O Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano destina-se a financiar programas e projectos plurianuais de formação e desenvolvimento dos recursos humanos, nomeadamente programas destinados a aumentar a formação dos profissionais timorenses em sectores estratégicos de desenvolvimento, tais como a justiça, saúde, educação, infra-estruturas, agricultura, turismo, gestão petrolífera e gestão financeira, entre outros, que incluam actividades e acções a realizar em Timor-Leste e a participação de cidadãos timorenses em formações fora do país, incluindo bolsas de estudo para cursos universitários e de pós-graduação.
2. O Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano é apoiado técnica e administrativamente pelo Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano, providenciado pelo Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico.
3. O Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano rege-se por Estatuto próprio.



**CAPÍTULO V**  
**DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 18.º**

**Unidade de Missão ad hoc para o Desenvolvimento Económico Integrado Sub-Regional**

1. A Unidade de Missão ad hoc para o Desenvolvimento Económico Integrado Sub-Regional é uma estrutura de natureza temporária, com autonomia técnica, sob a direcção e supervisão e na dependência administrativa e financeira do MPIE, e tem como missão implementar uma Plataforma de Cooperação e Desenvolvimento Económico Integrado Sub-Regional nos territórios de Timor-Leste, do leste da Indonésia e do norte da Austrália.
2. A Unidade de Missão ad hoc para o Desenvolvimento Económico Integrado Sub-Regional Integrado rege-se por Estatuto próprio.

**Artigo 19.º**

**Articulação de serviços**

1. Os serviços do MPIE actuam no âmbito das atribuições e competências que lhes são atribuídas por lei, dando cumprimento à legislação e às orientações políticas definidas pelo Governo, por meios de actividades inscritas em planos anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.
2. Os órgãos e serviços do MPIE devem colaborar entre si e articular as respectivas actividades de forma a promover uma actuação unitária, integrada e coerente.

**Artigo 20.º**

**Quadro de Pessoal**

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de Junho.

**Artigo 21.º**

**Diplomas orgânicos complementares**

A estrutura orgânica e funcional dos órgãos e serviços é regulamentada por Diploma Ministerial a aprovar pelo Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico.

**Artigo 22.º**

**Norma Revogatória**

São revogadas todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

**Artigo 23.º**  
**Entrada em Vigor**

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

Aprovado pelo Conselho de Ministros em 23 de Junho de 2015.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Rui Maria de Araújo**

O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico,

\_\_\_\_\_  
**Kay Rala Xanana Gusmão**

Promulgado em 14.08.2015

Publique-se.

O Presidente da República,

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**

**DECRETO-LEI N.º 32/2015**

**de 26 de Agosto**

**ESTRUTURA ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO  
TURISMO, ARTES E CULTURA**

O Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprovou a Orgânica do VI Governo Constitucional, prevê no n.º 1, do artigo 26.º, a existência do Ministério do Turismo, Artes e Cultura (MTAC), que, como órgão central do Governo é

responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do turismo, da arte e da cultura.

Por outro lado, o Programa do VI Governo Constitucional consagra às políticas de desenvolvimento turístico e cultural um papel fundamental na criação de emprego e desenvolvimento do País, contribuindo assim para o melhoramento da qualidade de vida e bem estar das populações.

Para a prossecução de tais políticas torna-se necessário manter o MTAC uma estrutura orgânica cujas atribuições e competências possam corresponder às exigências da política do Ministério e dar satisfação às pretensões de quem pretenda investir no Turismo.

A experiência recente aconselha a manutenção de três Direcções Gerais, a da Administração e Finanças, a do Turismo e a das Artes e Cultura, que, como serviços centrais e através das suas subunidades orgânicas, têm correspondido eficientemente às exigências solicitadas e que, por isso, com ligeiros ajustamentos, se mantêm na sua essência inalteradas. O Governo aposta firmemente na área do Turismo, das Artes e Cultura e a orgânica do MTAC é um instrumento fundamental para a prossecução da sua política.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Natureza**

O Ministério do Turismo, Artes e Cultura, adiante designado por MTAC, é um órgão central do Governo que tem por missão conceber, regulamentar, executar, coordenar e avaliar a política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do turismo, da arte e da cultura.

### **Artigo 2.º Atribuições e competências**

Na prossecução da sua missão, são atribuições e competências do MTAC:

- a) propor as políticas e elaborar os projectos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela, tendo em vista as metas estabelecidas no Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED);
- b) conceber, executar, coordenar e avaliar a política de turismo, artes e cultura no cumprimento do estabelecido na estrutura orgânica do VI Governo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março.
- c) contribuir para o fomento e dinamização do sector turístico e cultural e propor medidas e políticas públicas relevantes para o seu desenvolvimento num quadro de promoção da

qualidade e de incremento de acordos bilaterais e multilaterais;

- d) apoiar e regulamentar as actividades dos agentes económicos do sector, e promover as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual administrativa, designadamente nos respectivos pedidos de concessão ou licenciamento;
- e) dar parecer sobre pedidos de informação prévia para o estabelecimento de empresas turísticas e de prestação de serviços turísticos;
- f) apreciar e licenciar projectos de instalações e verificar as condições de funcionamento de empreendimentos turísticos;
- g) inspeccionar e fiscalizar as actividades e culturais, nos termos da lei e regulamentos aplicáveis;
- h) superintender, inspeccionar e fiscalizar a actividade de jogos de diversão social e de fortuna ou azar;
- i) conceber, executar, coordenar e avaliar a política nacional do sector do turismo nela incluindo as vertentes de lazer, diversão e ecoturismo;
- j) estabelecer e regulamentar as zonas turísticas oriental, central e ocidental;
- k) regulamentar a formação de guias turísticos;
- l) atribuir, suspender ou revogar as licenças para o exercício das actividades turísticas e culturais, nos termos da lei;
- m) manter actualizado e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas e actividades do sector turístico;
- n) estabelecer a qualificação e a classificação dos empreendimentos turísticos nos termos dos diplomas aplicáveis;
- o) elaborar o plano anual de actividades promocionais para o desenvolvimento do turismo com a respectiva estimativa de custos;
- p) implementar e executar a legislação relativa à instalação, licenciamento e verificação das condições de funcionamento dos equipamentos turísticos;
- q) estabelecer mecanismos de colaboração com outros serviços e organismos governamentais com tutela sobre áreas conexas, nomeadamente os serviços competentes pelo ordenamento e desenvolvimento físico do território, com vista à promoção de zonas estratégicas de desenvolvimento turístico nacional;
- r) actuar em colaboração com o Ministério da Educação e demais organismos públicos ou privados a fim de promover a capacitação e formação de profissionais para o sector do turismo;
- s) colaborar, com organismos e institutos públicos, nacionais e estrangeiros, na promoção e divulgação de Timor-Leste, junto a investidores e operadores turísticos e assegurar a divulgação da informação necessária;

- t) analisar e propor ao Conselho de Ministros a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MTAC, em função dos custos benefícios para o País;
- u) superintender nos eventos turísticos e culturais;
- v) gerir os parques e equipamentos turísticos públicos, bem como os centros de formação profissional da área da sua competência, nos termos da lei e em colaboração com as entidades relevantes;
- w) elaborar a política e os regulamentos para conservação, protecção, preservação e valorização do património histórico-cultural diverso de Timor-Leste, designadamente o seu património arquitectónico, etnográfico, literário, artesanal, bem como os costumes e tradições e as artes em geral;
- x) proteger os direitos relativos à criação artística e literária e promover uma indústria cultural enquanto factor de desenvolvimento económico e social do País;
- y) estabelecer políticas de cooperação e intercâmbio cultural com os países da região, a Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e organizações internacionais relevantes, designadamente a UNESCO ;
- z) apoiar e incentivar a descentralização das políticas culturais e assegurar a sua implementação e o seu desenvolvimento integrado;
- aa) promover a criação da Biblioteca Nacional, do Museu Nacional, da Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais e Centros Culturais nos distritos e garantir a preservação adequada dos documentos oficiais e históricos;
- bb) desenvolver programas, em coordenação com o Ministério da Educação, para o reforço da cultura no ensino em Timor-Leste.

### **Artigo 3.º**

#### **Tutela e Superintendência**

1. O MTAC é superiormente tutelado pelo Ministro, que o representa, superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro do Turismo, Artes e Cultura, adiante referido como o Ministro, pode delegar as competências relativas aos órgãos e serviços dele dependentes, nos termos da lei, bem como contratar entidades nacionais ou estrangeiras para a execução de tarefas técnicas especializadas.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **SECÇÃO I ESTRUTURA GERAL**

#### **Artigo 4.º**

##### **Estrutura Central e Serviços Desconcentrados**

O MTAC prossegue as suas atribuições através de serviços

integrados na administração directa do Estado nos organismos integrados na administração indirecta, nos órgãos consultivos e nos serviços desconcentrados que são as direcções regionais.

#### **Artigo 5.º**

##### **Serviços da administração directa do Estado**

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito dos serviços centrais, as seguintes Direcções-Gerais:
  - a) Direcção-Geral de Administração e Finanças;
  - b) Direcção-Geral do Turismo;
  - c) Direcção-Geral das Artes e da Cultura.
2. A Direcção-Geral de Administração e Finanças integra as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos;
  - b) Direcção Nacional de Gestão Financeira,
  - c) Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
  - d) Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento;
3. A Direcção-Geral do Turismo integra as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico;
  - b) Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos;
  - c) Direcção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais.
4. Dotada de autonomia técnica e administrativa, mas sob a tutela funcional e superintendência do Ministro integra ainda a estrutura do MTAC a Inspecção-Geral de Jogos.
5. A Direcção-Geral das Artes e da Cultura integra as seguintes Direcções Nacionais:
  - a) Direcção Nacional do Património Cultural;
  - b) Direcção Nacional de Bibliotecas;
  - c) Direcção Nacional de Museus;
  - d) Direcção Nacional das Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais.
6. As unidades orgânicas de apoio directo ao Ministro, nas áreas de transparência e boa governação, assessoria jurídica e formulação de políticas, são as seguintes:
  - a) O Gabinete de Inspecção e Auditoria Interna;
  - b) O Gabinete Jurídico.

7. O Conselho Consultivo, composto pelos directores-gerais é o órgão de consulta do Ministro, e pode reunir em sessão alargada aos directores nacionais e demais dirigentes, por convocação do Ministro.

#### **Artigo 6.º**

##### **Serviços de administração indirecta do Estado**

1. Sob a tutela e supervisão directa do MTAC, funcionam os seguintes serviços públicos tutelados:
  - a) Centro de Convenções de Díli – CCD;
  - b) Praças de Restauração/Foof Courts (Metiaut);
  - c) Centros de Turismo e Informação Turística;
  - d) Unidade de Implementação da Academia de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais;
  - e) Comissão de Acompanhamento da Academia de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais.
2. O Administrador do Centro de Convenções de Díli (CCD) é equiparado a director nacional para todos os efeitos legais.
3. Compete ao Ministro definir e aprovar por diploma próprio, o funcionamento e a regulamentação da estrutura dos serviços públicos indicados nas alíneas do n.º 1.

#### **Artigo 7.º**

##### **Serviços desconcentrados – Direcções Regionais**

O MTAC dispõe de cinco Direcções Regionais, com as competências estabelecidas nos termos do presente diploma.

#### **Artigo 8.º**

##### **Articulação entre os serviços**

1. Os serviços e instituições do MTAC regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objectivos consagrados nos Planos de Actividade aprovados pelo Ministro.
2. Os serviços, enquanto unidades solidárias de gestão dos objectivos do Ministério, colaboram entre si e articulam as suas actividades de modo a garantirem procedimentos e decisões equitativas e uniformes.
3. Os serviços promovem uma actuação hierarquizada integrada e coerente nas políticas do Ministério e do Governo.

### **SECÇÃO II**

#### **DIRECÇÕES GERAIS E RESPECTIVAS ESTRUTURAS NACIONAIS**

##### **SUBSECÇÃO I**

#### **GESTÃO DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS**

#### **Artigo 9.º**

##### **Direcção-Geral de Administração e Finanças**

1. A Direcção-Geral de Administração e Finanças, abreviada-

mente designada por DGAF, tem por missão assegurar a gestão e execução dos procedimentos administrativos, financeiros, de gestão de recursos humanos e patrimoniais, aprovisionamento, logística e de tecnologia informática, superiormente definidas no âmbito do MTAC.

2. A DGAF prossegue as seguintes atribuições:

- a) velar pelo eficiente planeamento e execução orçamental das Direcções e demais entidades tuteladas pelo MTAC;
- b) coordenar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- c) formular normas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários e submetê-las ao Ministro;
- d) velar pelo património do MTAC, em colaboração com os serviços pertinentes, incluindo a gestão dos armazéns e a respectiva logística;
- e) coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do MTAC;
- f) coordenar e apoiar a implementação de políticas relacionadas com as direcções regionais;
- g) apoiar a definição de critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os sectores de turismo, artes e cultura;
- h) coordenar os contratos programas para a eventual afectação de subvenções públicas;
- i) assegurar a transparência dos procedimentos de despesas públicas, de harmonia com as obrigações antecipadamente assumidas, correspondentes à aquisição de bens, obras ou prestação de serviços para o MTAC;
- j) formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
- k) manter e actualizar o site electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicação do Ministério, mantendo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
- l) assegurar a recolha, arquivo, conservação e tratamento informático da documentação respeitante ao Ministério, com especial relevo para os contratos públicos, informações de empresas e circulação regular do Jornal da República;

m) assegurar a implementação de quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

**Artigo 10.º**

**Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos**

1. A Direcção Nacional de Administração dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, é o serviço do MTAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos.
2. A DNARH, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) liderar a gestão de recursos humanos;
  - b) Promover a formação de capacidades dos funcionários para incremento de conhecimentos e qualificação, em coordenação e no quadro da gestão dos recursos humanos do Ministério;
  - c) desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas pelo Director-Geral;
  - d) estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
  - e) assegurar a coordenação das suas actividades com as competências da Comissão da Função Pública;
  - f) coordenar a preparação de planos e programas, na administração da ajuda externa e cooperação técnica no âmbito dos recursos humanos do MTAC;
  - g) coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
  - h) organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
  - i) submeter mensalmente à Direcção Nacional de Gestão Financeira os quadros de pessoal com as alterações à afectação de pessoal;
  - j) elaborar registos estatísticos dos recursos humanos do Ministério;
  - k) apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspectiva do género no MTAC;
  - l) coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal do MTAC em colaboração com os Directores Nacionais;
  - m) gerir e monitorizar o registo e o controlo de assiduidade dos funcionários em coordenação com as Direcções Nacionais;
  - n) gerir as operações de recrutamento e selecção em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- o) avaliar as necessidades específicas de cada Direcção Nacional e propor os respectivos planos anuais de formação;
- p) rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os Directores Nacionais, os recursos humanos do MTAC, e garantir que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;
- q) aconselhar sobre as condições de emprego, transferência e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- r) criar, manter e actualizar um arquivo, físico e electrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MTAC;
- s) apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação e garantir a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- t) exercer as demais tarefas que lhe sejam conferidas pelo Director-Geral.

**Artigo 11.º**

**Direcção Nacional de Gestão Financeira**

1. A Direcção Nacional de Gestão Financeira, abreviadamente designada por DNGF, é o serviço interno central do MTAC que assegura a prestação do apoio financeiro ao Ministério, nos domínios orçamental e das operações financeiras e contabilísticas correntes.
2. A DNGF prossegue as seguintes atribuições:
  - a) velar pela eficiente execução orçamental das Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério;
  - b) assegurar a transparência dos procedimentos de despesas e receitas públicas do Ministério;
  - c) coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno do Ministério;
  - d) providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do Ministério em eventos nacionais ou internacionais;
  - e) apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os sectores de turismo, artes e cultura, de acordo com o orçamento e a lei, em colaboração com os outros serviços ou fundos públicos relevantes, sendo o caso;
  - f) coordenar nos contratos programas para a eventual afectação de subvenções públicas;
  - g) assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que têm direito.

**Artigo 12.º**

**Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística**

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, é o serviço interno central do MTAC que assegura o apoio na área do planeamento, aquisição de bens e serviços e logística do Ministério.
2. A DNAL prossegue as seguintes atribuições:
  - a) coordenar as actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do Ministério;
  - b) delinear estratégias e instrumentos de política de aprovisionamento sectorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e competitividade;
  - c) acompanhar a evolução da economia nacional e internacional e fazer previsões a curto e médio prazo do sector turístico e cultural, na perspectiva da gestão do aprovisionamento e da logística;
  - d) elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as actividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direcção Nacional de Gestão Financeira;
  - e) formular propostas e projectos de construção, aquisição ou locação de infra-estruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério, incluindo o sistema informático;
  - f) assegurar, manter e fiscalizar o site electrónico do Ministério e apoiar a conectividade da rede de comunicações do Ministério e manter a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
  - g) assistir e apoiar a implementação de políticas relacionadas com as direcções regionais;
  - h) velar pelo património do Ministério, em colaboração com os serviços pertinentes, incluindo a gestão das estruturas públicas e a respectiva logística;
  - i) assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, segurança, limpeza e conservação das instalações a cargo do Ministério;
  - j) providenciar pela gestão do património do Estado afecto ao Ministério, incluindo a frota de veículos;
  - k) desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efectivo, transparente e responsável, incluindo uma projecção das futuras necessidades do Ministério.

**Artigo 13.º**

**Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento**

1. A Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento,

abreviadamente designada por DNPDP, tem por missão estudar, conceber, propor e apoiar as políticas e a estratégia de desenvolvimento empresarial das actividades económicas tuteladas pelo MTAC.

2. A DNPDP prossegue as seguintes atribuições:
  - a) delinear estratégias e instrumentos de política turística, artística e cultural, em colaboração com o sector privado;
  - b) acompanhar a evolução nacional e internacional e fazer previsões a curto e médio prazo do sector turístico, artístico e cultural, na perspectiva da especialização, regionalização e competitividade internacional;
  - c) criar a base de dados do Ministério, elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as actividades tuteladas;
  - d) promover, coordenar e executar estudos de situação, global e sectorial, com vistas a formulação de medidas de política relevantes para as áreas de intervenção do Ministério;
  - e) assessorar o Ministro no acompanhamento das actividades das entidades públicas de natureza empresarial ou outras sob sua tutela, incluindo recomendações relativas a protocolos, acordos e convenções internacionais;
  - f) desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais e internacionais, em articulação com as hierarquias;
  - g) analisar e dar parecer sobre a constituição de parcerias internacionais de actividades tuteladas pelo MTAC, em função dos custos-benefícios para o País.
  - h) prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação relacionados com a sua área de actuação;
  - i) estabelecer coordenação e cooperação com outras instituições, nacionais e internacionais, para desenvolvimento das suas actividades;
  - j) levar a cabo quaisquer outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Ministro.

**SUBSECÇÃO II  
TURISMO**

**Artigo 14.º  
Direcção-Geral do Turismo**

1. A Direcção-Geral do Turismo, abreviadamente designada por DGT, tem por missão assegurar a orientação e implementação dos objectivos e políticas de turismo superiormente definidas, visando a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial.

2. A DGT prossegue as seguintes atribuições:

- a) assegurar a orientação geral dos serviços de turismo, de acordo com o programa do Governo e com as orientações do Ministro, propondo as medidas que entenda necessárias à obtenção dos objectivos;
- b) conceber, executar e avaliar a política nacional de turismo, com vista à criação e modernização das estruturas do sector;
- c) participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos da sua área de intervenção, incluindo a organização de Feiras e outros eventos nacionais e internacionais;
- d) acompanhar a adopção e execução de projectos e programas de cooperação, financiamento e assistência técnica internacional, com os parceiros de desenvolvimento;
- e) velar pela eficiência, articulação e cooperação entre as Direcções e demais entidades tuteladas pelo Ministério, na área do Turismo;
- f) colaborar com os outros serviços públicos competentes na aplicação da legislação relativa à instalação, licenciamento e verificação das condições de funcionamento, salubridade e higiene dos equipamentos turísticos, designadamente com o Ministério da Saúde;
- g) criar e manter mecanismos de colaboração com outros serviços governamentais com tutela sobre áreas conexas, designadamente do Ambiente, Agricultura e do Ordenamento do Território, com vista à promoção do zoneamento estratégico, do ordenamento e desenvolvimento turístico do território;
- h) divulgar Timor-Leste junto a investidores, meios de comunicação e operadores turísticos, assegurando-lhes a adequada informação, nos termos definidos na orgânica, no Programa Estratégico de Desenvolvimento (PED) e no Programa do VI Governo;
- i) apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais, bilaterais ou multilaterais, nas áreas sob sua tutela;
- j) manter e administrar uma base de dados, de informação e documentação turística e promover a publicação e divulgação dos temas superiormente definidos e aprovados;
- k) apoiar, dentro das possibilidades orçamentais os estabelecimentos de formação profissional na actividade turística, preferencialmente através da celebração de contratos-programa, com objectivos e calendarização bem definidos;
- l) regulamentar, apreciar, licenciar e fiscalizar os empreendimentos turísticos;

- m) assistir e apoiar a implementação de políticas relacionadas com as direcções regionais.

**Artigo 15.º**

**Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico**

- 1. A Direcção Nacional do Plano e Desenvolvimento Turístico, abreviadamente designada por DNPDT, tem por missão conceber, planear, executar e avaliar a política de desenvolvimento do sector turístico, com vista à criação, qualificação e modernização das estruturas do sector.
- 2. A DNPDT, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) preparar e apresentar o plano e o respectivo relatório das actividades do Ministério, em coordenação com os demais serviços;
  - b) coordenar o processo de planeamento, selecção e execução das políticas e estratégias de apoio e gestão turística do Ministério;
  - c) identificar as zonas com interesse e potencialidade turística;
  - d) prestar assessoria técnica na elaboração e desenvolvimento de programas e legislação do sector;
  - e) propor medidas de prevenção e investigação à má administração, incluindo acções de controlo e formação nos serviços periféricos, tutelados e desconcentrados;
  - f) elaborar o programa anual de actividades do Ministério e acompanhar os trabalhos de actualização do Plano Nacional de Desenvolvimento Turístico e dos planos sectoriais;
  - g) elaborar e supervisionar toda a informação impressa ou electrónica destinada à promoção do turismo nacional;
  - h) participar na definição de critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para o sector de turismo;
  - i) elaborar planos e estratégias de turismo comunitário;
  - j) outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Director-Geral ou pelo Ministro.

**Artigo 16.º**

**Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos**

- 1. A Direcção Nacional de Empreendimentos, Actividades e Produtos Turísticos, abreviadamente designada por DNEAPT, tem por missão apoiar e dinamizar iniciativas do sector empresarial, público e privado, com vista à valorização das potencialidades do sector.
- 2. A DNEAPT, prossegue as seguintes atribuições:

- a) organizar, coordenar e tomar as iniciativas necessárias para a realização de eventos sob a responsabilidade do Ministério;
  - b) propor a qualificação de estabelecimentos turísticos e apoiar as suas actividades regionais e locais;
  - c) elaborar o plano anual de actividades promocionais com respectivas estimativas de custos;
  - d) promover e apoiar a divulgação dos produtos turísticos locais, designadamente nos sectores do artesanato, gastronomia, desporto e lazer, em cooperação com outros organismos públicos ou privados ;
  - e) regulamentar as actividades de prestação de serviços turísticos, de modo a garantir índices de qualidade, salubridade e de idoneidade profissional satisfatórios;
  - f) propor critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às empresas no sector de turismo, designadamente nos sectores de hotelaria, de restauração e de lazer;
  - g) outras actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais ou delegadas pelo Director-Geral ou pelo Ministro.
- f) divulgar Timor-Leste junto a investidores, meios de comunicação e operadores turísticos, assegurando-lhes a adequada informação;
  - g) apoiar o sector privado na divulgação turística no estrangeiro.

**SUBSECÇÃO III  
SERVIÇO INSPECTIVO**

**Artigo 18.º  
Inspeção-Geral de Jogos**

**Artigo 17.º  
Direcção Nacional de Marketing do Turismo e Relações Internacionais**

1. A Direcção Nacional de Marketing do Turismo, abreviadamente designada por DNMTRI, tem por missão apoiar o Ministério nas negociações e decisões em instâncias internacionais, bilaterais ou multilaterais, de divulgação e marketing nas áreas sob sua tutela, de modo a adequá-las aos interesses de Timor-Leste.

A DNMTRI, prossegue as seguintes atribuições:

- a) acompanhar a adopção e execução dos projectos e programas de cooperação, financiamento e assistência técnica internacional, com os parceiros de desenvolvimento;
- b) propor iniciativas e acções conjuntas de cooperação com os serviços competentes do Ministério dos Negócios Estrangeiros e com os Adidos do MTAC no estrangeiro, na área do Turismo;
- c) coordenar a organização de feiras e exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos pelo Ministro;
- d) propor a adesão a organizações regionais e internacionais de turismo;
- e) participar activamente nos trabalhos das organizações internacionais de turismo em que Timor-Leste seja parte ou observador e reportar superiormente os respectivos desenvolvimentos;

1. A Inspeção-Geral de Jogos, abreviadamente designada por IGJ, é um serviço dotado de autonomia técnica e administrativa, sob a tutela e supervisão do Ministro do Turismo, Artes e Cultura (MTAC) cuja missão é a de assegurar a definição e execução disciplinadora da política governamental nos domínios da exploração dos jogos recreativos e sociais, de fortuna ou azar e outros jogos autorizados, incluindo as apostas mútuas e lotarias, bem como dos lugares afectos à exploração dos mesmos.
2. A IGJ é dirigida por um Inspector-Geral dos Jogos, coadjuvado por um sub-inspector equiparado para todos os efeitos legais, a director-geral e a director nacional, respectivamente.
3. Sem prejuízo do disposto no Decreto do Governo n.º 10/2008, de 11 de Junho, que aprovou a estrutura da IGJ, esta prossegue as seguintes atribuições:
  - a) apoiar tecnicamente, em matéria de jogos sociais, de diversão ou de fortuna e azar, o Ministro da tutela, sob estatuto de órgão consultivo principal de apoio à decisão governativa;
  - b) inspeccionar todas as actividades de exploração e prática de jogos e diversões, fazendo respeitar as disposições legais e cláusulas contratuais aplicáveis;
  - c) formular propostas ao Ministro do Turismo para a adopção de medidas relativas ao licenciamento, ao acesso e regulamentação dos jogos bem como à distribuição das respectivas receitas;
  - d) fiscalizar, em cooperação com as autoridades policiais, a aposta mútua ou quaisquer modalidades afins dos jogos sociais e de diversão e instruir os processos por contra-ordenação cuja competência lhe esteja legalmente atribuída;
  - e) fiscalizar os sistemas e a contabilidade das explorações dos jogos e demais diversões e a escritadas entidades que sejam autorizadas a explorar os jogos e diversões e, bem assim, apreciar a respectiva situação económica e financeira;
  - f) desempenhar quaisquer outras funções estabelecidas por lei ou por despacho do Ministro.



**SUBSECÇÃO IV  
ARTES E CULTURA**

**Artigo 19.º**

**Direcção-Geral das Artes e Cultura**

1. A Direcção-Geral das Artes e Cultura, abreviadamente designada por DGAC, é o serviço central responsável pela coordenação e execução das políticas definidas no âmbito da preservação do património cultural, da protecção dos direitos, e da promoção e apoio das actividades culturais e da gestão de museus e bibliotecas.
2. A DGAC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) promover a defesa e consolidação da identidade cultural timorense;
  - b) promover actividades culturais que visem o conhecimento e divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-Leste, incentivando a participação e intervenção das escolas;
  - c) promover ou auxiliar a edição de livros e documentos, discos, diapositivos e outras formas de gravação, filmes e vídeos de interesse cultural e a aquisição de obras de arte;
  - d) fomentar a execução de projectos inovadores nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
  - e) fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as actividades culturais e promover intercâmbios a nível nacional e internacional;
  - f) propor a legislação que consagre a criação de escolas, ou instituições culturais que promovam a política cultural estabelecida no presente diploma, no plano estratégico para a cultura, ou na política nacional de cultura;
  - g) coordenar com o Instituto Nacional de Linguística o desenvolvimento e a promoção das línguas oficiais e nacionais, bem como todas as publicações em línguas locais.
3. A Direcção Geral das Artes e Cultura pode criar serviços desconcentrados sempre que tal se mostre necessário à prossecução dos seus objetivos, designadamente através da instituição dos Centros de Cultura Distritais.
4. Os Centros de Cultura Distritais quando criados, são equiparados a Direcção Nacional.

**Artigo 20.º**

**Direcção Nacional do Património Cultural**

1. A Direcção Nacional do Património Cultural, abreviadamente designada por DNPC, é o serviço central responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a preservação do património cultural de Timor-Leste.

2. A DNPC prossegue as seguintes atribuições:

- a) gestão, preservação e divulgação da história oral, bem como do património arquitectónico, arqueológico e etnográfico;
- b) registo e inventariação do património cultural;
- c) classificação do património cultural;
- d) gestão do sistema de pedidos de autorização para investigação científica;
- e) proceder à inventariação, estudo e classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural;
- f) organizar e manter actualizado o seu cadastro e assegurar a sua preservação, defesa e valorização.

**Artigo 21.º**

**Direcção Nacional de Bibliotecas**

1. A Direcção Nacional de Bibliotecas, abreviadamente designada por DNB, é o serviço central responsável pela discussão das medidas superiormente definidas para a criação e administração da Biblioteca Nacional de Timor-Leste.
2. A DNB prossegue as seguintes atribuições:
  - a) criação da Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
  - b) preservação, estudo e divulgação das colecções que integram a Biblioteca Nacional;
  - c) aquisição e recolha dos materiais e informações relevantes que integram as colecções da Biblioteca;
  - d) criação de uma rede pública de bibliotecas.

**Artigo 22.º**

**Direcção Nacional dos Museus**

1. A Direcção Nacional dos Museus, abreviadamente designada por DNM, é o serviço central responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a criação e administração do Museu e Centro Cultural Timor-Leste.
2. A DNM prossegue as seguintes atribuições:
  - a) criação do Museu e Centro Cultural de Timor-Leste;
  - b) preservação, estudo e divulgação da Colecção Nacional que integra o Museu e Centro Cultural;
  - c) aquisição e recolha dos materiais e informações relevantes que integram a Colecção Nacional;
  - d) criação de uma rede nacional de museus.

**Artigo 23.º**

**Direcção Nacional das Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais**

1. A Direcção Nacional de Artes, Cultura e Indústrias Criativas Culturais, abreviadamente designada por DNACICC, é o serviço central responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a criação e administração da Academia de Arte e Indústrias Criativas Culturais, bem como pelo desenvolvimento das Artes e Cultura como formas de expressão da identidade timorense e como factor de desenvolvimento económico, social e cultural do País.
2. A DNACICC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) gestão, preservação e divulgação das expressões de cultura tradicional, designadamente música, dança, artesanato e línguas;
  - b) promoção e dinamização das indústrias criativas culturais, designadamente a fotografia, cinema, teatro, artes plásticas, entre outras;
  - c) inventariar e apoiar as associações científicas e culturais e fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congéneres, nomeadamente o Instituto Nacional de Linguística;
  - d) apoiar tecnicamente, em colaboração com o Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais da Educação, a formação descentralizada de gestores, animadores e divulgadores de projectos e de actividades de índole cultural e artística;
  - e) promover o desenvolvimento das Artes enquanto factor de desenvolvimento económico e social do País.

**SECÇÃO III**

**UNIDADE DE IMPLEMENTAÇÃO E COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DE ARTES E INDÚSTRIAS CRIATIVAS DE TIMOR-LESTE**

**Artigo 24.º**

**Unidade de Implementação e Comissão de Acompanhamento de Artes e Indústrias Criativas de Timor-Leste**

A Unidade de Implementação e a Comissão de Acompanhamento da Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais de Timor-Leste mantêm-se em funções nos termos da Resolução n.º 12/2012, de 9 de Maio.

**SECÇÃO IV**

**UNIDADES ORGÂNICAS DE APOIO DIRECTO AO MINISTRO**

**Artigo 25.º**

**Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna tem por missão promover a avaliação ética e dos procedimentos internos e exercer a instrução disciplinar e de auditoria em relação às

instituições e serviços integrados no Ministério, bem como a fiscalização do cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis.

2. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna é chefiado por um Inspector equiparado para todos os efeitos legais a director-geral, coadjuvado por dois Sub-Inspectores, equiparados a director nacional.
3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna prossegue as seguintes atribuições:
  - a) velar pela boa gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do Ministério;
  - b) levar a cabo inspecções, averiguações, inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira às direcções nacionais do Ministério e demais serviços tutelados pelo MTAC;
  - c) avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços integrados nas direcções nacionais e, bem assim como dos serviços públicos tutelados pelo MTAC e de quaisquer participações empresariais do Estado em relação jurídica com o Ministério, incluindo a contratação pública;
  - d) sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do Ministério;
  - e) cooperar com outros serviços de auditoria internacional, ministerial, Inspeção-Geral do Estado e Procuradoria-Geral no encaminhamento e investigações de factos ilícitos, ilegais, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
  - f) verificar a legalidade e destino das receitas e das despesas inscritas no Orçamento do Estado e as de Fundos e outras instituições públicas, tuteladas ou patrocinadas por dinheiros públicos e, ou pelo Ministério;
  - g) orientar e propor medidas correctivas a procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o Ministério;
  - h) receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências de outros órgãos inspectivos ou de provedoria;
  - i) propor ao Ministro medidas de prevenção e investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo acções de controlo e formação nos serviços periféricos, tutelados e desconcentrados;
  - j) apresentar plano e respectivo relatório anual das actividades;
  - k) quaisquer outras actividades que lhe forem cometidas pelo Ministro ou atribuídas por lei.

**Artigo 26.º**  
**Gabinete Jurídico**

1. O Gabinete Jurídico tem por missão elaborar um quadro legal coerente e simples, bem como aconselhar o Ministro sobre a legalidade dos actos, contratos, convenções e procedimentos, prestando apoio aos serviços integrados no Ministério, bem como a capacitação no cumprimento das leis e regulamentos administrativos aplicáveis por parte dos serviços do Ministério.
2. O Gabinete Jurídico prossegue as seguintes atribuições:
  - a) propor ao Ministro a elaboração de diplomas legais, de instruções e promover sessões de esclarecimento, nas matérias tuteladas pelo Ministério, justificados na sua necessidade, oportunidade e adequação;
  - b) laborar os diplomas legais referidos na alínea anterior, bem como as inerentes notas justificativas, com prioridade para os sectores do turismo e da protecção da propriedade cultural e intelectual;
  - c) prestar assessoria permanente ao Ministro em todas as matérias legais, incluindo os acordos, contratos, convenções e procedimentos, nacionais e internacionais;
  - d) apoiar a decisão e formulação de políticas sectoriais, garantindo a sua legalidade;
  - e) emitir pareceres jurídicos sobre propostas de outras entidades, nacionais e estrangeiras;
  - f) outras funções legais que lhe sejam solicitadas pelo Ministro.

**SECÇÃO V**  
**ÓRGÃO CONSULTIVO**

**Artigo 27.º**  
**Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Ministro, que faz a avaliação periódica das actividades do MTAC, competindo-lhe, nomeadamente:
  - a) apoiar o Ministro na concepção e coordenação de políticas e programas a implementar pelo Ministério;
  - b) analisar, periodicamente, os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
  - c) promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MTAC e entre os respectivos dirigentes;
  - d) analisar diplomas legislativos de interesse do MTAC ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.
2. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

- a) o Ministro, que o preside;
- b) o Secretário de Estado;
- c) os Directores-Gerais e equiparados;
- d) o Inspector-Geral dos Jogos;
- e) os Directores Nacionais ou equiparados.

3. O Ministro, quando entender conveniente, poderá convidar outras pessoas a participarem na reunião do Conselho Consultivo.

4. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pelo Ministro.

**SECÇÃO VI**  
**SERVIÇOS DESCONCENTRADOS**

**Artigo 28.º**  
**Direcções Regionais de Turismo Artes e Cultura**

1. As Direcções Regionais do Turismo, Artes e Cultura, adiante designados DRTAC, têm por missão a execução desconcentrada de actividades específicas e a recolha de dados operacionais para a concepção de medidas de políticas sectoriais locais.
2. Os Directores Regionais são coadjuvados por um Chefe de Secção que se responsabiliza, também, pela área da cultura.
3. Os Directores Regionais são equiparados, para efeitos salariais e legais, a Directores Nacionais.
4. No âmbito da organização regional do Ministério do Turismo, Artes e Cultura funcionam as seguintes Direcções Regionais:
  - a) direcção Regional de Turismo, Artes e Cultura I, (Municípios de Baucau, Viqueque, Lautém e Manatuto);
  - b) direcção Regional de Turismo, Artes e Cultura II, (Municípios de Díli, Liquiçá e Aileu);
  - c) direcção Regional de Turismo, Artes e Cultura III, (Municípios de Ainaro e Manufahi e Covalima);
  - d) direcção Regional de Turismo, Artes e Cultura IV, (Municípios de Ermera e Bobonaro);
  - e) direcção Regional de Turismo, Artes e Cultura V, (Município de Oe-Cusse).

**Artigo 29.º**  
**Competências das Direcções Regionais de Turismo Artes e Cultura**

1. As Direcções Regionais de Turismo, Artes e Cultura, enquanto serviços desconcentrados do MTAC, exercem as suas competências em colaboração com os

serviços centrais respectivos, bem como com outras entidades de âmbito regional e municipal

**Artigo 32.º**  
**Entrada em vigor**

2. As DRTAC prosseguem as seguintes atribuições:
- a) a implementação das políticas definidas pelo Ministro e coordenadas pelas Direcções-Gerais;
  - b) controlo financeiro e monitorização da execução da despesa nos estabelecimentos turísticos, subsidiados, participados ou de alguma forma financiados pelo Estado, na sua área de competência;
  - c) garantir a coerência de critérios e de procedimentos entre si e os serviços centrais do Ministério, de acordo com as orientações superiores;
  - d) participar em acções conjuntas com outras entidades de âmbito regional, municipal ou local, em representação do Ministério;
  - e) coordenar e organizar a recolha municipal de informações necessárias aos serviços centrais do Ministério, com vista ao acompanhamento da política nacional definida para os sectores turístico, artístico e cultural e à avaliação de resultados;
  - f) monitorizar a implementação e execução dos programas e projectos da competência do MTAC;
  - g) executar as medidas superiormente definidas em matéria de administração e gestão do sistema logístico de competência do MTAC;
  - h) coordenar, na sua área de competência, a implementação dos projectos de informatização e desenvolvimento de tecnologias de informação superiormente definidas;
  - i) cooperar com os outros serviços, organismos e entidades, tendo em vista a realização de acções conjuntas em matéria da competência do Ministério.
3. As Direcções Regionais, dirigidas pelo respectivo Director Regional, são coordenadas pela Direcção-Geral do Turismo.

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 23 de Junho de 2015.

O Primeiro Ministro,

---

**Dr. Rui Maria de Araújo**

O Ministro do Turismo, Artes e Cultura,

---

**Francisco Kalbuadi Lay**

Promulgado em 14.08.2015

Publique-se

O Presidente da República,

---

**Taur Matan Ruak**

**CAPÍTULO III**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 30.º**  
**Revogação**

É revogado o Decreto-Lei n.º 5/2013, de 8 de Maio, que estabeleceu a anterior estrutura orgânica do Ministério do Turismo.

**Artigo 31.º**  
**Diplomas complementares**

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro aprovar a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das Direcções-Gerais e Nacionais.

**DECRETO-LEI N.º 33/2015**

**de 26 de Agosto**

**ESTATUTO ORGÂNICO DO MINISTÉRIO DA**  
**SOLIDARIEDADE SOCIAL**

O Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que aprovou a Orgânica do VI Governo Constitucional estabelece no seu artigo 24.º que o Ministério da Solidariedade Social é «o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução,

coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança social, assistência social, desastres naturais e da reinserção comunitária».

Neste sentido, tendo em conta que a experiência de trabalho evidencia a necessidade de contribuir para uma intervenção social integrada que responda aos desafios de uma visão da pobreza numa perspectiva multidimensional, proceder-se-á reformulação da estrutura orgânica, melhorando a eficiência dos serviços da administração directa e indirecta do Ministério da Solidariedade Social, dotando-os das competências necessárias para a prossecução das políticas nas áreas da sua tutela, que constam do Programa do VI Governo Constitucional e do Plano de actividades do Ministério da Solidariedade Social de 2013-2017.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e no artigo 24.º e no nº1 do artigo 37.º do Decreto-Lei nº 6/2015 de 11 de Março, para valer como lei, o seguinte:

## **CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

### **Artigo 1.º Natureza**

O Ministério da Solidariedade Social, abreviadamente designado por MSS, é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança social, assistência social, desenvolvimento social e dos assuntos dos combatentes da libertação nacional.

### **Artigo 2.º Atribuições**

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MSS:

- a) Conceber um sistema coerente de protecção social assente na integração e complementaridade de um conjunto de políticas públicas, de programas e serviços no sentido de promover a prevenção e contribuir para o combate à pobreza e exclusão social de uma forma mais eficaz e eficiente e a melhoria do bem-estar das comunidades;
- b) Conceber e desenvolver políticas, programas e serviços e elaborar e propor projectos legislativos e de regulamentação para as áreas da sua tutela, bem como assegurar o acompanhamento da sua execução e sua avaliação;
- c) Promover a elaboração de estudos e pesquisas visando a análise social e um diagnóstico dos problemas que afectam as pessoas, famílias, grupos e comunidades para identificação e definição de formas mais adequadas de intervenção, no âmbito da protecção social e no combate à pobreza;
- d) Promover a coordenação de acções para a definição de uma

estratégia nacional de redução da pobreza com os departamentos governamentais relevantes;

- e) Elaborar e propor um plano de acção e orçamento sustentável e proceder à boa implementação e execução do mesmo;
- f) Desenvolver, no âmbito do processo de desconcentração administrativa, serviços de proximidade que garantam o acesso dos cidadãos aos benefícios sociais;
- g) Promover a divulgação de informação relevante na área dos direitos sociais e dos programas e serviços disponibilizados pelo MSS;
- h) Quaisquer outras que lhe forem legalmente atribuídas.

## **CAPÍTULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA**

### **Artigo 3.º Tutela e Superintendência**

1. O MSS é superiormente dirigido pelo Ministro, que o tutela e o superintende e por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Ministro.

## **CAPÍTULO III ESTRUTURA ORGÂNICA**

### **Artigo 4.º Estrutura Geral**

O MSS prossegue suas atribuições através dos serviços integrados na administração directa do Estado, do organismo integrado na administração indirecta do Estado, do órgão consultivo e das delegações territoriais.

### **Artigo 5.º Gabinete do Ministro e Vice-Ministro da Solidariedade Social**

A natureza, a estrutura, a composição, as competências e a chefia dos Gabinetes do Ministro e Vice-Ministro da Solidariedade Social encontram-se definidos no regime dos Gabinetes Ministeriais.

### **Artigo 6.º Administração Directa e Indirecta do Estado**

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MSS, os seguintes serviços centrais:
  - a) A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos composta pelas seguintes direcções nacionais e unidades orgânicas que funcionam na sua directa dependência:
    - i. A Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística;

ii. A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos;

iii. A Unidade de Apoio Técnico;

iv. A Unidade de Tecnologias de Informação;

v. A Unidade de Comunicação Social e Protocolo.

b) A Direcção-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional composta pelas seguintes direcções nacionais que funcionam na sua directa dependência:

i. A Direcção Nacional de Assistência Social;

ii. A Direcção Nacional do Desenvolvimento Social;

iii. A Direcção Nacional do Regime Não Contributivo de Segurança Social;

iv. A Direcção Nacional do Regime Contributivo de Segurança Social;

v. A Direcção Nacional de Gestão de Riscos de Desastre;

vi. A Direcção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.

c) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.

2. As delegações territoriais são serviços periféricos da administração directa do Estado na dependência do Director-Geral dos Serviços Corporativos e do Director-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional nas respectivas áreas de competência.

3. Integram a administração indirecta do Estado, tutela e superintendência do Ministro da Solidariedade Social, os seguintes organismos, dotados de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, regulados por Estatutos próprios:

a) O Centro Nacional de Reabilitação;

b) O Instituto de Segurança Social.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **SERVIÇOS CENTRAIS, ORGÃO CONSULTIVO, DELEGAÇÕES TERRITORIAIS E ORGANISMO INTEGRADO NA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA DO ESTADO**

#### **SECÇÃO I**

#### **SERVIÇOS CENTRAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA DO ESTADO**

#### **Artigo 7.º**

#### **Atribuições comuns das Direcções-Gerais e Nacionais**

1. Compete às Direcções-Gerais:

a) Garantir a execução das políticas e dos programas, de acordo com as instruções superiormente definidas e administrar os serviços da sua directa dependência;

b) Intervir, de forma coordenada, no sentido de reforçar a complementaridade da acção das diversas áreas de intervenção na promoção de um sistema integrado de Protecção Social;

c) Garantir a harmonização entre o plano estratégico de desenvolvimento 2011-2030 e o plano estratégico e o plano operacional do MSS;

d) Assegurar a coordenação e articulação da acção das direcções nacionais e delegações territoriais nas matérias da sua área de competência;

e) Acompanhar o processo de elaboração de estudos e pesquisas nas diversas áreas de intervenção.

2. Compete às Direcções Nacionais, dentro das suas áreas de actuação:

a) Propor e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas conduzidos pela Unidade de Apoio Técnico;

b) Propor e contribuir para a concepção de políticas, programas e serviços, tendo em conta a legislação nacional, o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 e as orientações políticas definidas pelo Governo, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico;

c) Propor e colaborar na elaboração de legislação, regulamentação e de manuais de procedimentos relativos aos programas e serviços da sua tutela em articulação com a Unidade de Apoio Técnico;

d) Elaborar os planos de actividades e orçamentos anuais e plurianuais, assim como os relatórios de actividades e de prestação de contas, relativos à sua área de actuação, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico e a Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística;

e) Preparar conteúdos informativos relativos aos programas e serviços da sua tutela para serem produzidos materiais de visibilidade para utilização em campanhas de sensibilização e divulgação, concebidos pela Unidade de Comunicação Social;

f) Planear e apoiar a implementação dos programas e serviços em articulação com as delegações territoriais do MSS;

g) Monitorizar e avaliar a implementação dos programas e serviços do MSS em articulação com a Unidade de Apoio Técnico;

h) Garantir a capacitação das equipas das delegações territoriais responsáveis pela implementação dos programas e serviços;

- i) Garantir o registo e a actualização de informação de todos os beneficiários numa base de dados integrada no sistema de gestão de informação do MSS, em articulação com a Unidade de Tecnologias de Informação.

**Artigo 8.º**

**Direcção-Geral dos Serviços Corporativos**

1. A Direcção-Geral de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MSS com atribuições nas áreas do plano, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, jurídica, estudos, estratégia, cooperação, tecnologias de informação e comunicação social e protocolo de acordo com a legislação nacional, o programa do Governo, as políticas e programas do MSS e as orientações superiores.
2. A DGSC prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Garantir o bom funcionamento e eficiência dos serviços de planeamento, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, jurídicos, de estudos, cooperação, tecnologias de informação e comunicação social e protocolo do MSS e coordenar a monitorização e avaliação das suas actividades;
  - b) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão dos recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários em colaboração com a Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos e a Comissão da Função Pública;
  - c) Coordenar e supervisionar as actividades relacionadas com a elaboração do plano e orçamento e dos respectivos relatórios de actividades e prestação de contas, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com a Direcção-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e com os demais serviços e organismos do MSS;
  - d) Assegurar o cumprimento de leis, decretos-lei, regulamentos e outras disposições de natureza administrativo-financeira e das regras e princípios da Administração Pública por parte de todos os serviços e organismos do MSS;
  - e) Coordenar, controlar e garantir a transparência e a legalidade do procedimento de aprovisionamento;
  - f) Coordenar as actividades de protocolo no âmbito da realização de eventos e comemorações oficiais do MSS;
  - g) Garantir a boa imagem institucional e a divulgação dos programas, serviços, actividades e eventos do MSS;
  - h) Garantir a manutenção das redes de comunicação e dos recursos informáticos do MSS;
  - i) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

3. A DGSC coordena e supervisiona as seguintes Direcções Nacionais e Unidades Orgânicas:

- a) A Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística;
- b) A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos;
- c) A Unidade de Apoio Técnico;
- d) A Unidade de Tecnologias de Informação;
- e) A Unidade de Comunicação Social e Protocolo.

4. A DGSC coordena e supervisiona as delegações territoriais do MSS nas áreas do plano, finanças, administração, recursos humanos, tecnologias de informação e comunicação social;

5. A DGSC é dirigida por um Director-Geral nomeado nos termos da lei.

**Artigo 9.º**

**Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística**

1. A Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNPfal, tem por missão assegurar a todos os serviços do MSS apoio técnico e administrativo nas áreas do plano, das finanças, do aprovisionamento e da logística.

2. A DNPfal prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio técnico-financeiro aos órgãos e serviços do MSS;
- b) Elaborar a proposta de orçamento anual do MSS em articulação com os restantes órgãos e serviços do MSS;
- c) Velar pela eficiente execução orçamental, elaborando relatórios periódicos em articulação com os órgãos e serviços do MSS;
- d) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, assegurando o registo das mesmas;
- e) Assegurar o processamento dos salários e outras remunerações, devidos aos funcionários públicos, agentes da administração pública, trabalhadores e prestadores de serviços do MSS;
- f) Assegurar a transparência dos procedimentos de despesas e receitas públicas do MSS;
- g) Elaborar a proposta de plano anual de actividades do MSS em articulação com os restantes órgãos e serviços do MSS;
- h) Promover a harmonização das actividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e

avaliação dos planos anuais e plurianuais com o orçamento do MSS;

- i) Assegurar a existência de um sistema de aprovisionamento transparente, garantindo a conformidade dos procedimentos de aprovisionamento com as disposições legais em vigor;
- j) Criar e manter um registo completo e actualizado de todos os processos de aprovisionamento;
- k) Verificar a existência de cabimento orçamental para a celebração de contratos públicos no âmbito do aprovisionamento e gerir e acompanhar a sua execução nos termos legais;
- l) Manter actualizada a inventariação dos bens do património móvel e imóvel afecto ao MSS, garantindo a sua manutenção, conservação, controlo e gestão;
- m) Providenciar a distribuição de material e de outros equipamentos aos órgãos e serviços do MSS, sempre que tal seja solicitado;
- n) Garantir a vigilância, a manutenção, a conservação, a segurança e a limpeza das instalações do MSS;
- o) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

3. A DNPFAL é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

#### **Artigo 10.º**

##### **Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos**

1. A Direcção Nacional de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, tem por missão assegurar a organização administrativa e a gestão dos recursos humanos e prestar o apoio técnico e administrativo nestas áreas a todos os serviços do MSS.

2. A DNARH prossegue as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro e aos órgãos e serviços do MSS;
- b) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum entre todos os serviços e órgãos do MSS;
- c) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação e arquivo do MSS;
- d) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos superiormente definidas;
- e) Gerir e administrar os recursos humanos em coordenação com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos e a Comissão da Função Pública;
- f) Elaborar registos estatísticos e organizar e gerir o registo

individual do pessoal afecto ao MSS, em suporte documental e electrónico;

- g) Avaliar as necessidades específicas dos serviços do MSS e elaborar e apresentar uma proposta do quadro de pessoal do MSS à Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;
- h) Garantir a execução dos procedimentos administrativos com vista ao pagamento mensal de vencimentos e outras remunerações, à determinação das férias e à concessão de licenças ao pessoal afecto ao MSS;
- i) Criar procedimentos internos que promovam a disciplina e a boa gestão dos recursos humanos, nomeadamente a adopção de medidas que promovam a igualdade de género e o cumprimento de regras e princípios da Administração Pública por parte do pessoal afecto ao MSS;
- j) Garantir a execução dos procedimentos administrativos relativos aos processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, selecção, recrutamento, exoneração, aposentação, transferência, requisição e destacamento de pessoal, nos termos da lei;
- k) Coordenar e gerir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários públicos e agentes da administração afecto ao MSS, nos termos da lei;
- l) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade do pessoal afecto ao MSS, em coordenação com os serviços do MSS;
- m) Avaliar as necessidades específicas dos serviços do MSS e propor planos de formação para o pessoal afecto ao MSS à Direcção-Geral dos Serviços Corporativos;
- n) Assegurar o cumprimento da legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;
- o) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- p) Assegurar a integração, o acompanhamento e a supervisão do pessoal afecto ao MSS;
- q) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

2. A DNARH é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

#### **Artigo 11.º**

##### **Unidade de Apoio Técnico**

1. A Unidade de Apoio Técnico, abreviadamente designado por UAT, é a unidade orgânica de apoio directo aos



membros do Governo que tem por missão desempenhar as funções de assistência técnica na área jurídica e nas áreas de estudos, estratégia, planeamento e cooperação.

2. A UAT prossegue as seguintes atribuições na área Jurídica:

- a) Definir, conjuntamente com os membros do Governo e as direcções relevantes, um plano de elaboração de projectos legislativos;
- b) Elaborar os projectos legislativos relevantes para as áreas das atribuições do MSS, em coordenação com as direcções relevantes para o Ministro apresentar e/ou aprovar;
- c) Propor a elaboração de diplomas legislativos ou outros instrumentos necessários ao bom funcionamento do Ministério;
- d) Prestar toda a assistência técnico-jurídica ao Ministro, ao Vice-Ministro e aos serviços integrados no Ministério;
- e) Manter um arquivo actualizado dos Jornais da República;
- f) Estudar, elaborar pareceres e prestar as necessárias informações técnico-jurídicas sobre projectos legislativos, normativos ou outros documentos jurídicos que lhe sejam submetidos e que sejam da competência do MSS;
- g) Proceder à investigação jurídica, realizar estudos de direito comparado e acompanhar as actualizações legislativas;
- h) Assegurar a harmonização sistemática e material de diplomas legislativos;
- i) Criar e manter um arquivo relativo a todos os processos legislativos produzidos no MSS.

3. A UAT prossegue as seguintes atribuições nas áreas de estudos, estratégia, planeamento e cooperação:

- a) Promover a realização de estudos e pesquisas que contribuam para a concepção de políticas, programas e serviços e para a avaliação da sua implementação, assim como para a definição de estratégias e de prioridades no âmbito do planeamento estratégico e operacional;
- b) Desenhar políticas, programas, serviços e sua regulamentação, tendo em conta a legislação nacional, o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 e as orientações políticas definidas pelo Governo, sob a orientação dos membros do Governo e em articulação com as direcções nacionais e delegações territoriais;
- c) Prestar apoio técnico ao processo de monitorização e avaliação da implementação das políticas, programas e serviços em articulação com as direcções nacionais e delegações territoriais;

d) Prestar apoio técnico ao processo de elaboração dos planos trimestrais, anuais e plurianuais de actividades, em articulação com a programação financeira, e dos respectivos relatórios garantindo o enquadramento no plano estratégico do MSS e do Governo;

- e) Garantir a articulação entre os instrumentos de planeamento, de previsão orçamental e relatórios;
- f) Prestar apoio técnico, acompanhar e avaliar a execução do plano de actividades e do orçamento, em articulação com a Direcção Nacional do Plano, Finanças, Aprovisionamento e Logística;
- g) Sistematizar e produzir informação para apoiar a divulgação de políticas, programas e serviços e dos resultados decorrentes da sua implementação;
- h) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo em articulação com Direcção-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Antigos Combatentes de Libertação Nacional e os Gabinetes dos membros do Governo;
- i) Coordenar e monitorizar a acção e o apoio técnico e/ou financeiro disponibilizado no âmbito do estabelecimento de parcerias entre o MSS e doadores e/ou agências de apoio ao desenvolvimento;
- j) Coordenar e monitorizar a execução de projectos e programas de cooperação internacional, em coordenação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e Ministério das Finanças;
- k) Prestar outros apoios técnicos que se considerem necessários no âmbito da missão da UAT.

4. A UAT exerce as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

5. A UAT é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, que depende directamente do Director-Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 12.º**

**A Unidade de Tecnologias de Informação**

1. A Unidade de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por UTI, é o órgão de apoio directo ao Director-Geral dos Serviços Corporativos, que tem por missão assegurar a manutenção das redes de comunicação e dos recursos informáticos do MSS.

2. A UTI prossegue as seguintes atribuições:

- a) Criar e manter actualizada a plataforma electrónica do MSS que incluirá sítios de internet, intranet e extranet;
- b) Assegurar o bom funcionamento e a utilização dos recursos informáticos por parte de todos os serviços do MSS;

- c) Assegurar a actualização das aplicações e programas informáticos utilizados pelos serviços do MSS;
  - d) Garantir a assistência técnica no domínio das tecnologias de informação e comunicação a todos os serviços do MSS;
  - e) Criar uma base de dados integrada com a informação dos beneficiários dos programas, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico e com os órgãos e serviços do MSS;
  - f) Assegurar a fiabilidade, acessibilidade, segurança, confidencialidade e integridade e coerência da informação do MSS;
  - g) Assegurar as demais tarefas na área das tecnologias de informação que relevem das atribuições do MSS e da lei.
3. A UTI, é dirigido por um Chefe de Unidade, equiparado, para todos os efeitos legais, a Chefe de Departamento, que depende directamente do Director-Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 13.º**

**Unidade de Comunicação Social e Protocolo**

1. A Unidade de Comunicação Social e Protocolo, abreviadamente designado por UCSP, é o órgão de apoio directo ao Director-Geral dos Serviços Corporativos que tem por missão a divulgação dos programas, serviços, actividades e eventos do MSS.
2. A UCSP prossegue as seguintes atribuições:
- a) Assegurar a divulgação de informação das actividades e eventos do MSS, em coordenação com os órgãos de comunicação social;
  - b) Realizar programas de vídeo e rádio e elaborar panfletos, brochuras e outros documentos informativos sobre as actividades e programas em articulação com os órgãos e serviços do MSS;
  - c) Organizar um arquivo de todas as actividades do MSS divulgadas nos órgãos de comunicação social;
  - d) Organizar e coordenar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MSS;
  - e) Garantir a ligação protocolar e de representação do MSS com entidades internacionais;
  - f) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.
3. A UCSP é dirigida por um Chefe de Unidade, equiparado, para todos os efeitos legais a Chefe de Departamento, que depende directamente do Director-Geral dos Serviços Corporativos.

**Artigo 14º**

**Direcção-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional**

1. A Direcção-Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional abreviadamente designada por DGPSACLN, tem por missão assegurar a orientação geral das políticas e programas e a coordenação integrada de todos os serviços do MSS, com atribuições nas áreas da assistência social, do desenvolvimento social, da segurança social, da gestão de riscos de desastre e dos assuntos dos combatentes da libertação nacional.
2. A DGPSACLN prossegue as seguintes atribuições:
- a) Coordenar a actuação das direcções nacionais e das delegações territoriais, garantindo a articulação e a complementaridade entre a intervenção destas e as orientações provenientes das direcções nacionais, no que respeita à implementação de programas e serviços junto da população;
  - b) Garantir a coordenação e harmonização da intervenção das diferentes Direcções Nacionais no sentido de promover uma maior eficácia e eficiência no combate à pobreza e a promoção da melhoria do bem-estar das comunidades;
  - c) Coordenar e supervisionar as actividades relacionadas com a elaboração dos planos anuais e plurianuais de actividades e dos respectivos relatórios, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com a Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, a Unidade de Apoio Técnico e os demais serviços do MSS;
  - d) Acompanhar o processo de monitorização e avaliação das políticas, programas e serviços em desenvolvimento pelo MSS;
  - e) Promover a articulação entre o MSS e os demais departamentos governamentais e organizações da sociedade civil, no sentido de contribuir para a integração e complementaridade de um conjunto de políticas públicas, programas e serviços que respondam de uma forma eficaz às características de multi-dimensionalidade das situações de pobreza e exclusão social;
  - f) Dinamizar o Grupo Nacional de Trabalho para o Género do MSS, em coordenação com a Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção sócio-económica da Mulher;
  - g) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.
3. A DGPSACLN coordena e supervisiona as seguintes Direcções Nacionais:
- a) A Direcção Nacional de Assistência Social;
  - b) A Direcção Nacional do Desenvolvimento Social;

- c) A Direcção Nacional do Regime Não Contributivo de Segurança Social;
  - d) A Direcção Nacional do Regime Contributivo de Segurança Social;
  - e) A Direcção Nacional da Gestão de Riscos de Desastre;
  - f) A Direcção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.
4. A DGPSACLN coordena e supervisiona as delegações territoriais do MSS nas áreas da assistência social, do desenvolvimento social, da segurança social não contributiva e contributiva, da gestão de riscos de desastre e dos assuntos dos combatentes da libertação nacional.
5. A DGPSACLN é dirigida por um Director-Geral nomeado nos termos da lei.

**Artigo 15.º**

**Direcção Nacional de Assistência Social**

1. A Direcção Nacional de Assistência Social, abreviadamente designada por DNAS, tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico, propor e desenvolver medidas e programas de transferência monetária e em espécie que permitam a realização do direito à assistência social, garantam mínimos sociais e promovam a inclusão de pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou exclusão social ou que mereçam protecção especial por parte do Estado.
2. A DNAS também tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico, e desenvolver programas que promovam a protecção e os direitos e a garantia da plena participação e integração das pessoas com deficiência.
3. A DNAS prossegue as seguintes atribuições:
- a) Preparar e propor medidas de revisão e ou que visem reforçar a eficácia da implementação do programa Bolsa da Mãe, que reveste a forma de transferência monetária condicionada, destinado a famílias que se encontrem em situação de grave carência económica e risco social, de modo a garantir um nível de rendimento socialmente adequado e promover a frequência do ensino básico obrigatório e o acesso a cuidados de saúde primários;
  - b) Desenvolver, regulamentar, executar, monitorizar e avaliar o serviço de transporte funerário e atribuição de urnas funerárias;
  - c) Colaborar na concepção técnica e normativa e desenvolver, regulamentar, executar, monitorizar e avaliar o programa de apoio alimentar destinado à população mais vulnerável concertado com o Plano de Acção Nacional – Timor-Leste Sem fome e Malnutrição;
  - d) Colaborar na concepção técnica e normativa e desenvolver, regulamentar, executar, monitorizar e

avaliar o programa de apoio de emergência destinado a apoiar vítimas de desastres, em articulação com a Direcção Nacional de Gestão de Riscos de Desastre;

- e) Criar o Conselho Nacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência, enquanto órgão independente, destinado a monitorizar e a avaliar o desenvolvimento da Política Nacional para a Inclusão e Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiências;
  - f) Promover a articulação com o Centro Nacional de Reabilitação;
  - g) Promover a articulação dos diferentes programas e medidas desenvolvidas pelo MSS e com outras políticas públicas relevantes e organismos do Estado;
  - h) Garantir que a atribuição dos benefícios esteja em conformidade com as regras e procedimentos legalmente estabelecidos, promovendo mecanismos de fiscalização em cooperação com entidades e serviços relevantes;
  - i) Assegurar a concessão dos benefícios, de acordo com previsão orçamental e acompanhar a operação logística de pagamento;
  - j) Garantir e manter actualizada a base de dados dos beneficiários dos programas;
  - k) Propor, apoiar e acompanhar a avaliação e os estudos de impacto dos programas e medidas e propor o cumprimento das recomendações;
  - l) Desenvolver a intervenção em estreita articulação e complementaridade com as restantes Direcções Nacionais dependentes da Direcção Geral de Protecção Social e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional;
  - m) Desenvolver acções informativas e formativas dos direitos e deveres dos cidadãos no âmbito do sistema de solidariedade e assistência social para a comunidade em geral;
  - n) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas superiormente.
4. A DNAS é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei

**Artigo 16º**

**Direcção Nacional do Desenvolvimento Social**

1. A Direcção Nacional do Desenvolvimento Social, abreviadamente designada por DNDS, tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico, propor e desenvolver programas, serviços e a cooperação entre entidades públicas e privadas na protecção social contra situações de vulnerabilidade social ou de ocorrência de facto de risco pessoal e social, designadamente nas áreas da promoção dos direitos e protecção da criança,

dos jovens, das pessoas com deficiência, dos idosos, das pessoas em situação de invalidez, ex-reclusos e das vítimas de violência doméstica e vítimas de violência baseada no género.

2. A DNDS, prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Apoiar e consolidar a intervenção do Serviço de Atendimento Social e propor e planear a sua extensão, de forma faseada, a todas as delegações territoriais;
  - b) Colaborar na concepção técnica e normativa, desenvolver e monitorizar, programas específicos de combate à pobreza e ou à exclusão social;
  - c) Desenvolver um programa de apoio a projectos que promovam acções de prevenção e resolução de conflitos, desenvolvimento sócio-comunitário e economia solidária;
  - d) Colaborar na concepção técnica e normativa, desenvolver e monitorizar, em articulação com departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, programas de protecção social e promoção dos direitos complementares à protecção assegurada pela Assistência Social, destinados a diferentes grupos, designadamente, entre outros:
    - i. Desenvolver um sistema de protecção social e promoção dos direitos da criança;
    - ii. Desenvolver programas de protecção social destinados às vítimas de violência doméstica e vítimas de violência baseada no género.
  - e) Desenvolver o programa de registo, licenciamento, apoio técnico e financeiro, monitorização, avaliação e de fiscalização das instituições de solidariedade social;
  - f) Colaborar no desenho da Rede de Serviços e Equipamentos Sociais - Carta Social e garantir a actualização da informação;
  - g) Promover a articulação de acções de iniciativa pública e privada e dos parceiros de desenvolvimento que contribuam para a dinamização de redes locais de desenvolvimento;
  - h) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou superiormente determinadas.
3. A DNDS é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

**Artigo 17.º**

**Direcção Nacional do Regime Não Contributivo de Segurança Social**

1. A Direcção Nacional do regime não contributivo de Segurança Social, abreviadamente designada por DNRNCSS, tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico, propor e desenvolver

programas com vista à protecção social designadamente aos cidadãos de terceira idade e em situação de invalidez, bem como a outros grupos de cidadãos que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade social e económica.

2. A DNRNCSS prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Desenvolver política e programas de protecção social para determinados grupos que se encontrem em situação de maior vulnerabilidade social e económica e que por vários motivos nunca contribuíram para o sistema de segurança social, em articulação com os serviços e entidades relevantes;
  - b) Manter um serviço de atendimento ao público e de registo dos beneficiários; Desenvolver acções informativas e formativas dos direitos e deveres dos cidadãos no âmbito do sistema não contributivo da segurança social para a comunidade geral;
  - c) Promover a articulação interministerial para garantir e verificar as condições de atribuição e manutenção do subsídio de apoio a idosos e inválidos, bem como de outros que venham a ser criados;
  - d) Avaliar os resultados da implementação do subsídio de apoio a idosos e inválidos;
  - e) Garantir que a atribuição dos benefícios esteja em conformidade com as regras e procedimentos legalmente estabelecidos, promovendo mecanismos de fiscalização em cooperação com entidades e serviços relevantes;
  - f) Garantir e manter actualizada a base de dados dos beneficiários dos programas;
  - g) Promover e acompanhar a avaliação de estudos de impacto dos programas e propor o cumprimento das recomendações;
  - h) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.
3. A DNRNCSS é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da Lei.

**Artigo 18.º**

**Direcção Nacional do Regime Contributivo de Segurança Social**

1. A Direcção Nacional do Regime Contributivo de Segurança Social, abreviadamente designada por DNRCSS, tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico, coordenar e apoiar medidas e prestações sociais com vista à efectivação de um sistema de segurança social contributivo destinado aos trabalhadores em geral.
2. A DNRCSS prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Avaliar a implementação do regime transitório de segurança social;

- b) Conceber em termos técnicos e normativos o sistema de segurança social contributivo para os trabalhadores em geral, incluindo a definição dos benefícios a atribuir e dos riscos garantidos;
  - c) Apresentar cálculos orçamentais para financiamento dos programas implementados e estudos de sustentabilidade do sistema de segurança social;
  - d) Conceber normas e medidas que visem melhorar a eficácia do sistema de segurança social;
  - e) Propor e colaborar na realização de estudos no âmbito da Segurança Social;
  - f) Assegurar, em conjunto com o Instituto de Segurança Social a articulação e consultas com organizações de empregadores, organizações sindicais e outras entidades representativas dos beneficiários;
  - g) Manter uma estreita articulação com o Instituto de Segurança Social que assume as funções de gestão e execução do sistema de segurança social;
  - h) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.
3. Transitoriamente, e enquanto o Instituto de Segurança Social não entrar em funções, a DNRCSS assume as funções de gestão e execução do sistema de segurança social, que caberão àquele organismo da Administração Indirecta do Estado, incluindo, entre outras.
4. A DNRCSS é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

#### **Artigo 19.º**

##### **Direcção Nacional de Gestão de Riscos de Desastre**

1. A Direcção Nacional de Gestão de Riscos de Desastre, abreviadamente designada por DNGRD, tem por missão conceber, em articulação com a Unidade de Apoio Técnico e demais entidades governamentais relevantes, propor e desenvolver as políticas, os programas, os planos, as estratégias e as acções de resposta a desastres, bem como estabelecer mecanismos de coordenação com os departamentos governamentais e entidades relevantes no âmbito da gestão de riscos de desastre.
2. A DNGRD prossegue as seguintes atribuições:
- a) Desenvolver um sistema nacional de informação sobre a gestão de riscos de desastre com vista à sua divulgação para as entidades relevantes;
  - b) Elaborar e desenvolver planos, medidas e acções de prevenção de riscos de desastre, designadamente realizar as operações de simulação em contexto real e promover a realização de acções de sensibilização junto da comunidade sobre os riscos de desastre identificados nas diversas áreas geográficas do país e as medidas a adoptar em caso de desastre, sob coordenação da Autoridade Nacional de Protecção Civil;

- c) Organizar e manter um sistema nacional de alerta antecipado de riscos de desastre em coordenação com a Autoridade Nacional de Protecção Civil e Meteorologia Nacional;
- d) Apoiar a elaboração de planos de emergência a nível nacional e municipal em coordenação com as entidades relevantes;
- e) Definir estratégias com vista a reduzir os riscos de desastre, a garantir a resposta imediata, a mitigar o impacto dos desastres e a elaborar planos de recuperação e de reconstrução pós-desastre, em coordenação com as entidades relevantes;
- f) Garantir o apoio de emergência às comunidades afectadas através do fornecimento de bens alimentares e não alimentares essenciais, abrigos provisórios e acompanhamento social, em articulação com a Direcção Nacional da Assistência Social e demais entidades relevantes;
- g) Estabelecer mecanismos de colaboração institucional e de coordenação técnica e operacional entre as várias entidades de nível nacional e municipal com responsabilidade na área da gestão de riscos de desastres;
- h) Monitorizar e avaliar a implementação da política e dos programas de gestão de riscos de desastre em coordenação com as demais entidades relevantes;
- i) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

3. A DNGRD é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

#### **Artigo 20.º**

##### **Direcção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional**

1. A Direcção Nacional dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, abreviadamente designada por DNACLN, tem por missão propor e desenvolver programas de reconhecimento, valorização e protecção social dos combatentes e familiares dos mártires da libertação nacional, bem como de conservação e divulgação dos valores e feitos da Resistência Timorense.
2. A DNACLN prossegue as seguintes atribuições:
- a) Coordenar e planear as políticas governamentais no âmbito dos assuntos relacionados com os Combatentes da Libertação Nacional;
  - b) Realizar o registo dos Combatentes da Libertação Nacional, nos termos da lei;
  - c) Validar os dados de registo recolhidos por outras comissões e atribuir o cartão especial de identificação aos Combatentes da Libertação Nacional em

coordenação com a comissão de homenagem, supervisão do registo e recursos;

- d) Desenvolver o programa de atribuição de pensões e outros benefícios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, de acordo com a lei;
- e) Desenvolver, em articulação com a Direcção Nacional de Assistência Social e o departamento governamental responsável pela área da Saúde e outras entidades competentes, mecanismos de resposta especializada e facilitar o acesso dos Combatentes da Libertação Nacional às estruturas de reabilitação de saúde física e mental;
- f) Promover em coordenação com a Presidência da República e com a Comissão de homenagem, supervisão do registo e recursos, a realização de cerimónias de valorização e reconhecimento público dos Combatentes da Libertação Nacional, designadamente através de condecorações oficiais, edificação de memoriais aos mártires e outras acções relevantes;
- g) Promover e planear programas de apoio ao Combatente da Libertação Nacional, nomeadamente, nas áreas da educação e formação técnico-profissional, emprego, acesso ao crédito e actividades geradoras de rendimento;
- h) Manter um serviço de pesquisa, arquivo e divulgação da história da luta de libertação nacional;
- i) Manter uma base de dados de registo, processamento e supervisão que sirva de suporte às respectivas actividades;
- j) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

3. ADNACLN é dirigida por um Director Nacional nomeado nos termos da lei.

#### **Artigo 21º**

##### **Gabinete de Inspecção e Auditoria**

- 1. O Gabinete de Inspecção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é a unidade orgânica de apoio directo ao Ministro, que tem por missão desempenhar as funções de inspecção, fiscalização e auditoria de todos os órgãos, serviços e organismos do MSS.
- 2. O GIA prossegue as seguintes atribuições:
  - a) Avaliar e fiscalizar as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e organismo autónomo do MSS e a sua conformidade com a lei;
  - b) Realizar inspecções, averiguações, inquéritos e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira aos serviços e organismo autónomo do MSS de acordo com a legislação em vigor;

- c) Propor, na sequência das acções de inspecção, fiscalização e auditoria, as medidas correctivas e os procedimentos legais aplicáveis;
- d) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações de acordo com as orientações do Ministro, por suspeita de ilegalidade ou irregularidade dos serviços do MSS, realizando as acções inspectivas e indicando os procedimentos legais aplicáveis;
- e) Apresentar propostas para a prática de actos que se afigurem pertinentes e que visem, sempre que possível, assegurar a legalidade dos actos alvo de investigação;
- f) Propor, de forma fundamentada, a participação de factos passíveis de configurarem ilícitos-criminais aos serviços do Ministério Público;
- g) Cooperar com a Inspecção-Geral do Estado e os serviços do Ministério Público e encaminhar a documentação relevante;
- h) Propor, de forma fundamentada, a instauração de processos disciplinares, sempre que tenha conhecimento da violação aos deveres gerais e especiais da função pública, acompanhando a sua tramitação;
- i) Exercer as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

3. O GIA é chefiado por um Inspector-Geral, coadjuvado por um Sub-Inspector, nomeados nos termos do regime geral da Função Pública e para todos os efeitos legais, equiparados respectivamente, a Director-Geral e Director Nacional.

## **SECÇÃO II**

### **DO ÓRGÃO CONSULTIVO**

#### **Artigo 22.º**

##### **Conselho Consultivo**

- 1. O Conselho Consultivo do MSS, abreviadamente designado por CC, é o órgão colectivo de consulta e de apoio ao Ministro na coordenação das actividades correntes dos diversos órgãos e serviços e na avaliação periódica das actividades do MSS.
- 2. São atribuições do Conselho Consultivo do MSS, nomeadamente:
  - a) Pronunciar-se sobre questões gerais relacionadas com a actividade do MSS;
  - b) Discutir e pronunciar-se sobre o plano de actividades e orçamento anual do MSS e os correspondentes relatórios de execução;
  - c) Fazer um balanço periódico das actividades do MSS, analisando os resultados alcançados e propondo alternativas de trabalho para a melhoria dos serviços;
  - d) Formular propostas e emitir pareceres, nomeadamente,

sobre questões ligadas à orgânica e funcionamento, regime de pessoal e relações do MSS com outros serviços e órgãos da Administração Pública;

- e) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os órgãos e serviços do MSS e entre os respectivos dirigentes;
  - f) Discutir e pronunciar-se sobre projectos de diplomas legislativos, documentos de carácter técnico ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus órgãos e serviços;
  - g) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pelo Ministro da Solidariedade Social.
3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
- a) O Ministro, que preside;
  - b) O Vice-Ministro;
  - c) O Inspector-Geral do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
  - d) Os Directores-Gerais;
  - e) Os Directores Nacionais;
  - f) O Director do Centro Nacional de Reabilitação;
  - g) Os Directores das Delegações Territoriais;
  - h) Os chefes das Unidades Orgânicas.
4. O Ministro pode, quando necessário, convocar outras pessoas ou entidades para participar em sessões do Conselho Consultivo, nomeadamente funcionários, agentes ou consultores dos serviços que integram o MSS ou outros departamentos governamentais e dirigentes de entidades representativas da sociedade civil que prossigam fins idênticos aos do MSS.
5. O Conselho Consultivo reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado, pelo Ministro da Solidariedade Social.
6. O Conselho Consultivo é regido por regulamento próprio a aprovar pelo Ministro.
7. A Unidade de Apoio Técnico dá apoio à organização das actividades do Conselho Consultivo.

### **SECÇÃO III DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

#### **Artigo 23.º Delegações Territoriais**

1. As delegações territoriais têm por missão a execução das actividades do MSS a nível local assegurando a implementação da legislação em vigor e das políticas,

programas e serviços para as áreas de Segurança Social, de Assistência Social, Desenvolvimento Social, de Gestão de Riscos de Desastres e dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, bem como a recolha de dados com vista à concepção e/ou revisão das mesmas.

2. O MSS no âmbito do desenvolvimento da estrutura das Delegações Territoriais estabelecerá uma unidade própria de coordenação com a autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno.

### **SECÇÃO IV ORGANISMO DA ADMINISTRAÇÃO INDIRECTA DO ESTADO**

#### **Artigo 24.º Centro Nacional de Reabilitação**

1. O Centro Nacional de Reabilitação tem como missão promover a reabilitação das pessoas com deficiência, através da prestação de serviços especializados, bem como a inclusão e a promoção dos seus direitos, de forma a garantir a igualdade de oportunidades, o combate à discriminação e a participação das pessoas com deficiência em todas as áreas da vida social.
2. O Centro Nacional de Reabilitação rege-se por Estatutos próprios aprovados por Decreto-Lei nº 37/2012, de 1 de Agosto.

#### **Artigo 25.º Instituto de Segurança Social**

1. O Instituto de Segurança Social, abreviadamente designado de ISS, tem como missão gerir e executar o sistema de segurança social contributivo, garantindo a realização dos direitos e o cumprimento das obrigações previstas.
2. O ISS rege-se por Estatutos próprios, a aprovar nos termos da Lei.
3. Transitoriamente a gestão e execução do sistema de segurança social são assumidas pela DNRCSS até a aprovação do ISS.

### **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **Artigo 26.º Articulação de serviços**

1. Os serviços do MSS actuam no âmbito das atribuições que lhes são conferidas por lei, dando cumprimento à legislação nacional e às orientações políticas definidas pelo Governo, por meio de actividades inscritas em planos anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.
2. Os órgãos e serviços do MSS devem colaborar entre si e articular as respectivas actividades de forma a promover uma actuação integrada, complementar, coerente e desconcentrada que garanta o acesso dos benefícios e serviços à comunidade.

**Artigo 27.º**  
**Quadro de Pessoal**

Promulgado em 17.08.2015

O quadro de pessoal e o número de quadros de direcção e chefia são aprovados nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto, com a redacção que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de Junho.

Publique-se.

**Artigo 28.º**  
**Diplomas orgânicos complementares**

O Presidente da República,

1. A estrutura orgânico-funcional dos serviços centrais é regulamentada por Diploma Ministerial a aprovar pelo Ministro da Solidariedade Social.
2. A estrutura orgânica das delegações territoriais do MSS é criada, definida e regulada por diploma ministerial conjunto do Ministro da Solidariedade Social e do Ministro das Finanças, que fixa as suas atribuições, competências e princípios gerais de organização e funcionamento.

\_\_\_\_\_  
**Taur Matan Ruak**

**Artigo 29.º**  
**Descentralização Administrativa**

No âmbito do processo de descentralização administrativa em curso atribuições de algumas das direcções nacionais previstas no presente diploma podem ser descentralizadas para os Municípios.

**DECRETO DO GOVERNO N.º 5/2015**

**de 26 de Agosto**

**QUINTA ALTERAÇÃO AO DECRETO DO GOVERNO  
N.º 2/2007, 1 DE AGOSTO, QUE REGULAMENTA O  
ESTATUTO DOS TITULARES DOS ÓRGÃOS DE  
SOBERANIA**

**Artigo 30.º**  
**Norma Revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 47/2012, de 5 de Dezembro e todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

A Lei n.º 7/2007, de 25 de Julho, que aprova o Estatuto dos Titulares dos Órgãos de Soberania, estabelece que os membros do Governo têm direito a condições adequadas ao eficaz exercício de funções e que nomeadamente têm direito a segurança social, que inclui, entre outras, a assistência médica e medicamentos e pagamento de internamento hospitalar no país.

**Artigo 31.**  
**Entrada em Vigor**

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

Considerando que ainda não existe um sistema de segurança social e que as condições atuais do Serviço Nacional de Saúde, não permitem que os membros do Governo usufruam dos direitos legalmente consagrados.

Aprovado em Conselho de Ministros em 7 de Julho de 2015.

O Primeiro-Ministro,

Considerando ainda que o Decreto do Governo n.º 2/2007, de 1 de Agosto, na redacção que lhe foi dada pelo Decreto do Governo n.º 12/2011, de 14 de Dezembro, não prevê mecanismos alternativos, que garantam aos membros do Governo a fruição dos direitos acima referidos, surge a necessidade de adoptar medidas que permitam colmatar esta situação.

\_\_\_\_\_  
**Dr. Rui Maria de Araújo**

Assim,

A Ministra da Solidariedade Social,

O Governo decreta, ao abrigo do previsto na alínea p) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como regulamento, o seguinte:

\_\_\_\_\_  
**Isabel Amaral Guterres**



**Artigo 1.º**  
**Aditamento**

É aditado o artigo 18-Aº ao Decreto do Governo n.º 2/2007, de 1 de Agosto, com a seguinte redacção:

**“Artigo 18.º - A**  
**Assistência Médica aos Membros do Governo**

1. Até à criação de um sistema de segurança social e de condições adequadas nos Hospitais do Serviço Nacional de Saúde, é garantido aos membros do Governo, durante o exercício do seu mandato, o direito a realizarem, até dois *chekup* médicos no estrangeiro, anualmente, sem prejuízo da assistência médica sempre que for considerada necessária.
2. Os pedidos relativos aos direitos previstos no número anterior são dirigidos ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros que coordena o procedimento com os Ministros das Finanças e da Saúde.”

**Artigo 2.º**  
**Entrada em vigor**

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 21 de Julho de 2015.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

\_\_\_\_\_  
**Dr. Rui Maria de Araújo**

**RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 30/2015**

**de 26 de Agosto**

**ESTABELECE A COMISSÃO PARA A REFORMA  
LEGISLATIVA E DO SECTOR DA JUSTIÇA**

Considerando que compete ao Estado procurar novas formas de organização do sector público indo ao encontro das complexas e prementes demandas sociais que desafiam as suas instituições.

Porque não basta a mera resposta às necessidades básicas da população; há que ir além e iniciar uma reflexão ante as características próprias de Timor-Leste no âmbito da actual estrutura político-institucional e, nesse mote, aperfeiçoar o ordenamento jurídico nacional.

Consciente que “o quadro legal em Timor-Leste está longe de estar completo e necessita ser mais desenvolvido”, o VI Governo, nos termos do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, aposta na definição de novas dinâmicas institucionais e na consequente adaptação dos procedimentos legislativos à realidade do país.

O aperfeiçoamento dos instrumentos garante de direitos, na legitimação do Estado e no estabelecimento de espaços que possibilitem maior participação colectiva nas escolhas públicas, conduz o VI Governo Constitucional a perspectivar novas ferramentas para aproximar a legislação dos ideais democráticos em Timor-Leste. Uma contribuição que, no âmbito de uma Reforma Legislativa, tem de ser pensada com base no cada vez maior diálogo entre instituições e na busca de uma melhor definição do que é interesse público.

Neste contexto, e considerando que a lei é, por si só, elemento-chave nos contextos da boa governação, descentralização, redução da pobreza, desenvolvimento económico e manutenção da paz, sectores nos quais o VI Governo trabalha com energia reforçada, uma Reforma Legislativa será tanto necessária como profunda, estrutural e complexa.

Porque o desempenho das instituições do Estado depende não apenas de eficiência operacional, mas também da acessibilidade e do entendimento das suas regras no panorama normativo nacional.

Atentos ao facto de que na sua Orgânica, o VI Governo compromete-se a fazer uma análise aprofundada no âmbito da reforma legislativa. A estratégia passa por promover a boa governação de forma transversal através de um enquadramento jurídico que seja tão coerente com as novas dinâmicas que o país atravessa como consistente com os paradigmas mundiais aos quais Timor-Leste não pode estar alheio.

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea o), nº1, do artigo 115º e da alínea a), do artigo 116º da Constituição da República, o seguinte:

1. Criar a Comissão para a Reforma Legislativa, doravante designada de Comissão.
2. À Comissão compete:
  - a) Analisar e identificar os principais desafios constantes no actual quadro normativo nacional e estabelecer metodologias conducentes à sua modernização, simplificação, harmonização e implementação.
  - b) Realizar estudos, analisar trabalhos elaborados e sugestões apresentadas por peritos externos à Comissão e/ou entidades relevantes.

- c) Requisitar apoio técnico nacional e internacional conforme se verifique necessário à prossecução e desempenho das actividades da Comissão.
  - d) Articular com instituições e associações públicas e privadas, e em particular com o Conselho de Coordenação da Justiça, órgão de orientação estratégica para o sector da justiça, visando a recolha de dados imprescindíveis para o decorrer dos estudos da reforma legislativa.
  - e) Solicitar apoio aos Ministérios e entidades do Estado relevantes que, quando solicitados, prestem toda a colaboração necessária à consecução dos trabalhos.
  - f) Emitir recomendações de relevo e preparar relatórios semestrais que auxiliem o Governo na reforma legislativa.
  - g) Proceder à avaliação anual da implementação das leis e produzir os respectivos relatórios com recomendações para o Primeiro-Ministro.
3. A Comissão é constituída por três membros permanentes e um máximo de 6 membros.
  4. Os membros permanentes da Comissão são nomeados pelo Primeiro-Ministro, sob proposta conjunta do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros, do Ministro de Estado e Coordenador para os Assuntos da Administração do Estado, Justiça e Ministro da Administração Estatal, e do Ministro da Justiça.
  5. O Presidente da Comissão é designado pelo Primeiro-Ministro, de entre um dos três membros permanentes.
  6. Fazem parte ainda da Comissão, três membros não permanentes, sendo um membro designado pelo Presidente do Tribunal de Recurso, um membro da Ordem dos Advogados e um membro designado pelo Ministro da Justiça.
  7. A nomeação dos membros da Comissão obedece a critérios de formação académica, experiência profissional, e competências técnicas adequadas à sua função enquanto membros da Comissão.
  8. Dentro do possível, a nomeação dos membros permanentes e não permanentes deve ainda ter em conta o princípio de igualdade do género.
  9. A Comissão deve reunir uma vez por mês e sempre que o presidente da Comissão ou dois dos seus membros entendam por necessário convocar uma reunião.
  10. O Presidente da Comissão pode convidar outras entidades a participar nas reuniões, sempre que tal seja necessário para aprofundar a discussão de assuntos específicos da agenda de cada reunião.
  11. A Comissão estabelece o seu próprio regulamento interno.
  12. A remuneração dos membros permanentes é negociada de acordo com o seguinte:
    - a) Capacidade financeira existente;
    - b) Habilitações literárias; e
    - c) Experiência profissional relevante.
  13. A remuneração acordada consta em despacho conjunto do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministro das Finanças, incluindo os critérios previstos no número anterior.
  14. A senha de presença dos membros não permanentes é determinada em despacho conjunto do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e do Ministro das Finanças.
  15. A Comissão responde perante o Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros, a quem cabe garantir todo o apoio necessário ao bom funcionamento da mesma.
  16. O mandato da Comissão corresponde ao mandato do VI Governo Constitucional.
  17. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
- Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de Agosto de 2015.
- Publique-se.
- O Primeiro-Ministro,
- 
- Dr. Rui Maria de Araújo**
- RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 31/2015**
- de 26 de Agosto**
- Ajuda financeira à República da União de Myanmar**
- Tendo em conta as fortes chuvas que afectaram a República da União de Myanmar provocando mortes e duzentos mil pessoas afectada pelas inundações.

Considerando que a solidariedade e a fraternidade entre os povos são os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Democrática de Timor Leste.

O Governo resolve, nos termos da alínea c), do artigo 116º da Constituição da República, o seguinte:

1. Atribuir um apoio financeiro à República da União de Myanmar, no valor de USD \$ 1.000.000,00 (um milhão de dólares americanos), de forma ajudar aquele país a ultrapassar as perdas humanas e materiais.
2. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 18 de Agosto de 2015.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro

**Dr. Rui Maria de Araújo**

## **DIPLOMA MINISTERIAL N.º 16/2015**

**de 26 de Agosto**

### **DEFINIÇÃO DE ESTATUTO E REMUNERAÇÃO DO DIRECTOR E DOS SUBDIRECTORES DO CENTRO NACIONAL DE REABILITAÇÃO**

Tendo em conta que o Centro Nacional de Reabilitação (CNR) é uma pessoa colectiva de direito público, tem natureza de Instituto Público, integrado na administração indirecta do Estado, dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira e património próprio.

Atendendo que para a implementação do Decreto Lei N.º 37/2012 de 1 Agosto é fundamental proceder à definição relativas ao estatuto e à remuneração dos órgãos do CNR.

Considerando que o Decreto Lei n.º 27/2008, de 11 Agosto, com a alteração dada pelo Decreto Lei N.º 20/2011 de 8 de Junho, que cria o Regime das Carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia da Administração define no nº4 do artigo 18º que “*Sempre que estabeleçam designações específicas com poderes de direcção ou chefia de unidades ou sub unidades*

*orgânicas, deve prever-se a sua equiparação a um dos cargos listados nos números anteriores”, e diz o número 2 do mesmo artigo que “São cargos de direcção : a) Director Geral b) Director Nacional e Director Distrital.”*

Reconhecendo, a responsabilidade acrescida confiada ao Director e aos Sub Directores do CNR, nos termos do Decreto-Lei n.º 37/2012 de 1 de Agosto que estabelece a Orgânica daquele Instituto Público.

Assim,

O Governo, pela Ministra da Solidariedade Social, ao abrigo do disposto no n.º 4 do artigo 18º do Decreto Lei n.º 27/2008, de 11 de Agosto e em conformidade com a Orgânica do VI Governo Consitucional manda publicar o seguinte diploma.

#### **Artigo 1º Objecto**

O presente diploma prevê, nos termos do disposto no número 4 do artigo 18º do Decreto Lei n.º 27/2008, 11 de Agosto a equiparação estatutária e remuneratória do Director e dos Subdirectores do CNR.

#### **Artigo 2.º Estrutura Geral do CNR**

A Estrutura Geral do CNR é prevista no artigo 3º do Decreto-Lei n.º 37/2012 de 1 de Agosto que cria Centro Nacional de Reabilitação.

#### **Artigo 3.º Equiparação estatutária e remuneratoria**

Para efeitos estatutários e de remuneração, o Director do Centro é equiparado a Director-Geral da Função Pública e os Subdirectores do Centro são equiparados ao cargo de Director Nacional da Função Pública.

#### **Artigo 4.º Entrada em vigor**

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

Publique-se,

Díli, 18 de Agosto de 2015.

**Isabel Amaral Guterres**

A Ministra da Solidariedade Social