



\$ 9.00

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 67/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária 1

Decreto-Lei N.º 68 / 2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico 13

Decreto-Lei N.º 69/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura 23

Decreto-Lei N.º 70 /2023 de 14 de Setembro

Aprova a Orgânica do Ministério das Finanças e a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro, que cria o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., e aprova os respetivos estatutos 40

Decreto-Lei N.º 71/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério da Educação 63

Decreto-Lei N.º 72 / 2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Comércio e Indústria 87

Decreto-Lei N.º 73 /2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Interior 99

Decreto-Lei N.º 74 /2023 de 14 de Setembro

Orgânica da Secretaria de Estado da Igualdade 112

Resolução do Governo N.º 33 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Instituto de Geociências de Timor-Leste, I.P. (IGTL) 121

Resolução do Governo N.º 34 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P. 122

Resolução do Governo N.º 35 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente e Presidente do Conselho Diretivo da Autoridade Nacional do Petróleo, I.P. 123

Resolução do Governo N.º 36 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente e Presidente do Conselho Diretivo da Autoridade Nacional dos Minerais, I.P. 124

Resolução do Governo N.º 37/2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P. 125

Resolução do Governo N.º 38 /2023 de 14 de Setembro

Concessão de um donativo ao Reino de Marrocos 126

Resolução do Governo N.º 39 /2023 de 14 de Setembro

Manutenção do interesse contratual do Estado na execução do contrato público com a ref.ª ICB/036/MAE/2020, assinado a 16 de fevereiro de 2022, para o fornecimento de equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado, no âmbito do projeto de gestão dos resíduos sólidos urbanos de Díli 126

DECRETO-LEI N.º 67/2023

de 14 de Setembro

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO
DESENVOLVIMENTO RURAL E HABITAÇÃO
COMUNITÁRIA**

Volvidos mais de 20 anos após a restauração da independência, pela primeira vez o Governo elegeu o desenvolvimento rural e a habitação como pilares chave no combate às desigualdades entre o meio rural e o meio urbano, propiciando um desenvolvimento do País mais harmonioso, sustentado em bases sólidas, capaz de alavancar o desenvolvimento do país no seu todo e garantir o bem-estar a todos os timorenses. Assim, o Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária surge, portanto, por um lado, da necessidade de se dar mais ênfase ao desenvolvimento económico e social das zonas rurais, cujo desenvolvimento, nos últimos anos, ficou aquém do esperado. E, por outro, dedicar-se ao tema habitação, no sentido de oferecer condições condignas aos seus cidadãos, dando cumprimento ao artigo 58.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, o qual determina que todos têm direito, para si e para a sua família, a uma habitação de dimensão adequada, em condições de higiene e conforto e que preserve a intimidade pessoal e a privacidade familiar.

Ao Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, é reservado um papel preponderante e principal nas operações com vista às transformações sociais e económicas no meio rural, que unilateralmente ou em cooperação com outros departamentos governamentais pode dar seguimento aos programas de desenvolvimento rural, na medida em que, esse fim é o propósito primário deste Ministério. O desenvolvimento rural constituirá um fator determinante no empoderamento económico das comunidades, incentivando a fixação de quadros diferenciados no meio rural, o seu envolvimento nas atividades económicas, com vista a reduzir a pobreza rural, contribuindo assim para o atingimento dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (OSD).

Por outro lado, todos têm direito a uma habitação condigna, pelo que, a outra vertente deste Ministério centrar-se-á na criação de condições para que seja garantido essa habitação a todos que dela carecem. Por isso, o caminho passará impreterivelmente por criar medidas que assegurem habitação a todos, nomeadamente, medidas de política orçamental.

Perante os desafios da boa governação e o uso eficaz dos recursos públicos, propõe-se a adoção para o Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária de uma estrutura orgânica compacta, simples e funcional, que, entretanto, seja capaz de adequadamente responder às exigências das competências que lhe são atribuídas.

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério de Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, o qual

integra na sua Administração Direta, três direções-gerais, responsáveis pelas áreas do desenvolvimento rural, habitação comunitária e serviços corporativos, organizadas em direções nacionais.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 2 do artigo 28.º e n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária.

**Artigo 2.º
Definição e atribuições**

1. O Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, abreviadamente designado por MDRHC, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação das políticas, definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros para as áreas ligadas à melhoria das condições de vida, oportunidades e acessibilidades nas zonas rurais, desenvolvimento de iniciativas promotoras da diversificação de atividades, de criação de emprego no espaço rural, tendo em vista a consolidação do seu tecido produtivo.
2. Para efeitos deste diploma, consideram-se zonas rurais:
 - a) Espaços agrícolas;
 - b) Espaços florestais;
 - c) Espaços de exploração de recursos naturais;
 - d) Espaços naturais;
 - e) Espaços rústicos indiferenciados;
 - f) Povoamentos rurais.
3. Ficam excluídos do presente diploma os projetos de habitação social executados no âmbito do Programa nacional de desenvolvimento dos Sucos.

**CAPÍTULO II
DIREÇÃO**

**Artigo 3.º
Direção**

O MDRHC é superiormente dirigido pelo Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.

**CAPÍTULO III
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Artigo 4.º
Gabinete do Ministro**

O Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária é apoiado no exercício das suas funções por um gabinete, que se rege nos termos do regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

**Artigo 5.º
Estrutura geral**

1. O MDRHC, prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração direta do Estado.
2. Quando as necessidades o justificarem, podem, por diploma ministerial, ser criadas delegações territoriais responsáveis por executar as atividades específicas.

**Artigo 6.º
Órgãos de consulta e coordenação**

São órgãos de consulta e coordenação do MDRHC:

- a) O Conselho Consultivo;
- b) O Conselho Coordenador para o Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária.

**Artigo 7.º
Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo, abreviadamente designado por CC, é o órgão interno de apoio técnico e consulta do Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, na definição e coordenação e acompanhamento da implementação de políticas definidas para o MDRHC.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Dar parecer sobre as propostas de políticas a serem adotadas para os serviços centrais, quando lhe sejam solicitados pelo Ministro;
 - b) Dar parecer e formular recomendações sobre a execução dos planos de atividade e do OGE para o MDRHC, quando lhe sejam solicitados pelo Ministro;
 - c) Velar pela coordenação das atividades dos serviços do Ministério, pelo desenvolvimento e aplicação uniforme dos procedimentos, e pela procura de solução dos problemas correntes na execução das competências dos órgãos e serviços do Ministério de forma interativa;
 - d) Pronunciar sobre quaisquer outras matérias relevantes para o sector do desenvolvimento rural e habitação comunitária, quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro.

3. O CC é composto pelo:

- a) Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, que preside;
 - b) Diretor-Geral do Desenvolvimento Rural;
 - c) Diretor-Geral de Habitação Comunitária;
 - d) Diretor-Geral dos Serviços Corporativos;
 - e) Inspetor do Gabinete de Inspeção e Auditoria
 - f) Diretor do Gabinete de Transformação e Digitalização;
 - g) Diretor do Gabinete Jurídico;
 - h) Diretores Nacionais;
 - i) Chefe da Unidade de Cooperação e Parceria;
4. Podem participar nas reuniões do CC outras personalidades que o Ministro entenda convocar para o efeito, em função da agenda dos trabalhos, sem direito a voto.
 5. O Regimento do CC é aprovado por diploma ministerial do Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária
 6. O CC reúne ordinariamente todas as semanas e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

**Artigo 8.º
Conselho Coordenador para o Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária**

1. O Conselho Coordenador Para o Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, abreviadamente designado por CCDRHC, é o órgão de consulta e concertação do Governo em matéria de formulação e execução da política nacional para o desenvolvimento rural e a habitação comunitária.
2. As competências, a organização e o funcionamento do CCDRHC são aprovados por decreto do Governo.

**Artigo 9.º
Serviços Centrais**

São serviços centrais do MDRHC, no âmbito da Administração direta do Estado:

- a) A Direção-Geral de Desenvolvimento Rural;
- b) A Direção-Geral de Habitação Comunitária ;
- c) A Direção-Geral de Serviços Corporativos;
- d) O Gabinete de Transformação e Digitalização
- e) A Unidade de Parcerias e Cooperação;
- f) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- g) O Gabinete de Apoio Jurídico;

**CAPITULO IV
DESENVOLVIMENTO RURAL**

Artigo 10.º

Direção-Geral do Desenvolvimento Rural

1. A Direção-Geral do Desenvolvimento Rural, abreviadamente designada por DGDR, é o serviço central do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária responsável por assegurar a orientação geral e coordenação integrada dos serviços do ministério com atribuições nas áreas do desenvolvimento rural.
2. À DGDR cabe:
 - a) Conceber e formular as medidas de política e estratégias para o desenvolvimento rural integrado, promovendo e coordenando as ações necessárias à sua execução, em articulação com as demais entidades competentes;
 - b) Promover a elaboração dos planos anuais e plurianuais dos respetivos serviços, designadamente o Programa de investimento, o Plano Anual de Atividades e os planos sectoriais dos serviços;
 - c) Coordenar e harmonizar a elaboração e a execução dos planos anuais de atividades em função das políticas e estratégias que para o efeito sejam superiormente definidas;
 - d) Assegurar a coordenação geral dos serviços centrais no que diz respeito as ações para o desenvolvimento rural integrado;
 - e) Participar na formulação das medidas de política orçamental para as respetivas áreas de intervenção;
 - f) Promover, coordenar e executar ações de apoio ao desenvolvimento das comunidades e da economia rural, em articulação com as demais entidades competentes;
 - g) Coordenar, orientar e avaliar todas as atividades de promoção do desenvolvimento rural;
 - h) Promover e estimular a participação comunitária em colaboração com outros sectores na identificação, formulação, implementação e avaliação das iniciativas locais de desenvolvimento rural, em articulação com as demais entidades competentes;
 - i) Apoiar o surgimento e o desenvolvimento de empreendedores rurais que possam aproveitar de forma rentável e sustentável os recursos naturais disponíveis no meio rural e estimular a implantação de pequenas unidades geradoras de rendimento, de acordo com os Planos Municipais aplicáveis;
 - j) Fomentar iniciativas visando o alargamento do acesso aos mercados como forma de estimular a produção no meio rural, bem como colaborar com as organizações vocacionadas na criação de um ambiente institucional e legal favorável ao desenvolvimento da economia comércio no meio rural,;

- k) Participar na promoção da qualidade e da certificação dos produtos originários do meio rural, em coordenação com o departamento governamental com competências na área da agricultura;
 - l) Promover e incentivar políticas de financiamento rurais;
 - m) Coordenar ações e estabelecer ligações com os demais sectores de atividade do país, com vista à definição e execução de políticas e estratégias direcionadas para o meio rural.
 - n) Promover e colaborar com as restantes unidades do Ministério e com as comunidades locais e em articulação com as demais entidades competentes, na identificação, execução e avaliação de programas orientados para:
 - i. Fixação das populações no meio rural, aumento da renda e incentivo da sua formação profissionalizante;
 - ii. Fomento do desenvolvimento rural integrado e do associativismo e cooperativismo no meio rural;
 - iii. Utilização racional e sustentável dos recursos naturais, no âmbito do controlo dos equilíbrios ecológicos, da biodiversidade e da defesa das normas ambientais definidas pelas autoridades competentes;
 - p) Desenvolver os instrumentos necessários para garantir a execução do Programa Movimento *Hafoun* Aldeia;
 - q) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. Integram a estrutura DGDR os seguintes serviços:
 - a) A Direção Nacional de Políticas de Desenvolvimento Rural Integrado;
 - b) A Direção Nacional de Infraestruturas Rurais;
 - c) A Direção Nacional da Inovação, Promoção e Formação ;
 4. A DGDR é dirigida por um Diretor-Geral, imediatamente subordinado ao Ministro, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Políticas de Desenvolvimento Rural Integrado

1. A Direção Nacional de Políticas de Desenvolvimento Rural Integrado, abreviadamente designado por DNPDI, é o serviço da DGDR à qual cabe:
 - a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento rural integrado;

- b) Planear, desenhar e propor a política para o desenvolvimento rural integrado;
 - c)
 - d) Desenvolver e garantir a execução dos planos anuais de atividades em função das políticas e estratégias que para o efeito sejam superiormente definidas;
 - e) Assegurar a coordenação geral dos serviços centrais no que diz respeito as ações para o desenvolvimento rural integrado;
 - f) Participar na formulação das medidas de política orçamental para as respetivas áreas de intervenção;
 - g) Propor o quadro regulador para o sector do desenvolvimento rural, em articulação com o departamento governamental responsável pelo apoio às organizações comunitárias locais
 - h) Promover e desenvolver estudos e pesquisas na área do desenvolvimento rural integrado;
 - i) Fomentar o desenvolvimento rural integrado, o associativismo e cooperativismo no meio rural, em coordenação com da Secretaria de Estado das Cooperativas;
 - j) Promover a utilização racional e sustentável dos recursos naturais, no âmbito do controlo dos equilíbrios ecológicos, da biodiversidade e da defesa das normas ambientais definidas pelas estruturas competentes,, em colaboração com o departamento governamental responsável pela área do ambiente;
 - k) Promover, coordenar e executar ações de apoio ao desenvolvimento das comunidades e da economia rural, em articulação com as demais entidades competentes;
 - l) Assegurar a implementação do Programa Movimento *Hafoun* Aldeia, em coordenação com os serviços competentes dos departamentos governamentais relevantes;
 - m) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- políticas e estratégias desenvolvimento de infraestruturas rurais, em articulação com as demais entidades competentes;
 - b) Desenvolver e garantir a execução dos planos anuais e plurianuais de desenvolvimento e melhoria de infraestruturas rurais, em coordenação com as comunidades locais e com as demais entidades competentes;
 - c) Estudar as propostas de projetos apresentadas pelas aldeias para financiamento pelo Programa Movimento *Hafoun* Aldeia e emitir pareceres sobre a sua viabilidade e complementaridade face a outros programas governamentais;
 - d) Coordenar os projetos a executar pelas aldeias, para evitar a duplicação de atividades;
 - e) Prestar apoio técnico, através dos serviços Municipais e locais competentes em razão da atividade a implementar na aldeia;
 - f) Supervisionar em coordenação com os serviços Municipais e locais competentes em razão da atividade a implementar, a boa execução do programa;
 - g) Formular e apresentar ao membro do Governo responsável pelo desenvolvimento rural parecer fundamentado sobre o cumprimento dos contratos de concessão de subvenção celebrados no âmbito do Programa Movimento *Hafoun* Aldeia;
 - h) Participar nas negociações para a celebração de acordos entre o Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária e outras instituições públicas e privadas, assegurar a sua execução e monitorização;
 - i) Propor, em coordenação com outros serviços, ações prioritárias e de elevado impacto nas zonas rurais;
 - j) Assegurar a realização de avaliações abrangentes das necessidades em infraestruturas rurais nomeadamente, estradas, pontes, abastecimento de água, saneamento, eletrificação entre outros, em coordenação com o departamento governamental responsável pelas obras públicas;
 - k) Preparar documentação detalhada de projetos, especificações e desenhos de engenharia, em colaboração com as entidades competentes;

2. A DNPDRI é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Desenvolvimento Rural, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Infraestruturas Rurais

1. A Direção Nacional de Infraestruturas Rurais, abreviadamente designada por DNIR, é o serviço da DGDR à qual cabe:

- a) Desenvolver, propor, e garantir a implementação de
- n) Promover e colaborar com as restantes unidades do Ministério e com as comunidades locais na identificação, avaliação e execução de programas de desenvolvimento de infraestruturas rural

- o) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. A Direção Nacional de Infraestruturas Rurais é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Desenvolvimento Rural, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Inovação, Promoção e Capacitação

A Direção Nacional de Inovação, Promoção e Capacitação, abreviadamente designada por DNIPC, é o serviço da DGDR à qual cabe:

- a) Desenvolver, propor, e garantir a implementação de políticas e estratégias de inovação em todas as áreas do desenvolvimento rural;
- b) Desenvolver e garantir a execução dos planos anuais de atividades direcionados para a inovação promoção e capacitação para o desenvolvimento rural integrado;
- c) Propor políticas e estratégias que estimulam a participação comunitária na formulação, implementação e avaliação das iniciativas locais de desenvolvimento, em articulação com as demais entidades competentes;
- d) Estimular o surgimento e o desenvolvimento do empreendedorismo no meio rural, especialmente de pequenas unidades geradoras de rendimento, de modo a garantir a exploração sustentável dos recursos naturais disponíveis.
- e) Promover, dinamizar atividades de marketing, comunicação sobre o desenvolvimento rural integrado sustentável;
- f) Propor métodos e técnicas avançadas de inovação e exploração da criatividade individual e grupal;
- g) Propor métodos e técnicas avançadas de inovação e exploração da criatividade individual e grupal;
- h) Disseminar conceitos essenciais associados com práticas do pensamento criativo/colaborativo e com a inovação;
- i) Enquadrar os desenvolvimentos sociais, humanos e tecnológicos atuais, incluindo as oportunidades oferecidas pelas tecnologias de informação e redes;
- j) Fomentar iniciativas visando o alargamento do acesso aos mercados como forma de estimular a produção no meio rural, bem como colaborar com as organizações vocacionadas na criação de um ambiente institucional e legal favorável ao desenvolvimento da economia e do comércio no meio rural, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área do comércio;

- k) Garantir a promoção da qualidade e da certificação dos produtos originários do meio rural, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área da agricultura;
 - l) Promover o autoemprego e o empreendedorismo em parceria com o sector produtivo, academia e outros atores, em colaboração com o departamento governamental responsável pelo emprego;
 - m) Desenvolver ações de formação e capacitação ao nível da preparação e condução de reuniões de trabalho com as comunidades locais, em conjunto com o departamento governamental responsável pelo apoio às organizações comunitárias locais;
 - n) Estudar as propostas de projetos apresentadas pelas aldeias para financiamento pelo Programa Movimento *Hafoun Aldeia* e emitir pareceres sobre a sua viabilidade e complementaridade face a outros programas governamentais;
 - o) Coordenar os projetos a executar pelas aldeias, para evitar a duplicação de atividades, em coordenação com o departamento governamental responsável pelo apoio às organizações comunitárias locais;
 - p) Prestar apoio técnico, através dos serviços municipais e locais competentes em razão da atividade a implementar na aldeia;
 - q) Supervisionar, através dos serviços municipais e locais competentes em razão da atividade a implementar, a boa execução do programa, em coordenação com o departamento governamental responsável pelo apoio às organizações comunitárias locais;
 - r) Formular e apresentar ao Ministro parecer fundamentado sobre o cumprimento dos contratos de concessão de subvenção pública, celebrados no âmbito do Programa Movimento *Hafoun Aldeia*;
 - s) Participar nas negociações para a celebração de acordos entre o MDRHC e outras instituições públicas e privadas, bem como assegurar a sua execução e monitorização;
 - t) Propor, em coordenação com outros serviço, ações prioritárias e de impacto nas zonas rurais;
 - u) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. A DNIRP é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Desenvolvimento Rural, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

**CAPÍTULO IV
HABITAÇÃO**

**Artigo 14.º
Direção-Geral de Habitação Comunitária**

1. A Direção-Geral de Habitação Comunitária, abreviadamente designada por DGHC, é o serviço central do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária responsável por assegurar a orientação geral e coordenação integrada dos serviços do ministério com atribuições na área da habitação comunitária.
2. À DGHC cabe:
 - a) Conceber e formular as medidas de política e estratégias para a habitação comunitária, promovendo e coordenando as ações necessárias à sua execução;
 - b) Promover a elaboração dos planos anuais e plurianuais dos respetivos serviços, designadamente o Programa de investimento, o Plano Anual de Atividades e os planos sectoriais dos serviços;
 - c) Coordenar e harmonizar a elaboração e a execução dos planos anuais de atividades em função das políticas e estratégias que para o efeito sejam superiormente definidas;
 - d) Assegurar a coordenação geral dos serviços centrais no que diz respeito as ações para o desenvolvimento da habitação comunitária;
 - e) Participar na formulação das medidas de política orçamental para as respetivas áreas de intervenção;
 - f) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional de habitação comunitária de acordo com o programa do Governo e as orientações do Ministro;
 - g) Desenvolver estudos e pesquisas sobre a habitação comunitária;
 - h) Propor, implementar e acompanhar o desenvolvimento da política nacional de habitação comunitária, em articulação com outros departamentos governamentais competentes em razão da matéria;
 - i) Acompanhar, executar os programas de habitação comunitária que sejam superiormente aprovados;
 - j) Propor os projetos de regulamento relativos às políticas da habitação, em particular os necessários à execução do Programa Nacional de Habitação Comunitária.;
 - k) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. Integram a estrutura da DGHC os seguintes serviços:
 - a) A Direção Nacional de Política de Habitação Comunitária;

- b) A Direção Nacional de Desenvolvimento da Habitação Comunitária;
- c) A Direção Nacional de Controlo de Qualidade da Habitação;

4. A DGHC é dirigida por um diretor-geral, subordinado hierarquicamente ao Ministro, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

**Artigo 15.º
Direção Nacional de Políticas de Habitação Comunitária**

1. A Direção Nacional de Políticas de Desenvolvimento Habitação Comunitária é o serviço da DGHC à qual cabe:
 - a) Propor políticas e estratégias de desenvolvimento da habitação comunitária;
 - b) Planear, desenhar e propor a política para a habitação comunitária;
 - c) Prestar assessoria técnica na área habitação comunitária;
 - d) Propor o quadro regulador para o sector de habitação comunitária;
 - e) Promover e desenvolver estudos e pesquisas na área da habitação comunitária;
 - f) Desenvolver e garantir a execução dos planos anuais de atividades em função das políticas e estratégias que para o efeito sejam superiormente definidas;
 - g) Assegurar a realização dos plano e programa de habitação comunitária, analisando a provisão de terras para novas habitação;
 - h) Realizar o plano de estudos técnicos de habitação e análise dos projetos de engenharia detalhados, em colaboração com o departamento governamental responsável pela área das obras públicas;
 - i) Desenvolver o plano de financiamento de projetos da habitação comunitária, em articulação com as demais entidades competentes;
 - j) Coordenar tecnicamente a elaboração do plano de habitação comunitária, em colaboração com o departamento governamental responsável pela área das obras públicas;
 - k) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. A Direção Nacional de Política de Habitação Comunitária é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Habitação, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Desenvolvimento da Habitação Comunitária

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Habitação Comunitária é o serviço da DGHC à qual cabe:
 - a) Implementar e executar os programa de habitação comunitária, designadamente na construção de habitações para as pessoas de baixo ou médios rendimentos, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - b) Reabilitar as habitações referidas na alínea anterior;
 - c) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. A Direção Nacional de Desenvolvimento de Habitação é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Habitação, e é nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Controlo de Qualidade da Habitação

1. A Direção Nacional de Controlo de Qualidade da Habitação é o serviço da DGHC à qual cabe:
 - a) O controlo da construção das habitações a cargo do Ministério;
 - b) Inspeccionar e fiscalizar os materiais de construção aplicados na construção das habitações incluídas no Plano e Programa de Habitação Comunitária, em coordenação com o departamento governamental responsável para área das obras públicas;
 - c) Avaliar as construções do programa de habitação comunitária, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - d) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. A Direção Nacional de Controlo de Qualidade da Habitação é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral de Habitação, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

CAPÍTULO V

SERVIÇOS CORPORATIVOS

Artigo 18.º

Direção-Geral de Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativo, abreviadamente DGSC, é o serviço do MDRHC responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro, às direções-gerais e aos restantes serviços do Ministério, nas áreas de

administração, finanças, recursos humanos, aprovisionamento, logística e gestão do património.

2. Cabe à DGSC:

- a) Propor, promover e disseminar políticas, estratégias, procedimentos e padrões relacionados com os serviços corporativos, a gestão de desempenho e qualidade de serviços;
- b) Assegurar a gestão dos recursos humanos do Ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- c) Assegurar o apoio logístico às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do Ministério;
- d) Assegurar a tramitação dos processos de aprovisionamento e a gestão dos contratos públicos em que intervenham o Ministério;
- e) Assegurar a tramitação dos processos de execução da despesa relacionada com a atividade do Ministério
- f) Assegurar a gestão, o registo e o arquivo dos documentos relativos à atividade dos órgãos e serviços do Ministério;
- g) Assegurar a elaboração das propostas de Plano de Ação Anual, de orçamento e de Plano de Aprovisionamento do Ministério;
- h) Assegurar a gestão do património do Estado afeto ao Ministério;
- i) Desenvolver, implementar e disseminar padrões de atendimento aos utentes, incluindo mecanismos de feedback para a melhoria contínua dos serviços;
- j) Assegurar o funcionamento de um serviço de protocolo e relações públicas;
- k) Realizar ações de formação destinadas aos recursos humanos do Ministério
- l) Dinamizar o Grupo de Trabalho Nacional de Género do Ministério
- m) Elaborar as informações e os relatórios solicitados pelo Ministro;
- n) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGSC integra os seguintes serviços:

- a) A Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos;
- b) A Direção Nacional de Aprovisionamento ;
- c) A Direção Nacional de Finanças, Património e Logística;

d) A Unidade de Cooperação e Parceria.

4. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, subordinado hierarquicamente ao Ministro, e nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Administração e Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, é o serviço da DGSC responsável pela prática dos atos materiais necessários para o exercício das competências relacionadas com administração em geral e a gestão dos recursos humanos.

2. Cabe à DNARH:

- a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, das estratégias e dos padrões de procedimentos relacionados com a gestão da administração em geral e dos recursos humanos, em conformidade com a legislação vigente e as boas práticas na área de gestão dos recursos humanos;
- b) Dotar de serviços de administração a todas as unidades de trabalho do MDRHC, de acordo com os padrões aprovados de modo a garantir a satisfação do utente;
- c) Prestar apoio técnico-administrativo, em todas as suas vertentes, de acordo com as orientações superiores, aos órgãos e serviços do MDRHC;
- d) Estabelecer um serviço de arquivo central do Ministério;
- e) Gerir todos os registos e arquivos do MDRHC;
- f) Assegurar a organização, a instrução e a tramitação dos processos relacionados com o recrutamento e a gestão dos recursos humanos do MDRHC, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- g) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios dos recursos humanos do Ministério;
- h) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do Ministério;
- i) Elaborar informação estatística sobre os recursos humanos do Ministério;
- j) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no Ministério.;
- k) Coordenar a elaboração da proposta de mapa de pessoal do Ministério, em colaboração com os demais órgãos e serviços do Ministério;

l) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNARH é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 20.º

Direção Nacional do Aprovisionamento

1. A Direção Nacional do Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos de que o Estado seja parte por intermédio do MDRHC.

2. Cabe à DNA :

- a) Assegurar a execução dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MDRHC de acordo com a lei e com as orientações superiores;
- b) Desenvolver o plano de aprovisionamento do Ministério e assegurar que este permaneça atualizado durante o ano financeiro, relatando sobre a análise de tendências, as alterações ao plano e o impacto do mesmo na execução orçamental;
- c) Elaborar e disponibilizar informações e indicadores estatísticos sobre as atividades de aprovisionamento e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento do MDRHC;
- d) Preparar a documentação relativa aos procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o calendário definido;
- e) Emitir, quando solicitado, parecer sobre o procedimento de aprovisionamento a adotar para a aquisição de bens ou de serviços ou para a execução de obras do MDRHC;
- f) Desenvolver, implementar e disseminar diretrizes e procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento e recursos na área do aprovisionamento;
- g) Coordenar e harmonizar a execução do aprovisionamento de acordo com as orientações superiores do Ministro ou de outras entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes;
- h) Manter atualizado o registo e arquivo de todos os contratos públicos do MDRHC e respetivas execuções;
- i) Criar, gerir e manter atualizado uma base de dados de fornecedores do MDRHC;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao diretor-geral de serviços corporativos, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Finanças, Património e Logística

1. A Direção Nacional de Finanças Património e Logística, abreviadamente designada por DNFPL, é o serviço da DGSC responsável pela prática dos atos materiais necessários para o exercício das competências relacionadas com a gestão financeira, orçamental patrimonial e logística no âmbito do MDRHC.

2. Compete à DNAFL:

- a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MDRHC de acordo com as orientações superiores;
- b) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas ao MDRHC, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação a cargo de outras entidades que para o efeito sejam competentes;
- c) Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;
- d) Verificar a legalidade das receitas arrecadadas pelos serviços do MDRHC e proceder à sua escrituração contabilística em conformidade com a lei;
- e) Assegurar a realização dos atos materiais necessários para a execução financeira do plano anual e plurianual, em conformidade com as orientações superiores;
- f) Garantir o apoio logístico a todos órgãos e serviços do MDRHC;
- g) Gerir e monitorizar a frota de veículos do MDRHC, definindo os padrões de uso, gastos de combustível, uso do sistema GPS e padrões para serviços de manutenção;
- h) Gerir de forma eficaz o stock, o armazenamento seguro e a inventariação periódica dos consumíveis e equipamentos do MDRHC;
- i) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do Estado afetos ao MDRHC através de reparações e da definição de um programa de manutenção periódica e da existência de contratos públicos para o efeito;
- j) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MDRHC e coordenar as respetivas atividades com os demais serviços, no sentido de apurar as necessidades dos mesmos, e executar os procedimentos destinados à aquisição e distribuição de materiais e equipamentos pelas várias unidades e subunidades orgânicas ou funcionais;

- k) Coordenar e assegurar a inventariação, a gestão e o controlo de saídas e de entradas do património existente nos armazéns das diversas Unidades Orgânicas do MDRHC através da implementação de sistemas de controlo e de inspeções;

- l) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou decisão superior

3. A DNAFL é dirigida por um diretor nacional, subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 22.º

Unidade de Parceria e Cooperação

1. A Unidade de Parcerias e Cooperação, abreviadamente designado por UPC, é o serviço da DGSC responsável pelas tarefas relativas ao estabelecimento de relações institucionais com os parceiros nacionais e estrangeiros.

2. A UPC cabe:

- a) Desenvolver, propor e implementar as medidas que concretizem as políticas públicas para a área de cooperação e parceria para o desenvolvimento rural integrado incluindo a habitação comunitária;
- b) Promover a realização das atividades necessárias para garantir o alinhamento dos mesmos com o plano de ação anual e com as prioridades políticas definidas para o Ministério;
- c) Elaborar pareceres sobre a adequação das propostas de parcerias com o plano estratégico de desenvolvimento e as prioridades políticas definidas pelo Governo.
- d) Identificar parceiros e propor áreas de cooperação e parceria de interesse para o MDRHC;
- e) Desenvolver e assegurar as relações de cooperação e parceria com os parceiros de desenvolvimento, nacionais ou internacionais, em coordenação com outros departamentos governamentais;
- f) Assegurar a recolha e o tratamento de dados das instituições de solidariedade social e dos beneficiários dos programas sociais implementados nas comunidades, bem como a recolha dos dados estatísticos relativos ao sector da solidariedade social, em coordenação com o departamento governamental com competências na área dos assuntos da solidariedade social;
- g) Gerir e manter atualizada uma base de dados sobre as ações e projetos de desenvolvimento rural integrado com outros serviços e ministérios relevantes, para o cruzamento, sistematização e controlo de informações relevantes.
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Unidade de Parcerias e Cooperação é dirigido por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, que depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

**CAPÍTULO VI
TRANSFORMAÇÃO E DIGITALIZAÇÃO**

**Artigo 23.º
Gabinete de Transformação e Digitalização**

1. O Gabinete de Transformação Digital e Digitalização, abreviadamente designado por GATD, é o serviço central do Ministério que, na dependência do Ministro, assegura a integração das tecnologias digitais nas operações do Ministério.
2. Cabe ao GATD:
- a) Fornecer rede local e tecnologia de equipamentos para o Ministério;
 - b) Assegurar e apoiar o Portal de Transparência do Ministério;
 - c) Estabelecer o suporte de informação e tecnologia (TI) e ajudar na resolução de todos os problemas associados ao suporte técnico, nomeadamente na instalação e configuração de computadores, impressoras, gerenciamento de rede local e rede de internet;
 - d) Analisar dados para coletar; integrar dados compilados; harmonizar dados digitais e produzir relatórios para apoiar os serviços de desenvolvimento rural;
 - e) Desenvolver uma estratégia de comunicação digital;
 - f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Transformação e Digitalização é dirigido por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública, que depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

**CAPÍTULO VII
INSPEÇÃO E AUDITORIA**

**Artigo 24.º
Gabinete de Inspeção e Auditoria**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do Ministério que, na dependência do Ministro, assegura o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da regularidade do funcionamento dos serviços centrais deste departamento governamental, bem como a boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros que a este são disponibilizados.

2. Cabe ao GIA:

- a) Acompanhar o funcionamento dos serviços centrais do Ministério;
- b) Fiscalizar a legalidade, a regularidade e a qualidade do funcionamento dos serviços do Ministério;
- c) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e sindicâncias de natureza disciplinar, administrativa e financeira e patrimonial do Ministério, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública e da Inspeção-Geral do Estado;
- d) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas corretivas aconselháveis;
- e) Propor medidas destinadas a prevenir e detetar irregularidades de má gestão administrativa, financeira e patrimonial;
- f) Propor a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou criminal contra funcionários do Ministério, sempre que seja detetado indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos;
- g) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e bens do Ministério;
- h) Auditar os sistemas e procedimentos de controlo interno dos serviços administrativos do Ministério;
- i) Avaliar a qualidade dos sistemas de informação de gestão, incluindo os indicadores de desempenho, bem como os resultados obtidos em função dos meios disponíveis;
- j) Propor medidas relativas à organização e ao funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, visando a simplificação de processos, circuitos e comunicações;
- k) Verificar a adequação e eficácia dos controlos internos do Ministério;
- l) Verificar a integridade e confiabilidade das informações e registos internos dos serviços do Ministério;
- m) Verificar a integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância das políticas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos e da sua efetiva aplicação pelo Ministério;
- n) Verificar a eficiência, eficácia e economicidade do desempenho dos serviços e da utilização dos recursos;
- o) Verificar a compatibilidade das operações e programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos;
- p) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

2. O Gabinete de Inspeção-Geral é dirigido por um inspetor, equiparado para todos os efeitos legais a diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.
3. O Inspetor do Gabinete de Inspeção-Geral é coadjuvado por dois subinspetores equiparados para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e depende hierárquica e funcionalmente do Inspetor.
4. Por despacho ministerial são fixadas as áreas de intervenção dos dois subinspetores.

CAPÍTULO VIII APOIO JURÍDICO

Artigo 25.º Gabinete de Apoio Jurídico

1. O Gabinete de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por GAJ, é o serviço responsável por prestar assessoria e aconselhamento ao Ministro em todas as matérias de natureza jurídica.
2. Ao GAJ cabe:
 - a) Elaborar pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica;
 - b) Elaborar, sempre que solicitado, projetos de diplomas legais nas áreas do desenvolvimento rural e da habitação comunitária;
 - c) Emitir pareceres e acompanhar os procedimentos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações, sempre que determinado pelo Ministro, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública e da Inspeção-Geral do Estado;
 - d) Verificar a legalidade dos contratos a serem celebrados pelo Ministério, em colaboração com os serviços relevantes;
 - e) Garantir o suporte jurídico no âmbito do procedimento de tomada de decisões e de formulação de políticas sectoriais, garantindo a legalidade dos mesmos;
 - f) Criar e gerir o acervo da legislação e dos regulamentos relativos ao sector do desenvolvimento rural, habitação comunitária e áreas conexas;
 - g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 26.º Mapa de pessoal

O mapa de pessoal e o quadro de lugares de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 27.º Forma de articulação dos serviços

Os serviços do MDRHC devem colaborar entre si e articular as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das atribuições e competências do Ministério.

Artigo 28.º Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao do Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional do Ministério.

Artigo 29.º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro, em Substituição

Mariano Assanami Sabino Lopes

O Ministro do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária,

Mariano Assanami Sabino Lopes

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 68/2023

de 14 de Setembro

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

O Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a Orgânica do IX Governo Constitucional, estabelece o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico como o departamento governamental responsável pela conceção, 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 da racionalização dos recursos financeiros disponíveis, assumindo responsabilidades específicas sobre a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento, sobretudo no que se refere a Infraestruturas, Planeamento e Ordenamento do Território e Planeamento e Ordenamento Urbano.

Assim, o presente diploma aprova a estrutura orgânica do MPIE, define os seus serviços e respetivas atribuições e as competências dos órgãos que executam em termos concretos os fins públicos que a lei incumbe ao MPIE de prosseguir, orientados pelos padrões da eficiência e eficácia da atuação da Administração na gestão e implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento, tendo em vista a melhoria da qualidade da prestação de mais e melhores bens e serviços públicos aos cidadãos na área de planeamento e do investimento estratégico.

A organização administrativa do MPIE adota a interoperacionalidade e intercomunicabilidade de recursos humanos e materiais, em busca de maior eficiência e eficácia da atuação da Administração na prossecução dos objetivos e orientações do Programa do IX Governo Constitucional e da Orgânica do IX Governo Constitucional, designadamente quanto ao cumprimento das regras de boa-governança e da transparência, os quais são aliás cruciais para o desenvolvimento e consolidação das instituições da Administração, num novo retorno ao roteiro definido para o Desenvolvimento Sustentável da Organização das Nações Unidas para Timor-Leste, que também está consignado no Plano Estratégico de Desenvolvimento. Procura-se, nesta senda, maior eficiência e eficácia e o menor custo possível de estrutura organizativa, com o fim de libertar os recursos, aliás escassos, para as atividades materiais que diretamente promovem o desenvolvimento sustentável e, ao mesmo tempo, criam condições para uma maior inclusão, bem-estar e dignidade na sociedade timorense.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 35.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, doravante designado por MPIE.

**Artigo 2.º
Natureza e atribuições**

1. O Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico é o departamento governamental responsável pela conceção, 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 da racionalização dos recursos financeiros disponíveis, assumindo responsabilidades específicas sobre a implementação do Plano Estratégico de Desenvolvimento, sobretudo no que se refere a:
 - a) Infraestruturas e Planeamento Urbano;
 - b) Planeamento e Ordenamento do Território.
2. Compete ao Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico planear, propor e coordenar a execução de infraestruturas de cariz estratégico.
3. Compete ainda ao Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico a responsabilidade de supervisionar a qualidade do trabalho e das atividades de execução de projetos físicos promovidos, desenvolvidos ou financiados pelo:
 - a) Fundo de Infraestruturas ou outros, cujos fins ou atribuições sejam o de financiamento de projetos estratégicos plurianuais;
 - b) Direção Nacional de Parcerias Público-Privadas do Ministério das Finanças.
4. O Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, nos termos dos números anteriores e com base nos dados estatísticos e do cadastro disponibilizados pelos serviços competentes, tem, designadamente, as seguintes atribuições específicas:
 - a) Avaliar os projetos de capital de desenvolvimento, baseado na análise criteriosa da viabilidade dos projetos e do respetivo custo-benefício;
 - b) Supervisionar, fiscalizar e certificar a implementação e execução dos projetos, contribuindo para a racionalização dos recursos financeiros disponíveis e para o desenvolvimento económico e a atividade económica, quer a nível nacional, municipal e local;
 - c) Planear e controlar os custos e a qualidade dos projetos de capital de desenvolvimento;

- d) Promover a transparência e a qualidade através da prestação de serviços de aprovisionamento para os projetos de capital de desenvolvimento;
- e) Desenvolver estudos, pareceres e análises técnicas e setoriais com vista a avaliar o impacto e viabilidade económica dos projetos de desenvolvimento;
- f) Analisar e selecionar propostas de investimento para o país;
- g) Estudar, planear e propor políticas de desenvolvimento setoriais;
- h) Estudar, planear e propor a política nacional de ordenamento do território, em coordenação com os departamentos governamentais competentes em razão da matéria;
- i) Ajudar a promover a adoção de normas técnicas e de regulamentação referentes aos materiais utilizados na construção civil, bem como desenvolver testes laboratoriais para garantia de segurança das edificações;
- j) Apoiar a desenvolver o quadro legal e regulamentar das atividades relacionadas com os recursos energéticos renováveis;
- k) Apoiar nos estudos sobre a capacidade dos recursos energéticos renováveis e de energias alternativas;
- l) Manter um arquivo de informação sobre operações e recursos energéticos renováveis;
- m) Contribuir para desenvolver a política nacional de transportes e comunicações;
- n) Ajudar a preparar e desenvolver, em cooperação com outros serviços públicos, a implementação do plano rodoviário do território nacional;
- o) Apoiar a coordenação e a promoção de um sistema de gestão e manutenção e a modernização das infraestruturas aeroportuárias, de navegação aérea, rodoviárias, viárias, portuárias e serviços conexos;
- p) Promover a criação do Banco de Desenvolvimento Nacional, em coordenação com o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos e com o Ministro das Finanças;
- q) Estudar, planear e implementar o ordenamento do território e a política nacional de habitação, em coordenação com os Ministérios competentes em razão da matéria.

Artigo 3.º

Direção, tutela e superintendência

1. O MPIE é dirigido pelo Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico, que propõe, coordena e executa as políticas públicas, definidas e aprovadas em Conselho

de Ministros, relativas às suas áreas de atuação e por elas responde perante o Primeiro-Ministro.

2. O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico exerce poderes de tutela e superintendência sobre as seguintes entidades, nos termos dos diplomas legais que determinam a sua criação e aprovam os seus estatutos:

- a) A Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.;
- b) A Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P.;
- c) O Secretariado dos Grandes Projetos;
- d) O Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

Artigo 4.º

Gabinete do Ministro

1. Integra o MPIE, o Gabinete do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico com a incumbência de tratar do expediente, bem como desempenhar funções de assessoria técnica, de informação e de documentação ou outras que lhe sejam determinadas pelo Ministro.
2. A composição do Gabinete do Ministro é regulada pelo Decreto-Lei n.º 27/2016, de 29 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2023, de 19 de maio, que aprova o Regime Jurídico dos Gabinetes Ministeriais.

Artigo 5.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta do Ministro, de coordenação das atividades dos órgãos e serviços do ministério e responsável pela realização de avaliações periódicas das mesmas.
2. Compete ao conselho consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) Os planos e os programas de trabalho;
 - b) O balanço das atividades do MPIE, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objetivos;
 - c) O intercâmbio de experiências e de informações entre todos os serviços do MPIE e os respetivos dirigentes;
 - d) Os atos normativos de interesse para as áreas de ação do MPIE ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
 - e) Os demais assuntos ou documentos que lhe sejam submetidos pelo Ministro.
3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:

- a) O Ministro, que ao mesmo preside;
- b) Os Diretores-Gerais;

- c) O Diretor da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.;
 - d) O Presidente da Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P.;
 - e) O Diretor do Secretariado dos Grandes Projetos;
 - f) O Diretor do Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano;
 - g) As Chefias das Unidades indicadas nas alíneas e) e g) do artigo 6.º.
4. Podem ainda participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito a voto, quaisquer outras pessoas que o Ministro entenda por conveniente convidar.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Secção I
Administração Direta**

**Artigo 6.º
Administração direta do Estado**

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

- a) A Direção-Geral de Administração e Finanças, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Finanças;
 - ii. A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii. A Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iv. A Direção Nacional de Logística e Património;
- b) A Direção-Geral de Ordenamento do Território, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Ordenamento Espacial;
 - ii. A Direção Nacional de Planeamento Urbano;
 - iii. O Centro Nacional de Dados Geoespaciais;
- c) A Unidade de Planeamento Integrado;
- d) A Unidade de Investimento Estratégico;
- e) O Gabinete Jurídico;
- f) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.

Artigo 7.º

Direção-Geral de Administração e Finanças

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada DGAF, é o serviço central da administração direta do Estado do MPIE responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas de administração, finanças, orçamento e gestão financeira, planeamento da despesa pública, aprovisionamento, logística, e gestão do património, estatísticas, contabilidade, recursos humanos, informática e arquivo.
2. Cabe à DGAF:
 - a) Assegurar e coordenar a elaboração dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento e orçamento anual do MPIE, e proceder à sua avaliação e monitorização, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MPIE.
 - b) Coordenar e promover a organização administrativa, assegurando a correta tramitação dos procedimentos administrativos;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos humanos;
 - d) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos necessários à prossecução das atribuições do MPIE;
 - e) Assegurar o apoio necessário ao Gabinete do Ministro e demais serviços do MPIE, conforme solicitado;
 - f) Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento;
 - g) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
 - h) Coordenar e garantir a boa execução e o controlo das dotações orçamentais previstas no Orçamento Geral do Estado para o MPIE;
 - i) Velar pelo património do Ministério;
 - j) Elaborar, em conjunto com os demais serviços, o relatório anual de atividades do MPIE;
 - k) Organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MPIE, sempre que tal seja solicitado;
 - l) Garantir a conservação dos documentos e assegurar e manter o arquivo geral do MPIE;
 - m) Organizar o registo, a receção e o envio do expediente entre os serviços e órgãos do MPIE e entre estes com o exterior;

- n) Definir um formato oficial para a documentação do MPIE, os procedimentos de envio e receção do expediente, o arquivo e a conservação do mesmo;
 - o) Garantir a disseminação de informação sobre as atividades do MPIE através dos órgãos de comunicação social;
 - p) Manter atualizado um arquivo informático sobre a presença do MPIE nos meios de comunicação social;
 - q) Velar pela eficiência, articulação e cooperação entre as direções e demais entidades tuteladas pelo Ministro;
 - r) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração de todos os funcionários e agentes, sem qualquer discriminação, nas atividades do MPIE;
 - s) 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;
 - t) Apoiar o funcionamento do Grupo de Trabalho Nacional de Género, de acordo com a Resolução do Governo n.º 35/2017, de 21 de junho;
 - u) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DGAF é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Ministro.
4. O DGAF pode ter um gabinete de apoio cuja composição e regime são aprovados por diploma ministerial do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico.

Artigo 8.º

Direção Nacional de Finanças

1. A Direção Nacional de Finanças, abreviadamente designada DNF, é o serviço da DGAF responsável pela execução dos atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões ou sua execução nas áreas de administração, finanças, orçamento e gestão financeira, planeamento da despesa pública, estatística e contabilidade.
2. Cabe à DNF:
- a) Elaborar um manual de comunicação interna e submetê-lo à aprovação superior, assegurando um sistema de procedimentos de comunicação interna comuns aos órgãos e serviços;
 - b) Participar na elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias;
 - c) Elaborar o projeto e proposta de orçamento anual do MPIE em colaboração com as entidades competentes;
3. A DNF é dirigida por um diretor nacional nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.
- d) Contribuir, em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração da proposta de Plano de Ação Anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - e) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos diversos serviços, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - f) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - g) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
 - h) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação do MPIE;
 - i) Proceder à avaliação e monitorização do Plano de Ação Anual e do Orçamento, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MPIE;
 - j) Elaborar o plano de execução do orçamento do MPIE;
 - k) Propor medidas necessárias para a melhoria do controlo financeiro e orçamental;
 - l) Realizar periodicamente o balanço das operações de contabilidade geral e prestar contas e balancetes;
 - m) Proceder ao pagamento das despesas superiormente autorizadas;
 - n) Elaborar, monitorizar e avaliar as informações estatísticas relevantes do MPIE;
 - o) Promover, em coordenação com a Direção Nacional de Aprovisionamento, o planeamento da despesa pública e refleti-lo no Plano de Aprovisionamento do MPIE;
 - p) Receber, compilar e editar os Relatórios de Desempenho Trimestrais e Anuais, solicitados pelas entidades responsáveis, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MPIE;
 - q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada DNRH, é o serviço da DGAF responsável pela

execução dos atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões de administração, gestão e qualificação dos recursos humanos do MPIE, bem como dos serviços dele dependentes.

2. Cabe à DNRH:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do MPIE;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal e manter o seu registo biográfico, de modo a assegurar a pronta informação sobre os recursos humanos do MPIE, salvaguardando o disposto na Constituição e na lei sobre a proteção de dados pessoais;
- c) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, lista de antiguidade e avaliação do pessoal do MPIE;
- d) Promover a inscrição dos funcionários da MPIE e demais contratados no regime da Segurança Social e assegurar as relações entre estes;
- e) Promover ações de recrutamento, seleção e formação do pessoal, designadamente executando os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal do MPIE e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;
- f) Avaliar as necessidades de desenvolvimento e formação dos recursos humanos do MPIE, propondo a frequência de estágios e cursos, e preparar o programa anual de formação dos recursos humanos do MPIE em coordenação com outras instituições, nacionais e internacionais;
- g) Monitorizar a frequência dos recursos humanos selecionados para cursos e estágios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- h) Estudar e promover um sistema de avaliação e melhoria de qualidade e produtividade do trabalho, bem como controlar a respetiva execução;
- i) Colaborar com a DGAF e a Comissão da Função Pública na avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e contratados do MPIE;
- j) Colaborar com a DGAF, DGOT e Gabinete jurídico na avaliação de desempenho dos respetivos assessores técnicos ou jurídicos contratados;
- k) Coordenar a elaboração do mapa de pessoal, em colaboração com os órgãos e demais serviços do MPIE e de acordo com as necessidades de recursos humanos;
- l) Processar a obtenção e a atualização dos cartões de identificação dos recursos humanos do MPIE;
- m) Assegurar a preparação dos pedidos de pagamento

com vista a processar os vencimentos, salários e outras remunerações devidas aos recursos humanos e assessores do MPIE;

- n) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoções e progressões na carreira, seleção, recrutamento, exoneração, aposentação, transferência, requisição e destacamento de pessoal, bem como os pedidos de concessão de licença nos termos da lei, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - o) 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 ocorram factos que o justifique;
 - p) Colaborar nos procedimentos administrativos relativos a processos disciplinares e executar as medidas disciplinares impostas;
 - q) Promover, em coordenação com os diversos serviços do MPIE, a implementação de uma política efetiva de igualdade de género;
 - r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNARH é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada DNA é o serviço da DGAF responsável pela execução dos atos materiais de instrução e apoio à decisão de adjudicação dos contratos públicos no âmbito do MPIE.
2. Cabe à DNA:
 - a) Preparar e acompanhar, segundo a natureza e quantificação, o mapa das necessidades de aquisição de bens e serviços, imediatas e de médio prazo, dos serviços públicos do MPIE;
 - b) Elaborar a proposta de plano anual de aprovisionamento do MPIE e proceder à sua revisão, sempre por determinação superior e quando as circunstâncias o exigirem;
 - c) Instruir os procedimentos de aprovisionamento da responsabilidade do MPIE;
 - d) Solicitar apoio técnico à Comissão Nacional de Aprovisionamento na realização de procedimentos de aprovisionamento;
 - e) Cumprir os pareceres e recomendações da Comissão

Nacional de Aprovisionamento sobre a elaboração dos modelos e formulários de operações de aprovisionamento, com vista à uniformização de procedimentos;

- f) Certificar que os projetos de realização da despesa pública para realização das operações de aprovisionamento têm a necessária decisão de autorização da despesa, proferida pela entidade competente nos termos da lei, e na sua falta, promover à sua imediata prolação e junção ao procedimento;
 - g) Avaliar a eficácia do aprovisionamento e propor medidas corretivas adequadas ao cumprimento das regras de boa governação;
 - h) Criar e manter bases de dados de interessados, candidatos, concorrentes, adjudicatários e contraentes privados que registem a habilitação e as qualificações dos mesmos, bem como as coimas e sanções acessórias aplicadas no âmbito do regime contraordenacional previsto no Regime jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das Respetivas Infrações;
 - i) Promover, em coordenação com a DNRH, a formação de recursos humanos na área do aprovisionamento;
 - j) Remeter à Comissão Nacional de Aprovisionamento as notícias de infrações de que tenha conhecimento no âmbito da instrução dos processos de aprovisionamento, para efeito de abertura de procedimento contraordenacional nos termos da lei;
 - k) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos públicos celebrados pelo MPIE e, em coordenação com outros serviços relevantes, propor a atualização dos respetivos termos ou a sua eventual renovação;
 - l) Manter atualizado o arquivo de todos os processos de aprovisionamento, garantindo a conservação dos documentos pelo período fixado na lei;
 - m) Elaborar e apresentar o relatório trimestral e anual das atividades de aprovisionamento realizadas, bem como o registo dos fornecedores efetuados;
 - n) Verificar a legalidade das despesas e promover o seu pagamento e assegurar o registo das mesmas;
 - o) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com os padrões internacionais e a lei nacional em vigor
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. Nos procedimentos de aprovisionamento por si instruídos, a DNA pratica todos os atos materiais previstos no presente diploma que caibam à entidade adjudicante, exceto a decisão de adjudicação dos contratos públicos e sua assinatura.

4. A plena eficácia dos atos de nomeação do júri do procedimento praticados pela DNA depende da sua aprovação pela entidade adjudicante.

5. A DNA é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração pública e subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Logística e Património

1. A Direção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada DNLP, é o serviço da DGAF responsável pela execução dos atos materiais relacionados com a logística e gestão do património do Estado afeto ao MPIE.

2. Cabe à DNLP:

- a) Verificar, certificar e receber os bens ou obras prestadas pelos contratados, em execução de um contrato público, no ato da receção parcial ou total desses bens ou obras e desde que os mesmos se encontram em conformidade com o que está convencionado e sem vícios que excluam ou reduzem o valor deles, ou a sua aptidão para o uso ordinário ou previsto no contrato;
- b) Emitir a certidão do ato de verificação, certificação de conformidade e receção dos bens ou obras, para efeitos de instrução do procedimento de pagamento requerido pelo contratado, em que a sua junção é obrigatória;
- c) Promover o registo do património móvel ou imóvel afeto ao MPIE e manter atualizado o seu inventário e respetivas afetações, incluindo as doações aos serviços do MPIE;
- d) Manter atualizada a relação dos bens e equipamentos funcionais e dos não funcionais;
- e) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do MPIE através de reparação e definição de um programa de manutenção periódica e celebração de contratos de prestação de serviços para o efeito;
- f) Assegurar a conservação e higiene das instalações do MPIE;
- g) Garantir o apoio logístico aos serviços integrados no MPIE;
- h) Gerir e monitorizar a frota de veículos afetos ao MPIE e definir regras de uso, manutenção e consumo de combustíveis;
- i) Elaborar os planos de segurança dos meios materiais do MPIE;
- j) Providenciar apoio logístico nos eventos oficiais do MPIE;
- k) Preparar relatórios trimestrais e anual sobre as

atividades desenvolvidas, remetendo-os ao Diretor-Geral de Administração e Finanças;

- l) Gerir e manter atualizado o arquivo da logística e gestão do património, em suporte físico e digital, de todos os documentos no âmbito do DNLP;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNLP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.

Artigo 12.º

Direção-Geral de Ordenamento do Território

1. A Direção-Geral de Ordenamento do Território, abreviadamente designada por DGOT, é o serviço central da administração direta do MPIE responsável pela conceção, desenvolvimento e implementação da política nacional de ordenamento do território, designadamente através do desenvolvimento do sistema de planeamento territorial e da organização e gestão da informação geoespacial, com o objetivo de promover um desenvolvimento equilibrado, integrado e sustentável do território, assegurando em simultâneo a defesa e valorização do património cultural e natural.

2. Cabe à DGOT:

- a) Elaborar os instrumentos necessários para o desenvolvimento da política pública de ordenamento do território, no respeito pelos fins, princípios gerais e objetivos consagrados na Lei de Bases do Ordenamento do Território;
- b) Desenvolver as bases técnicas para a formulação e aplicação da política constante da Lei de Bases do Ordenamento do Território, promovendo a sua regulamentação, execução e acompanhando a sua avaliação, em coordenação com os Ministérios competentes em razão da matéria;
- c) Desenvolver os mecanismos necessários para a promoção e efetiva consolidação do sistema de gestão territorial, em articulação com os departamentos governamentais setorialmente competentes;
- d) Propor o quadro legal e regulamentar de suporte às políticas de ordenamento do território, em coordenação com os Ministérios competentes em razão da matéria;
- e) Elaborar pareceres e informações nas áreas do planeamento e ordenamento territorial;
- f) Proceder aos estudos de natureza técnica nas áreas do planeamento e ordenamento territorial;
- g) Promover e apoiar as boas práticas de gestão territorial, bem como desenvolver e difundir orientações e critérios

técnicos que assegurem uma adequada organização, valorização e utilização do território nacional;

- h) Participar em programas e projetos nacionais e internacionais que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação através de um planeamento territorial adequado;
 - i) Criar e manter atualizado um Sistema Nacional de Informação Geoespacial, com vista ao desenvolvimento da política nacional de planeamento integrado e investimento estratégico do território, em coordenação com os demais Ministérios competentes em razão da matéria, com exceção dos dados referentes ao cadastro de terras e propriedades e cartografia associada;
 - j) Criar, desenvolver e manter atualizada um sistema nacional de cartografia oficial, no âmbito das suas competências;
 - k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei em matéria de planeamento integrado e investimento estratégico do território, informação geoespacial e cartográfica, em articulação com os departamentos governamentais setorialmente competentes.
3. A DGOT é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Ministro.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Ordenamento Espacial

1. A Direção Nacional de Ordenamento Espacial, abreviadamente designada por DNOE, é o serviço da DGOT, responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento territorial de âmbito nacional e municipal, há exceção dos instrumentos de planeamento urbano, garantindo a compatibilização entre esses instrumentos de planeamento, nos termos definidos pela Lei de bases do Ordenamento do Território.

2. Cabe à DNOE:

- a) Promover a elaboração e coordenar a implementação do Plano Nacional de Ordenamento do Território, bem como promover a elaboração e implementação dos Planos Setoriais e dos Planos Municipais de Ordenamento do Território em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes;
- b) Apoiar tecnicamente o desenvolvimento legislativo e regulamentar em matérias de planeamento e ordenamento territorial, através da colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes;
- c) Promover a realização de estudos de planeamento e ordenamento territorial;
- d) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos relativos aos instrumentos de planeamento territorial;

- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNOE é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Ordenamento do Território.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Planeamento Urbano

1. A Direção Nacional de Planeamento Urbano, abreviadamente designada por DNPU, é o serviço da DGOT responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano, em coordenação com os instrumentos de planeamento de âmbito nacional e demais instrumentos de planeamento de âmbito municipal, nos termos definidos pela Lei de bases do Ordenamento do Território.
2. Cabe à DNPU:
- a) Preparar, desenvolver e coordenar a implementação dos instrumentos de planeamento urbano, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes;
- b) Apoiar tecnicamente o desenvolvimento legislativo e regulamentar em matérias de planeamento urbano, edificação, urbanização e utilização de solos e edifícios em meio urbano, através da colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes;
- c) Promover a realização de estudos de planeamento urbano;
- d) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos respeitantes ao planeamento urbano;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNPU é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Ordenamento do Território.

Artigo 15.º

Centro Nacional de Dados Geoespaciais

1. O Centro Nacional de Dados Geoespaciais, abreviadamente designado por CNDG, é o serviço da DGOT, com a natureza de direção nacional, responsável por recolher, organizar, gerir, produzir e difundir a informação geoespacial, informação geodésica e cartografia de base e temática com exceção dos dados referentes ao cadastro de terras e propriedades e cartografia associada.
2. Cabe à CNDG:
- a) Desenvolver e coordenar a implementação do Sistema Nacional de Informação Geoespacial, promovendo a cobertura cartográfica do território nacional e a

elaboração da cartografia oficial, com exceção da cartografia cadastral;

- b) Promover, coordenar e realizar no território nacional programas e projetos no domínio dos sistemas de informação geoespacial (SIG);
- c) Criar uma base de dados de informação geoespacial capaz de permitir a análise, a gestão e a representação do território e dos fenómenos que nele ocorrem, em coordenação com as demais entidades relevantes;
- d) Promover a produção, publicação e divulgação de informação geoespacial;
- e) Proceder aos estudos de natureza técnica referentes às suas áreas de competência;
- f) Elaborar e propor as normas técnicas necessárias, em matéria de cartografia e informação geoespacial, bem como homologar a cartografia e acreditar os produtores e técnicos de cartografia;
- g) Em articulação com o Ministério da Justiça, proceder à criação, desenvolvimento e manutenção da rede geodésica nacional;
- h) Providenciar aos organismos públicos e entidades privadas os dados geoespaciais e a cartografia oficial, bem como outros serviços no âmbito das suas competências e conforme solicitado por estes;
- i) Implementar programas de formação, de pesquisa e de desenvolvimento no âmbito das suas competências;
- j) Assegurar e manter o arquivo de todos os documentos relativos aos instrumentos de gestão territorial;
- k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei em matéria de cartografia e informação geoespacial, ou superiormente determinadas.

3. A CNDG é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Diretor-Geral de Ordenamento do Território.

Artigo 17.º

Unidade de Planeamento Integrado

1. A Unidade de Planeamento Integrado é o serviço da administração direta do MPIE responsável por executar ou coordenar as atividades técnicas de planeamento estratégico socioeconómico do País que alavanquem o desenvolvimento económico e social, em coordenação com outros departamentos governamentais relevantes.
2. Cabe à Unidade de Planeamento Integrado:
- a) Propor estratégias de desenvolvimento económico do País e respetivas políticas;

- b) Coordenar a elaboração dos projetos 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 prazo;
 - e) Coordenar a preparação das infraestruturas 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) Realizar os estudos necessários para criação e implementação de uma agência responsável pelo planeamento integrado.
3. A Unidade de Planeamento Integrado é dirigida por um diretor, equiparado a diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Ministro.

Artigo 18.º

Unidade de Investimento Estratégico

1. A Unidade de Investimento Estratégico é o serviço da administração direta do MPIE responsável pela coordenação das atividades técnicas de planeamento de investimentos estratégicos em infraestruturas e serviços que promovam o desenvolvimento económico e social do País, em coordenação com outros departamentos governamentais relevantes.
2. Cabe à Unidade de Investimento Estratégico:
- a) Elaborar, em colaboração com as demais entidades relevantes, os programas nacionais de investimento público anuais e plurianuais;
 - b) Elaborar os critérios de seleção de projetos de investimento público, de acordo com regras de racionalidade económica e no âmbito do Plano Estratégico de Desenvolvimento;
 - c) Avaliar a execução dos projetos de investimento público;
 - d) Organizar, coordenar e gerir um sistema de informação de planeamento e de execução de projetos de investimento público por forma a avaliar o impacto dos projetos na do país.
3. A Unidade de Investimento estratégico é dirigida por um diretor, equiparado a diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Ministro.

Artigo 19.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada GIA, é o serviço central da administração direta do MPIE responsável por executar os atos materiais que implementam as atribuições do MPIE nas áreas de inspeções e auditorias aos outros serviços da administração direta do MPIE, bem como dos serviços autónomos que integram a administração indireta do MPIE, tendo em vista os objetivos de boa governação.
2. Cabe ao GIA:
- a) Propor a sistematização e a padronização dos procedimentos administrativos e de realização da despesa pública em conformidade com as leis relevantes sobre a matéria;
 - b) Verificar a legalidade e o destino das despesas inscritas no Orçamento do Estado para os órgãos e demais serviços do MPIE;
 - c) Receber, investigar e responder às participações dos recursos humanos do MPIE, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos inspetivos ou de controlo;
 - d) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza técnica e administrativa que lhe forem solicitados pelo Ministro ou pelos demais serviços públicos do MPIE, com o objetivo de promover a conformidade dos mesmos com o quadro normativo vigente;
 - e) Propor ao Ministro as medidas de prevenção contra a má administração, corrupção, conluio, nepotismo e todos os atos que não se conformam com o princípio da juridicidade, incluindo ações de controlo e formação nos serviços centrais e desconcentrados;
 - f) Manter e administrar uma base de dados, de informação e documentação;
 - g) Apresentar o plano e respetivo relatório anual das atividades;
 - h) Proceder à instauração de procedimentos disciplinares, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública, em relação aos funcionários e agentes do MPIE por prática de fatos tipificados na lei como infrações com relevância disciplinar;
 - i) Propor ou colaborar na preparação de medidas que visem o aperfeiçoamento e a melhoria do funcionamento dos serviços do MPIE;
 - j) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos, sindicâncias e auditorias de natureza administrativa, financeira e patrimonial aos serviços da administração direta e indireta do estado no MPIE, sem prejuízo das competências próprias da Inspeção-Geral do Estado;

k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior do Ministro.

3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria é dirigido por um inspetor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública, equiparado, para efeitos remuneratórios a diretor-geral e subordinado ao Ministro.

Artigo 20.º
Gabinete Jurídico

1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço central da administração direta do MPIE responsável pela prestação das atividades de consulta, assessoria, pareceres e informação jurídica especializadas ao Ministro e aos serviços que integram a organização administrativa do MPIE.

2. Cabe ao GJ:

a) Garantir o suporte jurídico aos processos de elaboração de atos normativos relativos às matérias incluídas no âmbito das atribuições do MPIE e elaborar os projetos e propostas de atos normativos necessários à prossecução das atribuições do MPIE, depois de ouvidos os respetivos serviços;

b) Prestar apoio jurídico aos serviços do MPIE em matéria de boas práticas de execução da despesa pública, sempre que solicitados e preparar os correspondentes atos administrativos e contratos públicos;

c) Elaborar estudos, pareceres, informações jurídicas e formulários relativos às decisões as que implementam as atribuições do MPIE;

d) Partilhar com os quadros do MPIE as informações jurídicas relevantes sobre o quadro legal vigente para a prossecução das atribuições do MPIE;

e) Propor os procedimentos necessários para garantir a implementação do quadro legal e regulamentar aplicável ao MPIE;

f) Prestar suporte jurídico ao desenvolvimento, coordenação e eficiência de todos os instrumentos contratuais e de cooperação internacional, em articulação com os demais serviços competentes;

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

3. O GJ é dirigido por um diretor, equiparado a diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado ao Ministro.

SECÇÃO II
Administração Indireta

Artigo 21.º

Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P.

1. A Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P., é o organismo da administração indireta do Estado responsável por conceber, coordenar, executar e avaliar a política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros no que respeita à avaliação, gestão, monitorização e fiscalização de projetos de capital de desenvolvimento.

2. A organização administrativa, as atribuições e as competências dos órgãos da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P., são definidas no respetivo estatuto orgânico.

Artigo 22.º

Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P.

1. A Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P., é o organismo da administração indireta do Estado responsável por assegurar a implementação da legislação sobre aprovisionamento, por instruir procedimentos de aprovisionamento de valor elevado, prestar apoio na instrução de procedimentos de aprovisionamento por serviços e entidades do Setor Público Administrativo, contribuir para a uniformização de procedimentos e instruir os processos no âmbito do regime contraordenacional previsto no regime jurídico do aprovisionamento, dos contratos públicos e das respetivas infrações.

2. A organização administrativa, as atribuições e as competências dos órgãos da Nacional de Aprovisionamento I.P., são definidas no respetivo estatuto orgânico.

Artigo 23.º

Secretariado dos Grandes Projetos

1. O Secretariado dos Grandes Projetos é o órgão de apoio técnico e administrativo do Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas e dependente do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico em relação de tutela e superintendência, a quem cabe, sob a direção e orientação do Conselho de Administração, exercer de modo mais eficiente e eficaz os atos materiais de instrução, preparação da decisão ou sua execução, em vista da implementação dos fins públicos do Fundo das Infraestruturas.

2. A organização administrativa, as atribuições e as competências dos órgãos do Fundo das Infraestruturas são definidas pelo respetivo Regulamento.

Artigo 24.º

Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano

1. O Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano é um órgão de apoio administrativo e técnico ao Conselho de Administração do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, sendo este

dependente do Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico em relação de tutela e superintendência, a quem cabe exercer de modo mais eficiente e eficaz os atos materiais de instrução, preparação da decisão ou sua execução, em vista da implementação dos fins públicos do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano.

2. A organização administrativa, as atribuições e as competências dos órgãos do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano são definidas pelo respetivo Regulamento.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 25.º

Extinção de nomeações anteriores

1. As nomeações dos titulares dos cargos de direção ou chefia dos serviços da administração direta do MPIE cessam com a entrada em vigor do presente diploma, mantendo-se os mesmos transitoriamente em funções até à sua recondução ou substituição.
2. As nomeações do Diretor Executivo da Agência de Desenvolvimento Nacional e do Presidente da Comissão Nacional de Aprovisionamento cessam com a entrada em vigor do presente diploma, mantendo-se os mesmos transitoriamente em funções até à sua recondução ou substituição pelo Ministro de tutela.

Artigo 26.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 45/2020, de 7 de outubro.

Artigo 27.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Planeamento e Investimento Estratégico,

Gastão Francisco de Sousa

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 69/2023

de 14 de Setembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA JUVENTUDE, DESPORTO, ARTE E CULTURA

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, como um dos departamentos governamentais do IX Governo Constitucional, previsto no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprovou a orgânica do IX Governo Constitucional.

O Programa do IX Governo Constitucional visa promover e encorajar as iniciativas da juventude, do desporto, das artes e da cultura, para a consolidação da unidade nacional, na reconstrução, na defesa e no desenvolvimento do País.

Uma das melhores formas para moldar adequadamente o carácter dos jovens e fomentar valores de cooperação, amizade e de equipa, enquanto se melhora a condição física e intelectual dos jovens, é apostar no desenvolvimento do desporto, das artes e da cultura.

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

Segundo a Constituição da República, o Estado reconhece e garante ao cidadão o direito à cultura e determina que todos têm direito à fruição e à criação culturais, bem como o dever de preservar, defender e valorizar o património cultural. A cultura é, ainda, uma forma pacífica e construtiva de desenvolver a personalidade e de expressar emoções, potenciando uma consciência de cidadania e valorizando a sensibilidade individual e a empatia para com o outro. Assim, a cultura tem um papel fundamental e insubstituível, na construção de uma sociedade pacífica e moderna.

Neste sentido, o Governo irá desenvolver esforços na promoção e valorização das diversas expressões artísticas, para além da salvaguarda e promoção do património histórico e cultural, material e imaterial, incluindo património arqueológico e edificado, a música, as línguas e dialetos e a história oral, a arquitetura tradicional, o artesanato e todos e quaisquer formas de expressões artística, tradicional ou moderna.

O Governo irá ainda fazer uso da cultura e do património cultural, para promover a consciência patriótica e o sentido da pertença e identidade nacional, contribuindo desta forma, para criar o otimismo e bem-estar na população e estimular a sua participação no desenvolvimento sustentável do País.

No sentido de promover e incentivar a prática de atividades desportivas, recreativas, artísticas e culturais pelos nossos jovens, o IX Governo Constitucional criou o Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura que veio integrar os serviços da anterior Secretaria de Estado da Juventude e Desporto no Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura transitando também para este Ministério os serviços do Ministério do Ensino Superior, Ciência e Cultura relativos à arte e cultura.

O Ministro da Juventude, Desporto Arte e Cultura é coadjuvado pelo Secretário de Estado da Arte e Cultura, na prossecução das suas competências, pela conceção e implementação das políticas públicas e das estratégias, da juventude, do desporto, da Arte e da Cultura, e dos programas que permitirão o cumprimento dos objetivos que nestes domínios se consagraram no Programa do IX Governo Constitucional.

Assim, a estrutura orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura compreenderá, no âmbito da sua Administração direta, quatro direções-gerais, das quais uma é responsável pelos serviços corporativos, organizando-se em quatro direções nacionais, outra responsável pela área da juventude, organizando-se em duas direções nacionais, outra responsável pela área do desporto, organizando-se em duas direções nacionais, e a outra responsável pelas áreas das artes e cultura, organizando-se em três direções nacionais.

Para além das direções-gerais, ficarão na dependência direta do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura três unidades orgânicas de carácter técnico, as quais asseguraram o apoio a todos os órgãos e serviços do Ministério na área jurídica e assessorias técnicas, de comunicação e protocolo, e de inspeção e auditoria.

Assim, através do presente diploma, o Governo estabelece a estrutura orgânica da Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura na qual se compreendem o conjunto de órgãos e serviços que apoiam o membro do Governo responsável por estas áreas no exercício das suas competências, com vista à concretização dos objetivos a que o Executivo se propõe no quadro das mesmas.

Assim,

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

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1.º

Objeto

O presente diploma aprova orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, abreviadamente designado por MJDAC.

Artigo 2.º

Natureza e atribuições

1. O MJDAC é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da juventude, desporto, das artes e da cultura.
2. São atribuições do MJDAC:
 - a) Conceber as políticas nas áreas da juventude, desporto, bem como a respetiva organização, financiamento, execução e avaliação, promovendo a integração com as iniciativas da educação;
 - b) Promover atividades destinadas à prática do desporto e da educação física em geral, bem como a prática desportiva de alta competição como fator de desenvolvimento desportivo e de representação do país em competições internacionais;
 - c) Assegurar a implementação do quadro legal e regulamentar das atividades relacionadas com o desporto da alta competição;
 - d) Estabelecer mecanismos de colaboração com organizações da sociedade civil que atuam na área do desporto;
 - e) Criar mecanismos de apoio financeiro de projetos para a prática da educação física e do desporto;
 - f) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas no âmbito da implementação da política nacional da juventude e desporto;
 - g) Promover políticas de inclusão ativas nas áreas da juventude e desporto, especialmente através de medidas de educação inclusiva e da participação de pessoas com deficiência;
 - h) Assegurar e promover a igualdade de género no âmbito das áreas da sua competência, em coordenação com as entidades públicas relevantes;
 - i) Planear e executar um sistema de análise e monitorização de modo a avaliar os resultados e o impacto das políticas da juventude e desporto;
 - j) Elaborar a política e os regulamentos para conservação, proteção e preservação do património histórico cultural;

- k) Propor políticas para a definição e desenvolvimento das artes e cultura;
- l) Promover a criação de centros culturais de âmbito municipal, em articulação com a administração local e com o objetivo de fomentar a coesão nacional;
- m) Estabelecer políticas de cooperação e intercâmbio cultural com os países da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e organizações culturais de países da região;
- n) Desenvolver programas, em coordenação com o Ministério da Educação, para a introdução da educação artística e para a cultura no ensino de Timor-Leste;
- o) Promover as indústrias criativas e a criação artística em Timor-Leste, nas suas diversas áreas;
- p) Garantir a preservação adequada dos documentos oficiais e históricos em razão da competência;
- q) Proteger os direitos relativos à criação artística e literária.

Artigo 3.º

Órgãos superiores de direção

1. O MJDAC é superiormente dirigido pelo Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura e que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. Na prossecução das suas competências, o Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura é coadjuvado pelo Secretário de Estado da Arte e Cultura.

Artigo 4.º

Estrutura orgânica

O MJDAC prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração direta e indireta do Estado.

Artigo 5.º

Funcionamento dos órgãos e serviços

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

Artigo 6.º

Serviços desconcentrados

1. Quando as necessidades o justificarem, podem ser criadas, por diploma ministerial do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, delegações territoriais para a prossecução de medidas de desconcentração administrativa, nos termos da lei.
2. As delegações territoriais a que se refere o número anterior são responsáveis pela execução de atividades específicas

de implementação das medidas da política da juventude, desporto, arte e cultura, bem como pelo acompanhamento e controlo, a nível local, das orientações superiormente definidas pelo Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

3. Os representantes ou delegados territoriais exercem as competências que lhe forem conferidas através do diploma ministerial que cria a respetiva delegação territorial, estando diretamente subordinados ao Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS CONSULTIVOS E DE COORDENAÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Artigo 7.º

Órgãos consultivos e de coordenação

Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do MJDAC, os seguintes órgãos consultivos e de coordenação:

- a) O Conselho Consultivo e Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura;
- b) A Comissão Consultiva do Património Cultural;
- c) O Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude.

Artigo 8.º

Conselho Consultivo e de Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura

1. O Conselho Consultivo e de Coordenação da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão de consulta interna alargada do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura a quem cabe velar pela coerência administrativa, pela coordenação das atividades dos serviços do Ministério, pelo desenvolvimento e aplicação uniforme dos procedimentos e pela procura de solução dos problemas regulares na execução das competências dos órgãos do Ministério, de maneira colaborativa, bem como pela eficiência na transmissão e execução das políticas superiormente definidas.
2. Cabe ao Conselho Consultivo pronunciar-se sobre:
 - a) As opções do Ministro em matéria administrativa e de gestão com vista à sua implementação, quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro;
 - b) Os planos e programas de atividades do MJDAC;
 - c) A concretização dos objetivos subjacentes às atividades realizadas pelo MJDAC e aos resultados alcançados com a sua realização;
 - d) A proposta do orçamento anual e do orçamento retificativo do MJDAC;
 - e) A tramitação dos procedimentos de aprovisionamento do MJDAC;

- f) Os projetos de cooperação e intercâmbios internacionais, de modo a avaliar a sua implementação, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
 - g) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços do MJDAC e entre os respetivos dirigentes;
 - h) Os projetos de atos normativos desenvolvidos pelo MJDAC que disciplinem as áreas da juventude, desporto, arte e cultura ou que tenham impacto sobre estas áreas;
 - i) Os projetos de instalações desportivas, recreativas e culturais que sejam submetidos à apreciação do MJDAC, nomeadamente quanto às respetivas utilidade e viabilidade técnicas;
 - j) Quaisquer outros documentos ou assuntos provenientes dos serviços do MJDAC ou dos organismos compreendidos no âmbito da sua Administração indireta;
 - k) Os demais assuntos que lhe sejam submetidas pelo Ministro.
3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:
- a) O Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, que preside;
 - b) O Secretário de Estado da Arte e Cultura;
 - c) Os diretores-gerais;
 - d) Os diretores nacionais;
 - e) Os chefes dos gabinetes;
 - f) O Inspetor;
 - g) O Coordenador do Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica;
 - h) O Coordenador do Gabinete de Comunicação e Informação.
4. O Conselho Consultivo reúne ordinariamente uma vez por semana e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Ministro.
5. O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo outras individualidades, com ou sem vínculo ao Ministério, sempre que entenda oportuno e conveniente em razão dos assuntos a serem discutidos, sem direito de voto.
6. Por despacho do Ministro, o Conselho Consultivo pode estabelecer comissões temporárias de trabalho, nomeadamente para a preparação da proposta orçamental e para a elaboração do plano anual ou estratégico, de acordo com as necessidades que sejam identificadas.

Artigo 9.º

Comissão Consultiva do Património Cultural

1. A Comissão Consultiva do Património Cultural é o órgão consultivo do Ministro e de coordenação, para se pronunciar sobre as propostas de classificação e de desclassificação de bens e emitir recomendações aos órgãos competentes sobre a proteção, o financiamento e a utilização dos bens do património cultural.
2. As normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento da Comissão Consultiva do Património Cultural, são aprovadas por diploma ministerial do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, sob proposta do Secretário de Estado da Arte e Cultura.

Artigo 10.º

Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude

1. O Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude é um órgão de aconselhamento ao Ministro e de coordenação entre as diferentes instituições públicas e privadas que participam das atividades na área do desenvolvimento da juventude e assume a forma de reuniões periódicas, convocadas pelo Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.
2. Cabe ao MJDAC fornecer o apoio técnico, logístico e material que se mostre necessário ao funcionamento do Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude, bem como secretariar as suas reuniões, nos termos a definir no seu regimento, a aprovar por diploma ministerial do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secção I

Estrutura geral

Artigo 11º

Serviços centrais

Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do MJDAC, os seguintes serviços centrais:

- a) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- b) O Gabinete da Assessoria Técnica e Jurídica;
- c) O Gabinete de Comunicação e Informação;
- d) A Unidade de Aprovisionamento;
- e) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos;
- f) A Direção-Geral da Juventude;
- g) A Direção-Geral do Desporto;
- h) A Direção-Geral da Arte e Cultura.

Secção II
Serviços centrais não integrados em direção-geral

Artigo 12.º
Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MJDAC responsável pela auditoria, controlo e supervisão técnica das atividades executadas pelos serviços do Ministério.
2. Cabe ao GIA:
 - a) Avaliar e fiscalizar a legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços do MJDAC;
 - b) Realizar, quando solicitado pelo Ministro, auditorias de gestão, com o objetivo de avaliar a atividade dos serviços em termos de economia, eficiência e eficácia, designadamente através do controlo financeiro e orçamental e do acompanhamento da execução de projetos ou programas;
 - c) Propor ao Ministro o envio de processos relativos a funcionários e agentes administrativos do MJDAC às entidades competentes para a instauração de processos disciplinares ou de responsabilidade civil ou criminal sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos disciplinares;
 - d) Fiscalizar a utilização das verbas alocadas na categoria de transferências públicas do orçamento do MJDAC, bem como a execução dos programas financiados com contrapartida nas mesmas;
 - e) Supervisionar as atividades com natureza pedagógica ou formativa promovidas pelo MJDAC através de qualquer dos seus órgãos centrais, nomeadamente quaisquer programas ou projetos dirigidos à educação cívica ou física dos jovens, bem como quaisquer outros dirigidos à sua formação em qualquer área da competência do MJDAC;
 - f) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços do MJDAC e dos organismos autónomos integrados na Administração indireta deste;
 - g) Sistematizar e padronizar os procedimentos operacionais do controlo interno do Ministério;
 - h) Cooperar com outros serviços de auditoria, com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e investigações de factos ilícitos de que tome conhecimento no exercício das suas competências;
 - i) Orientar e propor medidas corretivas aos procedimentos levados a cabo por quaisquer entidades, órgãos e serviços tutelados ou em relação jurídica com o Ministério;
 - j) Propor ao Ministro medidas de prevenção e

investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação;

- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GIA é dirigido por um inspetor, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. O inspetor é coadjuvado por três subinspetores, equiparados, para todos os efeitos legais, a chefes de departamento, providos nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinados àquele.

Artigo 13.º
Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica

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

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

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

Artigo 14.º

Gabinete da Comunicação e Informação

1. O Gabinete de Comunicação e Informação, abreviadamente designado por GCI, é o serviço central do MJDAC responsável pela produção e divulgação de informações relativas à atividade desenvolvida pelo Ministério, pelo funcionamento da rede tecnológica, pelo protocolo e relações-públicas do MJDAC.
2. Cabe à GCI:
 - a) Assegurar a preparação e organização de todos os eventos realizados pelo MJDAC para garantir o cumprimento de todas as regras protocolares aplicáveis;
 - b) Definir e implementar as estratégias de comunicação para o Ministério, assegurando a promoção e divulgação de atividades e eventos;
 - c) Gerir e realizar todas as atividades dirigidas à melhoria do website oficial do MJDAC e da rede informática;
 - d) Coordenar a atualização regular da página *internet* do Ministério e de outros instrumentos de comunicação, elaborar as matérias pertinentes e promover a participação dos órgãos e serviços relevantes e a coordenação com os serviços de tecnologia de informação;
 - e) Gerir as redes sociais oficiais do MJDAC;
 - f) Proceder à divulgação das informações relevantes relativas à atividade realizada pelo MJDAC;
 - g) Estabelecer o contato sempre que necessário com os

principais meios de comunicação social nacionais ou estrangeiros, com vista a garantir a divulgação das informações relevantes para serem dirigidas ao público de forma a promover e partilhar as atividades desenvolvidas pelo MJDAC e que se traduzem na concretização do interesse público, devendo, assim, ser objeto de publicidade, sem prejuízo das competências do Porta-Voz do Governo;

- h) Realizar a cobertura de todos os eventos realizados pelo MJDAC através da utilização de meios de produção de imagens fotográficas, vídeos ou áudios e promover a sua ampla divulgação junto da população;
- i) Prestar apoio ao Ministério no domínio do protocolo e relações públicas e apoiar ainda os gabinetes dos membros do Governo para assegurar a coordenação e concertação de esforços;
- j) Propor regras protocolares e garantir o seu cumprimento durante os eventos nacionais e celebrações oficiais;
- k) Organizar um arquivo das notícias divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades do MJDAC;
- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GCI é dirigido por um coordenador, equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 15.º

Unidade de Aprovisionamento

1. A Unidade de Aprovisionamento, abreviadamente designada por UA, é o serviço central do MJDAC responsável por assegurar a execução dos processos de aprovisionamento destinados à aquisição de bens ou de serviços ou à execução de obras, no âmbito do MJDAC, bem como pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos desta.
2. Cabe à UA:
 - a) Assegurar realização das operações de aprovisionamento, o registo de informação e dos indicadores estatísticos sobre as atividades de aprovisionamento;
 - b) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suplementos destinados aos órgãos e serviços do Ministério;
 - c) Manter um registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento concluídos ou em curso;
 - d) Proceder ao levantamento e à projeção das necessidades futuras do MJDAC em matéria de aprovisionamento;

- e) Velar pelo cumprimento do quadro normativo aplicável aos processos de aprovisionamento e à contratação pública, por parte de todos os órgãos e serviços do MJDAC;
 - f) Elaborar e fornecer à Direção-Geral dos Serviços Corporativos informação e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento realizadas ou em curso;
 - g) Verificar a existência de suporte orçamental para a celebração dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MJDAC;
 - h) Assegurar a gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MJDAC, em coordenação com os demais serviços do MJDAC;
 - i) Assegurar a efetividade, a transparência e a responsabilidade das operações de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos;
 - j) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MJDAC;
 - k) Assegurar a elaboração da proposta de plano anual de aprovisionamento do MJDAC e as propostas de alteração ao mesmo, o acompanhamento da sua execução e a avaliação desta, em coordenação com os demais órgãos e serviços do MJDAC;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UA é dirigida por um coordenador equiparado, para todos os efeitos legais, a diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado Ministro.

Secção III

Serviços centrais integrados em direção-geral

Subsecção I

Direção Geral dos Serviços Corporativos

Artigo 16.º

Natureza e incumbência

- 1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central do MJDAC responsável pela gestão e execução dos procedimentos administrativos, financeiros, de gestão de recursos humanos, de gestão do património, de logística e da rede de informática e de comunicação do MJDAC.
- 2. Cabe à DGSC:
 - a) Velar pela eficiente programação e execução do orçamento do MJDAC;
 - b) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - c) Assegurar a administração geral interna do MJDAC, de acordo com os programas anuais e plurianuais que se encontrem em vigor;
 - d) Controlar a execução do orçamento do MJDAC, verificando a legalidade da despesa realizada e procedendo ao pagamento da mesma, após a autorização do Ministro;
 - e) Coordenar as operações de gestão dos recursos humanos do MJDAC e promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional dos mesmos;
 - f) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - g) Formular normas para a formação geral, técnico-profissional e especializada dos funcionários e submetê-las à aprovação do Ministro;
 - h) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
 - i) Elaborar, em coordenação com os demais serviços do MJDAC, o relatório anual de atividades desta;
 - j) Velar pela conservação, manutenção e segurança do património do Estado afeto ao MJDAC, em colaboração com os demais serviços pertinentes;
 - k) Assegurar a gestão dos armazéns, das infraestruturas e a logística das atividades realizadas pelos serviços do MJDAC;
 - l) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais do MJDAC;
 - m) Coordenar as operações de aprovisionamento do MJDAC;
 - n) Coordenar e apoiar os serviços relevantes do MJDAC na definição dos critérios e de eventuais medidas financeiras de apoio aos parceiros do MJDAC;
 - o) Coordenar os processos de celebração de contratos-programa para a eventual concessão de subvenções públicas pelo MJDAC;
 - p) Formular propostas e projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários a prossecução das atribuições do MJDAC;
 - q) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante ao MJDAC, em especial os contratos públicos, as informações relativas a empresas e à circulação regular do Jornal da República;

- r) Assegurar a integração da perspectiva de género na gestão de recursos humanos do MJDAC.
 - s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura.
4. A DGSC integra as seguintes direções nacionais:
- a) A Direção Nacional da Gestão Financeira;
 - b) A Direção Nacional da Administração e Recursos Humanos;
 - c) A Direção Nacional do Planeamento e Cooperação;
 - d) A Direção Nacional do Património, Logística e Infraestruturas.
- i) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações devidos aos funcionários, agentes administrativos e contratados, bem como o processamento dos descontos, nos termos propostos pela Direção Nacional de Recursos Humanos e aprovados pelo competente diretor-geral;
 - j) Assegurar a gestão e manutenção de um sistema de informação capaz de dar resposta às necessidades de monitorização da execução orçamental;
 - k) Assegurar a gestão financeira do Ministério;
 - l) Realizar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a monitorização dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento, em coordenação com os demais órgãos e serviços do Ministério;
 - m) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNGF é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 17.º

Direção Nacional da Gestão Financeira

1. A Direção Nacional da Gestão Financeira, abreviadamente designada por DNGF, é o serviço da DGSC responsável pela programação e execução orçamental do Ministério.
2. Cabe à DNGF:
 - a) Assegurar o expediente relativo à execução do orçamento anual do MJDAC e elaborar relatórios periódicos sobre esta;
 - b) Verificar a legalidade da despesa, proceder ao seu pagamento e proceder ao registo da mesma;
 - c) Zelar pela conformação dos processos de execução da despesa do MJDAC com o quadro jurídico aplicável, bem como com as orientações superiores;
 - d) Velar pela eficiente execução orçamental e assegurar a transparência dos procedimentos de execução da despesa e de arrecadação da receita pública que incumba ao MJDAC arrecadar;
 - e) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento interno do MJDAC;
 - f) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do MJDAC em eventos nacionais ou internacionais;
 - g) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de orçamento anual do MJDAC;
 - h) Praticar os atos materiais necessários para a elaboração da proposta de plano de ação anual, em coordenação com os demais órgãos e serviços do MJDAC;

Artigo 18.º

Direção Nacional da Administração e Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNARH, é o serviço da DGSC responsável pela administração, gestão e promoção da qualificação dos recursos humanos do Ministério.
2. Cabe à DNARH:
 - a) Assegurar o expediente administrativo relativo aos processos de seleção, de recrutamento, de colocação, de mobilidade, de progressão, de nomeação, de exoneração e de aposentação dos recursos humanos do Ministério, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
 - b) Assegurar o expediente relativo aos processos de avaliação de desempenho dos funcionários e dos agentes da Administração Pública afetos ao Ministério, em conformidade com a lei e sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
 - c) Praticar os atos materiais necessários para a determinação do valor dos vencimentos e dos demais suplementos remuneratórios dos recursos humanos do Ministério;
 - d) Praticar os atos materiais necessários para a determinação e controlo do gozo de férias e demais licenças por parte dos recursos humanos do Ministério;
 - e) Praticar os atos materiais necessários para o controlo das faltas ao trabalho por parte dos recursos humanos do Ministério;

- f) Promover as ações necessárias para o gozo dos direitos e o cumprimento dos deveres que impendem sobre os recursos humanos do Ministério, em coordenação e sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - g) Organizar e manter atualizados os processos individuais, o registo disciplinar e o registo biográfico, em suporte documental e eletrónico, dos recursos humanos afetos ao Ministério, zelando pela segurança e confidencialidade dos mesmos;
 - h) Desenvolver e implementar procedimentos internos e elaborar manuais de procedimentos e de conduta para a gestão e administração dos recursos humanos, em articulação com as entidades relevantes;
 - i) Promover, em articulação com o Instituto Nacional de Administração Pública (INAP) e outras entidades competentes, a formação dos recursos humanos afetos ao Ministério e propor modelos de formação adequados às necessidades do mesmo;
 - j) Promover a perspetiva do género em todas as ações relacionadas com a gestão dos recursos humanos do Ministério;
 - k) Assegurar a realização do processo de avaliação de desempenho dos recursos humanos do MJDAC;
 - l) Assegurar a elaboração da proposta de mapa de pessoal do MJDAC, em coordenação com os demais órgãos e serviços desta;
 - m) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes da Ministério, os recursos humanos do MJDAC, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
 - n) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento eletrónico de toda a documentação produzida ou recebida pelos serviços do MJDAC.
3. A DNARH é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 19.º

Direção Nacional do Planeamento e Cooperação

1. A Direção Nacional do Planeamento e Cooperação, abreviadamente designada por DNPC, é o serviço da DGSC responsável pelo estudo, planeamento, estatística, monitorização, avaliação e formulação dos planos e dos relatórios na execução da política de desenvolvimento da cooperação e intercâmbios da juventude, desporto, arte e cultura.

2. Cabe à DNPC:

- a) Elaborar as propostas de plano estratégico e plano anual de atividades de acordo com as orientações superiores e coordenar e coligir as propostas dos outros serviços centrais do Ministério;
- b) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de apoio à gestão e formação da juventude, das organizações desportivas, das associações de arte e da cultura;
- c) Participar na definição de critérios para a atribuição de apoios financeiros às organizações da juventude, desportivas, das artes e da cultura;
- d) Produzir e desenvolver, de forma consultiva, o quadro de monitorização e avaliação dos programas que, de acordo com os padrões governamentais aplicáveis, defina indicadores-chave de desempenho relacionados com o impacto e resultados das políticas da juventude, desporto, arte e cultura relevantes relativas às direções-gerais e demais serviços do Ministério;
- e) Elaborar os relatórios regulares de desempenho do Ministério, em conformidade com os modelos e prazos aplicáveis, e assegurar a recolha atempada de informação relevante junto dos demais serviços do Ministério;
- f) Capacitar os diversos serviços do Ministério em práticas de qualidade para o planeamento, monitorização e avaliação;
- g) Elaborar e assegurar a partilha com os outros serviços do Ministério de relatórios analíticos regulares de monitorização sobre os avanços na política da juventude, desporto, arte e cultura nacional;
- h) Propor, executar e orientar a realização de estudos e pesquisas relevantes para a determinação dos planos do Ministério;
- i) Elaborar propostas de políticas e coordenar a implementação de estudos e programas para fortalecer o caráter inclusivo dos ambientes desportivos e culturais, nomeadamente no que diz respeito à sua administração e gestão, aos equipamentos e ao desenvolvimento das infraestruturas;
- j) Acompanhar a adoção e a execução dos projetos e dos programas de cooperação e intercâmbios, de financiamento e de assistência técnica internacional, nas áreas da juventude, desporto, das artes e cultura;
- k) Gerir a base de dados do MJDAC, elaborar e fornecer informações dos indicadores de base estatísticos sobre as atividades realizadas pelo Ministério;
- l) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais;
- m) Avaliar os programas do MJDAC e propor as medidas necessárias para melhorar a sua execução e qualificar a

prestação de serviços públicos nos domínios da juventude, desporto, arte e cultura;

- n) Elaborar estudos e pesquisas nas áreas de atribuição do MJDAC;
 - o) Facilitar a negociação e a celebração de acordos de parceria e cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, e assegurar a estreita coordenação com o Gabinete de Assessoria Técnica e Jurídica e com o membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros, quando relevante;
 - p) Apoiar a integração dos projetos e programas de parcerias, cooperação e intercâmbios no plano anual e plurianual do Ministério;
 - q) Servir como ponto de ligação do Ministério, no que respeita a todas as questões relacionadas com as parcerias, cooperação e intercâmbios, e assegurar a concertação com os serviços centrais com competência relevante na área do projeto ou programa e a prestação de informação ao parceiro ou agente de cooperação;
 - r) Garantir a elaboração de relatórios específicos sobre a gestão dos projetos e programas de parceria e cooperação, quando necessário, e assegurar a inclusão de informação sobre a execução do orçamento afeto ao projeto ou programa, quando relevante;
 - s) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 20.º

Direção Nacional do Património, Logística e Infraestruturas

1. A Direção Nacional do Património, Logística e Infraestruturas, abreviadamente designada por DNPLI, é o serviço central da DGSC responsável pela execução das medidas relacionadas com o desenvolvimento e manutenção das infraestruturas da juventude, desporto, arte e cultura e do património e logística do MJDAC.
2. Cabe à DNPLI:
 - a) Avaliar o mapa das infraestruturas existentes a nível nacional e municipal em função da procura e da distribuição populacional, da divisão administrativa e de outros aspetos geográficos e identificar, em articulação com os serviços centrais relevantes e com as Administrações e Autoridades Municipais, as necessidades e propriedades de reabilitação e construção de infraestruturas da juventude, desporto, arte e cultura, sem prejuízo das competências das administrações e autoridades municipais e dos municípios previstas no Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, e na Lei n.º 23/2021, de 10 de novembro;

- b) Elaborar, em coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais e os respetivos planos das infraestruturas, a proposta sobre prioridades em matéria de infraestruturas, incluindo propostas relativas a projetos, anuais e plurianuais, de construção, reabilitação, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
- c) Assegurar a efetiva coordenação com o Fundo das Infraestruturas afeto à área da juventude, desporto, arte e cultura, nomeadamente a preparação de propostas do Ministério e a coordenação para a implementação das mesmas;
- d) Garantir a adoção de padrões específicos sobre as instalações físicas dos estabelecimentos desportivos e a sua adequação ao contexto local, a abrangência do serviço prestado, o nível de educação e ensino e a sua eventual urgência;
- e) Promover a coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais e os municípios da reabilitação, aquisição e manutenção de infraestruturas destinadas aos estabelecimentos públicos de ensino e demais serviços do Ministério sob gestão daquelas entidades e assegurar a reabilitação, aquisição e manutenção das infraestruturas desportivas de interesse nacional sob gestão do MJDAC, cuja gestão compete às Administrações e Autoridades Municipais, em função das necessidades e perspetivas de desenvolvimento do sistema desportivo e do património cultural;
- f) Assegurar a adequação de propostas para a expansão e o fortalecimento das infraestruturas da juventude, desporto, arte e cultura, às necessidades da população de forma inclusiva e acessível;
- g) Apoiar a elaboração do plano de aquisição e manutenção dos bens móveis afetos aos estabelecimentos da juventude, desporto, arte e cultura, em estreita coordenação com a Direção Nacional da Gestão Financeira e Planeamento e com as Administrações e Autoridades Municipais, relativamente aos estabelecimentos da juventude, desporto, arte e cultura;
- h) Apoiar o processo para assegurar a disponibilidade da localização geográfica para a construção de novas infraestruturas da juventude, desporto, arte e cultura, nomeadamente através da identificação da titularidade da terra, ligação com a comunidade local, quando relevante, e coordenação com as autoridades competentes em razão da matéria;
- i) Supervisionar, na sua área de intervenção, a adjudicação e gestão de obras de construção, reabilitação, transformação e benfeitorias realizadas nos campos desportivos comunitários e, em coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais, relativamente aos estabelecimentos da juventude, desporto, arte e cultura;

- j) Garantir o controlo de qualidade dos projetos de infraestruturas, assegurando a coordenação com a Agência de Desenvolvimento Nacional;
- k) Realizar estudos e pesquisas de mercado a fim de identificar as infraestruturas mais adequadas, inclusivamente no que refere ao uso de material local;
- l) Assegurar a coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais e outros órgãos, serviços e entidades relevantes responsáveis pela construção de estradas, abastecimento de eletricidade e abastecimento de água e saneamento com o objetivo de garantir as condições necessárias para o funcionamento dos estabelecimentos escolares aquando da conclusão da construção ou reabilitação da sua infraestrutura;
- m) Assegurar a comunicação regular e eficiente com os organismos públicos que participam nos projetos relativos a juventude, desporto, arte e cultura;
- n) Garantir a execução do plano das infraestruturas, através de estreita coordenação com os serviços relevantes do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura na área do aprovisionamento e logística e com as Administrações e Autoridades Municipais relativamente aos estabelecimentos da juventude e do desporto;
- o) Garantir a inventariação, a manutenção, a preservação, o controlo e a gestão do património móvel e imóvel do Estado afeto ao MJDAC, incluindo o combustível adquirido para a frota automóvel do Ministério, e coordenar a sua utilização pelos serviços centrais;
- p) Emitir parecer sobre os projetos de instalações desportivas especializadas e especiais para o espetáculo desportivo, no qual se avaliem a conformidade da instalação desportiva em causa com as normas relativas às condições técnicas e de segurança aplicáveis, assim como tomar posição acerca das soluções funcionais adotadas considerando a tipologia das instalações em causa e as atividades previstas;
- q) Proceder ao levantamento de todo o património desportivo existente em território nacional operacional e não operacional, e o património cultural;
- r) Garantir a administração e a gestão corrente das infraestruturas e equipamentos desportivos de titularidade pública do Estado central;
- s) Assegurar o apoio logístico, a segurança, a proteção e a gestão do património mobiliário e imobiliário do Estado afeto ao MJDAC;
- t) Gerir e manter atualizado um arquivo, em suporte físico e digital, de todos os assuntos relacionados com a logística, as infraestruturas e o património;
- u) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPLI é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Subsecção II

Direção-Geral da Juventude

Artigo 21.º

Natureza e competências

1. A Direção-Geral da Juventude, abreviadamente designada por DGJ, é o serviço central do MJDAC responsável pela definição, implementação, supervisão e avaliação das políticas adotadas para o desenvolvimento da juventude, pela criação de mecanismos de apoio à organização e formação da vida dos jovens, e pelo desenvolvimento institucional das organizações atuantes nas áreas de governação da juventude.
2. Cabe à DGJ:
- Participar no desenvolvimento das políticas e dos projetos de atos normativos nas áreas de governação da juventude;
 - Apoiar, de acordo com a disponibilidade orçamental do MJDAC, as associações juvenis, promovendo as atividades da juventude, preferencialmente através da celebração de contratos-programa com objetivos e calendarização bem definidos;
 - Promover, criar e desenvolver programas para jovens, designadamente nas áreas:
 - Do associativismo jovem;
 - Do voluntariado e tempos livres;
 - Da formação para a cidadania e participação;
 - Da criatividade produtiva e cultural;
 - Da saúde juvenil;
 - Da educação não formal e formação profissional, em colaboração com a Secretaria de Estado da Formação Profissional e Emprego;
 - Da mobilidade e do intercâmbio entre os jovens e as suas organizações.
 - Angariar e promover a concessão de prémios e de bolsas, nomeadamente através da celebração de protocolos com entidades públicas ou privadas, tendentes ao desenvolvimento académico e profissional dos jovens de elevado e reconhecido mérito académico ou de elevado potencial de aprendizagem;
 - Assegurar a prestação de apoio às associações juvenis cuja estrutura e organização estejam de acordo com a lei e os regulamentos aplicáveis;

- f) Promover a criatividade da juventude, a liderança, e o civismo da juventude, através de programas;
 - g) Apoiar os eventos da juventude que promovem a atitude cívica e saudável;
 - h) Prestar o apoio necessário ao funcionamento do Conselho Nacional do Desenvolvimento da Juventude;
 - i) Assegurar a representação do Ministério em órgãos do Governo, quando superiormente determinado, responsáveis pela coordenação de esforços para a promoção da igualdade de género e a participação em iniciativas de consulta implementadas por parceiros da sociedade civil;
 - j) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DGJ é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. A DGJ integra as seguintes direções nacionais:
- a) A Direção Nacional do Associativismo da Juventude;
 - b) A Direção Nacional do Desenvolvimento da Juventude.

Artigo 22.º

Direção Nacional do Associativismo da Juventude

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

Artigo 23.º

Direção Nacional do Desenvolvimento da Juventude

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

3. A DNDJ é dirigida por um diretor nacional, provido nos

termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Juventude.

Subsecção III

Direção-Geral do Desporto

Artigo 24.º

Natureza e competências

1. A Direção-Geral do Desporto, abreviadamente designada por DGD, é o serviço central do MJDAC responsável pela definição, implementação, supervisão e avaliação das políticas adotadas para o desenvolvimento do desporto, pela criação de mecanismos de apoio ao movimento desportivo, pelo desporto educacional, pela promoção do desporto de alta competição e pelo desenvolvimento institucional das organizações atuantes nas áreas de governação do desporto.
2. Cabe à DGD:
 - a) Avaliar as condições de funcionamento e de segurança dos equipamentos públicos coletivos destinados à prática desportiva e propor a sua requalificação, quando se justifique;
 - b) Participar no desenvolvimento das políticas e dos projetos de atos normativos nas áreas de governação do desporto;
 - c) Apoiar, de acordo com a disponibilidade orçamental do MJDAC, as associações desportivas, promovendo as atividades do desporto e o estabelecimento de formação profissional na atividade desportiva, preferencialmente através da celebração de contratos-programa com objetivos e calendarização bem definidos;
 - d) Promover, criar e desenvolver programas para o desporto, designadamente nas áreas:
 - i) Desporto federado;
 - ii) Entidades desportivas;
 - iii) Desporto para todos;
 - iv) Ética no desporto;
 - v) Formação e certificação no desporto;
 - vi) Instalações desportivas;
 - vii) Medicina desportiva.
 - e) Apoiar e incentivar a participação dos desportistas em organismos e eventos internacionais;
 - f) Assegurar o desenvolvimento e prestação dos atletas alta competição;
 - g) Promover as atividades desportivas;

- h) Angariar e promover a concessão de prémios e de bolsas, nomeadamente através da celebração de protocolos com entidades públicas ou privadas, aos atletas com altas prestações desportivas;
 - i) Analisar e propor programas internacionais e projetos de cooperação internacional para o desenvolvimento do desporto;
 - j) Regulamentar, apreciar, licenciar e fiscalizar os eventos desportivos;
 - k) Promover a prática desportiva mais adequada ao contexto de cada município;
 - l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGD é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. A DGD integra as seguintes direções nacionais:
- a) A Direção Nacional do Desporto Federado;
 - b) A Direção Nacional do Desporto para Todos.

Artigo 25.º

Direção Nacional do Desporto Federado

1. A Direção Nacional do Desporto Federado, abreviadamente designada por DNDF, é o serviço da DGD responsável pela promoção e conceção de políticas, bem como pela implementação de atividades, no âmbito do desporto federado, pela valorização da prestação internacional dos atletas nacionais e pela regularização das organizações e agentes desportivos, do movimento Olímpico, Paraolímpico e Especial Olímpico.
2. Cabe à DNDF:
- a) Propor políticas que estimulem a prática desportiva federada;
 - b) Promover a implementação da política de desenvolvimento do desporto federado e de alta competição;
 - c) Incentivar a realização de eventos desportivos nacionais e internacionais;
 - d) Coordenar e apoiar as representações nacionais em competições internacionais, nomeadamente nos jogos da CPLP, do sudeste asiático e asiáticos, bem como nos jogos olímpicos, paraolímpicos ou especial olímpicos;
 - e) Elaborar normas, padrões, parâmetros técnicos, procedimentos e critérios relacionados com a prática desportiva federada e com a utilização de equipamentos públicos coletivos destinados a este fim;
- f) Analisar, avaliar e elaborar relatórios do desenvolvimento da prestação do desporto federado e de alta competição;
 - g) Disponibilizar assistência técnica e incentivar o desenvolvimento da prática do desporto federado;
 - h) Propor critérios de atribuição de certificações e de louvores de mérito às instituições desportivas, aos dirigentes, aos atletas e aos treinadores, assim como coordenar a atribuição de subsídios, bolsas de estudo e oportunidades de emprego para os atletas;
 - i) Desenvolver um sistema de avaliação de desempenho dos atletas das várias modalidades desportivas federadas;
 - j) Participar em ações de divulgação da prática desportiva saudável e do respeito pelos princípios do desporto relativamente a dopagem e outras práticas proibidas;
 - k) Cooperar com as organizações desportivas na capacitação dos recursos humanos relativos ao desporto federado;
 - l) Propor, em coordenação com as entidades competentes da área da saúde, medidas tendentes à adoção do exame de aptidão e ao controlo médico-desportivo dos atletas, no acesso e no decurso da prática desportiva federada e de alta competição;
 - m) Regulamentar as atividades de prestação de serviços desportivos, de modo a garantir índices de qualidade, salubridade e idoneidade profissional satisfatórios dos agentes desportivos;
 - n) Fomentar as boas práticas de gestão desportiva e o combate à corrupção nas entidades e associações desportivas;
 - o) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos, bem como as ligas desportivas nacionais;
 - p) Colaborar na elaboração do plano estratégico anual do desporto de alta competição do MJDAC e proceder à sua monitorização e avaliação, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MJDAC;
 - q) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com entidades relevantes, nacionais ou internacionais com o objetivo de desenvolver e promover os atletas de alta competição;
 - r) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDF é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Desporto.

Artigo 26.º

Direção Nacional de Desporto para Todos

1. A Direção Nacional do Desporto para Todos, abreviadamente designado por DNDPT, é o serviço da DGD responsável pela conceção da política desportiva educacional, bem como pela implementação de atividades no âmbito do desporto educacional e de todas as atividades desportivas não profissionais, com vista à criação de hábitos saudáveis e de interação social e cultural, à promoção da amizade e unidade entre os estudantes e as comunidades e à generalização da prática desportiva, incluindo o desporto recreativo, radical, tradicional e turístico e o desporto para os idosos.
2. Cabe à DNDPT:
 - a) Coordenar a implementação da política de desenvolvimento do desporto para todos;
 - b) Propor a elaboração e formulação das políticas e dos planos relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, incluindo a introdução de normas de padronização do desporto educacional e comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - c) Elaborar normas padrão, procedimentos e critérios relacionados com o desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - d) Analisar, avaliar e elaborar relatórios sobre a evolução do desenvolvimento do desporto educacional a nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - e) Disponibilizar assistência técnica e financeira e supervisionar a realização dos jogos escolares ao nível do ensino básico, secundário e superior, do desporto comunitário, recreativo, radical, tradicional e turístico;
 - f) Promover e incentivar os núcleos e clubes desportivos nos estabelecimentos de ensino básico, secundário e superior, em coordenação com o programa do desporto escolar;
 - g) Desenvolver currículos e sistemas, com vista ao fortalecimento e incentivo aos centros de treino e das escolas sócio desportivas;
 - h) Fomentar a prática do desporto entre os cidadãos portadores de deficiência e dos idosos, adaptados às respetivas especificidades e promover orientações técnicas adequadas;
 - i) Promover e incentivar a prática do desporto nos estabelecimentos prisionais, assim como entre os menores e jovens sujeitos a medidas aplicadas no âmbito do direito tutelar de menores;
 - j) Estabelecer e fortalecer a rede de cooperação com as

entidades relevantes, nacionais ou internacionais, para o desenvolvimento e a promoção do desporto escolar e desporto para todos;

- k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNDPT é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral do Desporto.

Subsecção IV

Direção-Geral da Arte e Cultura

Artigo 27.º

Natureza e competências

1. A Direção-Geral da Arte e Cultura, abreviadamente designada por DGAC, é o serviço central do Ministério responsável pela coordenação e execução das políticas definidas no âmbito da preservação do património cultural, da proteção dos direitos autorais e da promoção e apoio das atividades culturais e da gestão de museus e bibliotecas.
2. Cabe à DGAC:
 - a) Promover a defesa e a consolidação da identidade cultural timorense;
 - b) Promover atividades culturais que visem o conhecimento e a divulgação do património histórico, antropológico, arqueológico e museológico de Timor-Leste, incentivando a participação e intervenção das escolas;
 - c) Promover e auxiliar a edição de livros, de documentos, de discos e de diapositivos e a produção de filmes ou de vídeos de interesse cultural, bem como a aquisição de obras de arte;
 - d) Fomentar a execução de projetos inovadores nas diferentes áreas culturais e promover a sua divulgação;
 - e) Fomentar, desenvolver e divulgar, através de suportes diversificados, as atividades culturais e promover intercâmbios a nível nacional e internacional;
 - f) Propor legislação que consagre a criação de escolas ou instituições culturais que promovam a política nacional para o setor da cultura ou o plano estratégico para o setor da cultura;
 - g) Elaborar a política para o desenvolvimento do setor do turismo histórico-cultural de Timor-Leste, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área do turismo;
 - h) Reforçar a cooperação entre os vários departamentos governamentais ou organismos autónomos relevantes para o desenvolvimento dos sítios históricos;

- i) Apoiar a edição de publicações e a realização de atividades que promovam as línguas oficiais e nacionais, enquanto aspetos da identidade e do património cultural de Timor-Leste;
 - j) Desenvolver a criatividade da arte e do património cultural;
 - k) Promover a identidade cultural e a criatividade artística;
 - l) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGAC é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. A Direção-Geral da Arte e Cultura integra os seguintes serviços:
- a) Direção Nacional de Promoção das Artes e Cultura;
 - b) Direção Nacional de Bibliotecas e Museus;
 - c) Direção Nacional do Património Cultural.

Artigo 28.º

Direção Nacional do Património Cultural

1. A Direção Nacional do Património Cultural, abreviadamente designada por DNPC, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a preservação do património cultural de Timor-Leste.
2. Cabe à DNPC:
 - a) Propor a criação dos Centros Culturais de Timor-Leste, com base em estudos de viabilidade que para o efeito hajam sido efetuados;
 - b) Gerir, preservar e divulgar a história oral, bem como o património arquitetónico, arqueológico e etnográfico de Timor-Leste;
 - c) Registar e inventariar o património cultural timorense;
 - d) Classificar o património cultural timorense;
 - e) Gerir o sistema de pedidos de autorização para investigação científica;
 - f) Proceder à inventariação, ao estudo e à classificação dos bens móveis e imóveis que constituem elementos do património cultural timorense;
 - g) Organizar e manter atualizado o cadastro do património cultural timorense e assegurar a sua preservação, defesa e valorização;
 - h) Incrementar o turismo cultural e apoiar as iniciativas, públicas ou privadas, que tenham em vista a

preservação e desenvolvimento do património cultural nacional, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área do turismo;

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

3. A DNPC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierárquica e imediatamente subordinado ao Diretor-Geral da Arte e Cultura.

Artigo 29.º

Direção Nacional de Bibliotecas e Museus

1. A Direção Nacional de Bibliotecas e Museus, abreviadamente designada por DNBM, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a criação e administração de bibliotecas e museus em Timor-Leste.
2. Cabe à DNBM:
 - a) Promover a instalação da Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
 - b) Promover a construção do Museu Nacional de Timor-Leste;
 - c) Assegurar a preservação e promover o estudo e a divulgação das coleções que integram a Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
 - d) Adquirir e recolher os materiais e informações relevantes para as coleções da Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
 - e) Assegurar a preservação e promover o estudo e a divulgação das Coleções Nacionais que integram o Museu Nacional de Timor-Leste;
 - f) Adquirir e recolher os materiais e informações relevantes para as Coleções Nacionais que integram o Museu Nacional de Timor-Leste;
 - g) Criar uma rede pública de bibliotecas e museus, sem prejuízo das competências das Autoridades Municipais e das Administrações Municipais;
 - h) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNBM é dirigida por um Diretor Nacional, provido nos termos do regime de direção e chefia da Administração Pública e hierárquica e imediatamente subordinado ao Diretor-Geral da Arte e Cultura.

Artigo 30.º

Direção Nacional de Promoção das Artes e Cultura

1. A Direção Nacional de Promoção das Artes e Cultura, abreviadamente designada por DNPAC, é o serviço da DGAC responsável pela execução das medidas

superiormente definidas para a promoção das artes e cultura, bem como das formas de expressão da identidade timorense como fator de desenvolvimento económico, social e cultural do País.

2. Cabe à DNPAC:

- a) Preservar e divulgar as expressões de cultura tradicional, designadamente música, dança, artesanato e línguas;
- b) Promover e dinamizar as atividades de expressão criativa, designadamente a fotografia, o cinema, o teatro e as artes plásticas;
- c) Inventariar e apoiar as associações científicas e culturais constituídas em Timor-Leste e fomentar o intercâmbio técnico e científico com organismos congéneres, nomeadamente o Instituto Nacional de Linguística;
- d) Apoiar tecnicamente, em coordenação com as entidades competentes, a formação desconcentrada de gestores, de animadores e de divulgadores de projetos e de atividades de índole cultural ou artística;
- e) Promover o desenvolvimento das artes a partir das organizações da sociedade civil enquanto fator de desenvolvimento económico e social do País;
- f) Promover programas, eventos e intercâmbios na área cultural e artística com os países da CPLP e da Associação das Nações do Sudeste Asiático (ASEAN, na sigla em língua inglesa) e do Pacífico;
- g) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPAC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierárquica e imediatamente subordinado ao Diretor-Geral da Arte e Cultura.

**CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Artigo 31.º
Administração indireta**

Integram a Administração indireta do Estado, no âmbito do MJDAC, as seguintes pessoas coletivas:

- a) A Biblioteca Nacional de Timor-Leste;
- b) O Museu Nacional de Timor-Leste.

**Artigo 32.º
Biblioteca Nacional de Timor-Leste**

1. A Biblioteca Nacional de Timor-Leste, abreviadamente designada por BN, é uma pessoa coletiva de direito público, dotada de autonomia administrativa, técnica e científica.

2. As normas jurídicas de organização e de funcionamento da Biblioteca Nacional de Timor-Leste são aprovadas por decreto-lei.

**Artigo 33.º
Museu Nacional de Timor-Leste**

1. O Museu Nacional de Timor-Leste, abreviadamente designado por MN, é uma pessoa coletiva de direito público que goza de autonomia administrativa, técnica e científica.
2. Compete ao Museu Nacional de Timor-Leste assegurar a aquisição, a conservação, a gestão, o armazenamento, a classificação e a exposição das coleções arqueológicas e etnográficas nacionais.
3. As normas jurídicas de organização e de funcionamento do Museu Nacional de Timor-Leste são aprovadas por decreto-lei.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

**Artigo 34.º
Orçamento da Comissão Nacional do Desporto e da
Comissão Reguladora das Artes Marciais**

O orçamento do Ministério da Juventude, Desporto Arte e Cultura integra o orçamento relativo ao funcionamento da Comissão Nacional do Desporto, criada pela Lei n.º 1/2010, de 21 de abril, e da Comissão Reguladora das Artes Marciais, criada pela Lei n.º 5/2017, de 19 de abril.

**Artigo 35.º
Logótipo**

1. Todos os documentos e impressos elaborados e utilizados pelo MJDAC são identificados com o seu logótipo, à direita do logótipo oficial da República Democrática de Timor-Leste.
2. O logótipo do MJDAC é o que conta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante
3. O logótipo do MJDAC é a combinação do Desporto, Juventude, Arte e Cultura, em que a tocha representa o desporto, o elemento cultural “Uma Kakuluk Kaibauk”, e com um elemento “Belak” por cada município, a chama da tocha representa o espírito da juventude, com a designação “Tane kultura no foinsa`e, nu` udar fini ba ukun nain”.

**Artigo 36.º
Diplomas orgânicos complementares**

A regulamentação da estrutura orgânico-funcional do MJDAC é aprovada por diploma ministerial do Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, sob proposta do Secretário de Estado da Arte e Cultura, restrita à estrutura-funcional relativa aos serviços afetos à arte e cultura.

Artigo 37.º
Mapa de pessoal

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

Artigo 38.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 18/2019, de 11 de julho;
- b) O Decreto-Lei n.º 57/2022, de 24 de agosto.

Artigo 39.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro, em Substituição

Mariano Assanami Sabino Lopes

O Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura

Nelyo Isaac Sarmento

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo
(a que se refere o n.º 2 do artigo 36.º)



DECRETO-LEI N.º 70 /2023

de 14 de Setembro

APROVA A ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E A PRIMEIRA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 4/2023, DE 15 DE FEVEREIRO, QUE CRIA O INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA DE TIMOR-LESTE, I.P., E APROVA OS RESPECTIVOS ESTATUTOS

O Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, aprovou a orgânica do IX Governo Constitucional.

Este diploma realiza mudanças à estrutura do Governo com implicação no Ministério das Finanças, nomeadamente, a transferência das atribuições de monitorização e avaliação para o Ministério das Finanças, a mudança do Millennium Challenge Account - Timor-Leste, I.P., do Gabinete do Primeiro-Ministro para o Ministério das Finanças, e a mudança da Comissão Nacional de Aprovisionamento, I.P. do Ministério das Finanças para o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico.

Neste sentido, torna-se necessário proceder a alterações à orgânica do Ministério das Finanças estabelecida no Decreto-Lei n.º 28/2019, de 25 de setembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 19 de maio.

Assim, são criados como serviços da Administração direta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, a Unidade de Monitorização e Avaliação do Desempenho e a Unidade de

Comunicação e Relações Públicas, e procede-se à separação e criação da Unidade da Política de Reforma da Gestão das Finanças Públicas e do Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas. É ainda integrada na Administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, o Millennium Challenge Account - Timor-Leste, I.P., que transita do Gabinete do Primeiro-Ministro. O Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., criado pelo Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro, passa a constar expressamente na nova orgânica do Ministério das Finanças, como integrando a sua Administração indireta.

Adicionalmente, procede-se à primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro, que criou o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P. (INETL), e aprovou os respetivos estatutos, no sentido de garantir que até a sua autonomização plena no Orçamento Geral do Estado, o orçamento do INETL continua a integrar o orçamento do Ministério das Finanças, evitando interrupções na atividade do INETL enquanto ainda decorre a instalação dos respetivos órgãos e serviços.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério das Finanças, doravante abreviadamente designado por MF.

Artigo 2.º Natureza e atribuições

1. O MF é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do planeamento, monitorização e avaliação anual, do Orçamento Geral do Estado e das finanças públicas.
2. São atribuições do MF:
 - a) Propor as políticas monetárias em colaboração com o Banco Central de Timor-Leste;
 - b) Propor a política e elaborar os projetos de regulamentação necessários em matéria macroeconómica, de receitas tributárias e não tributárias, enquadramento orçamental, monitorização e avaliação anual, aprovisionamento, contabilidade pública, finanças públicas, auditoria interna e controlo da tesouraria do Estado, emissão e gestão da dívida pública, empresas públicas e investimentos públicos, e mobilização de recursos externos, bem como promover a reforma fiscal, aduaneira, das finanças públicas e da gestão financeira;

- c) Coordenar os trabalhos de preparação do Orçamento Geral do Estado e da Conta Geral do Estado, e preparar os respetivos projetos;
- d) Cobrar os impostos, direitos aduaneiros de importação e demais contribuições cuja cobrança não caiba legalmente a outros departamentos governamentais;
- e) Administrar o Fundo Petrolífero de Timor-Leste, e realizar transferências do Fundo Petrolífero para a conta do Tesouro para financiamento do Orçamento Geral do Estado, após aprovação pelo Parlamento Nacional;
- f) Administrar outros fundos públicos cuja administração não incumba a outros departamentos governamentais;
- g) Negociar e aceitar as doações e contribuições financeiras de Estados terceiros;
- h) Coordenar os projetos e programas entre Timor-Leste e os parceiros de desenvolvimento, em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e demais Ministérios competentes em razão da matéria;
- i) Negociar e assinar empréstimos em nome do Estado, emitir títulos de dívida pública, incluindo bilhetes e títulos do Tesouro, e gerir a dívida pública interna e externa;
- j) Gerir as participações do Estado nas parcerias para o desenvolvimento, cabendo-lhe a coordenação e definição das vertentes financeira e fiscal;
- k) Gerir, monitorar e avaliar as participações do Estado em empresas públicas e privadas e em projetos empresariais;
- l) Promover, negociar e assinar acordos com Estados terceiros para evitar a dupla tributação, melhorar a troca de informação tributária e combater a fraude e evasão fiscais;
- m) Assegurar o exercício de função de acionista do Estado, em coordenação com os Ministérios competentes em razão da matéria;
- n) Negociar, assinar e gerir a implementação de contratos de parcerias público-privadas, zelando pela sua avaliação financeira, com vista a uma partilha adequada de riscos entre o Estado e o parceiro privado e a sustentabilidade de cada projeto;
- o) Gerir o património do Estado, sem prejuízo das atribuições do Ministério da Justiça em matéria de património imobiliário, incluindo a criação de sistemas de inventariação, administração e monitorização;
- p) Promover a política de gestão dos bens móveis do Estado, em colaboração com as demais entidades públicas competentes;
- q) Assegurar o fornecimento de bens aprovisionados para todos os ministérios;

- r) Exercer a tutela e superintendência sobre a autoridade estatística nacional;
- s) Gerir a Tesouraria Central do Estado, incluindo a gestão de caixa e da gestão da Dotação Geral do Estado;
- t) Promover a regulamentação necessária e exercer o controlo financeiro sobre as despesas do Orçamento Geral do Estado que sejam atribuídas aos demais ministérios, no âmbito da prossecução de uma política de maior autonomia financeira dos serviços;
- u) Velar pela boa gestão dos financiamentos efetuados através do Orçamento Geral do Estado, por parte dos órgãos da Administração indireta do Estado e dos órgãos de governação local, através de monitorização e acompanhamento;
- v) Representar o Estado junto das instituições financeiras internacionais;
- w) Coordenar a assistência técnica nacional e internacional promovida por entidades ou organismos internacionais no domínio da assessoria técnica aos órgãos do Governo e em articulação com os ministérios competentes em razão da matéria;
- x) Exercer a jurisdição aduaneira, nos termos da lei;
- y) Definir o padrão contabilístico do Setor Público e do Setor Privado;
- z) Desenvolver sistemas integrados de informação de gestão financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública, no desenvolvimento do processo de *e-government*;
 - aa) Promover a reforma das finanças públicas e a implementação da política de orçamentação por programas com o objetivo de aumentar a economia, eficiência e eficácia no uso dos dinheiros públicos;
 - bb) Promover a capacitação dos trabalhadores da Administração Pública na área da gestão financeira;
 - cc) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

Artigo 3.º
Direção

1. O MF é superiormente dirigido pelo Ministro das Finanças, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. No exercício das suas funções, o Ministro das Finanças é coadjuvado pelo Vice-Ministro das Finanças.
3. O Vice-Ministro das Finanças não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, a competência que nele for delegada pelo Ministro das Finanças.

4. O Ministro e o Vice-Ministro das Finanças são apoiados por um gabinete técnico e administrativo, cuja composição é regulada pelo Regime Jurídico dos Gabinetes Ministeriais.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 4.º
Estrutura geral

O MF prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração direta do Estado e de entidades integradas na Administração indireta do Estado.

Artigo 5.º
Órgãos e serviços da Administração direta do Estado

1. Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do MF, os seguintes serviços centrais:
 - a) A Autoridade Aduaneira;
 - b) A Autoridade Tributária;
 - c) A Direção-Geral de Gestão do Património de Estado, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Alienação de Bens Móveis;
 - ii) A Direção Nacional de Gestão de Veículos do Estado;
 - iii) A Direção Nacional de Política, Gestão e Inventário do Património do Estado.
 - d) A Direção-Geral de Gestão e Mobilização dos Recursos Externos, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Gestão da Eficácia e Mobilização da Ajuda Externa;
 - ii) A Direção Nacional de Parcerias Público-Privadas;
 - iii) A Direção Nacional de Política e Mobilização de Empréstimos.
 - e) A Direção-Geral de Planeamento e Orçamento, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Políticas Económicas;
 - ii) A Direção Nacional do Orçamento;
 - iii) A Direção Nacional do Planeamento.
 - f) A Direção-Geral de Serviços Corporativos, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Administração e Gestão de Arquivo;
 - ii) A Direção Nacional de Aprovisionamento e Gestão de Contratos;

- iii) A Direção Nacional de Finanças;
- iv) A Direção Nacional de Logística, Manutenção e Gestão de Projetos;
- v) A Direção Nacional de Planeamento, Orçamento e Avaliação do Desempenho;
- vi) A Direção Nacional de Recursos Humanos.
- g) A Direção-Geral do Tesouro, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i) A Direção Nacional de Contabilidade e Normalização Contabilística;
 - ii) A Direção Nacional de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública;
 - iii) A Direção Nacional de Monitorização da Descentralização Financeira;
 - iv) A Direção Nacional de Pagamentos e Administração da Dotação Geral do Estado.
- h) A Unidade de Apoio Jurídico;
- i) A Unidade de Comunicação e Relações Públicas;
- j) A Unidade de Inspeção-Geral;
- k) A Unidade de Monitorização e Avaliação do Desempenho;
- l) A Unidade de Política e Gestão do Fundo Petrolífero;
- m) A Unidade da Política de Reforma da Gestão das Finanças Públicas;
- n) A Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira;
- o) O Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas.

- 2. Integra o MF, enquanto órgão consultivo, o Conselho Consultivo do Ministério das Finanças.
- 3. Integra o MF, enquanto órgão de recurso, o Órgão de Recurso Tributário e Aduaneiro.

Artigo 6.º

Entidades da Administração indireta do Estado

Integram a Administração indireta do Estado, no âmbito do MF, as seguintes entidades:

- a) O Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P.;
- b) O Millennium Challenge Account - Timor-Leste, I.P.

CAPÍTULO III

SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO

Artigo 7.º

Autoridade Aduaneira

- 1. A Autoridade Aduaneira, abreviadamente designada por AA, é o serviço central do MF responsável por exercer o controlo de todo o território aduaneiro nacional para fins fiscais, económicos e de proteção da sociedade, designadamente no âmbito da segurança, do ambiente, da cultura e da saúde pública, bem como administrar a coleta de impostos e taxas de âmbito aduaneiro e outros que lhe estão legalmente cometidos.
- 2. A Autoridade Aduaneira é dirigida por um Comissário, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, com exceção do que diz respeito à seleção, provimento e remuneração, conforme previsto no decreto-lei que aprova a respetiva orgânica.
- 3. As normas relativas às competências, à organização e às regras de funcionamento da Autoridade Aduaneira são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 8.º

Autoridade Tributária

- 1. A Autoridade Tributária, abreviadamente designada por AT, é o serviço central do MF responsável por administrar e cobrar os impostos, bem como os demais tributos e outras contribuições financeiras a favor do Estado, que lhe sejam atribuídos por lei, de acordo com as políticas gerais definidos pelo Governo.
- 2. A Autoridade Tributária é dirigida por um Comissário, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, com exceção do que diz respeito à seleção, provimento e remuneração, conforme previsto no decreto-lei que aprova a respetiva orgânica.
- 3. As normas relativas às competências, à organização e às regras de funcionamento da Autoridade Tributária são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 9.º

Direção-Geral de Gestão do Património do Estado

- 1. A Direção-Geral de Gestão do Património do Estado, abreviadamente designada por DGGPE, é o serviço do MF responsável pela gestão do património mobiliário do Estado e coordenar a inventariação e registo do património imobiliário do Estado.
- 2. Compete à DGGPE:
 - a) Propor a política de gestão do património mobiliário do Estado;
 - b) Promover a gestão eficiente, responsável e rigorosa do património mobiliário do Estado;

- c) Estabelecer os modelos gerais de monitorização, reporte e avaliação da utilização e gestão do património mobiliário do Estado pelos diversos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - d) Gerir e manter atualizada uma base de dados sobre o património mobiliário e imobiliário do Estado e dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - e) Coordenar com as instituições relevantes para assegurar a inventariação e registo do património mobiliário e imobiliário do Estado;
 - f) Definir e atualizar, regularmente, os valores de depreciação dos bens móveis compreendidos no património mobiliário do Estado e dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - g) Supervisionar e controlar os processos, procedimentos e inventários para a gestão, disponibilização e afetação do património mobiliário do Estado;
 - h) Coordenar e gerir o armazenamento, a afetação e distribuição dos bens mobiliários a todos os serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - i) Estabelecer e implementar procedimentos para a venda e alienação do património mobiliário do Estado e dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - j) Determinar o abate do património mobiliário do Estado em estado de avançada degradação;
 - k) Realizar a alienação do património mobiliário do Estado que lhe caiba nos termos da lei;
 - l) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGGPE é dirigida por um Diretor-Geral nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Alienação de Bens Móveis

- 1. A Direção Nacional de Alienação de Bens Móveis, abreviadamente designada por DNABM, é o serviço da DGGPE responsável pela gestão e alienação de bens móveis do Estado.
- 2. Cabe à DNABM:
 - a) Propor os procedimentos de alienação de bens móveis do Estado;
 - b) Gerir o processo de alienação de bens móveis do Estado;
 - c) Identificar, classificar e recolher os bens para alienação nos termos da lei;

- d) Garantir o manuseamento adequado, a segurança e a exibição dos bens destinados a serem alienados;
- e) Estabelecer e manter registos adequados dos recibos e autos de entrega dos bens alienados;
- f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNABM é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGPE.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Gestão de Veículos do Estado

- 1. A Direção Nacional de Gestão de Veículos do Estado, abreviadamente designada por DNGVE, é o serviço da DGGPE responsável pela inspeção, registo, armazenamento e gestão de viaturas do Estado, bem como pela gestão da Oficina Nacional.
- 2. Cabe à DNGVE:
 - a) Desenvolver políticas e procedimentos e guias de utilização em matéria de utilização e gestão de veículos do Estado;
 - b) Coordenar a monitorização do cumprimento pelas entidades públicas relevantes das regras e procedimentos aplicáveis em matéria de veículos do Estado;
 - c) Implementar e gerir a base de dados de veículos do Estado;
 - d) Gerir a frota nacional de veículos do Estado;
 - e) Monitorizar e fiscalizar a gestão e utilização das frotas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - f) Avaliar e analisar as despesas operacionais, com manutenção, reparação e aquisição de combustível para todos veículos do Estado afetos tanto à frota nacional como à frota dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - g) Coordenar e promover ações de formação às entidades públicas relevantes sobre as regras e procedimentos aplicáveis relativamente a veículos do Estado;
 - h) Recomendar o abate de veículos do Estado;
 - i) Gerir a Oficina Nacional;
 - j) Desenvolver procedimentos padrão relativos à manutenção e reparação de veículos do Estado a ser seguidos pela Oficina Nacional e por outras oficinas públicas e privadas que sirvam veículos do Estado;

- k) Realizar serviços de manutenção e reparação de veículos do Estado;
 - l) Preparar um plano integrado de manutenção e reparação de cada veículo do Estado;
 - m) Monitorizar e fiscalizar o serviço de outras oficinas públicas que sirvam veículos do Estado;
 - n) Avaliar e recomendar a contratação de serviços a oficinas privadas em áreas não servidas pela Oficina Nacional;
 - o) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- j) Preparar o estabelecimento da gestão integrada de todo o património do Estado, através da criação de uma instituição própria;
 - k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNGVE é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGPE.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Política, Gestão e Inventário do Património do Estado

1. A Direção Nacional de Política, Gestão e Inventário do Património do Estado, abreviadamente designada por DNPGIPE, é o serviço da DGGPE responsável pela definição da política relativa ao património do Estado, bem como a sua gestão e inventariação.
2. Cabe à DNPGIPE:
 - a) Propor a política relativa à inventariação e gestão do património do Estado, em coordenação com o Ministério da Justiça;
 - b) Inventariar o património do Estado;
 - c) Organizar, manter e atualizar a base de dados do património do Estado;
 - d) Coordenar a gestão do inventário e registo do património do Estado, sem prejuízo das atribuições das instituições relevantes em matéria operacional;
 - e) Coordenar e gerir o armazenamento, a afetação e a distribuição de bens móveis a todos os serviços do Estado e às demais pessoas coletivas públicas;
 - f) Monitorizar e fiscalizar a utilização do património do Estado por entidades públicas e privadas;
 - g) Realizar inspeções regulares ao património do Estado afeto a entidades públicas e privadas;
 - h) Desenvolver procedimentos e guias de utilização em matéria de gestão do património do Estado;
 - i) Disponibilizar formação em matéria de gestão do património do Estado;

3. A DNPGIPE é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGPE.

Artigo 13.º

Direção-Geral de Gestão e Mobilização dos Recursos Externos

1. A Direção-Geral de Gestão e Mobilização dos Recursos Externos, abreviadamente designada por DGGMRE, é o serviço central do MF responsável pela coordenação integrada da mobilização e gestão da ajuda externa, das parceiras público-privadas, dos empréstimos externos e da assistência técnica na Administração Pública.
2. Compete à DGGMRE:
 - a) Coordenar os projetos e programas entre Timor-Leste e os parceiros de desenvolvimento, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a Presidência do Conselho de Ministros, e as demais entidades públicas relevantes;
 - b) Negociar e gerir os empréstimos de instituições financeiras internacionais e Estados terceiros, assegurando a sustentabilidade da dívida pública externa;
 - c) Negociar e gerir as parcerias público-privadas, zelando pela sua avaliação financeira com vista a uma partilha adequada dos riscos entre o Estado e o parceiro privado e a sustentabilidade de cada projeto;
 - d) Negociar e gerir as parcerias para o desenvolvimento, incluindo a coordenação e definição das vertentes financeira e fiscal;
 - e) Coordenar a assistência técnica nacional e internacional no domínio da assessoria técnica aos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, com exclusão das áreas de formação dos recursos humanos;
 - f) Monitorizar e avaliar o progresso do desempenho do projeto ou programa financiado por empréstimo, parcerias de desenvolvimento ou parcerias público-privadas para garantir a eficácia do investimento;
 - g) Realizar outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGGMRE é dirigida por um Diretor-Geral nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Gestão da Eficácia e Mobilização da Ajuda Externa

1. A Direção Nacional de Gestão da Eficácia e Mobilização da Ajuda Externa, abreviadamente designada por DNGEMAE, é o serviço da DGGMRE responsável pela identificação, mobilização, acompanhamento e avaliação dos programas, dos projetos ou das atividades de ajuda externa a Timor-Leste.
2. Cabe à DNGEMAE:
 - a) Identificar e mobilizar fundos da ajuda externa para Timor-Leste de acordo com os programas e prioridades do Governo, em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros;
 - b) Gerir e coordenar as parcerias para o desenvolvimento de Timor-Leste, em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros;
 - c) Recolher as informações financeiras e contabilísticas relativas a parcerias para o desenvolvimento, atendendo ao respetivo planeamento, resultados efetivos e indicadores acordados;
 - d) Apoiar os serviços e entidades do Setor Público Administrativo na gestão das parcerias para o desenvolvimento;
 - e) Preparar perfis de parceiros de desenvolvimento e partilhá-los regularmente com os serviços e entidades do Setor Público Administrativo e demais interlocutores;
 - f) Melhorar a coordenação das parcerias para o desenvolvimento e prestar apoio administrativo às reuniões com os parceiros de desenvolvimento;
 - g) Monitorizar e avaliar os projetos financiados pelos parceiros de desenvolvimento;
 - h) Avaliar, em colaboração com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e a Presidência do Conselho de Ministros, a eficácia das parcerias para o desenvolvimento financiadas por Timor-Leste;
 - i) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. No domínio específico da coordenação da assistência técnica, cabe à DNGEMAE:
 - a) Elaborar e promover a implementação da política, das estratégias, das normas e dos procedimentos para uma utilização mais efetiva e eficiente da assistência técnica nacional e internacional;
 - b) Gerir e manter atualizada uma base de dados sobre assistência técnica prestada em Timor-Leste, de forma

a permitir uma análise das interligações entre défices de competências e do investimento em assistência técnica e prioridades do Governo;

- c) Elaborar e disponibilizar relatórios e assessorias ao Governo e aos parceiros de desenvolvimento, em questões relacionadas com as necessidades de desenvolvimento das competências técnicas;
- d) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. A DNGEMAE é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGMRE.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Parcerias Público-Privadas

1. A Direção Nacional de Parcerias Público-Privadas, abreviadamente designada por DNPPP, é o serviço da DGGMRE responsável pelo apoio aos processos de negociação e de celebração de contratos de parcerias público-privadas, bem como pelo acompanhamento e avaliação da execução destes.
2. Cabe à DNPPP, sem prejuízo das atribuições do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, e em coordenação com este departamento governamental:
 - a) Negociar com os investidores privados o estabelecimento de parcerias que visem a realização de investimentos;
 - b) Apoiar a negociação dos termos contratuais de cada parceria público-privada, incluindo os contratos assinados por empresas controladas em parte ou na totalidade pelo Estado, de modo a garantir uma partilha de riscos vantajosa para o contratante público e uma sustentabilidade económica adequada;
 - c) Assegurar que os necessários estudos de pré-viabilidade e viabilidade são realizados relativamente a cada projeto de infraestruturas a executar com recurso a parcerias público-privadas;
 - d) Promover, em colaboração com a Unidade de Apoio Jurídico, o aperfeiçoamento do quadro normativo conformador das parcerias público-privadas e melhorar as capacidades dos serviços públicos por forma a fazer uma boa gestão do investimento realizado no âmbito das referidas parcerias;
 - e) Elaborar pareceres sobre as modalidades de financiamento das parcerias público-privadas;
 - f) Colaborar nos procedimentos de aprovisionamento de parceiros privados e prestar assessoria técnica especializada, juntamente com as demais entidades públicas competentes;

- g) Acompanhar a implementação dos contratos de parcerias público-privadas, visando o cumprimento pontual das obrigações legais e contratuais que dos mesmos decorram;
- h) Redigir os relatórios de cada parceria público-privada, indispensáveis à prestação de contas nos termos legais;
- i) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPPPP é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGMRE.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Política e Mobilização de Empréstimos

1. A Direção Nacional de Política e Mobilização de Empréstimos, abreviadamente designada por DNPME, é o serviço da DGGMRE responsável pela política de empréstimos, bem como pela sua gestão e mobilização, em colaboração com as demais entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes.

2. Cabe à DNPME:

- a) Estabelecer a política de mobilização e de gestão de empréstimos externos;
- b) Negociar, promover a assinatura e supervisionar a implementação dos contratos de empréstimos externos;
- c) Assegurar a gestão rigorosa dos empréstimos contratualizados;
- d) Melhorar a capacidade das instituições públicas relevantes para supervisionar e assegurar a qualidade do investimento financiado através de empréstimos;
- e) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPME é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGGMRE.

Artigo 17.º

Direção-Geral de Planeamento e Orçamento

1. A Direção-Geral de Planeamento e Orçamento, abreviadamente designada por DGPO, é o serviço central do MF que assegura a orientação geral e a coordenação integrada dos serviços do Ministério com competências na área de políticas económicas, de planeamento e do Orçamento Geral do Estado.

2. Compete à DGPO:

- a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação, de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
- b) Coordenar o procedimento de preparação dos planos anuais e de médio prazo dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo e assegurar a sua coerência com o Plano Estratégico de Desenvolvimento, o Programa do Governo e demais estratégias económicas do Governo;
- c) Coordenar a elaboração e a execução do Orçamento Geral do Estado;
- d) Assegurar a implementação da orçamentação por programas com o objetivo de aumentar a eficiência no uso dos dinheiros públicos;
- e) Realizar outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGPO é dirigida por um Diretor-Geral nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Políticas Económicas

1. A Direção Nacional de Políticas Económicas, abreviadamente designada por DNPE, é o serviço da DGPO responsável pela análise das políticas económicas e pela formulação de recomendações que no âmbito das mesmas promovam o desenvolvimento económico e a redução da pobreza em Timor-Leste.

2. Cabe à DNPE:

- a) Analisar e recomendar políticas tendentes à promoção do desenvolvimento económico e à redução da pobreza;
- b) Desenvolver e manter modelos macroeconómicos para efeitos de formulação de políticas;
- c) Emitir pareceres e estudos relativos aos sectores público e privado, reformas estruturais, emprego, salários, mercados financeiros, monopólios, investimento e formação de capital;
- d) Elaborar previsões relativas ao crescimento, ao emprego e à inflação;
- e) Acompanhar a política monetária e cambial em articulação com o Banco Central de Timor-Leste;
- f) Realizar estudos e análises sobre a utilização do dólar como moeda nacional e a eventual adoção de uma moeda própria, em colaboração com o Banco Central de Timor-Leste;
- g) Estudar a criação de fundos públicos e instituições

- financeiras públicas e realizar estudos e análises sobre os seus investimentos, em colaboração com as entidades relevantes;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. No domínio específico das políticas orçamentais, cabe à DNPE:
- a) Elaborar o cenário macroeconómico do Orçamento Geral do Estado;
- b) Elaborar análises e relatórios sobre a política orçamental do Governo, incluindo receitas e despesas;
- c) Redigir relatórios trimestrais de receitas e despesas;
- d) Elaborar recomendações sobre a política de receitas, sugerindo a alteração ou o alargamento da base tributária;
- e) Analisar a sustentabilidade orçamental a longo prazo;
- f) Efetuar a revisão anual de despesas, bem como revisões periódicas de despesas do sector público;
- g) Analisar a execução orçamental anual dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo, incluindo os da administração local e regional;
- h) Analisar a sustentabilidade da dívida pública;
- i) Propor recomendações sobre o sistema financeiro e o respetivo impacto na economia;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Nos domínios específicos da análise política e da monitorização económica, cabe à DNPE:
- a) Prestar ao Ministro das Finanças informação sobre assuntos económicos em geral;
- b) Elaborar estudos e providenciar informações sobre assuntos socioeconómicos, como reformas estruturais, crescimento, emprego, salários, inflação, mercados financeiros, monopólios, investimento e formação de capital, em cooperação com entidades públicas e organismos internacionais, entre outros, visando atingir os objetivos enunciados no Plano Estratégico de Desenvolvimento;
- c) Controlar a qualidade dos estudos económicos elaborados por outros Ministérios e Secretarias de Estado, organizações locais ou internacionais;
- d) Estabelecer, manter e controlar a qualidade da base de dados económica interna;
- e) Avaliar a evolução económica a nível internacional e nacional, incluído ao nível local e regional;
- f) Aferir o impacto da evolução económica internacional e regional, bem como da política económica na economia de Timor-Leste;
- g) Monitorizar periodicamente a balança comercial de Timor-Leste em colaboração com o Banco Central de Timor-Leste, a Autoridade Aduaneira, o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste e demais entidades públicas competentes;
- h) Estabelecer indicadores de desenvolvimento económico nacional;
- i) Colaborar com entidades internacionais de cariz económico;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
5. A DNPE é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPO.

Artigo 19.º

Direção Nacional do Orçamento

1. A Direção Nacional do Orçamento, abreviadamente designada por DNO, é o serviço da DGPO responsável pela elaboração da proposta de OGE, bem como pelo acompanhamento e avaliação da sua execução depois de aprovado.
2. Cabe à DNO:
- a) Executar, no âmbito do MF, as atividades relacionadas com a elaboração da proposta de OGE e com o acompanhamento da execução orçamental;
- b) Emitir a circular de preparação do OGE;
- c) Elaborar e consolidar o balanço de receitas e de despesas;
- d) Acompanhar e orientar a execução do OGE, nomeadamente monitorizando o cumprimento das regras orçamentais, dos limites de despesa e das metas de desempenho;
- e) Implementar as prioridades e os objetivos do OGE, definidos pelo Governo;
- f) Recolher e tratar a informação de carácter financeiro relativa ao Sector Público Administrativo e promover e publicar os apuramentos estatísticos, em colaboração com a DNPE e o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste;

- g) Acompanhar e desenvolver instrumentos que permitam a monitorização dos programas e das políticas orçamentais;
 - h) Coordenar a política orçamental com os serviços e entidades do Setor Público Administrativo, emitindo as instruções necessárias à preparação e execução do OGE;
 - i) Elaborar relatórios trimestrais e anuais sobre alterações orçamentais;
 - j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNO é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPO.

Artigo 20.º

Direção Nacional do Planeamento

1. A Direção Nacional do Planeamento, abreviadamente designada por DNP, é o serviço da DGPO responsável por apoiar o Governo na definição das prioridades nacionais de investimento público e da estratégia nacional para o planeamento do desenvolvimento.
2. Cabe à DNP:
 - a) Apoiar o Governo na definição das prioridades nacionais de investimento público, com base no Plano Estratégico de Desenvolvimento e no Programa do Governo, bem como em outros documentos políticos e estratégicos do Governo;
 - b) Coordenar a elaboração dos planos anuais e de médio prazo dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - c) Apoiar a elaboração de planos quinquenais e de quaisquer outros documentos políticos e estratégicos do Governo;
 - d) Coordenar a elaboração dos programas sectoriais e transversais do Governo, de forma a garantir o respetivo enquadramento no Plano Estratégico de Desenvolvimento;
 - e) Coordenar com a Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira (USIIGF) na conceção e implementação de um sistema de informação de planeamento;
 - f) Coordenar a definição das opções a adotar na elaboração do Quadro Orçamental de Médio Prazo;
 - g) Coordenar a conceção da metodologia de preparação e avaliação de projetos de investimento público;
 - h) Coordenar a definição dos objetivos, das metas e dos

impactos do serviço público prestado às populações, a curto, médio e longo prazo, em colaboração com os serviços relevantes;

- i) Assegurar a compatibilidade do orçamento com os programas, as atividades e os indicadores de desempenho;
 - j) Coordenar a implementação da orçamentação por programas em todas as instituições públicas a nível nacional, regional e municipal;
 - k) Colaborar na criação de um sistema de interligação entre o planeamento, o orçamento e a monitorização e avaliação;
 - l) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNP é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGPO.

Artigo 21.º

Direção-Geral de Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço do MF responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro e Vice-Ministro, às direções-gerais e aos restantes serviços do Ministério, nos domínios dos recursos humanos, da administração, do aprovisionamento, da gestão de contratos, do planeamento, do orçamento, dos recursos logísticos, da manutenção, da execução do orçamento e da gestão do apoio externo ao MF.
2. Compete à DGSC:
 - a) Propor, promover e disseminar políticas, estratégias, procedimentos e padrões relacionados com os serviços corporativos, a gestão de desempenho e a qualidade;
 - b) Assegurar a gestão dos recursos humanos do MF, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - c) Assegurar o apoio logístico às atividades desenvolvidas pelos órgãos e serviços do MF;
 - d) Assegurar a tramitação dos processos de aprovisionamento e a gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MF;
 - e) Assegurar a tramitação dos processos de execução da despesa relacionada com a atividade do MF;
 - f) Assegurar a gestão, o registo e o arquivo dos documentos relativos à atividade dos órgãos e serviços do MF;

- g) Assegurar a implementação e administração centralizada de projetos;
 - h) Assegurar a elaboração das propostas de plano de ação anual, de orçamento e de plano de aprovisionamento do MF;
 - i) Desenvolver, implementar e disseminar padrões de atendimento ao cliente, incluindo mecanismos de *feedback* para a melhoria contínua dos serviços;
 - j) Providenciar informações e relatórios e levar a cabo ações de formação a todas as partes relevantes relativamente às funções e procedimentos dos serviços corporativos;
 - k) Dinamizar o Grupo de Trabalho Nacional de Género do MF;
 - l) Coordenar a política de comunicação social e relações-públicas do MF;
 - m) Gerir a publicação de informação relativa à atividade do MF;
 - n) Assegurar a padronização das comunicações do MF;
 - o) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGSC é dirigida por um Diretor-Geral nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Administração e Gestão de Arquivo

1. A Direção Nacional de Administração e Gestão de Arquivo, abreviadamente designada por DNAGA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o expediente geral e a gestão do arquivo e da Biblioteca do MF.
2. Cabe à DNAGA:
 - a) Apoiar o desenvolvimento sistemático, a revisão e o arquivo central dos procedimentos operacionais padronizados e respetivos manuais para todas as unidades de trabalho do MF, promovendo a sua disseminação;
 - b) Providenciar serviços de administração a todas as unidades de trabalho do MF, de acordo com os padrões aprovados para avaliação de satisfação do cliente;
 - c) Registrar e analisar todos os pedidos e acompanhar a pontualidade da respetiva execução, bem como identificar tendências e melhorias;
 - d) Gerir todos os registos e arquivos do MF;

- e) Definir e rever as regras de gestão de registos e arquivos;
- f) Assegurar e gerir a biblioteca do MF;
- g) Promover em todas as unidades de trabalho do MF a identificação dos registos para arquivo, bem como gerir as transferências, o armazenamento seguro, a recuperação e a eliminação de documentos, de acordo com as regras de gestão de arquivos;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNAGA é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 23.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Gestão de Contratos

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Gestão de Contratos, abreviadamente designada por DNAGC, é o serviço da DGSC responsável pela organização e tramitação dos processos de aprovisionamento para a celebração de contratos públicos em que intervenham os órgãos do MF.
2. Cabe à DNAGC:
 - a) Desenvolver o plano de aprovisionamento do MF e assegurar que este permanece atualizado durante o ano financeiro, relatando sobre a análise de tendências, as alterações ao plano e o impacto do mesmo na execução orçamental;
 - b) Gerir as operações de aprovisionamento do MF, nos termos da lei;
 - c) Preparar a documentação relativa aos procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o calendário definido;
 - d) Garantir a abertura dos procedimentos de aprovisionamento relativos a serviços correntes com antecedência suficiente para evitar interrupções do serviço;
 - e) Desenvolver, implementar e disseminar diretrizes e procedimentos operacionais padronizados para procedimentos de aprovisionamento e recursos na área do aprovisionamento;
 - f) Gerir e manter atualizada a Base de Dados de Gestão do Desempenho dos Fornecedores;
 - g) Assegurar que os requisitos de gestão de contratos sejam considerados na elaboração da documentação de aprovisionamento e no desenvolvimento de procedimentos de gestão de contratos;

h) Gerir todos os contratos e os seus riscos, monitorizar o cumprimento das obrigações contratuais dos adjudicatários, o seu progresso e desempenho, bem como autorizar a realização de pagamentos nos termos contratados, utilizando o Módulo de Gestão de Contratos do Sistema Informático de Gestão Financeira;

i) Estabelecer e gerir um mecanismo de coordenação para obtenção de *feedback* da parte dos gestores do MF e contratados sobre as obrigações mútuas, reclamações e disputas, propondo soluções e recomendando alterações contratuais quando estas sejam justificadas;

j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNAGC é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 24.º

Direção Nacional de Finanças

1. A Direção Nacional de Finanças, abreviadamente designada por DNF, é o serviço da DGSC responsável pela organização e tramitação dos processos de execução da despesa do MF, bem como pela gestão dos apoios externos concedidos ao MF.

2. Cabe à DNF:

a) Assegurar a preparação dos formulários de assunção de compromisso, os pedidos de pagamento, as ordens de compra e os formulários de despesa do MF;

b) Elaborar os relatórios sobre adiantamentos e liquidações realizados;

c) Processar os pagamentos a realizar por conta dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do MF e que hajam sido autorizados pela DNAGC;

d) Realizar as reconciliações bancárias do MF assim como emitir declarações financeiras;

e) Assegurar a gestão dos recursos financeiros do MF;

f) Assegurar o processamento de outros pagamentos que lhe caiba nos termos da lei;

g) Assegurar a elaboração de um registo atualizado dos relatórios de liquidação no sistema informático de gestão financeira;

h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNF é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos

termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Logística, Manutenção e Gestão de Projetos

1. A Direção Nacional de Logística, Manutenção e Gestão de Projetos, abreviadamente designada por DNLMGP, é o serviço da DGSC responsável pelo apoio logístico aos órgãos e serviços do MF, bem como pela manutenção e gestão de projetos.

2. Cabe à DNLMGP:

a) Garantir o apoio logístico a todas as unidades de trabalho do MF;

b) Gerir e monitorizar a frota de veículos do MF e definir padrões de uso, gastos de combustível, uso do sistema GPS e padrões para serviços de manutenção;

c) Gerir o *stock*, o armazenamento seguro e a inventariação periódica dos consumíveis e equipamentos do MF;

d) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do Estado afetos ao MF através de reparações e da definição de um programa de manutenção periódica e da existência de contratos públicos para o efeito;

e) Efetuar inspeções e receber os bens móveis adquiridos com verba do Ministério das Finanças;

f) Desenvolver sistemas de gestão de projetos para todos os projetos físicos do MF e elaborar relatórios, prestar assessoria técnica e definir uma estratégia de gestão de riscos quanto aos mesmos;

g) Gerir os processos de monitorização e supervisão de projetos físicos da competência do MF, garantindo a qualidade dos trabalhos em conformidade com os padrões definidos nos contratos;

h) Garantir o planeamento e a implementação de programas de manutenção de acordo com os padrões de qualidade, fatores ambientais e a sustentabilidade dos projetos físicos do MF;

i) Desenvolver, implementar e monitorizar os procedimentos de higiene e segurança no trabalho para todos os edifícios do MF;

j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNLMGP é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 26.º

Direção Nacional de Planeamento, Orçamento e Avaliação do Desempenho

1. A Direção Nacional de Planeamento, Orçamento e Avaliação do Desempenho, abreviadamente designada por DNPOAD, é o serviço da DGSC responsável pela preparação das propostas de plano de ação anual e de orçamento do MF e pelo acompanhamento da execução dos mesmos após a sua aprovação.
2. Cabe à DNPOAD:
 - a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação da política, dos padrões, das estratégias e dos procedimentos em matéria de planeamento, de orçamentação e de monitorização dos mesmos, em estreita colaboração com as direções e chefias dos serviços do MF e com vista a alcançar as metas estabelecidas no plano estratégico do MF;
 - b) Identificar e gerir os riscos das atividades anualmente programadas;
 - c) Preparar, gerir e rever o processo de planeamento e orçamentação do MF em colaboração com as direções e chefias dos serviços do MF;
 - d) Assegurar a orçamentação por programas no âmbito do MF;
 - e) Garantir uma assistência técnica de qualidade e os recursos financeiros adequados para alcançar as metas do MF, através de uma coordenação efetiva com os parceiros de desenvolvimento;
 - f) Garantir a boa gestão e coordenação da aplicação dos apoios técnicos e financeiros prestados ao MF pelos parceiros de desenvolvimento, em coordenação com os demais serviços do Ministério;
 - g) Gerir a implementação dos projetos de apoio ao MF de carácter tanto bilateral como multilateral, utilizando os sistemas e procedimentos internos do Governo de forma a garantir o reforço institucional do MF;
 - h) Assegurar a existência de um mecanismo de comunicação e coordenação regulares com os parceiros de desenvolvimento, por forma a garantir a aplicação eficaz e eficiente dos recursos técnicos e financeiros prestados ao MF;
 - i) Promover o estabelecimento ou a manutenção de parcerias com os parceiros de desenvolvimento interessados em prestar apoio ao MF;
 - j) Acompanhar o desempenho institucional, a execução orçamental e o desenvolvimento das competências do MF;
 - k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPOAD é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 27.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGSC responsável pela gestão dos recursos humanos do MF.
2. Cabe à DNRH:
 - a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, das estratégias, dos padrões e dos procedimentos relacionados com a gestão dos recursos humanos, em conformidade com a legislação e as boas práticas na área de gestão de Recursos Humanos;
 - b) Assegurar a organização, a instrução e a tramitação dos processos relacionados com a gestão dos recursos humanos do MF, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
 - c) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios dos recursos humanos do MF;
 - d) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do MF;
 - e) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários do MF em conformidade com o sistema de gestão de pessoal da Comissão da Função Pública;
 - f) Elaborar informação estatística sobre os recursos humanos da MF;
 - g) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no MF;
 - h) Coordenar a elaboração da proposta de quadro de pessoal e mapa de pessoal do MF, em colaboração com os demais serviços e órgãos do Ministério;
 - i) Gerir, monitorizar e controlar o registo da assiduidade dos funcionários, em coordenação com os demais serviços do MF;
 - j) Gerir as operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos do MF, em coordenação com a Comissão da Função Pública e sem prejuízo das atribuições desta;
 - k) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos, gerindo a respetiva execução;

- l) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com as direções e chefias dos serviços do MF, os recursos humanos do MF, garantindo que as competências técnicas de cada trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- m) Aconselhar os órgãos do Ministério em matéria de condições de emprego, de transferências de pessoal e de quaisquer políticas de gestão de recursos humanos, bem como garantir a disseminação das mesmas;
- n) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições profissionais existentes no MF;
- o) 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;
- p) Identificar, avaliar e nomear funcionários para efeitos de capacitação local e internacional;
- q) Gerir o programa de bolsas de estudo na área das finanças;
- r) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNRH é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 28.º **Direção-Geral do Tesouro**

1. A Direção-Geral do Tesouro, abreviadamente designada por DGT, é o serviço central do MF que assegura a orientação geral e a coordenação integrada dos serviços do MF com competências nas áreas de contabilidade e normalização contabilística, da gestão da Tesouraria Central do Estado, dos pagamentos e administração da Dotação Geral do Estado, monitorização da descentralização financeira e de gestão de ativos financeiros, das participações públicas e da dívida pública.

2. Compete à DGT:

- a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação, de acordo com o programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
- b) Estabelecer o padrão contabilístico para o Setor Público e Privado;
- c) Contabilizar as receitas e as despesas públicas;
- d) Garantir o controlo da legalidade e integridade da administração financeira do Estado;

- e) Gerir a Tesouraria Central do Estado e assegurar o financiamento do Orçamento Geral do Estado;
 - f) Gerir a libertação de créditos e verbas do Orçamento Geral do Estado para os serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - g) Assegurar o processamento de pagamentos que lhe caiba nos termos da lei;
 - h) Administrar a Dotação Geral do Estado;
 - i) Supervisionar e controlar os aspetos relacionados com a execução do Orçamento Geral do Estado;
 - j) Estabelecer os processos, procedimentos e formulários de execução orçamental;
 - k) Emitir orientações sobre a execução orçamental;
 - l) Coordenar a produção da Conta Geral do Estado e dos reportes regulares sobre a execução orçamental;
 - m) Assegurar a emissão e gestão de dívida pública em colaboração com os serviços e entidades relevantes;
 - n) Gerir o processo de concessão de garantias pelo Estado;
 - o) Articular com o Banco Central a gestão efetiva de pagamentos e saldos do Estado;
 - p) Promover a avaliação regular e contabilização dos ativos patrimoniais do Estado;
 - q) Promover e monitorizar a descentralização da prestação de serviços financeiros às instituições do Estado e às populações;
 - r) Gerir e avaliar as participações do Estado em empresas públicas, sociedades comerciais ou em projetos empresariais;
 - s) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGT é dirigida por um Diretor-Geral nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 29.º **Direção Nacional de Contabilidade e Normalização Contabilística**

1. A Direção Nacional de Contabilidade e Normalização Contabilística, abreviadamente designada por DNCNC, é o serviço da DGT responsável pela coordenação e supervisão das operações de contabilização das receitas e das despesas públicas, bem como a gestão e avaliação das participações do Estado em empresas públicas, sociedades comerciais ou em projetos empresariais.

2. Cabe à DNCNC:

- a) Desenvolver políticas, regras e diretrizes contabilísticas em consonância com os padrões internacionais *International Public Sector Accounting Standards (IPSAS)* e *Public Sector Government Finance Statistics (GFS)*, e outras normas contabilísticas adotadas internacionalmente;
- b) Monitorizar o cumprimento das normas contabilísticas pelos diferentes serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
- c) Coordenar e supervisionar a contabilização e reconciliação das receitas e despesas, bem como a organização das contas correntes indispensáveis ao controlo dessas operações;
- d) Centralizar e coordenar a escrituração e a contabilização das receitas e despesas públicas;
- e) Assegurar a reconciliação bancária e o ajustamento de receitas bem como produzir os relatórios trimestrais dos serviços e fundos autónomos e da administração local;
- f) Produzir, regularmente, relatórios sobre as receitas e despesas do Setor Público Administrativo;
- g) Coordenar a implementação das recomendações da Câmara de Contas;
- h) Elaborar a Conta Geral do Estado, em colaboração com outros serviços;
- i) Estabelecer o padrão contabilístico para o Setor Público e Privado;
- j) Promover a transição do regime contabilístico do Estado de contabilidade de caixa (*cash basis system*) para contabilidade de acréscimo (*accrual basis system*);
- k) Assegurar o registo de ativos para permitir a implementação do regime de contabilidade de acréscimo;
- l) Coordenar, atualizar e normalizar o sistema de classificação das despesas públicas e difundir os critérios que devem presidir a essa classificação;
- m) Emitir e divulgar instruções administrativas e financeiras sobre a gestão financeira de dinheiros públicos, promovendo, através de ações pedagógicas, o seu constante aperfeiçoamento;
- n) Ajudar os serviços e entidades do Setor Público Administrativo na elaboração e apresentação de relatórios financeiros anuais;
- o) Avaliar a participação do Estado em empresas públicas, sociedades comerciais ou em projetos empresariais, em colaboração com as demais entidades públicas competentes;
- p) Avaliar o estabelecimento de empresas públicas;

- q) Monitorizar e avaliar a gestão financeira das empresas públicas e das empresas participadas;
- r) Produzir reportes regulares sobre a situação financeira e patrimonial das empresas públicas e das empresas participadas;
- s) Fortalecer as capacidades das empresas públicas para melhorar o seu desempenho e obter melhores resultados financeiros e económicos para o Estado;
- t) Propor a capitalização das empresas públicas em função dos respetivos planos de negócio;
- u) Representar o Ministério das Finanças nos órgãos diretivos e nas assembleias gerais das empresas públicas e das empresas participadas, quando devidamente mandatado pelo Ministro das Finanças;
- v) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNCNC é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGT.

Artigo 30.º

Direção Nacional de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública

- 1. A Direção Nacional de Gestão da Tesouraria e da Dívida Pública, abreviadamente designada por DNGTDP, é o serviço da DGT responsável pela gestão da Tesouraria Central do Estado e pela monitorização e gestão da dívida pública, bem como pela emissão de títulos do Tesouro.
- 2. Cabe à DNGTDP:
 - a) Gerir a Tesouraria Central do Estado e assegurar o financiamento do Orçamento Geral do Estado;
 - b) Identificar as necessidades de financiamento do Estado tendo em conta a despesa prevista no Orçamento Geral do Estado e as necessidades de tesouraria;
 - c) Gerir a Conta Única do Tesouro;
 - d) Monitorizar os fluxos de entrada e saída de caixa nas subcontas dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo e garantir o saldo zero nas contas oficiais dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo em bancos comerciais.
 - e) Gerir os ativos de caixa por meio de projeções agregadas dos saldos de Conta Única do Tesouro numa base semanal, mensal e trimestral;
 - f) Gerir os excedentes de caixa da Conta Única do Tesouro e realizar investimentos temporários em instrumentos financeiros de curto prazo, de risco reduzido e com liquidez, que proporcionem receita para o Estado;

- g) Promover a criação da rede de cobranças da Tesouraria Central do Estado, para permitir o recebimento, contabilização, controlo e depósito imediato das receitas líquidas e cobradas;
 - h) Coordenar o processo de emissão dos títulos do Tesouro;
 - i) Acompanhar o processo de contratação de empréstimos pelo Estado;
 - j) Efetuar a gestão financeira da dívida pública, incluindo o pagamento de juros e a amortização;
 - k) Implementar e gerir a base de dados da dívida pública;
 - l) Realizar análise da dívida pública, nomeadamente sobre a exposição aos riscos de mercado decorrentes do impacto das taxas de juros e das taxas de câmbio;
 - m) Estabelecer a Estratégia de Gestão da Dívida de Médio Prazo (*Medium Term Debt Strategy*) para orientar as operações de gestão da dívida a médio prazo;
 - n) Registrar e relatar toda a informação relacionada com a gestão da tesouraria e a gestão e emissão da dívida pública;
 - o) Propor as políticas, regras e diretrizes de emissão, monitorização e gestão da tesouraria e da dívida pública, e de identificação, monitorização e reporte de riscos orçamentais;
 - p) Supervisionar os riscos orçamentais resultantes, nomeadamente, da evolução da execução orçamental, da emissão da dívida pública e do custo do serviço da dívida, e da emissão de garantias públicas;
 - q) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNGTDP é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGT.

Artigo 31.º

Direção Nacional de Monitorização da Descentralização Financeira

1. A Direção Nacional de Monitorização da Descentralização Financeira, abreviadamente designada por DNMDF, é o serviço da DGT responsável pela promoção e monitorização do processo de descentralização financeira.
2. Cabe à DNMDF:
 - a) Promover e monitorizar o processo de descentralização financeira a favor das entidades com autonomia financeira alargada, as autoridades regionais e as Autoridades e Administrações Municipais;

- b) Apoiar a desconcentração dos serviços do MF responsáveis por assegurar a contabilidade das receitas arrecadadas e dos pagamentos efetuados;
 - c) Monitorizar a execução das transferências orçamentais para as autoridades comunitárias e para os órgãos de poder local;
 - d) Acompanhar a utilização das transferências orçamentais;
 - e) Colaborar na inclusão das transferências orçamentais para as autoridades comunitárias e para os órgãos de poder local nas dotações do OGE;
 - f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNMDF é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGT.

Artigo 32.º

Direção Nacional de Pagamentos e Administração da Dotação Geral do Estado

1. A Direção Nacional de Pagamentos e Administração da Dotação Geral do Estado, abreviadamente designada por DNPADGE, é o serviço da DGT responsável pela coordenação e supervisão das operações de pagamento das despesas públicas e das operações do Tesouro, bem como pela gestão e execução da Dotação Geral do Estado.
2. Cabe à DNPADGE:
 - a) Coordenar e supervisionar o pagamento das despesas públicas e o movimento das operações do Tesouro;
 - b) Efetuar o pagamento das remunerações devidas pelo serviços e entidades do Setor Público Administrativo, de acordo com as informações disponibilizadas pela Comissão da Função Pública, bem como garantir a retenção na fonte dos impostos e outras contribuições;
 - c) Assegurar o processamento de outros pagamentos que lhe caiba nos termos da lei;
 - d) Assegurar a elaboração de um registo atualizado dos relatórios de liquidação no sistema informático de gestão financeira;
 - e) Assegurar e monitorizar o cumprimento das regras de gestão das finanças públicas pelas instituições públicas, relativamente a todos os pagamentos, e a produção dos seus relatórios trimestrais;
 - f) Elaborar, em coordenação com a Unidade de Apoio Jurídico, as regras e os procedimentos de execução orçamental;
 - g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. No domínio específico da gestão e execução da Dotação Geral do Estado, cabe à DNPADGE:

- a) Administrar a Dotação Geral do Estado;
- b) Consolidar as submissões orçamentais para o título Dotação Geral do Estado;
- c) Coordenar e analisar os pedidos para utilização da Dotação Geral do Estado;
- d) Dar parecer ao Ministro das Finanças sobre o acesso aos fundos da Reserva de Contingência;
- e) Gerir o Fundo de Apoio Financeiro Internacional;
- f) Gerir o Fundo de Contrapartidas;
- g) Gerir os fundos da Reserva de Contingência;
- h) Preparar os Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) para os pedidos aprovados no âmbito da Dotação Geral do Estado;
- i) Coordenar com as entidades públicas relevantes os pedidos para pagamento de quotas de membro de organizações internacionais;
- j) Gerir os processos de pagamento de pensões aos ex-titulares e ex-membros dos Órgãos de Soberania e aos ex-Deputados;
- k) Gerir e manter atualizada uma base de dados com informação sobre as pensões atribuídas aos ex-titulares e ex-membros dos Órgãos de Soberania e aos ex-Deputados;
- l) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. A DNPADGE é dirigida por um Diretor Nacional nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGT.

Artigo 33.º

Unidade de Apoio Jurídico

1. A Unidade de Apoio Jurídico, abreviadamente designada por UAJ, é o serviço central do MF responsável pela assessoria jurídica aos órgãos e serviços do Ministério.
2. Compete à UAJ:
 - a) Redigir e consensualizar as propostas de diplomas legais e regulamentos em matéria de finanças públicas e proceder à sua disseminação uma vez aprovados;
 - b) Providenciar aconselhamento jurídico no âmbito das atribuições do MF;

- c) Desenvolver e/ou rever instrumentos contratuais, acordos internacionais e/ou tratados com implicações financeiras, em coordenação com as entidades relevantes;
- d) Desenvolver ações de capacitação técnica direcionada para o cumprimento de obrigações jurídicas na área da gestão das finanças públicas;
- e) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UAJ é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 34.º

Unidade de Comunicação e Relações Públicas

1. A Unidade de Comunicação e Relações Públicas, abreviadamente designada por UCRP, é o serviço central do MF responsável pela comunicação e relações públicas do MF.
2. Compete à UCRP:
 - a) Coordenar a política de comunicação do MF;
 - b) Gerir a publicação e publicitação de informação relativa à atividade do MF;
 - c) Coordenar a relação do MF com a comunicação social;
 - d) Assegurar a padronização das comunicações do MF;
 - e) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UCRP é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 35.º

Unidade de Inspeção-Geral

1. A Unidade de Inspeção-Geral, abreviadamente designada por UIG, é o serviço central do MF responsável pela realização de ações de auditoria interna e de inspeção em todas as unidades orgânicas legalmente dependentes do MF, em quaisquer níveis funcionais e hierárquicos e em quaisquer atividades por elas desenvolvidas, e, quando necessário, noutros serviços e entidades do Setor Público quanto às respetivas atividades de gestão financeira e patrimonial.
2. Compete à UIG:

- a) Realizar ações de auditoria interna e inspeção no âmbito do MF;
- b) Apoiar os serviços de auditoria interna e inspeção dos serviços e entidades do Setor Público na realização de ações de auditoria interna e inspeção nessas instituições, no âmbito da gestão financeira e patrimonial;
- c) Conduzir, quando necessário, ações de auditoria e inspeção noutros serviços e entidades do Setor Público quanto às respetivas atividades de gestão financeira e patrimonial;
- d) Definir procedimentos de auditoria interna e de inspeção de âmbito financeiro e patrimonial;
- e) Relatar ao Ministro os resultados das atividades de auditoria e inspeção previstas nas alíneas anteriores;
- f) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UIG é dirigida por um Inspetor-Geral, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.
4. O Inspetor-Geral é coadjuvado por dois Subinspetores-Gerais, equiparados a diretores nacionais, para todos os efeitos legais, nomeados nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinados ao Inspetor-Geral.

Artigo 36.º

Unidade de Monitorização e Avaliação do Desempenho

1. A Unidade de Monitorização e Avaliação do Desempenho, abreviadamente designada por UMAD, é o serviço central do MF responsável pela monitorização e avaliação do desempenho dos serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
2. Compete à UMAD:
 - a) Estabelecer, promover, disseminar e assegurar a implementação da política, dos padrões, das estratégias e dos procedimentos em matéria de monitorização e avaliação da execução do Orçamento Geral do Estado e do cumprimento dos programas orçamentais e das prioridades estratégicas de desenvolvimento;
 - b) Monitorizar e avaliar a execução do Orçamento Geral do Estado e o cumprimento dos programas orçamentais e das prioridades estratégicas de desenvolvimento;
 - c) Criar um sistema de interligação entre o planeamento, o orçamento e a monitorização e avaliação;
 - d) Produzir reportes regulares sobre a monitorização e avaliação da execução do Orçamento Geral do Estado e

do cumprimento dos programas orçamentais e das prioridades estratégicas de desenvolvimento;

- e) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UMAD é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 37.º

Unidade de Política e Gestão do Fundo Petrolífero

1. A Unidade de Política e Gestão do Fundo Petrolífero, abreviadamente designada por UPGFP, é o serviço central do MF responsável pelo acompanhamento e pela avaliação da utilização do Fundo Petrolífero.
2. Compete à UPGFP:
 - a) Assegurar, juntamente com as entidades relevantes, a boa gestão do Fundo Petrolífero, de acordo com a Lei e as instruções do Ministro;
 - b) Promover a transparência, a sustentabilidade, o investimento prudente e a boa administração do Fundo Petrolífero;
 - c) Acompanhar e avaliar a gestão operacional do Fundo Petrolífero, garantindo a sua transparência, responsabilização e adequação com a lei e as instruções do Ministro;
 - d) Conferir com o gestor operacional sobre investimentos e gestão do Fundo Petrolífero, incluindo a execução de investimentos, o desempenho, a produção de contabilidade, a criação e manutenção de bases de dados e a emissão de relatórios;
 - e) Preparar propostas contendo estratégias de investimento para o Fundo Petrolífero, em colaboração com outras entidades relevantes;
 - f) Promover a sustentabilidade orçamental, através da elaboração de estudos e projeções, em colaboração com outras entidades relevantes;
 - g) Realizar estudos sobre investimentos de fundos públicos, em colaboração com os serviços competentes;
 - h) Calcular o Rendimento Sustentável Estimado (RSE) e analisar o impacto do levantamento acima do RSE no saldo futuro do Fundo Petrolífero;
 - i) Promover o conhecimento dos *stakeholders* sobre a gestão do Fundo Petrolífero;
 - j) Representar o Ministério das Finanças, quando

nomeado pelo Ministro das Finanças, nas reuniões do Comité de Assessoria para o Investimento e prestar apoio através do Secretariado do Comité;

- k) Determinar, em colaboração com outras entidades relevantes, as políticas contabilísticas do Fundo, e supervisionar a auditoria das declarações financeiras;
 - l) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UPGFP é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 38.º

Unidade da Política de Reforma da Gestão das Finanças Públicas

1. A Unidade da Política de Reforma da Gestão das Finanças Públicas, abreviadamente designada por UPRGFP, é o serviço central do MF responsável pela melhoria das políticas e dos procedimentos nas áreas da mobilização de receitas e realização de despesas públicas.
2. Compete à UPRGFP:
 - a) Propor medidas para fortalecer a gestão das finanças públicas com base em critérios de transparência, responsabilidade, eficiência e sustentabilidade da política orçamental;
 - b) Elaborar e rever a Estratégia de Reforma da Gestão das Finanças Públicas;
 - c) Coordenar com todas as entidades relevantes na implementação da reforma da gestão das finanças públicas;
 - d) Supervisionar e garantir a qualidade do trabalho e dos resultados da Reforma, garantindo que as reformas sejam adequadamente sequenciadas, monitoradas e relatadas, e aconselhar o Ministro das Finanças sobre quaisquer potenciais problemas;
 - e) Coordenar a comunicação sobre a reforma da gestão das finanças públicas com as partes interessadas do Governo, dos parceiros de desenvolvimento e do setor privado;
 - f) Avaliar a transição do regime contabilístico do Estado de contabilidade de caixa (*cash basis system*) para contabilidade de acréscimo (*accrual basis system*), em colaboração com os serviços relevantes;
 - g) Estudar a criação de um regime de carreira especial dos profissionais em gestão das finanças públicas;
 - h) Cooperar com a Câmara de Contas para promover a

transparência e a responsabilização na execução da despesa pública;

- i) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A UPRGFP é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 39.º

Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira

1. A Unidade de Sistemas Integrados de Informação de Gestão Financeira, abreviadamente designada por USIIGF, é o serviço central do MF responsável pelo desenvolvimento e gestão de um sistema integrado de informação de gestão financeira em todos os serviços e entidades do Setor Público Administrativo.
2. Compete à USIIGF:
 - a) Elaborar, promover, disseminar e assegurar a implementação das políticas, dos padrões, das estratégias e dos procedimentos de um Sistema Integrado de Informação de Gestão Financeira em todos os serviços e entidades do Setor Público Administrativo;
 - b) Desenvolver sistemas de informação de gestão financeira em todos os serviços e entidades do Setor Público Administrativo, na implementação do processo de *e-government*;
 - c) Providenciar serviços de apoio, informação e resolução de problemas relacionados com os sistemas mencionado nas alíneas anteriores;
 - d) Desenvolver e administrar o sistema informático e a respetiva infraestrutura tecnológica em todas as unidades de trabalho do MF, incluindo o controlo de acesso dos utilizadores;
 - e) Assegurar o funcionamento dos sistemas de gestão financeira existentes, nomeadamente o Sistema de Planeamento dos Recursos do Governo (GRP) e o Sistema de *Performance Budgeting* (PB);
 - f) Coordenar e cooperar com a Autoridade Tributária para assegurar o bom funcionamento dos sistemas informáticos da Autoridade Tributária, nomeadamente do Sistema Integrado da Administração Tributária (SIGTAS);
 - g) Coordenar e cooperar com a Autoridade Aduaneira para assegurar o bom funcionamento dos sistemas informáticos da Autoridade Aduaneira, nomeadamente do Sistema Automatizado de Dados Aduaneiros (ASYCUDA);

- h) Assegurar a realização de ações de formação na área das aplicações informáticas financeiras, em estreita colaboração com o Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas;
 - i) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A USIIGF é dirigida por um Diretor de Unidade, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 40.º

Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas

1. O Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas, abreviadamente designado por CCGFP, é o serviço central do MF responsável pela formação dos profissionais de gestão das finanças públicas.
2. Compete ao CCGFP:
 - a) Desenvolver, implementar e avaliar ações de formação destinadas à qualificação profissional inicial, técnica, analítica ou especialização para instituições do Estado e para os trabalhadores do MF na área das finanças públicas;
 - b) Desenvolver e implementar o currículo de formação em gestão de finanças públicas e o estabelecimento de abordagens metodológicas como estratégia principal para o desenvolvimento de competências essenciais relevantes para a categoria, grau ou função técnica dos profissionais de gestão das finanças públicas;
 - c) Avaliar e identificar as necessidades dos profissionais de gestão das finanças públicas de acordo com os padrões de competências que se encontrem definidos;
 - d) Emitir os certificados de frequência, aproveitamento e outros relativos às ações de formação e valorização profissional ministrados pelo CCGFP;
 - e) Colaborar na formação e certificação de formadores;
 - f) Colaborar com as entidades competentes na avaliação técnico-pedagógico da formação ministrada por outras entidades;
 - g) Conduzir estudos e pesquisas relevantes às atividades de formação;
 - h) Promover práticas de gestão das finanças públicas transparentes e responsáveis, através de programas de formação;
 - i) Desenvolver quadros de acreditação dos profissionais de gestão das finanças públicas em Timor-Leste;

- j) Coordenar as atividades de disseminação e divulgação de legislação, regras e procedimentos na área da gestão das finanças públicas no âmbito do MF;
- k) Realizar quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O CCGFP é dirigido por um Diretor, equiparado a diretor-geral para todos os efeitos legais, nomeado nos termos do regime dos cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro das Finanças.

Artigo 41.º

Conselho Consultivo do Ministério das Finanças

1. O Conselho Consultivo do Ministério das Finanças, abreviadamente designado por CCMF, é o órgão colegial de consulta e coordenação responsável pelo balanço periódico das atividades do Ministério.
2. Compete ao CCMF:
 - a) Dar parecer sobre estudos, diplomas legislativos, planos e programas de trabalho do MF com vista à sua implementação;
 - b) Realizar o balanço das atividades do MF, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objetivos;
 - c) Assegurar o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços do MF e entre os respetivos dirigentes;
 - d) Realizar as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O CCMF é composto:
 - a) Pelo Ministro das Finanças;
 - b) Pelo Vice-Ministro das Finanças;
 - c) Pelos Chefes dos Gabinetes do Ministro e do Vice-Ministro das Finanças;
 - d) Pelos Comissários;
 - e) Pelos Diretores-Gerais;
 - f) Pelo Inspetor-Geral;
 - g) Pelos Diretores das Unidades;
 - h) Pelo Diretor do CCGFP.
4. O CCMF é presidido pelo Ministro das Finanças que, nas suas ausências ou impedimentos, é substituído pelo Vice-Ministro das Finanças.

5. Na ausência ou impedimento do Ministro e do Vice-Ministro das Finanças, o CCMF é presidido pelo Chefe do Gabinete do Ministro das Finanças.
6. A ordem de trabalhos das reuniões do CCMF tem por base os assuntos constantes dos relatórios quinzenais que são preparados pelo Gabinete do Ministro das Finanças.
7. Das reuniões do CCMF são lavradas atas cuja redação cabe, em regime de rotação, às direções dos serviços.
8. O Ministro das Finanças pode convocar para participar nas reuniões do CCMF outras entidades, quadros ou individualidades, pertencentes ou não ao Ministério, sempre que entenda conveniente em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalhos das mesmas.
9. O CCMF reúne-se ordinariamente uma vez por quinzena e extraordinariamente sempre que convocado pelo Ministro das Finanças.

Artigo 42.º

Órgão de Recurso Tributário e Aduaneiro

1. O Órgão de Recurso Tributário e Aduaneiro, abreviadamente designado por ORTA, é o órgão do MF competente para conhecer dos recursos das decisões proferidas pela Autoridade Aduaneira e pela Autoridade Tributária em matéria tributária e aduaneira.
2. As normas relativas às competências, à organização e ao funcionamento do ORTA, são aprovadas por decreto-lei.

CAPÍTULO IV

ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO

Artigo 43.º

Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P.

1. O Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., abreviadamente designado por INETL é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na Administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia técnica, administrativa e financeira, e património próprio, que tem por finalidade a conceção, coordenação e produção das estatísticas oficiais do Estado.
2. As normas relativas às atribuições, à organização e às regras de funcionamento do INETL são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 44.º

Millennium Challenge Account - Timor-Leste, I.P.

1. O Millennium Challenge Account - Timor-Leste, I.P., abreviadamente designado por MCC, é uma pessoa coletiva pública, com a forma de instituto público, integrada na Administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério das Finanças, dotada de autonomia administrativa e financeira, e património próprio, que tem por finalidade a

implementação e gestão dos projetos a desenvolver ao abrigo dos acordos celebrados entre a República Democrática de Timor-Leste e os Estados Unidos da América, representados pela *Millennium Challenge Corporation*, denominados de *Millennium Challenge Compact* e *Program Implementation Agreement*.

2. As normas relativas às atribuições, à organização e às regras de funcionamento do MCC são aprovadas por decreto-lei.

CAPÍTULO V
ALTERAÇÃO LEGISLATIVA

Artigo 45.º

Aditamento ao Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro

É aditado ao Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro, o artigo 7.º-A, com a seguinte redação:

“Artigo 7.º-A

Período transitório

Até à sua autonomização plena no Orçamento Geral do Estado, o orçamento do INETL continua a integrar o orçamento do Ministério das Finanças.”

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 46.º

Planos

Os serviços e entidades do MF devem funcionar por objetivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro das Finanças.

Artigo 47.º

Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro das Finanças aprovar por diploma ministerial a regulamentação da estrutura orgânico-funcional do MF.

Artigo 48.º

Cargos de direção

É aprovado, no anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante, o quadro de cargos de direção dos serviços da Administração direta do MF.

Artigo 49.º

Quadro de pessoal

Os quadros de pessoal e de cargos de chefia do MF são aprovados por diploma ministerial do Ministro das Finanças, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 50.º

Logótipo do Ministério

1. É aprovado, no anexo II ao presente diploma, que dele faz parte integrante, o logótipo do MF.

2. O logótipo referido no número anterior é de uso obrigatório nos documentos oficiais exarados pelos serviços do MF.
3. As normas gráficas e as regras de utilização do logótipo do MF são aprovadas por despacho do Ministro das Finanças.

Artigo 51.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 27/2016, de 29 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 19 de maio.

Artigo 52.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29. de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro, em substituição

Mariano Assanami Sabino Lopes

A Ministra das Finanças,

Santina J. R. F. Viegas Cardoso

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República

José Ramos-Horta

Anexo I

(a que se refere o artigo 48.º)

Cargos de direção dos serviços da Administração direta do MF

Cargos de direção	N.º
Diretor-Geral ou equiparado	15
Diretor Nacional ou equiparado	21

Anexo II

(a que se refere no n.º 1 do artigo 50.º)



descrição do logótipo do Ministério das Finanças é a seguinte:

- O logótipo do MF tem a forma de um pentágono que representa o símbolo do poder;
- As cinco pontas do pentágono refletem as cinco grandes vertentes da reforma presentemente em curso no MF, visando a melhoria do sistema de gestão financeira do país, nomeadamente a reforma das políticas e legislação, a reforma dos sistemas e procedimentos, a reforma do tecido institucional, o programa de desenvolvimento dos recursos humanos e a melhoria das infraestruturas de trabalho;
- O círculo dourado no centro é o *Belak Osan Mean*, normalmente utilizado como ornamento pelos homens timorenses e que representa a riqueza da família;
- O colar é o *Mortein*, comumente utilizado como ornamento pelas mulheres timorenses, representando aqui o reconhecimento pelo papel da mulher no desenvolvimento do país e na acumulação de riqueza;
- O *tais* como pano de fundo do pentágono representa a cultura timorense, dentro da qual as reformas se desenrolam em prol de um sistema de gestão das finanças públicas culturalmente apropriado, contribuindo dessa forma para a concretização do sonho timorense de um país financeiramente independente.

DECRETO-LEI N.º 71/2023

de 14 de Setembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

A Orgânica do IX Governo Constitucional, recentemente aprovada visa definir a sua estrutura orgânico-funcional do Governo, dotando-o de atribuições e competências administrativas concretas que visam atingir, de forma eficaz e eficiente os objetivos devidamente definidos pelo mesmo no seu programa, e que devem ser atingidos durante o período do seu mandato.

O programa do IX Governo Constitucional identifica a educação como uma das áreas prioritárias, colocando a ênfase na remoção das barreiras no acesso à mesma, com o principal objetivo de assegurar que todas as crianças e jovens tenham acesso a um ensino de qualidade, independentemente da sua condição social e económica e da localidade onde residem, o que vem de encontro ao princípio de igualdade e de não discriminação, constitucionalmente consagrado, o qual encontra a sua consagração no quadro normativo recentemente aprovado pelo Ministério da Educação, aplicável a todos os níveis e modalidades de educação e ensino, ou seja, aos sistemas de Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Secundário, dando-se um especial destaque ao nível da Educação o Pré-escolar, o qual se revela indispensável para garantir um processo de ensino e aprendizagem de qualidade.

Neste contexto, o artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a orgânica do IX Governo Constitucional, define o Ministério da Educação como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do ensino e da qualificação de todos os níveis de ensino, com exclusão do nível superior, da consolidação e promoção das línguas oficiais.

O presente diploma visa, assim, estabelecer uma organização coerente e homogénea dos serviços centrais e desconcentrados que integram o Ministério da Educação, com o objetivo de facilitar a prossecução das suas atividades pela interoperacionalidade e intercomunicabilidade de recursos humanos e materiais, em cumprimento do estabelecido no Decreto-Lei n.º 30/2020, de 29 de julho, sobre a Organização da Administração Direta e Indireta do Estado.

Com a presente orgânica, o Ministério da Educação almeja a concretização das prioridades definidas no Programa e introduzidas na Orgânica do IX Governo Constitucional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 21.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023 de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
NATUREZA, ATRIBUIÇÕES E TUTELA

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério da Educação.

Artigo 2.º
Natureza

O Ministério da Educação, abreviadamente designado por ME é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do ensino e da qualificação de todos os níveis de ensino, com exclusão do nível superior, da consolidação e promoção das línguas oficiais.

Artigo 3.º
Atribuições

O Ministério da Educação prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor e assegurar as políticas relativas à educação pré-escolar e escolar, compreendendo os ensinos básico e secundário e integrando as modalidades especiais de educação, para a promoção do ensino recorrente e aprendizagem ao longo da vida;
- b) Participar na definição e execução das políticas de qualificação e formação profissional;
- c) Garantir o direito à educação e assegurar a escolaridade obrigatória, de modo a promover a inclusão e a igualdade de oportunidades;
- d) Reforçar as condições de ensino e aprendizagem, contribuindo para o desenvolvimento integral do aluno, para a melhoria do sucesso escolar e para a qualificação da população, tendo em vista uma maior empregabilidade;
- e) Definir o currículo nacional nos diversos níveis de educação e ensino e o regime de avaliação dos alunos e aprovar os programas de ensino, bem como as orientações para a sua concretização;
- f) Assegurar e promover o ensino de qualidade das línguas oficiais, nomeadamente o fortalecimento dos resultados de aprendizagem na língua portuguesa e a consolidação e regularização da língua tétum;
- g) Promover a valorização e desenvolvimento das línguas nacionais;
- h) Gerir o ensino técnico-agrícola;
- i) Promover a criação de uma entidade responsável pela consolidação, uniformização e promoção da língua tétum;
- j) Promover e gerir o parque escolar de estabelecimentos

públicos de educação pré-escolar, ensinos básico e secundário e fortalecer a sua capacidade de resposta às necessidades populacionais, bem como apoiar as iniciativas no âmbito do ensino particular e cooperativo, incluindo o comunitário;

- k) Promover a gestão e administração escolar eficaz e de qualidade e garantir a avaliação, o licenciamento e a acreditação do sistema de educação pré-escolar e do sistema de ensino básico e secundário;
- l) Estabelecer políticas de cooperação com a UNESCO, sem prejuízo da articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- m) Promover a formação e a avaliação dos profissionais da educação e garantir a implementação da legislação relativa à carreira docente;
- n) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas no âmbito da implementação da política nacional de educação;
- o) Promover políticas de inclusão ativas nas áreas da educação, especialmente através de medidas de educação inclusiva e da participação de pessoas com necessidades especiais;
- p) Assegurar e promover a igualdade de género no âmbito das áreas da sua competência, em coordenação com as entidades públicas relevantes;
- q) Planear e executar um sistema de análise e monitorização, de modo a avaliar os resultados e o impacto das políticas de educação.

Artigo 4.º **Órgãos superiores de direção**

1. O Ministério da Educação é superiormente dirigido pela Ministra da Educação, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. Na prossecução das suas competências, a Ministra da Educação é coadjuvada pelo Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Ensino Secundário Técnico-Vocacional.
3. O Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Ensino Secundário Técnico-Vocacional não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, as competências que nele forem delegadas pela Ministra.

CAPÍTULO II **ESTRUTURA ORGÂNICA**

Artigo 5.º **Estrutura geral**

1. O Ministério da Educação prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração

Direta do Estado e através de organismos autónomos integrados na Administração Indireta do Estado.

2. Encontram-se sob a responsabilidade do membro do Governo responsável pela área da educação os seguintes estabelecimentos de educação e ensino públicos:
 - a) Estabelecimentos Integrados de Educação Pré-Escolar, Ensinos Básico e Secundário;
 - b) Outros Estabelecimentos Individuais de Educação e Ensino Públicos.
3. Os estabelecimentos integrados de ensino básico e secundário e outros estabelecimentos individuais de educação e ensino públicos, ficam quanto à sua estrutura orgânico-funcional sujeitos ao disposto, respetivamente, nos Decretos-Leis n.º 32/2023, de 31 de maio, n.º 33/2023, de 31 de maio e n.º 34/2023, de 31 de maio, respetivamente.
4. Funciona em articulação direta com o membro do Governo responsável pela área da Educação, o Comité Orientador 25, cujo mandato e estrutura funcional são aprovados por Resolução do Governo.
5. O Comité Orientador 25 articula-se com o Gabinete do membro do Governo responsável pela área da Educação relativamente à implementação das suas atividades, de acordo com a respetiva missão, ficando as despesas e os encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições sujeitos ao regime aplicável à concessão de subvenções públicas, imputáveis às verbas inscritas no orçamento anual do Ministério da Educação.

Secção I **Administração direta**

Artigo 6.º **Serviços centrais**

Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do Ministério da Educação, os seguintes serviços centrais:

- a) O Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e Recursos Pedagógicos;
- b) O Gabinete de Avaliação, Licenciamento e Acreditação;
- c) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- d) O Gabinete de Relações Públicas e Protocolo;
- e) O Gabinete de Parcerias e Cooperação;
- f) O Gabinete de Impressão;
- g) A Comissão Nacional da UNESCO;
- h) A Inspeção-Geral da Educação;
- i) A Direção-Geral do Plano, Políticas, Inclusão e Informática;

- j) A Direção-Geral da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Recorrente;
 - k) A Direção-Geral do Ensino Secundário;
 - l) A Direção-Geral de Administração e Finanças.
- b) O Conselho de Coordenação.

Artigo 7.º
Cargos de direção

As nomeações para os cargos de direção previstos no presente diploma são efetuadas em regime de comissão de serviço, pela Comissão da Função Pública, após a realização do processo de seleção por mérito, nos termos da legislação aplicável.

Secção II
Administração indireta

Artigo 8.º
Organismos da Administração indireta

1. Tendo em vista a prossecução da política educativa, a Ministra da Educação superintende e tutela as pessoas coletivas públicas, integradas na Administração Indireta do Estado, no âmbito do Ministério da Educação, cujos estatutos próprios são aprovados sob a forma de decreto-lei.
2. São organismos da Administração indireta do Ministério da Educação o Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais da Educação, abreviadamente designado por INFORDEPE.
4. Ministra de Educação pode ainda propor a criação de outros organismos da administração indireta que promovam a sua política educativa, designadamente institutos públicos ou outras instituições de educação e ensino.

Artigo 9.º
Instituto Nacional de Formação de Docentes e Profissionais da Educação

1. O INFORDEPE é uma pessoa coletiva de direito público, sob a forma de instituto público, integrada na Administração Indireta do Estado, dotada de autonomia administrativa e científica e responsável pela promoção da formação académica e profissional do pessoal docente e de profissionais do sistema educativo.
2. Os Estatutos do INFORDEPE são aprovados por decreto-lei.

Secção III
Órgãos consultivos e de coordenação

Artigo 10.º
Órgãos Consultivos e de Coordenação

São órgãos consultivos e de coordenação da Ministra da Educação:

- a) A Comissão Nacional da Educação;

Artigo 11.º
Comissão Nacional da Educação

1. A Comissão Nacional da Educação é um órgão consultivo da Ministra, que tem por função principal a democratização do ensino, através da realização de um diálogo de nível nacional, abrangente e participativo com entidades relevantes na área da educação.
2. Cabe à Comissão Nacional da Educação:
 - a) Promover a procura de um consenso alargado sobre os objetivos da política educativa e seus principais vetores estratégicos a nível nacional, municipal e local;
 - b) Apreçar a implementação da política educativa e do seu impacto no seio da comunidade;
 - c) Recomendar a adoção de políticas relevantes para o desenvolvimento da qualidade do sistema educativo, adequadas à realidade nacional, nomeadamente para reforçar a promoção da igualdade de género e o acesso equitativo a uma educação inclusiva e de qualidade;
 - d) Recomendar a adoção de boas práticas para a melhoria da qualidade do sistema educativo;
 - e) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre os serviços e organismos do Ministério e entre os respetivos dirigentes e a sociedade civil.
3. Compõem a Comissão Nacional da Educação:
 - a) A Ministra da Educação que a preside;
 - b) O Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Ensino Secundário Técnico-Vocacional;
 - c) O Diretor Geral da Direção-geral do Plano, Política, Inclusão e Informática, como Secretário da Comissão;
 - d) Entidades representativas da sociedade civil, nomeadamente organizações e associações que atuam na área da educação, dos direitos das mulheres, crianças e pessoas portadoras de deficiência, associações de professores e empresários, confissões religiosas, dos meios de comunicação social, associações empresariais e demais organizações convidadas pela Ministra;
 - e) Entidades representativas dos parceiros de desenvolvimento que atuam na área da educação;
 - f) Personalidades nacionais de mérito que atuam na área da educação, nomeadamente embaixadores da Boavontade para a educação.
4. Os demais diretores-gerais, nacionais e municipais do Ministério participam na Comissão quando convocados pela Ministra para prestar o apoio técnico necessário e sem direito de voto.

5. O número de vogais da Comissão Nacional da Educação garante uma ampla representação de vários setores da sociedade civil e a Ministra pode determinar a copresidência da Comissão por um membro externo ao Ministério da Educação em regime de rotatividade.
6. A identificação e a nomeação das entidades representativas identificadas na alínea d) do n.º 3 têm por base a consulta com os organismos representativos ou de coordenação das entidades relevantes e asseguram os princípios de transparência e participação efetiva.
7. O exercício da função de membro da Comissão é de carácter individual e não-remunerável, tendo os membros referidos na alínea d) do n.º 3 direito a receber senha de presença para fazer face às suas despesas pela participação nas reuniões da Comissão, cujo montante é determinado por diploma ministerial.
8. A Comissão Nacional da Educação reúne-se trimestralmente e extraordinariamente sempre que a Ministra da Educação o determinar.
9. A Comissão Nacional da Educação estabelece as regras do seu funcionamento através de regulamento próprio.

Artigo 12.º
Conselho de Coordenação

1. O Conselho de Coordenação é o órgão interno de consulta alargada da Ministra da Educação, à qual cabe velar pela coerência administrativa, coordenação das atividades dos serviços centrais e municipais, pelo desenvolvimento e aplicação uniforme dos procedimentos, pela procura de soluções para os problemas regulares na execução das competências do ministério, de maneira colaborativa, bem como pela eficiência na transmissão e execução hierárquica das políticas superiormente definidas.
2. Compõem o Conselho de Coordenação:
 - a) A Ministra da Educação;
 - b) O Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Secundário Técnico-Vocacional;
 - c) Os diretores-gerais que exerçam as respetivas funções no ME;
 - d) Os diretores nacionais que exerçam as respetivas funções no ME;
 - e) Os diretores dos Serviços Municipais de Educação;
 - f) O Inspetor-Geral;
 - g) Os Subinspetores-gerais e Superintendentes Municipais;
 - h) O Presidente do INFORDEPE.
3. São ainda membros do Conselho, para efeitos de discussão

de questões relevantes para o desporto escolar, o dirigente máximo do serviço do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura responsável pelo desporto escolar.

4. A fim de assegurar a eficiência dos serviços, o Conselho funciona através de:
 - a) Um Conselho Executivo, que se reúne mensalmente e tem por membros a Ministra da Educação, o Ministro da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, o Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Secundário Técnico-Vocacional, os diretores-gerais do ME, o Inspetor-Geral e o Presidente do INFORDEPE;
 - b) Um Comité para o Fortalecimento da Coordenação e Descentralização Administrativa, que se reúne trimestralmente e tem por membros os diretores-gerais, os diretores nacionais, os diretores de Serviços Municipais da Educação, o Inspetor-Geral e os Subinspetores-Gerais e Superintendentes Municipais e deve submeter relatórios do seu trabalho ao Conselho Executivo;
 - i) Diretores-gerais da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Recorrente e do Ensino Secundário;
 - ii) Diretores Nacionais da educação pré-escolar, ensino básico e ensino secundário geral e ensino secundário técnico-vocacional;
 - iii) Diretor Nacional de Educação Inclusiva e Ação Social Escolar, que serve de Coordenador;
 - iv) Dirigente máximo nacional do serviço responsável pelo desporto escolar do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura, que submete os relatórios do seu trabalho ao Conselho Executivo e ao respetivo ministro.

5. O Conselho de Coordenação pode funcionar através de comissões temporárias de trabalho, nomeadamente para a preparação da proposta orçamental e a elaboração da proposta de planos anual e estratégico, de acordo com as necessidades, estabelecidas pelo Conselho Executivo, sendo as mesmas responsáveis perante este.

6. A Ministra e o Diretor-Geral do Plano, Políticas, Inclusão e Informática exercem, respetivamente, a função de Presidente do Conselho Executivo e do Comité para o Fortalecimento da Coordenação e Descentralização.

Secção IV
Articulação institucional

Artigo 13.º
Articulação entre serviços e organismos

1. Os serviços da Administração Direta e organismos da Administração Indireta do Ministério da Educação colaboram entre si e articulam as suas atividades, observando métodos

de trabalho e procedimentos internos hierarquizados e congruentes, de modo a garantirem a eficiência, a coerência e a conformidade dos procedimentos e das decisões.

2. Os serviços e organismos do Ministério da Educação, referidos no número anterior coordenam a sua atividade com os Administradores Municipais e Presidentes das Autoridades Municipais, de forma a garantir a atuação unitária, integrada e coerente da Administração Pública, em particular no exercício das competências no domínio da educação transferidas ou delegadas nas Administrações Municipais e Autoridades Municipais.

CAPÍTULO III
SERVIÇOS CENTRAIS NÃO INTEGRADOS EM
DIREÇÕES-GERAIS

Artigo 14.º

Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e
Recursos Pedagógicos

1. O Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e Recursos Pedagógicos, abreviadamente designado por GADCRP, é o serviço diretamente responsável perante a Ministra da Educação pela execução das medidas superiormente definidas para a elaboração, implementação e monitorização dos programas e conteúdos curriculares e pedagógicos nos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico, secundário e recorrente, incluindo a formação de uma cultura de leitura junto da população, bem como a avaliação e o seguimento do sistema educativo.
2. O GADCRP é ainda responsável pela elaboração e execução de programas educativos e registos estatísticos que façam uso de diversas técnicas e instrumentos de informação e comunicação multimédia como método de apoio ao ensino e aprendizagem e pelo estabelecimento e apoio ao funcionamento dos espaços multimédias e biblioteca escolares.
3. Cabe ao GADCRP:
 - a) Rever e elaborar os currículos da educação pré-escolar, do ensino básico, do ensino secundário e do ensino recorrente e assegurar a constante atualização e a adequação dos mesmos ao contexto nacional;
 - b) Definir os programas curriculares da educação pré-escolar, do ensino básico, do ensino secundário e do ensino recorrente, nomeadamente os conteúdos elementares das componentes curriculares de ensino e os resultados mínimos de aprendizagem;
 - c) Assegurar a sequência do ensino e aprendizagem, dentro de uma articulação harmoniosa dos objetivos dos vários níveis e modalidades educativas e das capacidades individuais das crianças e dos alunos;
 - d) Contribuir para a elaboração dos diplomas legislativos e reguladores referentes aos currículos nacionais dos diversos níveis e modalidades de educação;
 - e) Preparar e assegurar a permanente adequação dos planos de estudos das componentes curriculares e assegurar o acesso dos docentes a materiais de apoio às atividades de ensino de qualidade;
 - f) Elaborar materiais pedagógicos da educação pré-escolar, ensino básico, ensino secundário e ensino recorrente, incluindo os manuais oficiais das componentes curriculares;
 - g) Propor medidas que garantam a adequação da tipologia dos estabelecimentos de educação e ensino e dos centros de aprendizagem, bem como dos materiais e equipamentos didáticos, às necessidades do sistema educativo, colaborar na atualização permanente do respetivo inventário e cadastro e apoiar ainda a sua disponibilização;
 - h) Elaborar normas e critérios de gestão e avaliação do aproveitamento curricular dos alunos e propor medidas adequadas em situações de aproveitamento negativo dos alunos;
 - i) Apoiar os processos de avaliação anual de alunos realizados ao nível do estabelecimento de ensino em estreita colaboração com a direção nacional relevante e, quando necessário, elaborar os métodos de avaliação, nomeadamente os modelos de relatórios individuais, as provas finais anuais e exames nacionais para a conclusão e ingresso nos diversos níveis e modalidades de educação;
 - j) Monitorizar a implementação curricular nos estabelecimentos de educação e ensino e nos centros de aprendizagem, em estreita coordenação com os serviços inspetivos e as instituições ou serviços responsáveis pela sua acreditação;
 - k) Elaborar, coordenar e assegurar a execução de um plano de leitura como parte integrante do currículo dos diversos níveis e modalidades de educação e ensino, identificar a tipologia dos livros, determinar as obras a serem incluídas e assegurar a elaboração, desenvolvimento e impressão de livros de leitura, quando necessário, e garantir a sua disponibilidade nas bibliotecas escolares;
 - l) Apoiar a conceção, o desenvolvimento e a emissão de programas educativos, de caráter didático e cultural, nomeadamente para a alfabetização e educação de adultos, que façam uso dos diversos meios de comunicação, como instrumento de apoio ao ensino e aprendizagem através de meios próprios ou em parceria com entidades de comunicação social;
 - m) Promover, assegurar e orientar outras modalidades de ensino capazes de expandir o acesso à educação, nomeadamente o ensino à distância;
 - n) Articular com as entidades competentes ações de formação específica e outros métodos de apoio ao fortalecimento das competências técnicas necessárias

para o pessoal docente e não docente envolvidos na implementação do currículo, atividades de bibliotecas escolares e programas educativos;

- o) Elaborar e monitorizar a implementação de outros instrumentos de avaliação que permitam averiguar o estado dos resultados de aprendizagem em território nacional;
- p) Elaborar e implementar programas educativos utilizando recursos educativos de comunicação multimédia como método para expandir o acesso à educação;
- q) Elaborar e executar programas educativos que façam uso de diversas técnicas e instrumentos de informação e comunicação multimédia como método de apoio ao ensino e aprendizagem e pelo estabelecimento e apoio ao funcionamento das bibliotecas escolares;
- r) Conceber, desenvolver e emitir programas educativos, de carácter didático e cultural, nomeadamente para a alfabetização e educação de crianças, jovens e adultos, através de meios próprios ou em parceria com entidades de comunicação social, e assegurar a concordância do conteúdo dos programas com o currículo nacional;
- s) Apoiar a implementação de outras modalidades de ensino que façam o uso de comunicação multimédia como mecanismo para a expansão do acesso à educação;
- t) Promover a criação, a implementação e a manutenção dos espaços multimédias e bibliotecas escolares nos estabelecimentos do ensino secundário geral e no ensino técnico-vocacional, e assegurar a determinação de procedimentos e regras capazes de garantir a sua efetiva integração no processo educativo, dotando-as de um abrangente acervo de livros de leitura e pesquisa, audiovisuais e outros materiais didáticos relevantes para o currículo nacional do ensino básico e secundário;
- u) Articular com as entidades competentes ações de formação específica e outros métodos de apoio ao fortalecimento das habilidades técnicas necessárias para o pessoal docente e não docente envolvidos na implementação do currículo, atividades de espaços multimédias escolares, biblioteca e programas educativos;
- v) Promover a criação, a implementação e a manutenção de espaços destinados à disponibilização de recursos pedagógicos nos estabelecimentos de educação e ensino e assegurar a determinação de procedimentos e regras capazes de assegurar a sua efetiva integração no processo educativo, dotando-as de um abrangente acervo de livros de leitura e pesquisa e materiais audiovisuais;
- w) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados relativamente a implementação do currículo nos diversos níveis de educação e ensino;

x) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. O GADCRP articula-se com as direções-gerais do Ministério, em razão das respetivas áreas de suas responsabilidades.
- 4. O GADCRP é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado e exonerado nos termos previstos no artigo 7.º, e deve integrar técnicos especializados nas áreas disciplinares do currículo nacional, contratados para o efeito, de acordo com as necessidades do Ministério.

Artigo 15.º

Gabinete de Avaliação, Licenciamento e Acreditação

- 1. O Gabinete de Licenciamento, Acreditação e Avaliação, abreviadamente designado por GALA, é o serviço diretamente responsável perante a Ministra da Educação pelo licenciamento, acreditação e avaliação dos estabelecimentos de educação e ensino.
- 2. Cabe ao GALA:
 - a) Garantir a avaliação licenciamento e acreditação dos estabelecimentos do ensino secundário geral e técnico-vocacional e, em coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais, dos estabelecimentos de educação pré-escolar e coordenar a elaboração e a implementação dos procedimentos de acordo com a legislação relevante;
 - b) Apoiar os diretores gerais responsáveis pelos níveis de ensino básico e secundário no processo de abertura e funcionamento dos estabelecimentos destes níveis de ensino e dos centros comunitários de aprendizagem, e articular-se com as Administrações e Autoridades Municipais relativamente a abertura dos estabelecimentos de educação pré-escolar, dentro de um enquadramento que garanta a sua qualidade, nomeadamente através da realização do licenciamento, acreditação e avaliação dos mesmos;
 - c) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados relativamente ao licenciamento, avaliação e acreditação dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - d) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- 3. O GALA é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional e nomeado nos termos do artigo 7.º, e deve integrar técnicos especializados, contratados para o efeito, de acordo com as necessidades do Ministério.

Artigo 16.º
Gabinete de Apoio Jurídico

1. O Gabinete de Apoio Jurídico, abreviadamente designado por GAJ, é o serviço técnico de assessoria especializada diretamente responsável perante a Ministra da Educação pelo apoio jurídico a todos os serviços do ministério, visando assegurar a harmonia do ordenamento jurídico na área da educação e a análise da legalidade das atuações do Ministério.
2. Cabe ao GAJ:
 - a) Propor o quadro legal e regulamentar do setor da educação, com base num processo participativo dos serviços centrais relevantes e, quando possível, através da elaboração prévia de propostas sobre as principais opções para o quadro legal;
 - b) Prestar assessoria jurídica em todas as matérias pertinentes de natureza jurídica com base nas orientações da Ministra da Educação, bem como apoiar, quando solicitado, a verificação da conformidade legal das atividades do Ministério no que respeita aos procedimentos de aprovisionamento e despesas financeiras, através da elaboração de pareceres, estudos e informações;
 - c) Assegurar, em estreita coordenação com o Gabinete de Parceria e Cooperação a elaboração dos instrumentos de parceria e cooperação;
 - d) Acompanhar os processos de reclamação, recurso hierárquico e contenciosos em que o Ministério da Educação intervenha, promovendo os atos que considere necessários para a defesa do interesse público no âmbito dos mesmos, sem prejuízo das competências do Ministério Público;
 - e) Dar formação aos quadros do Ministério da Educação relativamente ao ordenamento jurídico vigente para o setor da educação com o objetivo de assegurar uma compreensão das normas relevantes por parte dos serviços centrais;
 - f) Assegurar a coordenação com os serviços técnicos jurídicos de outros órgãos públicos, quando necessário;
 - g) Apoiar o processo de publicação oficial dos diplomas legais relevantes em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros e a Imprensa Nacional de Timor-Leste, I.P.;
 - h) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados em matéria jurídica a nível do Ministério da Educação;
 - i) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional e nomeado e exonerado nos termos previstos no artigo 7.º, e é composto por um número de juristas a ser determinado no quadro de pessoal do ministério, concentrando todo o pessoal de funções jurídicas afetos ao mesmo, sem prejuízo de colocação de pessoal de função jurídica nos gabinetes dos membros do Governo, de acordo com a legislação sobre o regime dos gabinetes ministeriais.

Artigo 17.º
Gabinete de Relações Públicas e Protocolo

1. O Gabinete de Relações Públicas, Protocolo e Informática, abreviadamente designado por GRPP é o serviço técnico de assessoria especializada diretamente responsável perante a Ministra da Educação pelo apoio nas áreas do protocolo e relações públicas.
2. Cabe ao GRPP:
 - a) Conceber, desenvolver e implementar estratégias de comunicação para o ministério e um plano de relações públicas para promover campanhas públicas para fortalecer o alcance e a qualidade da educação e publicitar os resultados alcançados pelo Ministério;
 - b) Propor regulamentos internos, sujeitos a aprovação superior pela Ministra, sobre a relação e o contacto com os meios de comunicação social por parte dos dirigentes do ministério, devendo, para tal, promover a consulta com o Gabinete de Apoio Jurídico;
 - c) Elaborar e executar uma política de comunicação que garanta um conhecimento amplo da população sobre os resultados alcançados no setor educativo;
 - d) Assegurar a cobertura das atividades do ministério e promover a sua ampla divulgação junto da população;
 - e) Prestar apoio ao Ministério no domínio do protocolo e apoiar ainda os Gabinetes dos membros do Governo para assegurar a coordenação e concertação de esforços;
 - f) Propor regras protocolares e garantir o seu cumprimento durante os eventos nacionais e celebrações oficiais;
 - g) Elaborar as propostas de plano estratégico, plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nas áreas de Relações Públicas e Protocolo;
 - h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GRPP é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos previstos no artigo 7.º e deve integrar técnicos especializados, contratados para o efeito, de acordo com as necessidades do Ministério.

Artigo 18.º

Gabinete de Parceria e Cooperação

1. O Gabinete de Parceria e Cooperação, adiante designado por GPC é o serviço central diretamente responsável perante a Ministra da Educação, por assegurar o estabelecimento e gestão de parcerias, de programas ou de projetos, pela assessoria especializada, bem como pelo apoio técnico administrativo nas áreas de parceria e cooperação, no âmbito da educação e do ensino não superior.
2. Cabe ao GPC:
 - a) Facilitar a negociação e a celebração de acordos de parceria e cooperação com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, assegurar a estreita coordenação com o Gabinete de Apoio Jurídico e com o membro do Governo responsável pela área dos negócios estrangeiros, quando relevante, bem como com as direções nacionais competentes no que toca ao estabelecimento de parcerias com estabelecimentos de educação e ensino a serem integrados na rede de ofertas de educação do serviço público;
 - b) Gerir os projetos de cooperação bilateral e multilateral no setor da educação, cuja gestão não incumba a outras entidades ou órgãos, assegurar o seu desenvolvimento, a sua coordenação, o seu alinhamento com a política nacional de educação e a eficiência da sua gestão e uma coordenação efetiva com outros serviços do Ministério da Educação;
 - c) Apoiar a integração dos projetos e programas de parcerias e cooperação no plano anual e plurianual do Ministério;
 - d) Elaborar pareceres sobre a adequação de propostas de parcerias e cooperação ao Plano Estratégico da Educação;
 - e) Servir como ponto de ligação do Ministério, no que respeita a todas as questões relacionadas com as parcerias e cooperação, assegurar a concertação com os serviços centrais com competência relevante na área do projeto ou programa e a prestação de informação ao parceiro ou agente de cooperação;
 - f) Participar em órgãos de gestão e consulta dos projetos e programas de parceria e cooperação, de acordo com a sua estrutura executiva e consultiva;
 - g) Garantir a elaboração de relatórios específicos sobre a gestão dos projetos e programas de parceria e cooperação quando necessário, assegurar a inclusão de informação sobre a execução do orçamento afeto ao projeto ou programa, quando relevante;
 - h) Realizar estudos e elaborar propostas sobre projetos e parcerias, de acordo com instrução superior e aquando da identificação de necessidades pendentes de apoio técnico e/ou financeiro;
 - i) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e

os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nas áreas de Parceria e Cooperação;

- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GPC é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos previstos no artigo 7.º e deve integrar técnicos especializados, contratados para o efeito, de acordo com as necessidades do Ministério.

Artigo 19.º

Gabinete Nacional de Impressão

1. O Gabinete Nacional de Impressão, abreviadamente designado por GNI, é o serviço diretamente responsável perante a Ministra da Educação, pela impressão pela edição, desenho gráfico e impressão de materiais didáticos necessários para assegurar a implementação dos currículos dos diferentes níveis de ensino e educação e outras publicações.

2. Cabe ao GNI:

- a) Garantir a edição, desenho gráfico e impressão dos materiais didático-pedagógicos, incluindo manuais oficiais do currículo nacional;
- b) Garantir a edição, desenho gráfico e impressão de publicações especializadas nas áreas das ciências da educação e da inovação educacional;
- c) Elaborar, em estreita coordenação com o Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e de Recursos Pedagógicos, o plano anual de publicações de materiais didático-pedagógicos e assegurar a sua implementação de acordo com as prioridades identificadas;
- d) Assegurar o funcionamento efetivo dos equipamentos de impressão através de um plano regular de manutenção e de abastecimento de materiais necessários, em estreita coordenação com o serviços responsáveis pelo aprovisionamento e logística;
- e) Assegurar a impressão de materiais adicionais, de acordo com as orientações superiormente determinadas;
- f) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nas área de Impressão de materiais didático-pedagógicos a nível do Ministério da Educação;
- g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GCI é dirigido por um coordenador, equiparado para todos

os efeitos legais a diretor nacional, nomeado nos termos previstos no artigo 7.º e deve integrar técnicos especializados, contratados para o efeito, de acordo com as necessidades do Ministério.

Artigo 20.º

Comissão Nacional da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (UNESCO) de Timor-Leste

1. A Comissão Nacional da UNESCO de Timor-Leste, adiante designada por CNU é um serviço público sob a tutela direta do membro do Governo responsável pela área da Educação, dotada de autonomia administrativa e financeira alargada, aplicando-se-lhe o regime previsto no artigo 28.º da Lei n.º 2/2022, de 10 de fevereiro, sobre o enquadramento do Orçamento Geral do Estado e da gestão financeira pública.
2. A CNU tem por missão apoiar e desenvolver, no território de Timor-Leste, os programas e realizações da UNESCO, interessando os cidadãos e as organizações nacionais na melhoria da compreensão mútua entre os povos e na promoção da justiça, da paz e da segurança internacionais.
3. As normas jurídicas de organização e de funcionamento da CNU são aprovadas por decreto-lei.

**CAPÍTULO IV
INSPEÇÃO-GERAL**

Artigo 21.º

Serviço da Inspeção-Geral da Educação

1. A Inspeção-Geral da Educação é o serviço central do Ministério da Educação responsável pelo controlo, auditoria, avaliação e fiscalização do funcionamento do sistema educativo no âmbito da educação pré-escolar e da educação escolar, compreendendo o ensino básico e secundário, bem como as modalidades especiais de educação e de educação extraescolar.
2. A Inspeção-Geral da Educação prossegue as competências tal como previstas em legislação própria.

**CAPÍTULO V
DIREÇÕES-GERAIS**

**Secção I
Disposições gerais**

**Artigo 22.º
Âmbito e organização**

1. As direções-gerais do Ministério da Educação garantem a execução das políticas educativas superiormente definidas, administram os serviços de sua direta competência e estão organizadas em:
 - a) Direção-Geral do Plano, Políticas, Inclusão e Informática;
 - b) Direção-Geral da Educação Pré-Escolar, do Ensino Básico e Ensino Recorrente;

- c) Direção-Geral do Ensino Secundário;
- d) Direção-Geral de Administração e Finanças.

2. Os diretores-gerais exercem poder hierárquico sobre os diretores nacionais que dirijam serviços relacionados com as suas áreas de competência.
3. As direções-gerais são dirigidas por um diretor-geral, nomeado exonerado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 23.º

Competências comuns

Às direções-gerais, no âmbito da sua área de intervenção, cabe:

- a) Executar as orientações e instruções superiormente emanadas pela Ministra da Educação e pelo Secretário de Estado do Ensino Secundário Geral e Ensino Secundário Técnico-Vocacional, que a coadjuva, nos termos das competências que para o efeito lhe forem delegadas;
- b) Elaborar propostas para o plano estratégico, plano e orçamento anuais, assegurar a eficiência dos serviços do Ministério e a implementação da legislação e regulamentação relevantes;
- c) Elaborar os relatórios regulares sobre os resultados alcançados e os desafios encarados na execução das suas tarefas;
- d) Participar no desenvolvimento de diplomas legislativos e procedimentos internos relevantes para a sua área de competência;
- e) Assegurar a articulação com os demais serviços do Ministério da Educação;
- f) Executar as tarefas próprias que lhes sejam atribuídas pelo presente diploma e quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Secção II

Direção-geral do Plano, Políticas, Inclusão e Informática

**Artigo 24.º
Âmbito e competências**

1. A Direção-Geral do Plano, Políticas, Inclusão e Informática, abreviadamente designada de DGPPIL, é o serviço central do ME responsável pela coordenação, organização e supervisão da elaboração das políticas relevantes para a educação, com enfoque na educação inclusiva, do processo de planeamento, monitorização e avaliação do impacto e resultados das políticas e programas de educação e definição, desenvolvimento e manutenção das infraestruturas educativas, ação social escolar, estatísticas educativas, infraestruturas tecnológicas e sistema Informático, de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas.

2. Cabe à DGPPII:

- a) Assegurar a coordenação dos serviços do ministério, com vista a uma atuação integrada e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução dos planos de atividades anuais e plurianuais;
- b) Definir, articular e formular o planeamento estratégico do Ministério em consonância com as prioridades definidas no plano do Governo;
- c) Velar pelo eficiente plano e execução orçamental dos serviços e organismos tutelados pelo Ministério de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas;
- d) Assegurar a transparência dos procedimentos e a execução orçamental das despesas públicas;
- e) Coordenar a formulação das propostas de políticas públicas relativas ao fortalecimento do acesso à educação de qualidade em todo o território nacional, nomeadamente ao acesso e à conclusão da escolaridade obrigatória, à racionalização do fluxo escolar dos alunos e à promoção de um maior nível de escolaridade, bem como assegurar a participação dos serviços centrais do ministério que sejam relevantes na formulação dessas propostas e das entidades e autoridades relevantes na formulação das propostas;
- f) Promover a integração de políticas capazes de assegurar a educação inclusiva através do fortalecimento da igualdade efetiva de acesso à educação nos planos, a identificação dos resultados e da implementação das atividades dos serviços e organismos do ministério;
- g) Elaborar estudos e pesquisas relevantes para apoiar a formulação de políticas públicas sobre a educação;
- h) Coordenar com as instituições e entidades competentes a organização e a recolha de informação a nível municipal, com vista ao acompanhamento da política educativa nacional e à avaliação sistemática dos seus resultados, designadamente a informação estatística sobre o fluxo escolar e outras questões com esta relacionadas, as necessidades e medidas implementadas para a educação inclusiva, a informação relativa à execução dos programas de ação social escolar e a administração e gestão de recursos humanos;
- i) Assegurar a disponibilidade de dados estatísticos essenciais para a elaboração do plano e implementação de atividades de monitorização e avaliação e para a execução das competências relevantes dos outros órgãos centrais do Ministério;
- j) Assegurar a elaboração dos relatórios regulares sobre os resultados obtidos e atividades implementadas de acordo com os prazos estipulados, garantindo a incorporação da informação relevante sobre a execução orçamental;
- k) Orientar e apoiar os outros serviços do Ministério na implementação dos instrumentos de planeamento, monitorização e avaliação estabelecidos pelos órgãos relevantes do Governo;
- l) Apoiar a elaboração de propostas para o fortalecimento e extensão das infraestruturas educativas, em estreita coordenação com as instituições e entidades com competência na matéria;
- m) Promover a elaboração de políticas e implementação de estudos e programas para assegurar a igualdade no acesso à educação e sucesso escolar, incluindo a igualdade do género e de oportunidades para os grupos economicamente vulneráveis, com necessidades educativas especiais e as diversas comunidades etnolinguísticas para responder às necessidades dos diversos níveis e modalidades de educação e ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
- n) Garantir a execução do plano de infraestruturas educativas, através da estreita coordenação com os serviços relevantes do Ministério da Educação na área de aprovisionamento e logística relativamente a todos os níveis de educação e ensino e centros comunitários de aprendizagem e com as Administrações e Autoridades Municipais, relativamente aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- o) Assegurar a colaboração com as autoridades relevantes o desenvolvimento das infraestruturas, relativamente a todos os níveis de educação e ensino e centros comunitários de aprendizagem e com as Administrações e Autoridades Municipais, relativamente aos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- p) Prestar o apoio necessário ao funcionamento da Comissão Nacional da Educação;
- q) Assegurar a representação do Ministério em órgãos do governo responsáveis pela coordenação de esforços para a promoção da igualdade de género e a participação em iniciativas de consulta implementadas por parceiros da sociedade civil;
- r) Assegurar a implementação eficaz de um sistema informático e tecnológico no âmbito do Ministério;
- s) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados relativamente ao licenciamento, avaliação e acreditação dos estabelecimentos de educação e ensino;
- t) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGPPII é composta pelas seguintes direções nacionais:

- a) Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas;

- b) Direção Nacional de Educação Inclusiva e Ação Social Escolar;
- c) Direção Nacional de Infraestruturas Educativas;
- d) Direção Nacional do Sistema Informático e Tecnologias.

Artigo 25.º

Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas

1. A Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas, abreviadamente designada por DNPOE, é o serviço da DGPPII responsável pelo apoio técnico e administrativo na área do desenvolvimento de políticas da educação, planeamento, monitorização e avaliação da política educativa e pelo planeamento orçamental, bem como pela recolha, gestão e tratamento dos dados estatísticos relevantes na área da educação, a nível nacional.

2. Cabe à DNPOE:

- a) Coordenar a elaboração de propostas das políticas na área da educação, assegurando a participação dos serviços centrais relevantes e promovendo a realização de consultas públicas;
- b) Elaborar as propostas de plano estratégico e plano anual de atividades de acordo com as orientações superiores, coordenar e submeter as propostas dos outros serviços centrais do Ministério;
- c) Produzir e desenvolver, de forma consultiva, o quadro de monitorização e avaliação dos programas que, de acordo com os padrões governamentais aplicáveis, defina indicadores-chave de desempenho relacionados com o impacto e resultados das políticas educativas relevantes relativas às direções-gerais e demais serviços do Ministério;
- d) Coordenar com as instituições e entidades relevantes a recolha de informação a nível municipal, com vista ao acompanhamento da política educativa nacional e à avaliação sistemática dos seus resultados, designadamente a informação estatística sobre o fluxo escolar e outras questões com esta relacionadas, as necessidades e medidas implementadas para a educação inclusiva, a informação relativa à execução dos programas de ação social escolar e a administração e gestão de recursos humanos;
- e) Capacitar os diversos serviços do Ministério em práticas de qualidade para o planeamento, monitorização e avaliação;
- f) Assegurar a recolha, o registo e o tratamento de dados estatísticos, desagregados por género, relativos à educação ao nível nacional, bem como o seu acesso de forma segura e fiável;
- g) Garantir o acesso à base de dados relativos à gestão da educação, em geral, pelos serviços internos do ministério e pelas Administrações e Autoridades

Municipais, relativamente aos estabelecimentos da educação pré-escolar, assim como por outras entidades externas competentes, para efeitos de planeamento e tomada de decisões;

- h) Assegurar a ligação com autoridades públicas com competência em matéria de informação estatística populacional, nomeadamente os responsáveis pelo recenseamento e inquéritos nacionais e registo civil de nascimento, e garantir o uso destes dados como apoio ao processo de planeamento no setor da educação;
- i) Realizar análises estatísticas para apoiar o trabalho de outros serviços centrais, nomeadamente análises relevantes para o planeamento orçamental, a colocação de docentes, a distribuição de materiais didáticos e de outros materiais e equipamentos;
- j) Elaborar e assegurar a partilha com os outros serviços do ministério de relatórios analíticos regulares de monitorização sobre os avanços e desafios na implementação da política educativa nacional;
- k) Realizar estudos diversos necessários para assegurar um planeamento de qualidade e adequado à realidade nacional, nomeadamente de previsão da evolução do setor educativo, de forma a tornar perceptíveis as suas tendências e antecipar propostas de solução das necessidades iminentes e futuras;
- l) Propor, executar e orientar a realização de estudos e pesquisas relevantes para a determinação dos planos do Ministério;
- m) Apoiar a elaboração dos padrões de qualidade dos diferentes níveis e modalidades de educação e ensino;
- n) Apoiar a elaboração de propostas para o fortalecimento e extensão das infraestruturas educativas, em estreita coordenação com a Direção Nacional de Infraestruturas Educativas e as Administrações e Autoridades Municipais, relativamente à educação pré-escolar;
- o) Apoiar a elaboração de propostas de colocação de pessoal docente pela Direção Nacional dos Recursos Humanos e assegurar o acesso aos dados estatísticos relevantes para assistir na realização desta atividade;
- p) Assegurar a ligação com autoridades públicas com competência em matéria de informação estatística populacional, nomeadamente os responsáveis pelo recenseamento e inquéritos nacionais e registo civil de nascimento e garantir o uso destes dados como apoio ao processo de planeamento;
- q) Elaborar, de forma participativa, as propostas de orçamento anual e de orçamento retificativo, de acordo com as orientações superiores e assegurar a sua adequação ao plano anual do Ministério;
- r) Assegurar a execução do orçamento do Ministério, bem como a fiscalização do seu cumprimento;

- s) Custear o plano anual de atividades;
 - t) Elaborar o plano de orçamento plurianual, em coerência com o Plano Estratégico da Educação;
 - u) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- f) Coordenar com os serviços municipais de educação e os estabelecimentos de educação e ensino para a criação das condições necessárias, nomeadamente sobre implementação dos projetos educativos que visem assegurar o acesso equitativo às crianças e alunos em todo o território nacional;

Artigo 26.º

Direção Nacional de Educação Inclusiva e Ação Social Escolar

1. A Direção Nacional de Educação Inclusiva e Ação Social Escolar, abreviadamente designada por DNEIASE, é o serviço da DGPPII responsável pelo apoio técnico e administrativo na área do desenvolvimento de políticas que visam a garantir a implementação efetiva de uma educação inclusiva em todos níveis e modalidades de ensino, bem como a monitorização, avaliação dessas políticas.
 2. A DNEIASE é, ainda, responsável pela coordenação das medidas de ação social escolar e das medidas que visam o fortalecimento e a sustentabilidade da gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino, visando torná-los resilientes a catástrofes, bem como pela promoção de uma participação efetiva dos alunos no processo educativo;
 3. Cabe à DNEIASE:
 - a) Promover a elaboração de políticas e implementação de estudos e programas para assegurar a igualdade no acesso à educação e sucesso escolar, incluindo a igualdade de género e a integração socioeducativa dos indivíduos com necessidades educativas especiais em todos os níveis e modalidades de educação e ensino;
 - b) Definir práticas de educação inclusiva para responder às necessidades dos diversos níveis e modalidades de ensino, incluindo as modalidades de ensino especial;
 - c) Coordenar a formulação das propostas de políticas públicas relativas ao fortalecimento do acesso à educação de qualidade em todo o território nacional, nomeadamente ao acesso e à conclusão da escolaridade obrigatória, à racionalização do fluxo escolar dos alunos e à promoção de um maior nível de escolaridade, bem como assegurar a participação dos serviços centrais do Ministério que sejam relevantes em razão da matéria;
 - d) Elaborar propostas de políticas e implementação de estudos e programas para fortalecer o caráter inclusivo dos ambientes educativos, nomeadamente no que diz respeito à sua administração e gestão, aos equipamentos e ao desenvolvimento das infraestruturas;
 - e) Apoiar os demais serviços centrais do ministério e as Administrações e Autoridades Municipais nos esforços que realizem para assegurar a representatividade dos grupos vulneráveis na sociedade timorense nos recursos humanos afetos ao Ministério;
- g) Coordenar com o serviço central do Ministério responsável pelo currículo a conceção e distribuição de recursos didático-pedagógicos adequados pelos estabelecimentos de educação e ensino que implementem um currículo em línguas nacionais;
 - h) Apoiar a execução de outras atividades no âmbito das suas competências para assegurar a implementação da Política Nacional para a Educação Inclusiva e de outras políticas relevantes, bem como a implementação das obrigações que para o Estado resultem na área da educação decorrentes de tratados internacionais relevantes;
 - i) Assegurar a determinação de procedimentos internos para a efetiva coordenação e transparente implementação e prestar apoio aos estabelecimentos escolares beneficiários do programa “merenda escolar” gerido pelas Administrações e Autoridades Municipais;
 - j) Implementar, em estreita coordenação com os serviços inspetivos do Ministério, mecanismos de fiscalização da execução do programa da “merenda escolar”;
 - k) Elaborar propostas e assegurar a efetiva execução do programa de transporte escolar e apoiar na identificação das necessidades prioritárias do programa, em estreita coordenação com a Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas;
 - l) Coordenar a implementação dos programas de horta e saúde escolares;
 - m) Coordenar a implementação das atividades relacionadas com os programas de horta e saúde escolares e assegurar a estreita concertação com o Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e Recursos Pedagógicos, com as Direções Nacionais de Educação e ensino competentes com o objetivo de maximizar o uso dos materiais pedagógicos relevantes e laboratórios práticos, e integrar eficazmente os programas na gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - n) Apoiar a efetiva coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pela área da saúde e agricultura, em coordenação com o Gabinete de Parceria e Cooperação, quando se relevar relevante para a implementação das suas atividades;
 - o) Elaborar propostas para a implementação do programa de desporto escolar e apoiar a identificação das necessidades prioritárias do programa, em colaboração com instituições relevantes;

- p) Identificar e implementar medidas necessárias que visem a criação de um sistema de educação resiliente a situações de catástrofes;
 - q) Articular com os serviços do Ministério da Saúde competentes, nomeadamente as Autoridades de Vigilância Sanitária Distritais, com o objetivo de fazer cumprir as normas sobre doenças transmissíveis nos estabelecimentos de educação e ensino em caso de epidemias, nos termos da lei;
 - r) Conceber, coordenar, fiscalizar e avaliar a implementação de planos de contingência e de resposta do ME que visem fazer face a situações de emergência;
 - s) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nos programas de educação inclusiva e de ação social escolar;
 - t) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. Os programas de transporte escolar e horta pedagógica são objeto de regulamentação própria, nomeadamente através de diplomas ministeriais conjuntos ou de decretos do Governo dos membros do Governo relevantes.

Artigo 27.º

Direção Nacional de Infraestruturas Educativas

1. A Direção Nacional de Infraestruturas Educativas, abreviadamente designada por DNIE, é o serviço central da DGPPII responsável pela execução das medidas relacionadas com o desenvolvimento e manutenção do Parque Escolar.
2. Cabe à DNIE:
 - a) Avaliar o mapa das infraestruturas educativas em função da procura e da distribuição populacional, da divisão administrativa e de outros aspetos geográficos e identificar, em articulação com os serviços centrais relevantes e as demais instituições e entidades relevantes, relativamente aos diferentes níveis de educação e ensino para as diferentes necessidades e prioridades de reabilitação e construção de infraestruturas escolares;
 - b) Elaborar, em coordenação com as instituições e entidades relevantes os respetivos planos de infraestruturas educativas municipais e a proposta sobre prioridades em matéria de infraestruturas, incluindo propostas relativas a projetos, anuais e plurianuais, de construção, reabilitação, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens necessários à prossecução das funções e políticas definidas pelo Ministério;
 - c) Assegurar a efetiva coordenação com o fundo das infraestruturas afeto à área da educação, nomeadamente a preparação de propostas do ministério e a coordenação para a implementação das mesmas;
 - d) Garantir a adoção de padrões específicos sobre as instalações físicas dos estabelecimentos escolares e a sua adequação ao contexto local, a abrangência do serviço prestado, o nível de educação e ensino e a sua eventual urgência;
 - e) Assegurar a reabilitação, aquisição e manutenção de infraestruturas destinadas aos estabelecimentos públicos de ensino e demais serviços do Ministério, em função das necessidades e perspetivas de desenvolvimento do sistema educativo;
 - f) Assegurar a adequação de propostas para a expansão e o fortalecimento das infraestruturas educativas às necessidades da população de forma inclusiva e acessível;
 - g) Apoiar a elaboração do plano de aquisição e manutenção dos bens móveis afetos aos estabelecimentos escolares, em estreita coordenação com a Direção Nacional;
 - h) Apoiar o processo para assegurar a disponibilidade da localização geográfica para a construção de novos estabelecimentos escolares, nomeadamente através da identificação da titularidade da terra, ligação com a comunidade local, quando relevante e da coordenação com as autoridades e entidades competentes em função desta matéria;
 - i) Supervisionar, na sua área de intervenção, a adjudicação e gestão de obras de construção, reabilitação, transformação e benfeitorias realizadas nos estabelecimentos de ensino secundário;
 - j) Garantir o controlo de qualidade dos projetos de infraestruturas, assegurando a coordenação com a Agência de Desenvolvimento Nacional;
 - k) Realizar estudos e pesquisas de mercado a fim de identificar as infraestruturas mais adequadas, inclusivamente no que refere ao uso de material local;
 - l) Assegurar a coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais e outros órgãos relevantes responsáveis pela construção de estradas, abastecimento de eletricidade e provisão de água e saneamento com o objetivo de garantir as condições necessárias para o funcionamento dos estabelecimentos escolares aquando da conclusão da construção ou reabilitação da sua infraestrutura;
 - m) Assegurar a comunicação regular e eficiente com os organismos públicos que participam nos projetos de infraestruturas educativas;
 - n) Garantir a execução do plano das infraestruturas educativas, através de estreita coordenação com os serviços relevantes do Ministério da Educação na área do aprovisionamento e logística;

- o) Apoiar o Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas e o Gabinete de Avaliação, Licenciamento e Acreditação, no registo de dados relacionados com as infraestruturas educativas, visando a sua integração no Sistema de Informação e Gestão da Educação, e diligenciar o devido registo das infraestruturas educativas;
- p) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na área de infraestruturas educativas;
- q) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 28.º

Direção Nacional do Sistema Informático e Tecnologias

1. A Direção Nacional do Sistema Informático e Tecnologias, abreviadamente designada por DNSIT, é o serviço da DGPPII responsável pela execução das medidas superiormente definidas relativas à gestão do sistema informático e recursos tecnológicos a nível do ME.
2. Cabe à DNSIT:
 - a) Garantir a coordenação, controlo, gestão e execução das atividades em matéria de tecnologias e segurança de informação e de comunicação e dos sistemas complementares de segurança física;
 - b) Assegurar a operação e sustentação das infraestruturas tecnológicas e dos sistemas de informação e comunicação, assegurando ainda a administração das infraestruturas, manutenção dos equipamentos de comunicações e de tecnologias de informação, sem prejuízo das atribuições da Agência de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - c) Coordenar a atualização regular da página web do ministério e de outros instrumentos de comunicação, elaborar as matérias pertinentes e promover a participação das unidades e serviços relevantes e a coordenação com os serviços de tecnologia de informação;
 - d) Prestar apoio técnico para a promoção do uso das tecnologias de informação no processo de ensino e aprendizagem, bem como na formação de docentes;
 - e) Assegurar a adequação do Sistema de Informação e Gestão da Educação às necessidades do ministério e política educativa relevante;
 - f) Velar pela manutenção, operacionalidade e segurança das instalações e equipamentos afetos ao Ministério;
 - g) Criar e gerir um sistema de arquivo físico e digital da documentação do Ministério, mantendo-o devidamente atualizado e organizado;

- h) Garantir o acesso à base de dados relativos à gestão da educação, em geral, pelos serviços internos do ministério e pelas outras entidades externas competentes, para efeitos de planeamento e tomada de decisões;
- i) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nas áreas do sistema informático e das Tecnologias;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Secção III

Direção-Geral da Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Recorrente

Artigo 29.º

Âmbito e competências

1. A Direção-Geral de Educação Pré-Escolar, Ensino Básico e Ensino Recorrente, abreviadamente designada de DGEPEBR, é o serviço central do ME responsável pela responsável pela monitorização, administração e gestão do sistema da educação pré-escolar, do ensino básico e do ensino recorrente de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas.
2. Cabe à DGEPEBR:
 - a) Assegurar em articulação com o Gabinete de Avaliação, Licenciamento e Acreditação, a abertura e funcionamento dos estabelecimentos de educação pré-escolar e ensino básico dentro de um enquadramento que garanta a sua qualidade, nomeadamente através da realização do licenciamento, avaliação e acreditação dos mesmos;
 - b) Apoiar a administração e gestão dos estabelecimentos de educação e ensino de acordo com as normas aplicáveis, a aplicação coerente das regras e promover a definição e implementação de procedimentos necessários para uma administração e gestão eficientes, com a participação dos dirigentes dos estabelecimentos de educação e ensino;
 - c) Assegurar a real integração dos estabelecimentos de educação e ensino na rede de ofertas de educação do serviço público e promover o respeito pelas regras e procedimentos aplicáveis;
 - d) Apoiar os processos de avaliação anual de alunos e os exames de conclusão dos níveis de ensino, sob a coordenação do Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e Recursos Pedagógicos;
 - e) Promover um sistema de ensino recorrente para aqueles que abandonaram precocemente o sistema educativo formal, contribuindo para a sua reintegração;

- f) Assegurar a implementação de programas que permitam eliminar o analfabetismo, literal e funcional, nomeadamente junto das mulheres que vivem nas zonas rurais;
- g) Promover práticas efetivas de educação inclusiva para responder às várias necessidades, aos níveis e modalidades educativos da sua área de competência de acordo com as políticas definidas nesta área;
- h) Promover a consideração dos estabelecimentos de educação e ensino como instituições de apoio ao desenvolvimento de valores democráticos das crianças e alunos e a sua integração na comunidade local, nomeadamente através da formulação e coordenação da implementação de programas extracurriculares;
- i) Promover a participação dos pais e responsáveis das crianças e alunos na gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino e a colaboração destes com os docentes no processo de ensino e aprendizagem;
- j) Colaborar na promoção de um acesso igualitário à educação, incluindo da igualdade de género na educação, e no fortalecimento das capacidades de gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino, através de programas de ação social escolar, nomeadamente para as mulheres, contribuindo para a sua reintegração e no fortalecimento das capacidades de gestão e administração dos estabelecimentos de educação e ensino, através de programas de ação social escolar;
- k) Colaborar no desenvolvimento e revisão dos programas curriculares da educação pré-escolar, ensino básico e ensino recorrente;
- l) Colaborar na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de educação, ensino e centros comunitários de aprendizagem, nomeadamente o estabelecimento do quadro da organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação;
- m) Colaborar na identificação das necessidades de infraestruturas, equipamentos e recursos didático-pedagógicos, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos técnicos e recursos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação e ensino;
- n) Propor medidas capazes de dar resposta aos desafios encarados em relação à racionalização do fluxo escolar das crianças e alunos e à promoção do acesso contínuo à educação até à conclusão do nível de escolaridade obrigatória, com especial atenção às meninas, adolescentes grávidas e mães adolescentes;
- o) Apoiar e monitorizar a execução do programa de concessão escolar pelas Administrações e Autoridades Municipais e pelos estabelecimentos escolares, nos termos do Diploma Ministerial Conjunto n.º 40/2017, de 28 de junho;
- p) Garantir, em articulação com os serviços competentes, a satisfação das necessidades de infraestruturas, logísticas, didáticas, informáticas e outras dos estabelecimentos de ensino e apoiar as Administrações e Autoridades Municipais na provisão municipal daquelas necessidades relativamente aos estabelecimentos de educação pré-escolar, para a prossecução eficiente da política educativa relevante;
- q) Colaborar na identificação das necessidades essenciais das crianças e alunos, especialmente das alunas jovens e estudantes com necessidades educativas especiais, ao nível das infraestruturas, equipamentos e materiais, tendo em vista o acesso igualitário e inclusivo e o combate ao abandono escolar;
- r) Colaborar com as Administrações e Autoridades Municipais e outros serviços competentes na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de educação pré-escolar, nomeadamente o estabelecimento do quadro da organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação e ensino;
- s) Orientar o processo de elaboração da proposta de plano estratégico, plano anual de atividades e respetivos relatórios de execução;
- t) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGEPEBR é composta pelas seguintes direções nacionais:
- Direção Nacional da Educação Pré-Escolar;
 - Direção Nacional do Ensino Básico;
 - Direção Nacional do Ensino Recorrente.

Artigo 30.º

Direção Nacional da Educação Pré-Escolar

- A Direção Nacional da Educação Pré-Escolar, abreviadamente designada por DNEPE, é o serviço da DGEPEBR responsável pela promoção e execução das políticas superiormente definidas para a educação infantil e pela administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar nos termos da Lei de Bases da Educação e regulamentação conexas.
- Cabe à DNEPE:
 - Definir os padrões de qualidade para a educação pré-escolar e assegurar ao mesmo tempo a sua adequação à realidade local e à sua função de contribuição para avanços na educação infantil;

- b) Propor em coordenação com as instituições e entidades relevantes a elaboração de procedimentos para a administração e gestão dos estabelecimentos de educação pré-escolar, prover a orientação necessária para a sua implementação e monitorizar a conformidade desses procedimentos com as normas legislativas e reguladoras;
- c) Desenvolver e apoiar os estabelecimentos de educação pré-escolar na implementação dos programas de atividades extracurriculares dos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- d) Apoiar as Administrações e Autoridades Municipais na implementação dos programas de “merenda escolar” nos estabelecimentos de educação pré-escolar;
- e) Apoiar o processo de avaliação das crianças de acordo com as regras previstas no currículo nacional para a educação pré-escolar;
- f) Apoiar os estabelecimentos de educação pré-escolar, nas necessidades logísticas, didáticas, informáticas e outras para a prossecução eficiente da política educativa relevante;
- g) Apoiar o desenvolvimento e revisão do currículo nacional e dos programas curriculares relacionados com a educação pré-escolar;
- h) Propor ao INFORDEPE medidas de formação do pessoal docente e não docente relacionadas com a educação infantil;
- i) Assegurar a efetiva integração de perspetivas relacionadas com a educação inclusiva em todas as suas competências específicas, apoiando o fortalecimento do acesso igualitário, incluindo a igualdade de género, na educação pré-escolar;
- j) Assegurar a execução de outras atividades no âmbito da sua competência para garantir a implementação da Política Nacional da Educação Pré-Escolar;
- k) Apoiar e monitorizar a execução do programa de concessão escolar pelas Administrações e Autoridades Municipais e pelos estabelecimentos escolares, nos termos do Diploma Ministerial Conjunto n.º 40/2017, de 28 de junho, nomeadamente na elaboração de propostas de orçamento, na elaboração dos instrumentos para a determinação do benefício financeiro e, quando relevante, na implementação das atividades necessárias para assegurar a transferência atempada de fundos;
- l) Assegurar a determinação de procedimentos internos para a efetiva coordenação e implementação transparente do programa de concessão escolar e prestar apoio aos estabelecimentos de educação na sua aplicação;
- m) Implementar, em estreita coordenação com os serviços

inspetivos do ministério, mecanismos de fiscalização da execução do programa de concessão escolar;

- n) Analisar os relatórios de execução do programa de concessão escolar, elaborar pareceres sobre a sua adequação aos procedimentos internos aplicáveis;
- o) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados a nível educação pré-escolar;
- p) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 31.º

Direção Nacional do Ensino Básico

1. A Direção Nacional do Ensino Básico, abreviadamente designada por DNEB, é o serviço da DGEPEBR responsável pela promoção e execução das políticas superiormente definidas para o ensino básico obrigatório, bem como pela garantia da acreditação, avaliação, qualidade, administração e gestão dos estabelecimentos de ensino básico nos termos da Lei de Bases da Educação e regulamentação conexas.
2. Cabe à DNEB:
 - a) Definir os padrões de qualidade para o ensino básico e assegurar ao mesmo tempo a sua adequação à realidade local e à sua função de contribuição para avanços no ensino básico obrigatório e coordenar;
 - b) Definir métodos para a operacionalização das políticas sobre o ensino básico e coordenar a execução dos mesmos com as instituições e autoridades relevantes e com os serviços competentes do Ministério;
 - c) Propor a elaboração de procedimentos para a administração e gestão dos estabelecimentos de ensino básico, prover a orientação necessária para a sua implementação e monitorizar a conformidade desses procedimentos com o quadro normativo em vigor;
 - d) Desenvolver e apoiar os estabelecimentos do ensino básico na implementação dos programas de atividade extracurriculares dos estabelecimentos de ensino básico;
 - e) Apoiar o desenvolvimento e revisão do currículo nacional e dos programas curriculares relacionados com o ensino básico;
 - f) Propor ao INFORDEPE, medidas de formação do pessoal docente e não docente relacionadas com o ensino básico;
 - g) Assegurar a efetiva integração de perspetivas relacionadas com a educação inclusiva em todas as suas competências específicas e apoiar o fortalecimento do acesso igualitário ao ensino básico, incluindo a igualdade de género;

- h) Promover a implementação do programa de concessão escolar, nomeadamente através da elaboração de propostas de orçamento, elaboração dos instrumentos para a determinação do benefício financeiro e, quando relevante, a implementação das atividades necessárias para assegurar a transferência atempada de fundos;
 - i) Apoiar e monitorizar a execução do programa de concessão escolar pelas Administrações e Autoridades Municipais e pelos estabelecimentos escolares, nos termos do Diploma Ministerial Conjunto n.º 40/2017, de 28 de junho, nomeadamente na elaboração de propostas de orçamento, na elaboração dos instrumentos para a determinação do benefício financeiro e, quando relevante, na implementação das atividades necessárias para assegurar a transferência atempada de fundos;
 - j) Implementar, em estreita coordenação com os serviços inspetivos do Ministério, mecanismos de fiscalização da execução do programa de concessão escolar;
 - k) Analisar os relatórios de execução do programa de concessão escolar e elaborar pareceres sobre a sua adequação aos procedimentos internos aplicáveis;
 - l) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na política do ensino básico;
 - m) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- e) Definir métodos para a operacionalização das políticas sobre o ensino recorrente e coordenar a execução das mesmas em estreita concertação com os serviços competentes do Ministério;
 - f) Promover a articulação dos programas de ensino recorrente com os cursos técnicos e vocacionais e assegurar a oportunidade de continuação dos estudos pelo participante noutras iniciativas de educação;
 - g) Estabelecer padrões e mecanismos de avaliação dos programas e projetos de ensino recorrente;
 - h) Apoiar o processo de avaliação dos participantes nos programas de ensino recorrente de acordo com as regras previstas no currículo nacional para o ensino recorrente;
 - i) Coordenar os processos de equivalência aquando da conclusão de etapas do ensino recorrente;
 - j) Apoiar o desenvolvimento e revisão do currículo nacional e dos programas curriculares relacionados com o ensino recorrente;
 - k) Propor ao INFORDEPE, medidas de formação do pessoal docente e não docente relacionadas com o ensino recorrente;
 - l) Colaborar na definição das habilitações, competências e condições profissionais necessárias para o pessoal docente consignado ao ensino não formal;
 - m) Assegurar a efetiva integração de perspetivas relacionadas com a educação inclusiva em todas as suas competências específicas e apoiar o fortalecimento do acesso igualitário ao ensino recorrente, incluindo da igualdade de género;
 - n) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na política do ensino;
 - o) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 32.º

Direção Nacional do Ensino Recorrente

1. A Direção Nacional do Ensino Recorrente, abreviadamente designada por DNER, é o serviço DGEPEBR responsável pela promoção e execução das políticas superiormente definidas para os programas de alfabetização e ensino recorrente dirigidos à população fora do sistema de ensino formal nos termos da Lei de Bases da Educação e regulamentação conexas.
2. Cabe à DNER:
 - a) Promover, em coordenação com as Administrações e Autoridades Municipais, a criação de Centros Comunitários de Aprendizagem e assegurar a sua adequação às necessidades próprias das comunidades locais;
 - b) Implementar, monitorizar e avaliar os programas nacionais de alfabetização;
 - c) Implementar, monitorizar e avaliar o programa de equivalência do ensino recorrente, em cooperação;
 - d) Propor os termos de uma política de educação à distância e implementar esta modalidade de educação;

Secção IV

Direção-Geral do Ensino Secundário

Artigo 33.º

Âmbito e competências

1. A Direção-Geral do Ensino Secundário, abreviadamente designada de DGES, é o serviço central do ME responsável pela acreditação, monitorização, administração e gestão do sistema de ensino secundário de acordo com as normas legislativas aplicáveis e as políticas superiormente definidas.
2. Cabe à DGES:

- a) Assegurar em articulação com o Gabinete de Avaliação a abertura e funcionamento dos estabelecimentos de ensino secundário dentro de um enquadramento que garanta a sua qualidade, nomeadamente através da realização do licenciamento, acreditação e avaliação dos mesmos;
 - b) Apoiar a administração e gestão dos estabelecimentos de ensino de acordo com as normas aplicáveis, coordenar a operacionalização da estrutura organizacional e a aplicação coerente do quadro jurídico que aos mesmos se refira e promover a definição e implementação de procedimentos necessários para uma administração e gestão eficientes, com a participação dos dirigentes dos estabelecimentos de ensino;
 - c) Apoiar a real integração dos estabelecimentos de ensino na rede de ofertas de educação do serviço público e promover o respeito pelas regras e procedimentos aplicáveis;
 - d) Apoiar os processos de avaliação anual de alunos e os exames de conclusão dos níveis de ensino, sob a coordenação do Gabinete de Avaliação e Desenvolvimento Curricular e de Recursos Pedagógicos;
 - e) Propor medidas capazes de dar resposta aos desafios encarados em relação à racionalização do fluxo escolar dos alunos, de promover o acesso contínuo à educação e a adequação da oferta no nível secundário de educação;
 - f) Assegurar um equilíbrio entre as ofertas dos ensinos secundário geral e técnico-vocacional, capaz de garantir a conformação do sistema educativo às necessidades de ingresso no ensino superior e no mercado de trabalho;
 - g) Promover práticas efetivas de educação inclusiva para responder às várias necessidades, aos níveis e modalidades educativos da sua área de competência de acordo com as políticas definidas nesta área;
 - h) Promover a consideração dos estabelecimentos de ensino como instituições de apoio ao desenvolvimento de valores democráticos dos alunos e a sua integração na comunidade local, nomeadamente através da formulação e coordenação da implementação de programas extracurriculares;
 - i) Promover a participação dos pais e responsáveis dos alunos na gestão e administração dos estabelecimentos de ensino e a colaboração destes com os docentes no processo de ensino-aprendizagem;
 - j) Colaborar na promoção de um acesso igualitário à educação, incluindo da igualdade de género, e no fortalecimento das capacidades de gestão e administração dos estabelecimentos de ensino, através de programas de ação social escolar;
 - k) Colaborar no desenvolvimento e revisão dos programas curriculares do ensino secundário;
 - l) Colaborar na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nomeadamente o estabelecimento do quadro da organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis de educação;
 - m) Colaborar na identificação das necessidades de infraestruturas, equipamentos e materiais, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos técnicos e materiais disponíveis com a desejável melhoria dos níveis e modalidades de educação;
 - n) Assegurar a efetiva execução do programa de concessão escolar;
 - o) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGES é composta pelas seguintes direções nacionais:
- a) Direção Nacional do Ensino Secundário Geral;
 - b) Direção Nacional de Ensino Secundário Técnico-Vocacional.

Artigo 34.º

Direção Nacional do Ensino Secundário Geral

1. A Direção Nacional do Ensino Secundário Geral, abreviadamente designada por DNESG, é o serviço da DGES responsável pela promoção e execução das políticas superiormente definidas para a ensino secundário geral e pela avaliação, qualidade, administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário geral nos termos da Lei de Bases da Educação e regulamentação conexas.
2. Cabe à DNESG:
- a) Definir os padrões de qualidade para o ensino secundário geral e assegurar ao mesmo tempo a sua adequação à realidade local e à sua função de contribuição para os avanços no ensino secundário;
 - b) Definir métodos para a operacionalização das políticas sobre o ensino secundário geral e coordenar a execução dos mesmos em estreita concertação com os serviços competentes do ministério;
 - c) Propor a elaboração de procedimentos para a administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário geral, prover a orientação necessária para a sua implementação e monitorizar a conformidade dos mesmos com as normas legislativas e reguladoras;
 - d) Propor a elaboração de procedimentos relacionados com o acesso e mobilidade entre as diferentes modalidades de ensino secundário e assegurar a permeabilidade, a integração e a coordenação entre estes;

- e) Desenvolver e apoiar a implementação de atividades extracurriculares dos estabelecimentos de ensino secundário geral;
- f) Apoiar a implementação dos programas de ação social escolar nos estabelecimentos de ensino secundário;
- g) Garantir, em articulação com os serviços competentes, a satisfação das necessidades logísticas, didáticas, informáticas e outras dos estabelecimentos de ensino secundário geral, para a prossecução eficiente da política educativa relevante;
- h) Colaborar, de acordo com as orientações da Direção Nacional do Plano e Educação Inclusiva, no levantamento de informação relevante para o ensino secundário geral, necessária ao desenvolvimento do sistema de informação estatística da educação e à administração e gestão dos recursos humanos relevantes;
- i) Apoiar o desenvolvimento e revisão do currículo nacional e programas curriculares relacionados com o ensino secundário geral;
- j) Propor, ao INFORDEPE, medidas de formação do pessoal docente e não docente relacionadas com o ensino secundário geral;
- k) Assegurar a efetiva integração de perspetivas relacionadas com a educação inclusiva em todas as suas competências específicas e apoiar o fortalecimento do acesso igualitário ao ensino secundário geral, incluindo a igualdade de género;
- l) Promover a implementação do programa de concessão escolar, nomeadamente através da elaboração de propostas de orçamento, elaboração dos instrumentos para a determinação do benefício financeiro e, quando relevante, a implementação das atividades necessárias para assegurar a transferência atempada de fundos;
- m) Colaborar na identificação das necessidades dos quadros de pessoal docente e pessoal não docente dos estabelecimentos de ensino, nomeadamente o estabelecimento do quadro da organização pedagógica, tendo em vista uma adequada compatibilização dos recursos humanos disponíveis com a desejável melhoria dos níveis de ensino secundário;
- n) Assegurar a determinação de procedimentos internos para a efetiva coordenação e implementação transparente do programa de concessão escolar e prestar apoio aos estabelecimentos de ensino na sua aplicação;
- o) Implementar, em estreita coordenação com os serviços inspetivos do Ministério, mecanismos de fiscalização da execução do programa de concessão escolar;
- p) Analisar os relatórios de execução do programa de concessão escolar e elaborar pareceres sobre a sua adequação aos procedimentos internos aplicáveis;
- q) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na política do ensino secundário geral;
- r) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 35.º

Direção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Vocacional

1. A Direção Nacional do Ensino Secundário Técnico-Vocacional, abreviadamente designada por DNESTV, é o serviço da DGES responsável pela promoção e execução das políticas superiormente definidas para o ensino secundário técnico-vocacional e pela administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional nos termos da Lei de Bases da Educação e regulamentação conexas.
2. Cabe à DNESTV:
 - a) Definir os padrões de qualidade para o ensino secundário técnico-vocacional e assegurar ao mesmo tempo a sua adequação à realidade local e à sua função de contribuição para a melhoria da qualidade do ensino secundário;
 - b) Definir métodos para a operacionalização das políticas sobre o ensino secundário técnico-vocacional e coordenar a execução dos mesmos em estreita concertação com os serviços competentes do Ministério;
 - c) Propor a elaboração de procedimentos para a administração e gestão dos estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional, prover a orientação necessária para a sua implementação e monitorizar a conformidade desses procedimentos com as normas legislativas e reguladoras;
 - d) Coordenar o planeamento e a implementação do processo de conversão dos estabelecimentos de ensino secundário geral para estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional, em estreita coordenação com a Direção Nacional do Ensino Secundário Geral e a Direção Nacional do Ensino Básico;
 - e) Propor a elaboração de procedimentos relacionados com o acesso e mobilidade entre as diferentes modalidades de ensino secundário e assegurar a permeabilidade, a integração e a coordenação entre estes;
 - f) Desenvolver e apoiar a implementação de atividades extracurriculares dos estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional;
 - g) Apoiar a implementação dos programas de ação social escolar nos estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional;

Secção V

Direção-Geral de Administração e Finanças

Artigo 36.º

Âmbito e competências

- h) Garantir, em articulação com os serviços competentes, a satisfação das necessidades logísticas, didáticas, informáticas e outras dos estabelecimentos de ensino secundário técnico-vocacional, para a prossecução eficiente da política educativa relevante;
 - i) Apoiar o desenvolvimento e revisão do currículo nacional e programas curriculares relacionados com o ensino secundário técnico-vocacional;
 - j) Apoiar o processo de avaliação dos alunos de acordo com as regras previstas no currículo nacional para o ensino secundário técnico-vocacional;
 - k) Propor, ao INFORDEPE, medidas de formação do pessoal docente e não docente relacionadas com o ensino secundário técnico-vocacional;
 - l) Assegurar a efetiva integração de perspetivas relacionadas com a educação inclusiva em todas as suas competências específicas, apoiando o fortalecimento do acesso igualitário ao ensino secundário técnico-vocacional, incluindo a igualdade de género;
 - m) Promover a implementação do programa de concessão escolar, nomeadamente através da elaboração de propostas de orçamento, elaboração dos instrumentos para a determinação do benefício financeiro e, quando relevante, a implementação das atividades necessárias para assegurar a transferência atempada de fundos;
 - n) Assegurar a determinação de procedimentos internos para a efetiva coordenação e transparente implementação do programa de concessão escolar, e prestar apoio aos estabelecimentos de ensino na sua aplicação;
 - o) Implementar, em estreita coordenação com os serviços inspetivos do Ministério, mecanismos de fiscalização da execução do programa de concessão escolar;
 - p) Analisar os relatórios de execução do programa de concessão escolar, elaborando pareceres sobre a sua adequação aos procedimentos internos aplicáveis;
 - q) Elaborar as propostas de plano estratégico, plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na política do ensino técnico-vocacional;
 - r) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na política do ensino secundário técnico-vocacional;
 - s) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o serviço central do ME responsável por assegurar a gestão e execução dos procedimentos administrativos, financeiros, de gestão de recursos humanos e patrimoniais, aprovisionamento e logística, de acordo com as normas legislativas aplicáveis, o programa do Governo e as políticas superiormente definidas.
 2. Cabe à DGAF:
 - a) Elaborar a proposta de execução do orçamento afeto ao Ministério;
 - b) Assegurar a efetiva coordenação da eventual afetação das subvenções públicas aos estabelecimentos de educação e ensino;
 - c) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e os procedimentos de gestão dos recursos humanos da educação, em particular as políticas relativas ao recrutamento, avaliação de desempenho, seleção e carreiras, designadamente a colocação, mobilidade, ingresso, progressão e acesso dos funcionários docentes e não docentes em todo o setor educativo e dos funcionários e cargos de direção e chefia do ministério, em colaboração com as outras entidades legalmente competentes;
 - d) Propor medidas e planos de gestão e formação contínua do pessoal, docente e não docente, do setor da educação;
 - e) Velar pelo património afeto aos serviços e organismos do Ministério, nomeadamente definir regras para o seu uso e assegurar a sua manutenção;
 - f) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento de acordo com as normas e regras aplicáveis;
 - g) Assegurar a triagem e distribuição da correspondência dirigida a todos os serviços e organismos do Ministério;
 - h) Coordenar e orientar a elaboração das propostas de plano de execução orçamental, de gestão e administração a nível do ministério;
 - i) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
 3. A Direção-Geral de Administração e Finanças, é composta pelas seguintes Direções Nacionais:
 - a) Direção Nacional de Finanças e Administração;
 - b) Direção Nacional de Recursos Humanos;

- c) Direção Nacional de Aprovisionamento;
- d) Direção Nacional de Património e Logística.

Artigo 37.º

Direção Nacional de Finanças e Administração

1. A Direção Nacional de Finanças e Administração, abreviadamente designada por DNFA, é o serviço central da DGAF pela execução financeira e pela gestão administrativa do Ministério.
2. Cabe à DNFA:
 - a) Assegurar, sem prejuízo da competência dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão financeira do Ministério;
 - b) Verificar a conformidade legal das despesas e submeter o seu pagamento à aprovação do Diretor-Geral de Administração e Finanças;
 - c) Assegurar o processamento dos vencimentos, abonos, salários e outras remunerações, devidos aos funcionários, agentes administrativos e assessores, bem como o processamento dos descontos, nos termos propostos pela Direção Nacional de Recursos Humanos e aprovados pelo competente Diretor-Geral;
 - d) Assegurar a gestão e manutenção de um sistema de informação capaz de dar resposta às necessidades de monitorização da execução orçamental;
 - e) Assegurar, sem prejuízo da competência dos serviços dotados de autonomia administrativa e financeira, a gestão administrativa do Ministério;
 - f) Estudar, formular e desenvolver programas de aperfeiçoamento organizacional, modernização e racionalização administrativa que promovam a gestão eficiente dos recursos públicos no âmbito da educação;
 - g) Elaborar propostas de procedimentos internos capazes de assegurar a eficiente administração dos serviços do Ministério e assegurar a participação dos serviços centrais no processo;
 - h) Verificar a conformidade legal das despesas e submeter o seu pagamento à aprovação do Diretor-Geral da Administração e Finanças;
 - i) Proceder à triagem e distribuição da correspondência dirigida a todos os serviços e organismos do Ministério;
 - j) Proceder à gestão da informação administrativa e implementar os respetivos procedimentos administrativos;
 - k) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na área de administração e finanças;

- l) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 38.º

Direção Nacional de Património e Logística

1. A Direção Nacional de Património e Logística, abreviadamente designada por DNPL, é o serviço da DGAF responsável pela execução das medidas superiormente definidas relativas à gestão logística do património do Ministério.
2. Cabe à DNPL:
 - a) Gerir os recursos materiais e patrimoniais do ministério e assegurar a respetiva manutenção e manter atualizada a inventariação dos bens do património do Estado afetos ao Ministério;
 - b) Assegurar a manutenção distribuição dos equipamentos e materiais educativos a todos os serviços do Ministério da Educação em articulação com o Gabinete de Avaliação, Desenvolvimento Curricular e Recursos Pedagógicos;
 - c) Colaborar, de acordo com as orientações do Diretor Nacional do Plano, Orçamento e Estatísticas, na atualização do sistema de inventariação dos bens do património do Estado afetos ao Sistema de Informação e Gestão da Educação;
 - d) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados nas áreas de património, logística, sistema informático e Tecnologia;
 - e) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 39.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF responsável pela execução de processos de aprovisionamento e pelo controlo dos processos e procedimentos de aquisição de bens, serviços e obras, no âmbito do Ministério.
2. Cabe à DNA:
 - a) Realizar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e monitorização dos planos anuais e plurianuais de aprovisionamento do Ministério;
 - b) Elaborar a proposta de plano de aprovisionamento anual com base nos planos dos diversos serviços e organismos do Ministério;
 - c) Elaborar e fornecer informação e indicadores de base

estatística sobre as atividades de aprovisionamento à Direção Nacional do Plano, Orçamento e Estatística e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento;

- d) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos destinados aos serviços e organismos da educação;
- e) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, segundo as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com os padrões internacionais e a legislação aplicável;
- f) Gerir os contratos de aprovisionamento, nos termos estabelecidos na lei, designadamente nos do Regime Jurídico dos Contratos Públicos, Aprovisionamento e respetivas Infrações;
- g) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução e assegurar a sua adequação aos resultados esperados na área do aprovisionamento;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 40.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGAF responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, gestão e qualificação dos recursos humanos do setor da educação.
2. Cabe à DNRH:
 - a) Assegurar a execução dos procedimentos de seleção, recrutamento, colocação, mobilidade, progressão, nomeação, exoneração e aposentação do pessoal docente e não docente do ministério, o exercício da gestão do pessoal docente e não docente dos estabelecimentos públicos de todos os níveis de educação e ensino;
 - b) Executar o processo de avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente colocado nos estabelecimentos de educação e ensino e dos funcionários e agentes do ministério a execução por estas do processo de avaliação do desempenho do pessoal não docente dos estabelecimentos públicos de todos os níveis de educação e ensino;
 - c) Garantir a execução dos procedimentos relativos à determinação dos vencimentos, outros complementos, férias, demais licenças e faltas do pessoal docente e não docente colocado nos estabelecimentos de todos os níveis de educação e ensino a execução dos respetivos procedimentos, relativamente ao pessoal docente e não docente dos estabelecimentos públicos de todos os níveis de educação e ensino;

- d) Articular com a Direção Nacional do Plano Orçamento e Estatísticas sobre o acesso aos dados necessários à identificação das necessidades de colocação de pessoal docente e não docente nos estabelecimentos de educação e ensino;
- e) Organizar e manter atualizados os processos individuais e o registo biográfico e disciplinar do pessoal afeto ao Ministério e colocado nos estabelecimentos de educação e ensino em suporte documental e eletrónico, assegurando a sua segurança e confidencialidade, relativamente ao pessoal docente e não docente de todos os níveis de educação e ensino;
- f) Elaborar e implementar procedimentos internos e manuais de procedimentos e conduta para a gestão e administração dos recursos humanos, em articulação com as entidades competentes;
- g) Promover, em articulação com o INFORDEPE e outras entidades competentes, a formação dos funcionários e agentes dos serviços de administração direta do ME e propor modelos de formação adequados às necessidades;
- h) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da função pública e propor superiormente a instauração de processos de inquérito e disciplinares;
- i) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- j) Elaborar as propostas de plano e orçamento anuais e os relatórios da sua execução na área dos recursos humanos;
- k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 41.º

Período transitório

A fusão de serviços centrais do Ministério da Educação, resultante do presente diploma é acompanhada pelo consequente movimento de pessoal, sem dependência de qualquer formalidade e sem que daí resulte perda de direitos adquiridos.

Artigo 42.

Diplomas complementares

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete à Ministra da Educação, aprovar a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos seus serviços, mediante proposta dos dirigentes dos serviços e organismos.

2. A Ministra da Educação aprova ainda, por diploma ministerial, a regulamentação do funcionamento administrativo do Ministério.

Artigo 43.º
Logótipo

1. Todos os documentos e impressos elaborados e utilizados pelo ministério são identificados com o seu logótipo, à direita do logótipo oficial da República Democrática de Timor-Leste.
2. O logótipo do Ministério da Educação representado por um livro aberto e um diamante, consta do Anexo I do presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 44.º
Organograma

O organograma do Ministério da Educação consta do Anexo II ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 45.º
Norma revogatória

São revogados%o§

- a) O Decreto-Lei n.º 13/2019, de 14 de junho;
- b) O Decreto-Lei n.º 10/2021, de 7 de julho;
- c) O artigo 27.º do Decreto-Lei n.º 38/2022, de 8 de junho, primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 2/2019, de 5 de março.

Artigo 46.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra da Educação,

Dulce de Jesus Soares

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

Anexo I

(a que se refere o artigo 42.º)

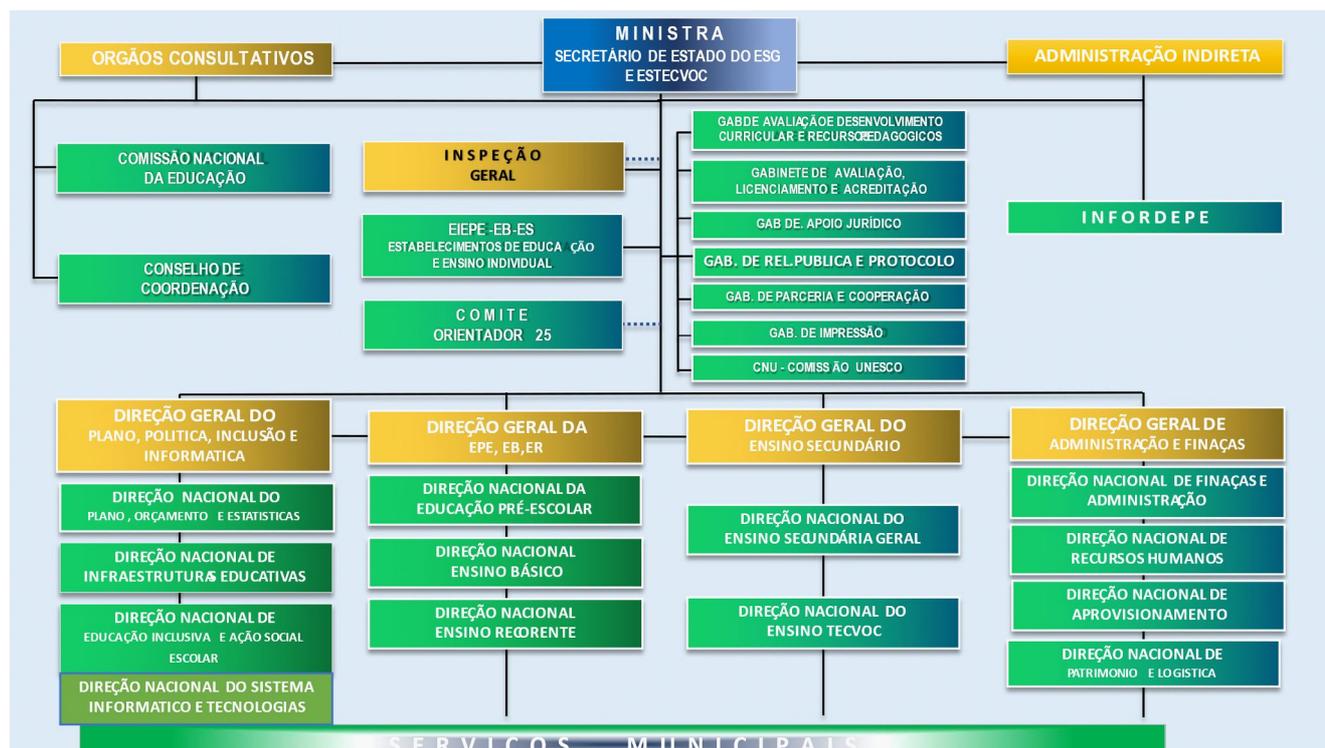
Logótipo do Ministério da Educação



Anexo II

(a que se refere o artigo 43.º)

Organograma do Ministério da Educação



DECRETO-LEI N.º 72/2023

de 14 de Setembro

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO COMÉRCIO E
INDÚSTRIA**

O Programa do IX Governo Constitucional destaca a necessidade de se prosseguir com o processo de desenvolvimento das atividades comerciais e industriais, assumindo o compromisso político de continuar a fortalecer o setor privado da economia e reforçar as bases do crescimento e diversificação da economia do país, contribuindo dessa forma para a redução da pobreza e para a melhoria das condições de vida dos cidadãos timorenses.

O crescimento económico registado no país até ao presente continua a requerer uma estrutura ministerial adequada, eficiente e efetiva e, orientada para mudanças e inovações no apoio direto às atividades dos setores do comércio e da indústria.

A presente orgânica contempla uma estrutura organizacional assente nos serviços que atuam no domínio das atividades económicas dos setores do comércio e indústria, visando desta forma contribuir para a implementação do Programa do IX Governo Constitucional e, bem assim, do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011 – 2030 (PED).

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do Artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 2 do artigo 27.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério do Comércio e Indústria, abreviadamente designado por MCI.

**Artigo 2.º
Natureza e atribuições**

1. O Ministério do Comércio e Indústria é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação das políticas, definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros, para as áreas das atividades económicas comerciais e industriais.
2. O Ministério do Comércio e Indústria prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor políticas e elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários às suas áreas de governação;

- b) Conceber, executar e avaliar as políticas do comércio e da indústria;
- c) Contribuir para a dinamização da atividade económica, inclusive no que toca à competitividade nacional e internacional;
- d) Apoiar as atividades dos agentes económicos, promovendo as diligências necessárias à valorização de soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual;
- e) Apreciar e licenciar projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais e industriais;
- f) Inspeccionar e fiscalizar as atividades e os empreendimentos comerciais e industriais, nos termos da lei;
- g) Manter e administrar um centro de informação e documentação sobre empresas comerciais e industriais;
- h) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais, nos termos da legislação aplicável;
- i) Organizar e administrar o registo da propriedade industrial;
- j) Promover as regras internas e internacionais de normalização, metrologia e controlo de qualidade, padrões de medida de unidades e de magnitude física;
- k) Estabelecer mecanismos de colaboração e cooperação com organismos nacionais e internacionais cuja ação vise as áreas de atuação do ministério, nomeadamente com a Câmara de Comércio e Indústria de Timor-Leste (CCI-TL) e a Organização Mundial do Comércio;
- l) 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 comercial ou industrial.

**CAPÍTULO II
DIREÇÃO DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS**

**Artigo 3.º
Direção**

1. O Ministério do Comércio e Indústria é superiormente dirigido pelo Ministro do Comércio e Indústria, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.
2. O Ministro do Comércio e Indústria, no exercício das suas funções, é coadjuvado pelo Vice-Ministro do Comércio e Indústria.
3. O Vice-Ministro depende funcionalmente do Ministro e está sujeito à direção política deste.

Artigo 4.º
Substituição

O Ministro do Comércio e Indústria é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, pelo Vice-Ministro do Comércio e Indústria ou, em caso de impossibilidade, por outro ministro, designado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho.

Artigo 5.º
Delegação de competências

O Ministro do Comércio e Indústria pode, mediante despacho, delegar no Vice-Ministro do Comércio e Indústria as competências relativas aos serviços dele dependentes, nos termos do n.º 1 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA GERAL DOS ÓRGÃOS E SERVIÇOS

Secção I
Disposições genéricas

Artigo 6.º
Órgãos e Serviços

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

Artigo 7.º
Gabinetes

1. Integram o MCI os seguintes gabinetes, aos quais incumbe tratar do expediente, bem como desempenhar funções de assessoria técnica, de informação e de documentação ou outras que lhe sejam diretamente determinadas pelo membro do Governo correspondente:

- a) O Gabinete do Ministro do Comércio e Indústria;
- b) O Gabinete do Vice-Ministro do Comércio e Indústria;

2. A composição e a estrutura dos gabinetes previstos no número anterior são reguladas pelo regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

Artigo 8.º
Administração direta do Estado

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MCI, os seguintes serviços centrais:

- a) A Direção-Geral de Serviços Corporativos;
- b) A Direção-Geral do Comércio;
- c) A Direção-Geral da Indústria;
- d) O Gabinete de Inspeção e de Auditoria Interna;
- e) O Gabinete de Apoio Jurídico;

f) O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas.

2. A Direção-Geral de Serviços Corporativos integra as seguintes direções nacionais:

- a) A Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento;
- b) A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
- c) A Direção Nacional de Finanças;
- d) A Direção Nacional de Recursos Humanos;
- e) A Direção Nacional de Aprovisionamento;
- f) A Direção Nacional de Logística e Património.

3. A Direção-Geral do Comércio integra as seguintes direções nacionais:

- a) A Direção Nacional do Comércio Interno;
- b) A Direção Nacional do Comércio Externo;
- c) A Direção Nacional de Marketing;
- d) A Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores.

4. A Direção-Geral da Indústria integra as seguintes direções nacionais:

- a) A Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial;
- b) A Direção Nacional da Indústria Manufatureira;
- c) A Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais.

5. Integram também a administração direta do Estado, no âmbito do MCI, os seguintes gabinetes:

- a) O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna;
- b) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- c) O Gabinete de Cooperação, Parceria e Reformas.

6. Integra ainda o MCI o Conselho Consultivo.

7. As direções-gerais são chefiadas por um diretor-geral e as direções nacionais por um diretor nacional, nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 9.º
Coordenação dos serviços

Os serviços do MCI regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.

**Secção II
Serviços Centrais**

**Subsecção I
Serviços Corporativos**

**Artigo 10.º
Direção-Geral dos Serviços Corporativos**

1. A Direção-Geral de Serviços Corporativos (DGSC) é o serviço central do MCI, responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério, nomeadamente nas áreas da administração e finanças, dos recursos humanos, do aprovisionamento, da logística, da gestão de projetos, da recolha de dados, da pesquisa e da estatística, da formação e do planeamento, de acordo com o Programa do Governo, as políticas e os programas do ministério e as orientações superiores.
2. Cabe à Direção-Geral de Serviços Corporativos:
 - a) Assegurar a coordenação dos serviços do MCI, com vista a uma atuação integrada e uniforme dos procedimentos na elaboração, preparação e execução das atividades anuais e plurianuais, bem como a avaliação dos indicadores de desempenho dos serviços do ministério;
 - b) Definir, articular e formular os instrumentos de planeamento estratégico e operacional do ministério, bem como dos organismos sujeitos à direção do Ministro;
 - c) Contribuir para a definição e a formulação de políticas públicas relativas à dinamização da atividade económica, em coordenação com as demais Direções-Gerais do ministério;
 - d) Conduzir estudos para a formulação de políticas públicas que contribuam para a melhoria da gestão dos serviços corporativos;
 - e) Coordenar e elaborar com as demais Direções-Gerais, os relatórios trimestral, semestral e anual das atividades do ministério;
 - f) Elaborar e apoiar a criação de instrumentos de planeamento e programação financeira para os projetos financiados pelo ministério, designadamente os projetos em regime de parceria público-privadas, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
 - g) Zelar pelo eficiente planeamento e execução orçamental das direções e demais entidades dirigidas ou superintendidas pelo Ministro;
 - h) Coordenar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do ministério, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - i) Formular projetos e programas para a formação geral, técnico profissional e especializada dos funcionários do ministério, submetendo-os à aprovação do Ministro;
 - j) Zelar pela segurança, manutenção e conservação do património do Estado afeto ao ministério, em colaboração com outros serviços com competência legal neste domínio;
 - k) Coordenar e articular com os organismos sujeitos à direção e superintendência do Ministro, as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, bem como do aprovisionamento e do orçamento interno do ministério;
 - l) Coordenar e apoiar a implementação de políticas públicas relacionadas com os serviços centrais, no âmbito do ministério;
 - m) Coordenar com outros organismos, legalmente competentes para o efeito, os processos de celebração de contratos-programa para a eventual afetação de concessões, arrendamentos ou subvenções públicas;
 - n) Assegurar a legalidade e a transparência dos atos e procedimentos administrativos da competência do ministério, designadamente, os procedimentos de aprovisionamento e de execução;
 - o) Formular propostas para a construção, a aquisição ou a locação de infraestruturas, de equipamentos e de outros bens necessários à prossecução das atribuições do ministério ou à execução das políticas definidas pelo Ministro;
 - p) Manter e atualizar o sítio eletrónico do ministério, apoiar a conectividade da rede de comunicação e garantir a confidencialidade dos dados e registos informáticos, de acordo com a lei;
 - q) Assegurar a recolha, o arquivo, a conservação e o tratamento informático da documentação respeitante ao ministério, com especial relevo para os contratos públicos, os acordos internacionais, os protocolos, as informações de empresas e a circulação regular do Jornal da República;
 - r) Prestar o apoio necessário à promoção de atividades desenvolvidas no ministério, através da criação e da manutenção de canais de comunicação que facilitem a sua divulgação;
 - s) Dinamizar o Grupo de Trabalho Nacional de Género do MCI;
 - t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento

1. A Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento (DNCSP) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas de coordenação de serviços, de estudos e formulação de políticas públicas e de planeamento.
2. Cabe à Direção Nacional de Coordenação de Serviços e Planeamento:
 - a) Promover as necessárias interligações entre as direções responsáveis pelos estudos e planeamento, e pelas iniciativas que envolvam a participação conjunta dos serviços do ministério;
 - b) Assegurar o cumprimento das orientações, das normas e dos prazos para os trabalhos de preparação ou de execução de estudos, de projetos e de relatórios do ministério;
 - c) Assegurar a execução da política pública do ministério, através da definição de estratégias e de instrumentos de implementação das políticas do comércio e da indústria, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
 - d) Acompanhar a evolução da economia nacional e internacional e fazer previsões a curto e médio prazos para os setores do comércio e da indústria na perspetiva de especialização e da competitividade internacional da economia nacional;
 - e) Coordenar com as outras direções na elaboração do plano estratégico e operacional das atividades do ministério;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística (DNPE) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas de pesquisa e da estatística no domínio dos serviços corporativos.
2. Cabe à Direção Nacional de Pesquisa e Estatística:
 - a) Promover, coordenar e executar estudos de situação global e setorial, com vista à formulação de medidas e políticas públicas relevantes para os serviços corporativos nas áreas de intervenção do ministério;
 - b) Realizar sondagens e estudo de casos em apoio à formulação de medidas e políticas públicas nas áreas do comércio e indústria;

- c) Assegurar a análise de informação estatística relevante para a esfera de atuação do ministério, em coordenação com os serviços da Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças;
- d) Conceber, implementar e gerir um sistema estruturado de informação comercial e industrial para uso do ministério e para a divulgação externa, sempre que apropriado;
- e) Definir e implementar um sistema integrado de indicadores de estatística na área do comércio e indústria, sem prejuízo das atribuições de outros departamentos governamentais;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Finanças

1. A Direção Nacional de Finanças (DNF) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para as áreas da programação e execução orçamental e da contabilidade pública.
2. Cabe à Direção Nacional de Finanças:
 - a) Zelar pela eficiente execução das dotações orçamentais do ministério;
 - b) Assegurar a transparência dos procedimentos de execução das despesas e de arrecadação das receitas públicas a cargo do ministério;
 - c) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na vertente financeira e do orçamento anual do ministério;
 - d) Providenciar os meios necessários para assegurar a participação dos dirigentes e dos funcionários do ministério nos eventos nacionais e internacionais;
 - e) Apoiar a definição de critérios e de medidas financeiras de apoio às estruturas empresariais para os setores do comércio e da indústria, de acordo com o orçamento e em colaboração com outros serviços públicos relevantes;
 - f) Coordenar o processo de elaboração dos contratos e programas que se destinem à eventual concessão de subvenções públicas cujo pagamento tenha contrapartida nas dotações orçamentais do ministério;
 - g) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que o mesmo tenha direito;

- h) Participar na publicação e na divulgação de informações oficiais relacionadas com a execução orçamental nas áreas de interesse do ministério;
- i) Sistematizar e padronizar os procedimentos administrativos do ministério que estejam relacionados com as atividades de programação ou de execução orçamental ou com a contabilidade pública;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- k) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com os demais serviços do ministério;
- l) Gerir as operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos do ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- m) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, em matéria de competência técnica e profissional dos respetivos recursos humanos, e propor os planos anuais de formação que se revelem adequados à capacitação dos mesmos;
- n) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os dirigentes do ministério, os recursos humanos, garantindo que as competências técnicas de cada funcionário, agente ou trabalhador se adequam às funções que pelos mesmos são efetivamente desempenhadas;
- o) Aconselhar os órgãos do ministério em matéria de condições de emprego, de transferências de pessoal e de quaisquer políticas de gestão de recursos humanos, bem como garantir a disseminação das mesmas;
- p) Gerir e manter atualizado um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no ministério;
- q) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores contratados a termo certo, na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão e distribuição de tarefas e o necessário desenvolvimento de aptidões;
- r) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável aos trabalhadores da Função Pública, propondo superiormente a instauração de processos de inquérito ou disciplinares e proceder à instrução dos mesmos, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- s) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos (DNRH) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução das medidas superiormente definidas para a administração, a gestão e a qualificação dos recursos humanos.
2. Cabe à Direção Nacional de Recursos Humanos:
 - a) Garantir a boa gestão dos recursos humanos do ministério;
 - b) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos definidas superiormente;
 - c) Estabelecer procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, de transferências, de faltas, de licenças, de subsídios e de pagamento dos suplementos remuneratórios;
 - d) Assegurar a coordenação das atividades do ministério, em matéria de recursos humanos, com a Comissão da Função Pública;
 - e) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério;
 - f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de recursos humanos da Comissão da Função Pública;
 - g) Submeter mensalmente à Direção Nacional de Administração e Finanças o mapa de pessoal do ministério e do qual constem todas as alterações à afetação dos recursos humanos;
 - h) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos do ministério;
 - i) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no ministério;
 - j) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal em colaboração com o pessoal dirigente do ministério;

Artigo 15.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento (DNA) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pela execução dos procedimentos de aprovisionamento e pela gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos do ministério.
2. Cabe à Direção Nacional de Aprovisionamento:
 - a) Coordenar as atividades relacionadas com a

elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, de aprovisionamento do ministério;

- b) Delinear as estratégias e os instrumentos de política de aprovisionamento setorial, potencialmente geradores de ganhos de produtividade e de competitividade;
- c) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e que inclua uma projeção das futuras necessidades do ministério;
- d) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do ministério;
- e) Elaborar e fornecer informações e indicadores, de base estatística, sobre as atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional de Finanças do ministério;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Logística e Património

- 1. A Direção Nacional de Logística e Património (DNLP) é o serviço da Direção-Geral de Serviços Corporativos, responsável pelas operações de apoio logístico aos órgãos e serviços do ministério, bem como pela segurança, manutenção e conservação das instalações em que se encontrem instalados órgãos ou serviços deste.
- 2. Cabe à Direção Nacional de Logística e Património:
 - a) Zelar pelo património do ministério, em colaboração com os serviços pertinentes;
 - b) Garantir a boa administração dos recursos materiais e patrimoniais do MCI, bem como a gestão do património do Estado afeto ao ministério, incluindo a frota de veículos;
 - c) Assegurar, entre outros, o serviço de comunicações, bem como a vigilância, a limpeza e a conservação das instalações, sem prejuízo das atribuições do ministério;
 - d) Executar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e de informática;
 - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Subsecção II

Comércio

Artigo 17.º

Direção-Geral do Comércio

- 1. A Direção-Geral do Comércio (DGC) é o serviço central do MCI, responsável pela implementação e pela gestão das

políticas superiormente definidas para o comércio, interno e externo, e para os serviços, bem como pelo licenciamento setorial, visando a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional favorável à competitividade e à inovação empresarial.

2. Cabe à Direção-Geral do Comércio:

- a) Propor, executar e avaliar a política do setor comercial, dos serviços e do respetivo licenciamento setorial;
- b) Contribuir para a dinamização da atividade comercial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada, dos agentes económicos que operam no setor comercial e dos serviços;
- c) Coordenar com os demais departamentos governamentais competentes, a execução da política de intervenção nos preços estabelecida por lei, particularmente no respeitante aos mecanismos de formação dos preços de produtos considerados essenciais;
- d) Participar na elaboração e implementação de legislação sobre propriedade industrial em coordenação com a Direção-Geral da Indústria e as outras entidades relevantes;
- e) Propor a nomeação de adidos comerciais em coordenação com as entidades relevantes;
- f) Monitorizar e vistoriar, em colaboração com os serviços inspetivos, as atividades comerciais e de serviços, avaliando os efeitos nas políticas públicas;
- g) Prestar apoio técnico na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes nas áreas do comércio, dos serviços e do respetivo licenciamento setorial;
- h) Propor, em coordenação com os outros organismos, medidas e políticas públicas relevantes para o desenvolvimento do comércio e da indústria, incluindo as relativas à regulação do mercado;
- i) Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor comercial e de serviços, nomeadamente promovendo as diligências necessárias para encontrar soluções que tornem mais simples e célere a tramitação processual de procedimentos administrativos necessários para tais atividades;
- j) Dar parecer sobre pedidos de informação prévia, sem prejuízo das competências próprias de outras entidades, para o estabelecimento de empresas comerciais;
- k) Analisar, dar parecer e formular recomendações sobre projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- l) Propor a eventual criação de comissões reguladoras do mercado com vista à sua regulação, se justificado e quando tal intervenção seja fundamentada;

- m) Administrar e manter atualizada uma base de dados de informações e de documentação comercial;
- n) Participar em estudos e acompanhamento de questões relativas ao comércio internacional, no âmbito de organizações internacionais ou regionais;
- o) Apoiar os serviços do ministério nas negociações em instâncias internacionais de maneira a adequá-las aos interesses da política comercial e industrial do país;
- p) Emitir certificado de origem dos produtos de exportação, enquanto tal função não for plenamente assegurada por uma estrutura organizada e reconhecida pelo Estado;
- q) Propor medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais definidos pelo Governo;
- r) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos comerciais, tendo em conta a perigosidade dos mesmos;
- s) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 18.º

Direção Nacional do Comércio Interno

1. A Direção Nacional do Comércio Interno (DNCI), é o serviço da Direção-Geral do Comércio responsável pela promoção e execução das políticas de desenvolvimento do setor comercial e dos serviços, bem como por assegurar os procedimentos de licenciamento das atividades económicas no âmbito de atuação do MCI, em colaboração com as entidades legalmente competentes nos termos definidos pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional do Comércio Interno:
 - a) Propor, executar e avaliar a política do comércio interno;
 - b) Colaborar com a Autoridade de Inspeção e Fiscalização da Atividade Económica, Sanitária e Alimentar, I.P. (AIFAESA) na fiscalização e inspeção de atividades comerciais e industriais, nos termos da lei;
 - c) Cadastrar e vistoriar as atividades comerciais objeto de licenciamento setorial, nos termos da lei;
 - d) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e legislação pertinentes, incluindo a regulamentação de condições específicas de segurança, de higiene e de localização de estabelecimentos comerciais;
 - e) Analisar e propor medidas para a regulamentação da atividade comercial, incluindo as relativas ao abastecimento público e à regulação do mercado;
 - f) Supervisionar, entre outras, as prestadoras de serviços

que exercem atividades publicitárias, aluguer de automóveis sem condutor, agências de viagem ou de documentação, os estabelecimentos de massagem, spa e os cabeleireiros, sem prejuízo das atribuições da AIFAESA, I.P.; Apoiar as atividades dos agentes económicos do setor comercial e promover simplificação e celeridade dos procedimentos e dos processos administrativos relativos aos licenciamentos setoriais, designadamente as vistorias prévias aos empreendimentos comerciais e industriais;

- g) Gerir e manter atualizada uma base de dados com informação sobre a capacidade técnica e financeira dos fornecedores do ministério, em coordenação com a Direção Nacional de Aprovisionamento;
- h) Analisar, dar parecer e recomendações sobre os projetos de instalações e de funcionamento de empreendimentos comerciais;
- i) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação comercial;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 19.º

Direção Nacional do Comércio Externo

1. A Direção Nacional do Comércio Externo (DNCE) é o serviço da Direção-Geral do Comércio responsável pela regulamentação e pela execução das políticas de desenvolvimento do comércio externo e, bem assim, apoiar a coordenação das relações internacionais no âmbito da atuação do ministério, com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional do Comércio Externo:
 - a) Promover estudos e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente as propostas e projetos de normas internacionais em discussão no âmbito de organizações internacionais de âmbito global ou regional, em estreita colaboração com outras estruturas relevantes do ministério;
 - b) Contribuir para a definição da posição de Timor-Leste nas negociações bilaterais, regionais e multilaterais ou sob a égide de organizações internacionais, bem como a negociação de acordos de comércio livre, articulando a posição do ministério;
 - c) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações internacionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do Ministério do Comércio Indústria em matéria de comércio externo;
 - d) Promover a implementação de medidas de simplificação e de desburocratização dos procedimentos administrativos relativos à realização do comércio externo, em

colaboração com a Agência de Promoção de Investimento e Exportação de Timor-Leste, I.P. (TradeInvest) e as demais entidades relevantes;

- e) Diligenciar e promover protocolos de cooperação com o Banco Central, com os serviços aduaneiros e estatísticos, com vista à monitorização da evolução do comércio externo;
- f) Emitir certificado de origem dos produtos para exportação;
- g) Administrar e manter atualizada uma base de dados, de informação e de documentação relacionadas com o comércio externo e promover a divulgação dos mesmos, de acordo com os temas superiormente definidos;
- h) Realizar ações de formação dos recursos humanos do ministério em matéria de comércio externo, em coordenação com a Direção Nacional de Recursos Humanos;
- i) Tomar as medidas preventivas necessárias para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais estabelecidos em matéria de normalização e metrologia;
- j) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais nas áreas da sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política nacional, quando para isso for solicitada;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 20.º

Direção Nacional de Marketing

1. A Direção Nacional de Marketing (DNM) é o serviço da Direção-Geral do Comércio, responsável pela promoção, divulgação e valorização dos mercados e dos produtos nacionais.
2. Cabe à Direção Nacional de Marketing:
 - a) Contribuir para a dinamização e promoção da atividade de comercialização, de prestação de serviços empresariais e de participação institucional e organizada, dos agentes económicos que operam no setor, designadamente através da celebração de protocolos de cooperação, ações de formação e da realização de eventos que promovam a troca de experiências neste domínio;
 - b) Apoiar as atividades dos agentes económicos na valorização de soluções que tornem os produtos nacionais mais apelativos para os consumidores e mais competitivos nos mercados nacional e internacional;
 - c) Apoiar as atividades e os projetos que contribuam para a formação de quadros especializados no setor de prestação de serviços privados de apoio à qualidade e à apresentação dos produtos timorenses;

- d) Prestar assessoria técnica na elaboração e no desenvolvimento de programas e de atos normativos sobre as condições específicas de certificação, segurança, higiene e localização de estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
- e) Coordenar a organização de feiras e de exposições nacionais e no estrangeiro, nos termos definidos superiormente;
- f) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores

1. A Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores (DNRCPC) é o serviço da Direção-Geral do Comércio, responsável pela colaboração com a AIFAESA, I.P. na execução de serviços de inspeção e fiscalização, para promover a defesa e proteção dos consumidores nos termos da lei e assegurar as medidas de intervenção nos preços e a regulação dos mercados, bem como assegurar a coordenação destas atribuições com as entidades competentes nos termos definidos pelo presente diploma e nas condições estabelecidas pelo Ministro.
2. Cabe à Direção Nacional de Regulação Comercial e Proteção de Consumidores:
 - a) Propor as medidas de regulação das atividades económicas nos domínios comércio e indústria;
 - b) Assegurar um sistema de indicadores de preços no mercado, designadamente dos bens essenciais sujeitos a regimes de preços ou de abastecimento público e assegurar o arquivo e conservação dos dados recolhidos e que se encontrem relacionados com aqueles indicadores;
 - c) Coordenar com os outros organismos nacionais, designadamente com o Centro Logístico Nacional (CLN), a execução da política de intervenção nos preços de produtos considerados essenciais em conformidade com a lei;
 - d) Colaborar com a AIFAESA, I.P. e com outras entidades relevantes na execução de serviços de inspeção e de fiscalização, para promover a defesa dos consumidores nos termos da lei;
 - e) Propor as medidas preventivas para salvaguardar que as mercadorias importadas respeitem os padrões nacionais de consumo legalmente em vigor;
 - f) Propor medidas para a defesa dos direitos dos consumidores em coordenação com os institutos públicos e as associações de defesa dos consumidores;
 - g) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

**Subsecção III
Indústria**

**Artigo 22.º
Direção-Geral da Indústria**

1. A Direção-Geral da Indústria (DGI) é o serviço central do MCI, responsável pela implementação e pela gestão das políticas superiormente definidas para as áreas industriais, que visam a promoção e o desenvolvimento de um ambiente institucional mais favorável à competitividade e à inovação empresarial, incluindo a proteção da propriedade industrial, bem como propor, executar e avaliar a política nacional do setor das micro, pequenas e médias empresas.
2. Cabe à Direção-Geral da Indústria:
 - a) Propor, executar e avaliar a política industrial;
 - b) Contribuir para a dinamização do setor industrial, inclusive no que toca à competitividade interna e à participação institucional organizada dos agentes económicos que operam no setor;
 - c) Apreciar e licenciar os projetos de instalação e de funcionamento de empreendimentos industriais, incluindo os projetos apresentados ao abrigo da legislação sobre investimentos;
 - d) Regulamentar as atividades industriais;
 - e) Autorizar, cadastrar, monitorizar e inspecionar, em colaboração com outros serviços legalmente competentes, as atividades, as instalações industriais e os centros de processamento que vierem a ser criados, bem como avaliar os efeitos das políticas públicas;
 - f) Estudar e acompanhar as questões relativas aos setores da indústria, no âmbito das organizações internacionais ou regionais;
 - g) Apoiar o Governo nas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a sua responsabilidade, de maneira a adequá-las aos interesses da política industrial nacional;
 - h) Propor a qualificação e a classificação dos empreendimentos industriais tendo em conta a perigosidade dos mesmos;
 - i) Organizar e gerir os registos de propriedade industrial, designadamente de proteção de marcas e patentes;
 - j) Acompanhar e apoiar as estratégias de integração do ambiente nas políticas industriais;
 - k) Formular políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas, bem como a implementação de incubadoras para esses tipos de empresas em Timor-Leste;
 - l) Conceber, executar e avaliar a política de apoio ao

desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas, em coordenação com as outras instituições relevantes;

- m) Apoiar a formação e a organização de micro, pequenas e médias empresas em coordenação com o Instituto de Apoio ao Desenvolvimento Empresarial (IADE);
- n) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável de micro, pequenas e médias empresas;
- o) Preparar os relatórios anuais sobre as operações da Direção-Geral;
- p) Executar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 23.º

Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial

1. A Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial (DNDI) é o serviço da Direção-Geral de Indústria responsável pela coordenação das iniciativas do ministério em apoio à execução de programas relativos ao desenvolvimento industrial.
2. Cabe à Direção Nacional do Desenvolvimento Industrial:
 - a) Participar na elaboração e implementação de programas de desenvolvimento industrial;
 - b) Apoiar o Governo na identificação de zonas estratégicas de instalação de parques industriais e empresariais;
 - c) Elaborar e propor a política industrial e os atos normativos para a sua execução;
 - d) Apoiar a construção de infraestruturas necessárias para a instalação de parques industriais e empresariais, em articulação com os ministérios relevantes;
 - e) Promover a criação de empresas, designadamente a construção e a gestão de centros de incubação de empresas;
 - f) Apoiar a implementação e o desenvolvimento de parques industriais, de acordo com o Quadro Nacional de Planeamento;
 - g) Promover a implementação de projetos de Parques Industriais;
 - h) Apoiar as entidades relevantes na construção, promoção e desenvolvimento de infraestruturas e equipamentos dos parques industriais;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 24.º

Direção Nacional da Indústria Manufatureira

1. A Direção Nacional da Indústria Manufatureira (DNIM) é o serviço da DGI, responsável pela promoção, pela regulamentação e pela execução das políticas de desenvolvimento das indústrias de bens intermédios, de transformação de matéria-prima para a construção de máquinas e de outros bens de capital para as indústrias.
2. Cabe à Direção Nacional da Indústria Manufatureira:
 - a) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias mecânicas;
 - b) Promover o desenvolvimento da atividade industrial de apoio à construção civil;
 - c) Apoiar e regulamentar as agroindústrias, designadamente as agroalimentares, as cafeeiras e as agroquímicas, em concertação com o departamento governamental responsável pelo setor da agricultura;
 - d) Apoiar, classificar e regulamentar as indústrias de bens de consumo;
 - e) Apoiar, classificar e regulamentar a indústria alimentar, em concertação com os serviços do Ministério da Saúde;
 - f) Regulamentar as atividades de apoio às empresas da indústria manufatureira ou às suas subsidiárias, através da celebração de protocolos de apoio técnico financeiro;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Médias Empresas Industriais

1. A Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Médias Empresas (DNADMPMEI) é o serviço da Direção-Geral da Indústria, responsável pela pesquisa e pelo desenvolvimento da política nacional do setor das micro, pequenas e médias empresas industriais.
2. Cabe à Direção Nacional de Apoio e Desenvolvimento de Micro, Pequenas e Médias Empresas:
 - a) Programar, organizar e avaliar os resultados de estudo e de inquéritos relacionados com o desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
 - b) Apresentar publicamente e implementar os resultados e recomendações decorrentes dos estudos e inquéritos realizados em matéria de desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas;
 - c) Realizar estudos comparativos nas áreas das micro, pequenas e médias empresas industriais;

- d) Proceder à recolha de dados estatísticos relativos às micro, pequenas e médias empresas industriais de Timor-Leste, sem prejuízo das atribuições do Ministério das Finanças;
- e) Formular propostas de políticas de apoio à promoção e ao desenvolvimento de micro, pequenas e médias empresas industriais em Timor-Leste, sem prejuízo das competências de outros departamentos governamentais;
- f) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento técnico às micro, pequenas e médias empresas industriais;
- g) Elaborar os manuais de procedimentos para a criação de micro, de pequenas e de médias empresas industriais;
- h) Conceber, executar e avaliar a política de apoio ao desenvolvimento das micro, pequenas e médias empresas industriais, em coordenação com as outras instituições relevantes;
- i) Apoiar a criação e a organização de micro, pequenas e médias empresas industriais;
- j) Promover o empreendedorismo, a competitividade e a inovação empresarial para o desenvolvimento sustentável das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- k) Promover os programas e as ações de apoio à recuperação e à revitalização empresarial das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- l) Efetuar a monitorização e a avaliação das atividades das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- m) Definir as políticas cadastrais das micro, pequenas e médias empresas industriais;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Subsecção IV

Inspeção e Auditoria Interna

Artigo 26.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna (GIAI) é o serviço central do MCI, responsável pela realização de inspeções e de auditorias ao funcionamento dos serviços do ministério.
2. Cabe ao Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna:
 - a) Promover a adoção de boas práticas em matéria de gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais do ministério;
 - b) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos,

sindicâncias e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira aos serviços do ministério, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;

- c) Avaliar a gestão administrativa, financeira e patrimonial realizada pelos serviços do ministério;
- d) Fiscalizar e auditar os procedimentos e os processos administrativos de arrecadação de receita e de execução da despesa pública por parte dos serviços do ministério;
- e) Propor medidas de correção aos procedimentos e processos administrativos e financeiros do ministério;
- f) Receber, investigar e responder às reclamações dos cidadãos, sem prejuízo das competências próprias de outros órgãos inspetivos ou de provedoria;
- g) Propor ao Ministro medidas de prevenção e de investigação à má administração, corrupção, conluio e nepotismo, incluindo ações de controlo e formação dos recursos humanos nos serviços do Ministério;
- h) Quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna é dirigido por um inspetor, coadjuvado por um subinspetor, equiparados para efeitos remuneratórios, a diretor-geral e diretor nacional, respetivamente, e nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública.

4. O Inspetor está subordinado ao Ministro.

Subsecção V Apoio Jurídico

Artigo 27.º Gabinete de Apoio Jurídico

- 1. O Gabinete de Apoio Jurídico (GAJ) é uma unidade de apoio aos órgãos e serviços do ministério, para as áreas de coordenação e elaboração de estudos relacionados com as atividades económicas, administração, planeamento, pesquisa e direito.
- 2. Cabe ao Gabinete de Apoio Jurídico:
 - a) Apoiar o processo de desenvolvimento dos instrumentos de planeamento estratégico e operacional do ministério;
 - b) Apoiar a definição e formulação de políticas públicas relativas à dinamização da atividade do comércio e indústria;
 - c) Apoiar e promover a comunicação e a partilha de informação entre os órgãos e serviços do ministério, no âmbito dos processos de planeamento;

- d) Avaliar o impacto jurídico dos projetos de investimento suscetíveis de serem apoiados pelo ministério;
- e) Apoiar o Ministro no acompanhamento das atividades relativas a protocolos, a acordos e às convenções internacionais em que o ministério intervenha ou se proponha intervir;
- f) Propor ao Ministro a elaboração de diplomas legais ou de instruções, bem como promover sessões de esclarecimento de matérias relacionadas com as atribuições do ministério e justificadas pela sua necessidade, oportunidade e adequação;
- g) Prestar assessoria permanente ao Ministro, verificar a conformidade de atos, regulamentos e contratos, em que o mesmo intervenha, como quadro jurídico em vigor;
- h) Apoiar o processo de formulação de políticas setoriais, garantindo a sua legalidade;
- i) Emitir pareceres jurídicos sobre as propostas de natureza jurídica, formuladas por entidades, nacionais e estrangeiras, nomeadamente contratos, protocolos, acordos de adesão ou regulamentos;
- j) Outras funções técnicas e jurídicas que lhe sejam solicitadas pelo Ministro.

3. O Gabinete de Apoio Jurídico é dirigido por um coordenador, equiparado a diretor-geral e subordinado ao Ministro.

Subsecção VI Cooperação, Parcerias e Reformas

Artigo 28.º Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas

- 1. O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas (GCPR) é o serviço central do MCI, responsável pela realização e coordenação das relações internacionais no âmbito da atuação do ministério, em articulação com as entidades competentes, nos termos definidos pelo Ministro.
- 2. Cabe ao Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas:
 - a) Estudar e acompanhar as questões relativas ao comércio internacional, nomeadamente as decorrentes de processos de adesão ou de integração económica e comercial nas áreas de intervenção do MCI;
 - b) Analisar e dar parecer sobre o estabelecimento de parcerias internacionais no âmbito das atribuições prosseguidas pelo ministério, analisando a respetiva relação custo-benefício para o país;
 - c) Conceber e realizar estudo, pesquisas e propostas de novas políticas públicas na área do comércio e indústria.
 - d) Participar nas comissões e grupos de trabalho constituídos no quadro das organizações interna-

cionais, sempre que tal se revelar útil para a prossecução das atribuições do ministério em matéria de comércio externo;

- e) Apoiar os órgãos do ministério nas negociações e decisões em instâncias internacionais, nas áreas sob a sua direção e superintendência, de maneira a adequá-las aos interesses da política comercial e industrial do país;
 - f) Conduzir estudos para a formulação de políticas públicas relativamente à área do comércio e indústria;
 - g) Desenvolver programas internos ou em cooperação técnica com outras organizações nacionais ou internacionais, para a recolha e tratamento de dados relativos à atividade económica nas áreas do comércio e da indústria, dos agentes económicos e sociais, em articulação com as demais estruturas do ministério;
 - h) Identificar e promover iniciativas de mobilização de parcerias e fomento de cooperação com Parceiros de Desenvolvimento interessados em apoiar o setor do comércio e indústria, em articulação com outras entidades relevantes;
 - i) Assegurar a resposta a pedidos internos ou externos de informação;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Cooperação, Parcerias e Reformas é chefiado por um coordenador, equiparado a diretor-geral e subordinado ao Ministro.

Secção VII **Órgão Consultivo**

Artigo 29.º **Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro responsável pela avaliação periódica das atividades do MCI.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Apoiar o Ministro na conceção e na coordenação de políticas e programas a implementar pelo ministério;
 - b) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados e propor medidas para a melhoria dos serviços;
 - c) Promover o intercâmbio de experiências e de informações entre todos os órgãos e serviços do ministério;
 - d) Analisar os diplomas legislativos de interesse para o ministério ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;

e) Dar parecer sobre os demais assuntos que para o efeito lhe sejam submetidos pelo Ministro.

3. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Ministro, que preside;
 - b) O Vice-Ministro;
 - c) Os Diretores-Gerais e equiparados;
 - d) O Inspetor;
 - e) O Subinspetor.
4. O Ministro, quando entender conveniente, pode convidar, sem direito a voto, outras pessoas para participar nas reuniões do Conselho Consultivo.
5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por trimestre e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.
6. As normas relativas à organização e ao funcionamento do Conselho Consultivo são aprovadas pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial.

CAPÍTULO IV **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 30.º **Diplomas Orgânicos Complementares**

A estrutura orgânico-funcional do MCI é aprovada pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial.

Artigo 31.º **Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de lugares de chefia do MCI são aprovados por diploma ministerial, mediante parecer prévio da Comissão da Função Pública.

Artigo 32.º **Serviços desconcentrados**

O Ministro pode criar serviços desconcentrados do ministério, através de diploma ministerial, nos termos da lei.

Artigo 33.º **Comissões ou equipas de trabalho**

Podem ser constituídas comissões, equipas ou grupos de trabalho eventuais ou permanentes, compostas por membros do Gabinete do Ministro, do Vice-Ministro ou dos serviços do MCI, para a realização de tarefas específicas, nos termos a definir por despacho do Ministro.

Artigo 34.º **Norma Revogatória**

É revogado o Decreto-Lei n.º 12/2019, de 14 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 66/2020, de 22 de dezembro.

Artigo 35.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Comércio e Indústria,

Filipus Nino Pereira

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO-LEI N.º 73/2023

de 14 de Setembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DO INTERIOR

O Programa do IX Governo Constitucional definiu objetivos primordiais com a adoção de políticas e de medidas concretas que garantam que Timor-Leste continue a ser um País seguro e estável, o contínuo e efetivo reforço da autoridade do Estado e o desenvolvimento e consolidação das forças e serviços de segurança.

A Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 julho, define o Ministério do Interior como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial.

A segurança é tida como uma das funções essenciais do Estado e um pressuposto indispensável ao exercício dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos, dependendo da sua garantia, a preservação da estabilidade da própria sociedade e o normal funcionamento das instituições do Estado e desenvolvimento da atividade política, económica e social.

Tendo em consideração a revisão e atualização do Plano Estratégico de Segurança 2030, por forma a garantir que este se adequa às novas realidades no âmbito da segurança interna e da proteção civil do nosso País, torna-se necessário que o Ministério do Interior esteja apto a responder às responsabilidades nesse domínio, através do estabelecimento de uma estrutura orgânica que se pretende mais sólida, eficiente e direcionada para as reais necessidades de implementação da estratégia de segurança nas diferentes áreas.

O funcionamento do Ministério do Interior retira vantagens de uma separação entre estruturas de natureza administrativa e operacional, concretizando uma distribuição e racionalização das atribuições entre os serviços, por forma a permitir uma maior rentabilização dos recursos existentes com o aumento da eficácia e eficiência do Ministério do Interior, em geral, e dos seus serviços, em particular.

De realçar que, o processo de desenvolvimento, consolidação, modernização e otimização do funcionamento do Ministério do Interior, tem como limites os objetivos de racionalização orgânica e de melhor utilização dos recursos humanos, designadamente numa perspetiva de igualdade do género, dos recursos materiais e financeiros.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 32.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 julho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério do Interior.

Artigo 2.º
Definição

O Ministério do Interior é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação

das políticas, definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial.

Artigo 3.º
Atribuições

O Ministério do Interior prossegue as seguintes atribuições:

- a) Propor, coordenar e executar as políticas de segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil e de segurança rodoviária;
- b) Participar na definição, coordenação e execução da política de segurança nacional;
- c) Elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- d) Exercer poderes de direção, tutela e superintendência das forças e serviços de segurança de Timor-Leste;
- e) Exercer poderes de direção, tutela e superintendência sobre a Autoridade de Proteção Civil, incluindo o Corpo de Bombeiros;
- f) Garantir e manter a ordem e tranquilidade públicas;
- g) Assegurar a proteção da liberdade e da segurança das pessoas e dos seus bens;
- h) Zelar pela segurança do património imobiliário e mobiliário do Estado;
- i) Prevenir e reprimir a criminalidade;
- j) Controlar a circulação de pessoas nas fronteiras, a entrada, permanência e residência, saída e afastamento de estrangeiros do território nacional;
- k) Controlar as atividades de importação, exportação, fabrico, comercialização, licenciamento, detenção e uso de armas, munições e explosivos, sem prejuízo das atribuições próprias de outros órgãos do Governo;
- l) Regular, fiscalizar e controlar o exercício da atividade de segurança privada;
- m) Prevenir catástrofes e acidentes graves e prestar proteção e socorro às populações sinistradas em caso de incêndios, inundações, desabamentos, terramotos e em todas as situações que as ponham em risco;
- n) Propor e desenvolver políticas e estratégias na gestão de riscos de desastres;
- o) Desenvolver e implementar programas na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na educação cívica, prevenção, mitigação, resposta à emergência e recuperação depois do desastre em articulação com as demais entidades competentes em razão da matéria;

- p) Coordenar e monitorizar os Conselhos de Segurança Municipal;
- q) Promover o desenvolvimento da estratégia de prevenção, mediação e resolução de conflitos comunitários;
- r) Promover a adequação dos meios policiais, acompanhar e inspecionar a respetiva utilização;
- s) Assegurar a manutenção de relações no domínio da política de segurança interna com outros países e organizações internacionais, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, no âmbito dos objetivos fixados para a política externa timorense;
- t) Negociar, sob a condução do Primeiro-Ministro e em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, acordos internacionais em matéria de segurança interna, investigação criminal, migração e controlo de fronteiras e proteção civil;
- u) Coordenar e monitorizar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ações de cooperação desenvolvidas por organizações internacionais, Estados ou forças e serviços de segurança de outros países, em apoio ao desenvolvimento das suas áreas de tutela, no âmbito dos acordos internacionais referidos na alínea anterior;
- v) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

CAPÍTULO II
DIREÇÃO

Artigo 4.º
Ministro

1. O Ministério do Interior é superiormente dirigido pelo Ministro do Interior, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.
2. O Ministro do Interior pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia do Ministério do Interior, criar comissões e grupos de trabalho que se revelem necessários para assegurar a adequada coordenação dos órgãos e serviços do Ministério do Interior para a prestação de bens e serviços públicos.

Artigo 5.º
Secretário de Estado para a Proteção Civil

1. O Ministro do Interior é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Secretário de Estado para a Proteção Civil.
2. O Secretário de Estado para a Proteção Civil não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, as competências nele delegadas pelo Ministro do Interior.

3. O Secretário de Estado para a Proteção Civil substitui o Ministro do Interior nas suas ausências e impedimentos.

Artigo 6.º
Delegação de competências

O Ministro do Interior pode delegar no Secretário de Estado para a Proteção Civil ou nos dirigentes do ministério, as competências relativas aos serviços, organismos e atividades dela dependentes, com a faculdade de subdelegação, quando esta seja legalmente permitida e expressamente referida no instrumento de delegação.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA GERAL

Artigo 7.º
Órgãos e serviços

O Ministério do Interior prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta do Estado.

Artigo 8.º
Órgãos de Coordenação e de Consulta

1. Os órgãos de coordenação e de consulta apoiam a formulação e o acompanhamento da execução de políticas públicas sobre matérias incluídas nas atribuições do Ministério do Interior.
2. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério do Interior, os seguintes órgãos de coordenação e de consulta:
 - a) O Conselho de Coordenação de Segurança;
 - b) O Conselho Consultivo do Ministério do Interior.
3. As normas relativas ao funcionamento dos órgãos mencionados no número anterior são definidas pelo Ministro, por diploma ministerial.

Artigo 9.º
Forças e Serviços de Segurança

Integram a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério, as seguintes forças e serviços de segurança:

- a) A Polícia Nacional de Timor-Leste;
- b) O Serviço de Migração;
- c) A Autoridade de Proteção Civil.

Artigo 10.º
Administração Direta do Estado

1. Integram ainda a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério do Interior, os seguintes serviços centrais:
 - a) A Direção-Geral de Administração e Finanças, que integra as seguintes direções nacionais:

- i. A Direção Nacional de Finanças e Orçamento
 - ii. A Direção Nacional de Administração e Planeamento;
 - iii. A Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iv. A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - v. A Direção Nacional de Logística, Gestão do Património e Arquivo;
- b) A Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Segurança do Património Público;
 - ii. Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários;
 - iii. Direção Nacional de Segurança Rodoviária;
 - c) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - d) O Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico;
 - e) O Gabinete de Planeamento Estratégico;
 - f) O Gabinete de Segurança.

Artigo 11.º
Articulação dos Serviços

1. Os serviços do Ministério do Interior regem-se pelas políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos planos de atividades anuais e plurianuais superiormente aprovados.
2. Todos os serviços, enquanto unidades de gestão, partilham dos objetivos do Ministério do Interior, colaboram e articulam entre si as suas atividades de modo a garantir procedimentos e decisões equitativas, unitárias e uniformes.

CAPÍTULO IV
ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I
ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO E DE CONSULTA

Artigo 12.º
Conselho de Coordenação de Segurança

1. O Conselho de Coordenação de Segurança é o órgão de apoio do Ministro do Interior sobre as grandes opções da política pública de segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial.
2. Compete ao Conselho de Coordenação de Segurança pronunciar-se sobre:
 - a) As matérias de segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial;

- b) As orientações de políticas públicas relacionadas com os documentos estruturantes;
- c) Os documentos fundamentais que versem sobre a Segurança Nacional, no âmbito das matérias de atribuição do Ministério do Interior;
- d) Quaisquer outras matérias que o Ministro do Interior entenda submeter à sua apreciação.
3. O Conselho de Coordenação de Segurança é composto pelos seguintes membros:
- a) O Ministro do Interior, que preside;
- b) O Secretário de Estado para a Proteção Civil;
- c) O Comandante-Geral e o 2.º Comandante-Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste;
- d) O Presidente da Autoridade de Proteção Civil;
- e) O Diretor-Geral do Serviço de Migração;
- f) Os Diretores-Gerais do Ministério do Interior;
- g) Os Coordenadores dos Gabinetes do Ministério do Interior;
- h) Os Comandantes dos Municípios, os Comandantes das Unidades e o Inspetor-Geral da PNTL.
4. O Ministro do Interior convoca, para participar nas reuniões do Conselho de Coordenação de Segurança, outras individualidades que considere relevantes para os trabalhos deste órgão, em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalho das reuniões do mesmo.
5. O Conselho de Coordenação de Segurança reúne-se, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que o Ministro o convocar.
6. Das reuniões do Conselho de Coordenação de Segurança são lavradas atas que documentam o que de relevante naquelas tiver sido discutida.
- evolução da execução física e financeira do plano de ação anual, do plano anual de aprovisionamento e do orçamento anual;
- c) A definição das linhas gerais de orientação da atividade administrativa e respetivas medidas das políticas públicas do Ministério do Interior;
- d) Medidas concretas para melhorar e modernizar os serviços administrativos do Ministério do Interior;
- e) Quaisquer outras matérias que o Ministro do Interior entenda submeter à sua apreciação.
3. O Conselho Consultivo do Ministério do Interior é composto pelos seguintes membros:
- a) O Ministro do Interior, que preside;
- b) O Secretário do Estado para a Proteção Civil;
- c) O Comandante-Geral e o 2.º Comandante-Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste;
- d) O Presidente da Autoridade de Proteção Civil;
- e) O Diretor-Geral do Serviço de Migração;
- f) Os Diretores-Gerais do Ministério do Interior;
- g) O Inspetor-Geral do Ministério do Interior;
- h) Os Coordenadores dos Gabinetes do Ministério do Interior.
4. O Ministro do Interior convoca, para participar nas reuniões do Conselho Consultivo, outras individualidades que considere relevantes para os trabalhos deste órgão, em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalho das reuniões do mesmo.
5. O Conselho Consultivo do Ministério do Interior reúne-se, ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que o Ministro do Interior o convocar.
6. Das reuniões do Conselho Consultivo do Ministério do Interior são lavradas atas que documentam o que de relevante naquelas tiver sido discutida.

Artigo 13.º

Conselho Consultivo do Ministério do Interior

1. O Conselho Consultivo do Ministério do Interior é o órgão de consulta do Ministro do Interior nas matérias relacionadas com as atividades administrativas do Ministério do Interior, sendo responsável pela realização da avaliação periódica das atividades dos seus respetivos serviços.
2. Compete ao Conselho Consultivo do Ministério do Interior:
- a) A organização interna e procedimentos administrativos visando a eliminação da burocracia desnecessária, eficiência e eficácia na prestação de serviço público;
- b) Os relatórios trimestrais, semestrais e anuais de

SECÇÃO II

FORÇAS E SERVIÇOS DE SEGURANÇA E PROTEÇÃO CIVIL

Artigo 14.º

Polícia Nacional de Timor-Leste

1. A Polícia Nacional de Timor-Leste, abreviadamente designada por PNTL, é uma força de segurança cuja missão é defender a legalidade democrática, garantir a segurança das pessoas e bens e salvaguardar os direitos dos cidadãos, de acordo com os termos estabelecidos na Constituição da República e na Lei.

2. As normas jurídicas relativas à estrutura orgânica e ao funcionamento da PNTL são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 15.º
Serviço de Migração

1. O Serviço de Migração, abreviadamente designado por SM, é um serviço de segurança, diretamente subordinado ao Ministro do Interior que, no quadro da política de segurança interna e nos termos da legislação sobre migração e asilo, tem por missão fundamental controlar a circulação de pessoas nas fronteiras e a permanência e atividades dos estrangeiros em território nacional.
2. As normas jurídicas relativas à estrutura orgânica e funcionamento do SM são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 16.º
Autoridade de Proteção Civil

1. A Autoridade de Proteção Civil, designada abreviadamente por APC, tem por missão planear, coordenar e executar a política de proteção civil, designadamente na prevenção e reação a acidentes graves e catástrofes, de prevenção e socorro às populações e de superintendência da atividade dos bombeiros.
2. A APC tem ainda por missão coordenação dos agentes da proteção civil, sem prejuízo das capacidades de cada uma das entidades do Sistema Integrado de Segurança Nacional, bem como da sua independência.
3. A estrutura orgânica e o funcionamento da APC e dos órgãos e serviços nela integrados são regulados por decreto-lei.

SECÇÃO III

SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO

SUBSECÇÃO I
SERVIÇOS CENTRAIS

Artigo 17.º
Direção-Geral de Administração e Finanças

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças é o serviço central do Ministério do Interior que, na dependência do Ministro do Interior é responsável por assegurar apoio técnico e administrativo aos órgãos deste departamento governamental nos domínios da administração, planeamento, finanças, recursos humanos, orçamento e gestão, contratação pública, logística, gestão de património e arquivo.
2. Cabe à Direção-Geral de Administração e Finanças:
- a) Coordenar a implementação das medidas de políticas públicas definidas pelo Ministro do Interior de acordo com a Constituição, o Programa do Governo, as leis da República e as superiores orientações do Ministro do Interior;

- b) Propor ao Ministro do Interior medidas concretas e adequadas que visem a modernização e adequação da administração aos padrões definidos por lei;
- c) Colaborar, em articulação com os demais serviços relevantes, na elaboração plano de ação anual, do plano anual de aprovisionamento e do orçamento anual do Ministério do Interior;
- d) Promover a regulamentação necessária e exercer o controlo financeiro sobre as despesas do orçamento do Ministério do Interior em conformidade com a lei de execução orçamental, os regulamentos, as circulares, as orientações e as decisões superiores;
- e) Coordenar o serviço administrativo do Ministério do Interior responsável, nomeadamente, pela entrada e saída de expediente;
- f) Apresentar, até 31 de dezembro de cada ano, o relatório global e anual da Direção-Geral de Administração e Finanças e das direções nacionais nela integrados referente ao ano findo;
- g) Coordenar as operações de gestão do património do Ministério do Interior;
- h) Promover a informatização dos serviços do Ministério do Interior;
- i) Propor medidas de reforma e adequação dos serviços centrais do Ministério do Interior com o objetivo de reduzir a burocracia e aumentar a eficiência na prestação de serviços públicos;
- j) Coordenar e promover a organização dos expedientes relativos á execução da despesa do Ministério do Interior, em coordenação com todas as entidades e serviços deste;
- k) Submeter ao Ministro do Interior, para sua apreciação e decisão, o balanço trimestral das operações de contabilidade financeira, contas e balancetes;
- l) Articular com os serviços do departamento governamental responsável pela área das finanças públicas, as matérias relativas à gestão financeira do Ministério do Interior;
- m) Ordenar a execução do pagamento de despesas superiormente autorizadas no âmbito dos contratos ou de outras prestações de que resultem obrigações de pagamento;
- n) Coordenar e submeter para aprovação do Ministro do Interior, processos de contratação pública instruídos pela Direção Nacional de Aprovisionamento, de acordo com a legislação legalmente aplicável;
- o) Coordenar a elaboração da estatística oficial do Ministério do Interior e submetê-la à apreciação do Ministro do Interior;

- p) Submeter o plano anual de aprovisionamento para apreciação e decisão;
 - q) Elaborar e manter atualizado o quadro de despesas do Ministério do Interior;
 - r) Apoiar e coordenar tecnicamente os serviços do Ministério do Interior na preparação de planos de curto, médio e longo prazo;
 - s) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção-Geral de Administração e Finanças;
 - t) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral da Administração e Finanças é dirigida por um diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Finanças e Orçamento

1. A Direção Nacional de Finanças e Orçamento é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da gestão financeira e orçamental.
2. Cabe à Direção Nacional das Finanças e Orçamento:
 - a) Colaborar na elaboração a proposta de orçamento anual do Ministério do Interior sob coordenação e orientação do Diretor-Geral da Administração e Finanças;
 - b) Elaborar o plano de execução do orçamento do Ministério do Interior;
 - c) Propor as medidas necessárias para a realização de um melhor controlo financeiro e orçamental;
 - d) Organizar o expediente relativo à realização de despesas de funcionamento do Ministério do Interior, em coordenação com os serviços nele integrado;
 - e) Realizar, periodicamente, o balanço das operações de contabilidade geral, prestar contras e balancetes;
 - f) Proceder ao pagamento das despesas superiormente autorizadas;
 - g) Colaborar na elaboração e monitorização e avaliação a execução do Plano de Ação Anual;
 - h) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Finanças e Orçamento;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Finanças e Orçamento é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Administração e Finanças.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Administração e Planeamento

1. A Direção Nacional de Administração e Planeamento é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da administração, do planeamento, monitorização e avaliação das atividades desenvolvidas pelo Ministério do Interior.
2. Cabe à Direção Nacional para o Administração e Planeamento:
 - a) Coordenar, com outros serviços do Ministério do Interior para garantir uma abordagem integrada e alinhada às atividades administrativas;
 - b) Desenvolver e implementar políticas e procedimentos administrativos para garantir a eficiência e eficácia das operações internas do Ministério do Interior;
 - c) Monitoração e otimização dos processos organizacionais para melhorar a produtividade e a qualidade do trabalho dos funcionários do Ministério do Interior;
 - d) Assegurar a gestão documental dos processos que tramitem pelos órgãos ou serviços do Ministério do Interior;
 - e) Assegurar a existência de um sistema de distribuição documental interna do Ministério do Interior e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços deste com terceiros;
 - f) Proceder à recolha, ao tratamento e ao estudo de informações necessárias para a elaboração ou alteração do plano estratégico, do plano de ação anual, do plano anual de aprovisionamento e do orçamento anual do Ministério do Interior;
 - g) Proceder à recolha, ao tratamento e ao estudo das informações necessárias para a elaboração dos relatórios periódicos de execução dos instrumentos de gestão enumerados na alínea anterior;
 - h) Assegurar que os planos de ação anual concretizem o plano estratégico, os planos plurianuais e os planos setoriais do Ministério do Interior;
 - i) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Administração e Planeamento;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Administração e Planeamento é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Administração e Finanças.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da programação e execução das operações de aprovisionamento e de contratação pública.
2. Cabe à Direção Nacional de Aprovisionamento:
 - a) Colaborar na elaboração da proposta de plano anual de aprovisionamento do Ministério do Interior;
 - b) Avaliar a eficácia do serviço de aprovisionamento e propor medidas adequadas;
 - c) Executar os procedimentos administrativos de aquisição de bens ou serviços, nos termos da legislação de aprovisionamento em vigor e em conformidade com as orientações superiores;
 - d) Executar as orientações políticas respeitantes à aquisição de bens ou serviços;
 - e) Instruir, de acordo com a legislação de aprovisionamento, os processos de contratação pública e submetê-los à consideração superior;
 - f) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos de aprovisionamento de bens e serviços, propondo a atualização dos respetivos termos ou a sua eventual renovação;
 - g) Gerir e manter atualizada a base de dados dos fornecedores do Ministério do Interior;
 - h) Manter atualizado o arquivo de todos os processos de aprovisionamento, garantindo a conservação dos documentos pelo período fixado na lei;
 - i) Zelar pelo rigoroso cumprimento das normas gerais e especiais de aprovisionamento por parte de todos os órgãos e serviços do Ministério do Interior;
 - j) Elaborar e submeter superiormente, um relatório trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional de Aprovisionamento é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Administração e Finanças.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da gestão, formação e capacitação dos recursos humanos.
2. Cabe à Direção Nacional de Recursos Humanos:
 - a) Assegurar a implementação das medidas de política pública de recursos humanos definidas pelo Governo para o setor da Administração Pública;
 - b) Realizar a gestão dos recursos humanos do Ministério do Interior, em conformidade com a legislação aplicável;
 - c) Planear, organizar e implementar o desenvolvimento da gestão organizacional do Ministério do Interior em matéria de recursos humanos;
 - d) Propor o quadro de pessoal do Ministério do Interior, em coordenação com os demais serviços, garantindo o seu preenchimento numa perspetiva de género, acordo com a Resolução 1325 sobre Mulheres, Paz e Segurança;
 - e) Estudar, formular propostas e executar as orientações políticas em matéria de gestão de recursos humanos, formação e capacitação, incluindo o sistema de recrutamento e seleção, reforma e apoio social;
 - f) Coordenar com os demais serviços do Ministério do Interior o processo de formulação e execução de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização dos recursos humanos;
 - g) Organizar, manter atualizados e em segurança os processos individuais e os registos biográficos dos funcionários e agentes da administração pública que exerçam funções nos serviços centrais do Ministério do Interior;
 - h) Executar os procedimentos de controlo de assiduidade e de pontualidade, de justificação de faltas, de autorização do gozo de licenças, de atribuição e pagamento dos subsídios e suplementos legalmente previstos para funcionários e agentes da administração pública que desempenham funções nos serviços centrais do Ministério do Interior;
 - i) Informar a Direção Nacional de Finanças e Orçamento acerca das faltas, licenças e férias dos funcionários e agentes da administração pública que desempenham funções nos serviços centrais do Ministério do Interior, para efeitos de elaboração da lista mensal de remunerações;
 - j) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, avaliação do desempenho, seleção, recrutamento, transferência, permuta, requisição ou destacamento, exoneração, despedimento, aposentação e demissão

de pessoal, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;

- k) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - l) Realizar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional de Recursos Humanos é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Administração e Finanças.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Logística, Gestão do Património e Arquivo

1. A Direção Nacional de Logística, Gestão do Património e Arquivo é o serviço da Direção-Geral de Administração e Finanças responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas do apoio logístico, gestão do património mobiliário e imobiliário do Estado afeto ao Ministério do Interior, bem como arquivo deste.
2. Cabe à Direção Nacional de Logística, Gestão do Património e Arquivo:
 - a) Gerir uma base de dados com o inventário de todo o património móvel ou imóvel e as respetivas afetações, manter atualizada a relação dos bens e equipamentos funcionais em uso e os não funcionais fora do uso incluindo as doações aos serviços do Ministério do Interior;
 - b) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do Ministério do Interior através de reparação e da definição de um programa de manutenção periódica e da celebração de contratos de prestação de serviço para o efeito;
 - c) Assegurar a conservação e higiene das instalações do Ministério do Interior;
 - d) Garantir o apoio logístico aos serviços integrados no Ministério do Interior;
 - e) Gerir e monitorizar a frota de veículos do Ministério do Interior e definir padrões de uso e consumo de combustíveis e padrões de manutenção;
 - f) Elaborar os planos de segurança dos meios materiais do Ministério do Interior;
 - g) Providenciar apoio logístico nos eventos oficiais realizados pelo Ministério do Interior;
 - h) Gerir e manter atualizado um arquivo, em suporte físico e digital, de todos os documentos relevantes do Ministério do Interior;

- i) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional Logística, Gestão do Património e Arquivo;
- j) Realizar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Logística, Gestão do Património e Arquivo é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral da Administração e Finanças.

Artigo 23.º

Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos

1. A Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos é o serviço central do Ministério do Interior que, na dependência do Ministro do Interior, assegura a coordenação de todos os serviços do Ministério do Interior com competência nas áreas da segurança do património público, da prevenção e segurança rodoviária e da prevenção de conflitos comunitários.
2. Cabe à Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos:
 - a) Planear e adotar estratégias concertadas com as entidades publicas relevantes, no que diz respeito à atuação no terreno das respetivas direções nacionais sob a sua dependência;
 - b) Colaborar no desenvolvimento das medidas necessárias para a atualização dos planos nacionais de desenvolvimento e para a implementação e monitorização a execução do Plano Estratégico de Segurança 2030;
 - c) Elaborar a proposta do programa anual de atividades, coordenando e coligindo as propostas das direções nacionais sob a sua direta dependência, e colaborar com os restantes serviços na elaboração do programa anual de atividades do Ministério do Interior;
 - d) Colaborar na definição dos planos estratégicos sectoriais;
 - e) Assegurar as atividades operacionais relacionadas com a execução e a avaliação dos programas anuais e plurianuais aprovados e as demais instruções superiores;
 - f) Garantir a segurança do património público;
 - g) Acompanhar e orientar os planos de trabalho e formação no âmbito da prevenção de conflitos comunitários, mediação de conflitos e prevenção e segurança rodoviária;
 - h) Garantir o cumprimento do exercício da atividade de segurança privada, de acordo com o Regime Jurídico de Segurança Privada;

- i) Disseminar nas comunidades, por intermédio das respetivas direções nacionais, informação sobre a prevenção e segurança rodoviária e a prevenção de conflitos comunitários;
 - j) Colaborar na elaboração da legislação relacionada com as suas competências;
 - k) Participar no desenvolvimento das políticas relacionadas com as suas missões;
 - l) Coordenar a preparação de relatórios pelas direções nacionais sob a sua direta dependência, garantindo a sua apresentação ao Ministro do Interior;
 - m) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos;
 - n) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos é dirigida por um diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 24.º

Direção Nacional de Segurança do Património Público

1. A Direção Nacional de Segurança do Património Público é o serviço da Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da segurança e controlo do acesso aos edifícios, instalações e demais imóveis do Estado, com exclusão dos afetos exclusivamente às atividades de defesa ou de segurança.
2. Cabe à Direção Nacional de Segurança do Património Público:
- a) Garantir a segurança do património imobiliário do Estado;
 - b) Colaborar na elaboração dos planos de segurança dos imóveis previstos no número anterior, em coordenação com as entidades responsáveis por esses imóveis;
 - c) Definir as áreas de acesso livre ou restrito, em colaboração com as entidades responsáveis pelos edifícios, instalações e demais imóveis;
 - d) Estabelecer circuitos de controlo da circulação interna de acordo com as restrições estabelecidas;
 - e) Definir e estabelecer os procedimentos de acesso aos parques de veículos do Estado, em colaboração com as demais entidades responsáveis pelos espaços e pelos veículos;

- f) Elaborar o registo das pessoas com direito de acesso a edifícios do Estado e emissão das respetivas autorizações, em coordenação com as entidades responsáveis pelos espaços em causa;
 - g) Instrução dos processos de licenciamento de todas as empresas de segurança privada que operam em Timor-Leste, bem como a inventariação, fiscalização e supervisão contínua da formação, equipamentos e uniformes das mesmas, de acordo com o Regime Jurídico de Segurança Privada;
 - h) Colaborar na segurança de mercadorias ou outros bens do Estado, em trânsito ou armazenados, sempre que solicitado pelas entidades responsáveis pelos mesmos e devidamente autorizado;
 - i) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Segurança do Património Público;
 - j) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A Direção Nacional de Segurança do Património Público é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários

1. A Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários é o serviço da Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas da implementação, gestão e desenvolvimento das atividades de pesquisa, avaliação e formação, no sentido de fomentar e implementar estratégias de prevenção, mediação e resolução de conflitos comunitários, promovendo e contribuindo para o bem-estar da população.
2. Cabe à Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários:
- a) Promover e colaborar na estratégia nacional de prevenção, mediação e resolução de conflitos comunitários;
 - b) Desenvolver planos estratégicos para a prevenção de conflitos comunitários de acordo com a política definida superiormente e que orienta a atividade de prevenção de conflitos comunitários em todo o território nacional;
 - c) Aumentar as capacidades dos indivíduos, organizações e comunidades envolvidos na atividade de prevenção de conflitos comunitários;
 - d) Reforçar a coordenação e a cooperação com as instituições governamentais, sociedade civil e parceiros

de desenvolvimento relevantes para as atividades de prevenção de conflito;

- e) Manter e reforçar o sistema preventivo de alerta para identificar, analisar e monitorizar potenciais conflitos em todo o território nacional;
- f) Promover a educação cívica junto das entidades nacionais relevantes;
- g) Realizar a divulgação e a consciencialização pública para a promoção de uma cultura de paz e reconciliação na sociedade;
- h) Realizar pesquisas e análises das dinâmicas e causas de conflitos comunitários;
- i) Promover o diálogo e a mediação para a prevenção dos conflitos comunitários;
- j) Garantir a paz social, o saudável ambiente comunitário e o desenvolvimento humano harmonioso em todas as comunidades e em todo o território nacional;
- k) Promover a igualdade de género das mulheres na construção da segurança e da paz;
- l) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários;
- m) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos.

Artigo 26.º

Direção Nacional de Segurança Rodoviária

- 1. A Direção Nacional de Segurança Rodoviária é o serviço da Direção-Geral de Segurança responsável pela prossecução das atividades desta nas áreas do planeamento, coordenação e implementação da Política Nacional de Prevenção e Segurança Rodoviária.
- 2. Cabe à Direção Nacional de Segurança Rodoviária:
 - a) Contribuir para a definição das políticas no domínio do trânsito e da prevenção e segurança rodoviária;
 - b) Elaborar e monitorizar o plano nacional de prevenção e segurança rodoviária, bem como os documentos estruturantes relacionados com a prevenção e segurança rodoviária, e promover o seu estudo, nomeadamente das causas e fatores intervenientes nos acidentes de trânsito;

- c) Promover e apoiar iniciativas cívicas e parcerias com entidades públicas e privadas, designadamente no âmbito escolar, bem como a realização de ações de informação e sensibilização que fomentem uma cultura de prevenção e segurança rodoviária, e de boas práticas de condução
- d) Apoiar a elaboração da adoção de medidas legislativas e regulamentares que visem o ordenamento e a disciplina do trânsito;
- e) Participar na promoção de ações de formação em matéria de prevenção e segurança rodoviária às entidades fiscalizadoras em matéria rodoviária;
- f) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades da Direção Nacional de Segurança Rodoviária;
- g) Realizar as demais tarefas ou atividades que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A Direção Nacional de Segurança Rodoviária é dirigida por um diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos.

SUBSECÇÃO II GABINETES

Artigo 27.º Definição

Os Gabinetes são serviços centrais de apoio ao Ministro do Interior, que asseguram as atividades de inspeção e auditoria aos serviços do ministério, bem como a orientação técnica e o aconselhamento no desenvolvimento da ação política e administrativa, designadamente nas áreas jurídica, planeamento estratégico, segurança interna, migração e asilo, controlo de fronteiras, proteção civil, segurança rodoviária e cooperação policial.

Artigo 28.º Gabinete de Inspeção e Auditoria

- 1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria é o serviço central do Ministério do Interior que, na dependência do Ministro, assegura o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da regularidade do funcionamento dos serviços deste departamento governamental, bem como a boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros que a este são disponibilizados.
- 2. Cabe ao Gabinete de Inspeção e Auditoria:
 - a) Realizar ações de inspeção, ordinária ou extraordinária, auditoria, sindicância ou inquérito às forças de segurança, aos serviços de segurança, aos serviços centrais, aos gabinetes ou outros serviços integrados no Ministério do Interior;

Artigo 29.º

Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico

- b) Identificar situações de incumprimento do quadro legal vigente e de irregular funcionamento dos órgãos ou dos serviços centrais do ministério, bem como de má utilização de recursos públicos por parte destes;
 - c) Elaborar os relatórios finais das ações de inspeção ou de auditoria;
 - d) Estudar, desenvolver e propor ao Ministro do Interior medidas de prevenção de riscos de corrupção ou de má utilização de recursos públicos;
 - e) Propor ao Ministro do Interior as medidas necessárias para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, para a normalização do funcionamento dos órgãos ou dos serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos;
 - f) Informar o Ministro do Interior acerca dos factos passíveis de constituírem ilícito criminal, disciplinar e financeiro e acerca da identidade dos autores dos mesmos;
 - g) Acompanhar a execução das medidas recomendadas, para a promoção do cumprimento do quadro legal vigente, pelos órgãos ou serviços auditados ou inspecionados e para a adoção de boas práticas de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de recursos humanos públicos e avaliar os resultados alcançados;
 - h) Elaborar pareceres sobre os relatórios de execução do orçamento anual do Ministério do Interior e das pessoas coletivas públicas sujeitas à superintendência e ou tutela do Ministro do Interior;
 - i) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - j) Executar as demais atividades de fiscalização e auditoria que se revelem necessárias, que lhe sejam superiormente determinadas e que não incumbam a outro órgão ou serviço da administração pública.
3. O Gabinete de Inspeção e Auditoria desenvolve a sua atividade em coordenação e colaboração com as entidades de fiscalização existentes nos serviços e forças existentes no âmbito do Ministério do Interior, com a Inspeção-Geral do Estado e com a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal de Contas.
 4. O Gabinete de Inspeção e Auditoria é dirigido por um inspetor-geral, equiparado a diretor-geral, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado ao Ministro do Interior.
 5. O Inspetor-Geral é coadjuvado por um subinspetor-geral, equiparado a diretor nacional, nomeado em comissão de serviço pela Comissão da Função Pública, nos termos da lei, e diretamente subordinado àquele.
1. O Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico é o serviço central de apoio ao Ministro do Interior com a responsabilidade de prestar assessoria e apoio jurídico para as áreas da segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial.
 2. Cabe ao Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico:
 - a) Emitir, mediante solicitação de entidade para o efeito competente, estudos, pareceres, relatórios e informações jurídicas;
 - b) Elaborar, sempre que solicitado, projetos de diplomas legais;
 - c) Preparar minutas de instrumentos jurídicos internacionais no âmbito do Ministério do Interior, de acordo com as orientações do Ministro do Interior;
 - d) Emitir pareceres e acompanhar os procedimentos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações, sempre que determinado pelo Ministro do Interior;
 - e) Acompanhar e prestar assistência na negociação de tratados e de acordos internacionais, em estreita colaboração com a os serviços relevantes de outros Ministérios, bem como com o órgão de soberania competente para a condução do respetivo processo negocial;
 - f) Apoiar as entidades competentes no âmbito de quaisquer processos ou procedimentos em que estejam envolvidos serviços do Ministério do Interior;
 - g) Recomendar procedimentos internos com objetivos preventivos que, visem manter as atividades do Ministério do Interior em conformidade com os quadros constitucional e legal;
 - h) Colaborar, sempre que assim for solicitado, em grupos ou comissões de trabalho relativos a assuntos jurídicos relacionados com as atribuições do Ministério do Interior;
 - i) Apoiar o Ministério do Interior, sempre que solicitado, na articulação com outros órgãos do Estado, nomeadamente nas equipas de consultas multissetoriais para elaboração de textos jurídicos relevantes;
 - j) Assegurar a ligação do Ministério do Interior com outros serviços jurídicos da Administração Pública;
 - k) Realizar um levantamento das necessidades jurídicas do Ministério do Interior, em colaboração com os serviços relevantes;
 - l) Apoio, elaboração e preparação de diretivas ministeriais, sempre que solicitado;

- m) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades do Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico;
 - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. O Gabinete de Assessoria e Apoio Jurídico é dirigido por um Coordenador, equiparado a diretor-geral, nomeado tendo por base critérios de confiança e experiência na respetiva área de coordenação e diretamente subordinado ao Ministro do Interior.

Artigo 30.º

Gabinete de Planeamento Estratégico

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico é o serviço central do Ministério do Interior responsável por prestar apoio técnico e político ao Ministro em matéria de estudo da situação política nacional e internacional, de planeamento estratégico e de acompanhamento, avaliação e monitorização da implementação do Programa do Governo, dos planos estratégicos e de ação do Ministério do Interior.
2. Cabe ao Gabinete de Planeamento Estratégico:
- a) Apoiar o Ministro do Interior na implementação do Programa do Governo e da execução da política definida pelo Conselho de Ministros;
 - b) Estudar, conceber e elaborar o plano estratégico de segurança do Ministério do Interior, devidamente harmonizado com outros documentos estruturantes;
 - c) Estudar, conceber e elaborar, em colaboração com os restantes serviços do Ministério do Interior, o plano estratégico, o plano de ação anual, o plano anual de aprovisionamento e o orçamento anual do Ministério do Interior;
 - d) Realizar estudos comparados em matéria de políticas de segurança interna de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil, da segurança rodoviária e da cooperação policial;
 - e) Acompanhar e analisar a situação e evolução da conjuntura geoestratégica regional e internacional, as suas implicações para a segurança interna e propor medidas para minimizar as vulnerabilidades e maximizar as potencialidades nacionais;
 - f) Acompanhar, em coordenação com os ministérios responsáveis pelos negócios estrangeiros e cooperação e pelas finanças públicas, a execução de programas de Cooperação Internacional e de assistência externa na área da segurança interna e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da aplicação de outros mecanismos de avaliação por outras entidades que para esse efeito sejam legalmente competentes;
 - g) Monitorizar a implementação do plano estratégico, do plano de ação anual, do plano anual de aprovisiona-

mento e o orçamento anual, e avaliar o cumprimento dos objetivos gerais e específicos, os resultados alcançados e bem assim, os respetivos impactos financeiros;

- h) Colaborar com as Forças e Serviços de Segurança e Proteção Civil e outros serviços relevantes do Ministério do Interior, do Governo ou da sociedade civil, no âmbito da produção de estudos, pareceres, informações ou qualquer outro tipo de documento;
 - i) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades do Gabinete de Planeamento Estratégico;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Planeamento Estratégico é dirigido por um Coordenador, equiparado a diretor-geral, nomeado tendo por base critérios de confiança e experiência na respetiva área de coordenação e diretamente subordinado ao Ministro do Interior.

Artigo 31.º

Gabinete de Segurança

1. O Gabinete de Segurança é o serviço central do Ministério do Interior responsável pela elaboração dos documentos estratégicos do Ministério do Interior, no âmbito das áreas da segurança interna, de migração e asilo, de controlo de fronteiras, da proteção civil e da segurança rodoviária.
2. Cabe ao Gabinete de Segurança:
- a) Estudar, conceber e elaborar o Plano de Desenvolvimento da Polícia e da Migração, de acordo com as definições políticas superiormente aprovadas;
 - b) Emitir pareceres e informações necessárias em matérias técnicas e de políticas públicas relacionadas com as atribuições do Ministério do Interior, sempre que solicitado;
 - c) Elaborar e submeter superiormente, um relatório mensal, trimestral, anual ou sempre que solicitado, das atividades do Gabinete de Segurança;
 - d) Realizar as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Gabinete de Segurança é dirigido por um Coordenador, equiparado a diretor-geral, nomeado tendo por base critérios de confiança e experiência na respetiva área de coordenação e diretamente subordinado ao Ministro do Interior.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 32.º

Transição de serviços

Os processos, arquivos, recursos humanos, mobiliário,

equipamentos informáticos e os veículos afetos aos extintos serviços da:

- a) Direção Nacional de Segurança e Proteção do Património Público da Autoridade de Proteção Civil transitam para a Direção Nacional de Segurança do Património Público da Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos;
- b) Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários da Autoridade de Proteção Civil para a Direção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários da Direção-Geral de Segurança e Prevenção de Conflitos.

Artigo 33.º
Delegações territoriais

1. Por diploma ministerial fundamentado do Ministro do Interior podem ser criadas delegações territoriais de serviços do Ministério do Interior.
2. As delegações territoriais têm por missão a execução de atividades específicas para a conceção de medidas de políticas de Segurança sectoriais regionais ou locais, bem como para o acompanhamento e controlo das orientações superiormente definidas pelo Ministro do Interior.

Artigo 34.º
Regulamentação

A regulamentação do presente decreto-lei e as normas relativas à organização e funcionamento do Ministério do Interior são aprovadas por diploma ministerial.

Artigo 35.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia dos órgãos e serviços do Ministério do Interior são aprovados por diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 36.º
Norma revogatória

São revogados:

- a) O artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 47/2020, de 7 de outubro, que aprova a Orgânica do Ministério do Interior, procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 9/2009, de 18 de fevereiro, Lei Orgânica da Polícia Nacional de Timor-Leste (PNTL), e à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 30/2009, de 18 de novembro, Lei Orgânica do Serviço de Migração;
- b) São também revogadas as seguintes disposições que constam em anexo ao Decreto-Lei n.º 11/2022, de 9 de março, que aprova a Estrutura Orgânica da Autoridade de Proteção Civil:

- i. As alíneas c) e d) do artigo 9.º;

- ii. As alíneas c) e d) do n.º 3 do artigo 15.º;
- iii. As alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 19.º;
- iv. As alíneas e) e f) do artigo 20.º;
- v. As alíneas c) e d) do n.º 1 do artigo 22.º;
- vi. As alíneas e) e f) do artigo 23.º;
- vii. Os artigos 28.º, 29.º, 30.º e 31.º.

Artigo 37.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de Agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro do Interior,

Francisco da Costa Guterres

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

DECRETO-LEI N.º 74/2023

de 14 de Setembro

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
IGUALDADE**

Na elaboração do Programa do IX Governo Constitucional, foi levada em consideração o papel e a importância da mulher na vida sociopolítica do país, e no qual se afirma que “a Mulher e o Homem têm os mesmos direitos e obrigações em todos os aspetos da vida familiar, cultural, social, económica e política.” Para a concretização da aspiração de uma efetiva igualdade entre mulheres e homens, o Programa do IX Governo Constitucional enumera um conjunto de medidas que visam contribuir para um papel cada vez mais ativo da mulher na sociedade timorense e no processo de crescimento e desenvolvimento do país.

A coordenação da implementação das medidas do Programa do Governo e das políticas públicas em matéria de igualdade de género está a cargo da Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão sinalizando-se, dessa forma, a importância que o Governo atribui à promoção da igualdade de género e à erradicação da violência de género.

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

Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, a Secretária de Estado da Igualdade dispõe das competências próprias que vierem a ser consagradas na respetiva lei orgânica e a competência que, nos termos da lei, lhe seja delegada pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros ou pelo Conselho de Ministros.

Para o efeito, a Secretaria de Estado da Igualdade continua a apostar na melhoria da qualidade dos serviços públicos que devem ser assegurados por este departamento governamental e na otimização e utilização racional dos recursos que à mesma são disponibilizados, com vista à prossecução das importantes atribuições legais que lhe cumpre prosseguir concretização da aspiração de uma efetiva igualdade entre mulheres e homens.

Assim,

o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 5 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
Disposições gerais**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica da Secretaria de Estado da Igualdade, abreviadamente designada por SEI.

**Artigo 2.º
Natureza e Atribuições**

1. A SEI integra um conjunto de serviços que apoiam a Secretária de Estado da Igualdade no exercício das suas competências, nomeadamente na promoção da igualdade de género nas leis, nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado, na sensibilização do público para as questões da igualdade de género e inclusão, na eliminação da discriminação e da violência contra as mulheres e crianças e na promoção da participação das mulheres na vida política e socioeconómica nacional.
2. São atribuições da SEI:
 - a) Assegurar a implementação da política de abordagem integrada de género e inclusão nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
 - b) Assegurar a capacitação dos membros dos grupos de trabalho de género, de âmbito nacional ou municipal, para a progressiva integração das questões de género nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
 - c) Assegurar a coordenação, a implementação, a execução e a avaliação das políticas públicas relacionadas com a igualdade de género, dos Planos de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género, sobre Mulheres, Paz e Segurança e da Declaração de Maubisse;
 - d) Implementar campanhas de combate à violência doméstica;
 - e) Assegurar a aplicação da Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres (CEDAW), na sigla em inglês, do Plano de Ação Nacional para a aplicação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1325, sobre Mulher, Paz e Segurança (PAN-1325) e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
 - f) Apresentar propostas de políticas públicas e propostas legislativas relativa às suas áreas de competências ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros;
 - g) Assegurar a integração da perspectiva de género nos atos normativos que formam o ordenamento jurídico nacional;

- h) Assegurar a informação e sensibilização da opinião pública sobre questões relacionadas com a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, e a violência de género;
- i) Assegurar o estabelecimento de parcerias para a promoção da igualdade de género e o apoio às organizações da sociedade civil que intervenham neste domínio;
- j) Apoiar as organizações e associações de mulheres que defendam os direitos e os interesses das mulheres;
- k) Assegurar a existência de mecanismos de consulta às organizações da sociedade civil, aos órgãos e serviços da administração pública e às organizações e agências internacionais em matéria de promoção da igualdade de género e de erradicação da violência de género;
- l) Assegurar a inserção nos currículos escolares e de formação das matérias relacionadas com a igualdade, os direitos da mulher, a sua inclusão social e económica e o combate à violência de género;
- m) Assegurar a implementação nacional das convenções, dos acordos e dos protocolos internacionais que tenham por objeto a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, ou o combate à violência de género;
- n) Estimular a participação das mulheres na vida política e nos processos públicos de tomada de decisão;
- o) Promover medidas que aumentem a participação das mulheres na vida económica nacional, nomeadamente através da concessão de apoio financeiro às organizações económicas de mulheres e da realização de ações de formação profissional que favoreçam a sua inserção na vida ativa, em áreas suscetíveis de criação de pequenas e médias empresas e cooperativas, de modo a promover o aumento da produtividade da mão-de obra feminina e a liderança feminina;
- p) Assegurar a avaliação das políticas públicas de género implementada, assim como a aplicação das transferências públicas destinadas ao financiamento das organizações económicas de mulheres;
- q) Assegurar a elaboração e a apresentação dos relatórios e as publicações relativos à implementação da CEDAW, PAN-1325 sobre Mulheres, Paz e Segurança, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género, da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres e da Declaração de Maubisse;
- r) Promover estudos sobre igualdade de género e inclusão.

Artigo 3.º
Direção

1. A SEI é superiormente dirigida por uma Secretária de Estado

que responde perante o Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e do Conselho de Ministros.

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

Artigo 4.º

Forma de Articulação dos Serviços

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

CAPÍTULO II
SECRETÁRIA DE ESTADO

Artigo 5.º
Secretária de Estado

1. A Secretária de Estado da Igualdade exerce as competências próprias necessárias à prossecução das atribuições consagradas no presente diploma e as competências que, nos termos da lei, lhe sejam delegadas pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros ou pelo Conselho de Ministros.
2. A Secretária de Estado da Igualdade pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia da SEI, tomar decisões sobre quaisquer matérias relacionadas com as atribuições previstas no artigo 2.º e criar as comissões e os grupos de trabalho que se revelem necessários para assegurar a adequada coordenação dos serviços da SEI para a prestação de bens e serviços públicos que a esta incumbam.

Artigo 6.º
Gabinete de Apoio

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

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I
Disposição genérica

Artigo 7.º
Serviços

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito da SEI os seguintes serviços centrais:
 - a) A Direção-Geral, que integra as seguintes direções nacionais:

- i. A Direção Nacional de Administração e Finanças;

- ii. A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia;
 - iii. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Igualdade de Género;
 - iv. A Direção Nacional da Política de Igualdade de Género;
 - v. A Direção Nacional de Relações-Públicas e Média.
- b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.
2. A SEI pode integrar delegações territoriais de âmbito municipal ou de âmbito regional, neste último caso se o serviço for estabelecido na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, nos termos previstos no artigo 16.º.

Secção II
Direção-Geral

Artigo 8.º
Definição e atribuições

1. A Direção-Geral, abreviadamente designada por DG, é o serviço central da SEI, responsável pela administração, pelas finanças, pela gestão do plano e estratégia, pelo desenvolvimento de género e pelas políticas de género e inclusão da Secretaria de Estado.
2. Cabe à DG:
- a) Elaborar a proposta do plano estratégico da SEI;
 - b) Elaborar a proposta do plano de ação anual da SEI, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta do orçamento anual da SEI, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico da SEI;
 - f) Elaborar a proposta do plano de aprovisionamento anual, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - g) Assegurar as relações da SEI com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos, com vínculo definitivo ao Estado;
 - h) Elaborar a proposta do quadro de pessoal da SEI;
 - i) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública, para o preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal da SEI;
 - j) Organizar os processos de progressão ou de promoção na carreira dos funcionários que prestem a respetiva atividade profissional nos serviços da SEI;
 - k) Organizar os processos de autorização da contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
 - l) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos dirigentes e das chefias dos serviços centrais da SEI;
 - m) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos da SEI, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - n) Planear e organizar as deslocações em serviço dos funcionários, agentes de administração ou trabalhadores afetos à SEI, no território nacional ou no estrangeiro;
 - o) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos da SEI, nomeadamente, nos domínios do recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos, no provimento dos cargos de direção e de chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho da SEI;
 - p) Velar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEI;
 - q) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEI, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
 - r) Assegurar o serviço de receção aos visitantes da SEI;
 - s) Assegurar as relações-públicas da SEI;
 - t) Garantir a satisfação das necessidades logísticas subjacentes à divulgação de datas comemorativas e à realização de eventos e cerimónias oficiais, cuja organização incumba à SEI, nomeadamente, o Dia Nacional da Mulher Timorense, Dia Internacional da Mulher, Dia Internacional da Mulher Rural e os 16 dias de ativismo pelo fim da violência contra as mulheres;
 - u) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços da SEI;
 - v) Informar a Direção-Geral do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pela SEI;
 - w) Assegurar a ligação da SEI à Direção-Geral do Património do Estado para a operacionalização dos procedimentos de reafetação ou de alienação dos bens móveis do Estado afetos à Secretaria de Estado;
 - x) Assegurar a criação de um sistema de gestão da frota

de veículos do Estado afetos à SEI com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo;

- y) Assegurar a gestão documental dos processos que tramitem pelos órgãos ou serviços da SEI;
- z) Assegurar a existência de um sistema interno de distribuição documental da SEI e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços desta com terceiros;
- aa) Assegurar a criação, a gestão, a conservação e a segurança do arquivo ativo e do arquivo inativo da SEI;
- bb) Assegurar a transmissão do arquivo morto da SEI ao Arquivo Nacional de Timor-Leste;
- cc) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A Direção-Geral é dirigida por um/a diretor/a-geral, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a à Secretária de Estado.
- 4. Compete ao/à Diretor/a-Geral assegurar a coordenação dos demais diretores nacionais e dos titulares de cargos equiparados a diretor-geral da SEI, bem como atuar como porta-voz da SEI.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

- 1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DG responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo à Secretária de Estado e aos demais serviços da SEI, nas áreas da administração geral, da logística, das finanças e do aprovisionamento.
- 2. Cabe à DNAF:
 - a) Assegurar a recolha, a guarda, a conservação e o tratamento da documentação e do arquivo da SEI;
 - b) Assegurar a existência de um sistema interno de procedimentos de comunicação comum aos serviços da SEI;
 - c) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoramento de gestão interna;
 - d) Coordenar a execução e o controlo dos bens do Estado afetos à SEI;

- e) Assegurar a distribuição de materiais e de outros equipamentos pelos serviços da SEI;
- f) Organizar e manter atualizado um inventário com todos os bens afetos à SEI;
- g) Garantir a manutenção, preservação e gestão do património do Estado afeto à SEI;
- h) Preparar os relatórios de atividades e de contas relativos aos eventos e às campanhas de combate à violência doméstica, cuja organização haja assegurado;
- i) Assegurar a satisfação das necessidades logísticas aquando das datas comemorativas e à realização de eventos e cerimónias oficiais, cuja organização incumba à SEI;
- j) Preparar os relatórios de atividades e de contas relativos às datas comemorativas e eventos e cerimónias oficiais cuja organização haja assegurado;
- k) Apoiar a elaboração dos planos setoriais das várias unidades orgânicas da SEI;
- l) Assegurar a execução das dotações orçamentais atribuídas à SEI;
- i) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento de acordo com a lei e com as orientações superiores ou diretrizes de natureza financeira e contabilística;
- j) Prestar apoio técnico e administrativo aos serviços em matéria de gestão de recursos financeiros alocados à SEI;
- k) Centralizar e coordenar a escrituração e contabilização das despesas realizadas;
- l) Superintender na gestão da tesouraria;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DNAF é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia

- 1. A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia, abreviadamente designada por DNGPE, é o serviço da DG responsável por gerir os recursos humanos, tratar dos assuntos jurídicos e por definir, apoiar e promover a política e o plano estratégico de igualdade e inclusão.
- 2. Cabe à DNGPE:
 - a) Praticar os atos materiais necessários para a gestão

dos recursos humanos e estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e o pagamento de suplementos remuneratórios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- b) Promover o recrutamento, a contratação, o acompanhamento, a avaliação, a promoção e a reforma dos funcionários;
- c) Promover ações de formação e de capacitação dos recursos humanos;
- d) Processar as listas de pagamento das remunerações dos funcionários;
- e) Zelar pela aplicação e cumprimento do quadro jurídico da função pública e comunicar superiormente a ocorrência de fatos passíveis de constituírem ilícitos disciplinares;
- f) Propor superiormente a instauração de processos disciplinares e instruir aqueles que forem instaurados, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- g) Promover a aplicação da legislação sobre higiene e segurança no trabalho;
- h) Elaborar os projetos de atos normativos e regulamentos solicitados;
- i) Prestar assessoria jurídica à SEI através da realização de consulta jurídica e da emissão de pareceres e informações sobre questões legais solicitadas;
- j) Apoiar os serviços da SEI na preparação de projetos de manuais;
- k) Promover e realizar estudos para a identificação de lacunas legislativas em matéria de igualdade de género com vista à execução das ações necessárias para o seu suprimento;
- l) Elaborar estudos, relatórios e pareceres sobre a adequação da legislação em vigor para a promoção da igualdade de género e a inclusão socioeconómica da mulher;
- m) Assegurar a elaboração de estudos de impacto das propostas de atos normativos em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
- n) Preparar e elaborar sob a orientação superior, e em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Estratégico, Planos Sectoriais, Plano Anual e do orçamento anual da SEI;
- o) Elaborar as propostas de alteração do orçamento anual da SEI e os respetivos relatórios de execução;

- p) Acompanhar e avaliar a execução do Plano Estratégico, dos Planos Sectoriais, do Plano Anual e do orçamento anual da SEI;
- q) Apoiar, coordenar e monitorizar a implementação da política de violência baseada no género, da CEDAW e da Declaração de Maubisse;
- r) Elaborar relatórios relativos à implementação da CEDAW, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência baseada no Género e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
- s) Acompanhar e avaliar a execução das subvenções públicas concedidas pela SEI;
- t) Elaborar relatórios de monitorização e avaliação da execução das subvenções públicas concedidas pela SEI, do plano anual, do plano estratégico, dos planos sectoriais, do orçamento anual e das doações concedidas por parceiros de desenvolvimento;
- u) Promover a produção e análise de dados estatísticos, desagregados de acordo com as orientações superiores;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNGPE é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Desenvolvimento da Igualdade de Género

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

cooperação e interligação entre o Governo e as organizações e associações, nacionais ou internacionais, de defesa, de apoio e de promoção das mulheres;

- e) Desenvolver ações de promoção da participação política das mulheres a nível nacional e municipal;
- f) Estabelecer mecanismos adequados para a efetiva participação das mulheres no desenvolvimento económico, político, social do país e para o fortalecimento da igualdade e inclusão social;
- g) Estabelecer, apoiar ou promover mecanismos para a capacitação das mulheres nos domínios da gestão, da economia, da política e da liderança;
- h) Desenvolver parcerias nacionais e internacionais que contribuam para a participação das mulheres na vida económica e política do país;
- i) Coordenar com os vários departamentos governamentais as medidas e ações destinadas à implementação da Declaração de Maubisse;
- j) Promover e realizar estudos destinados a apoiar e promover uma maior participação das mulheres na vida económica e política do país;
- k) Estimular a criação de negócios autossustentáveis para mulheres chefes de família e para mulheres vítimas de violência doméstica e violência baseada no género, com o objetivo de assegurar a sua independência económica, em coordenação com os ministérios e demais entidades relevantes;
- l) Desenvolver parcerias e providenciar apoio às organizações promotoras da igualdade e inclusão das mulheres;
- m) Promover ações de informação pública para o reconhecimento social das práticas discriminatórias contra as mulheres;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNNDIG é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Política da Igualdade de Género

1. A Direção Nacional de Política da Igualdade de Género, abreviadamente designada por DNPIG, é o serviço da DG responsável por apoiar a implementação e promover a política de abordagem integrada de género e inclusão e por desenvolver e rever os atos normativos relativos à prevenção e erradicação da violência de género.

2. Cabe à DNPIG:

- a) Elaborar e implementar a política de abordagem integrada de género e inclusão, a nível nacional e local, em coordenação com os vários departamentos governamentais;
- b) Desenvolver atividades de promoção, mecanismos de apoio técnico aos ministérios, às secretarias de Estado e outros organismos públicos no domínio da abordagem integrada do género e inclusão, nomeadamente nos planos de ação anual, nos orçamentos, nos projetos e propostas de atos normativos que pelos mesmos sejam preparados e nos programas governamentais que lhes incumba implementar;
- c) Apoiar o Ministério da Educação na revisão dos currículos escolares e de formação, por forma a serem sensíveis às questões do género e incluírem matérias relacionadas com a igualdade, os direitos da mulher, a sua inclusão social e económica e o combate à violência de género;
- d) Cooperar com o Ministério da Educação para a implementação com eficácia e qualidade dos currículos sensíveis às questões de género;
- e) Apoiar o Ministério da Educação e o Instituto para a Defesa dos Direitos das Crianças, I.P. (INDDICA), a fim de assegurar as meninas, em idade escolar, terminem com sucesso o ensino básico;
- f) Definir os objetivos, as metas, o público-alvo, a mensagem central e a abordagem das campanhas de combate à violência doméstica;
- g) Definir, com o apoio da DNAF, o orçamento necessário a ser alocado para cada campanha de combate à violência doméstica;
- h) Coordenar, com o apoio da DNRPM, as atividades de publicidade dos eventos e dos materiais de sensibilização para as campanhas de combate à violência doméstica;
- i) Elaborar os relatórios das campanhas de combate à violência doméstica;
- j) Elaborar estudos de impacto das propostas de políticas e programas governamentais em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
- k) Elaborar as propostas de políticas e programas governamentais necessários para eliminar a discriminação e a violência contra as mulheres e os grupos sociais vulneráveis;
- l) Promover e realizar estudos para a identificação de lacunas políticas em matéria de igualdade de género com vista à execução das ações necessárias para o seu suprimento;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPIG é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Relações-Públicas e Média

1. A Direção Nacional de Relações-Públicas e Média, abreviadamente designada por DNRPM, é o serviço da DG que tem por responsabilidade o apoio informático, a gestão do protocolo, as relações-públicas e a comunicação institucional.

2. Compete à DNRPM:

- a) Garantir a assistência técnica, nos domínios dos sistemas de informação e comunicação, aos demais serviços da SEI;
- b) Assegurar a utilização e a atualização das aplicações informáticas utilizadas na SEI;
- c) Gerir e manter atualizada a página de internet da SEI;
- d) Produzir, editar e promover a publicitação de conteúdo destinado à comunicação institucional da SEI;
- e) Coordenar a cobertura dos eventos e atividades da SEI pelos órgãos de comunicação social;
- f) Assegurar as relações da SEI com os meios de comunicação social;
- g) Garantir a disseminação de informação sobre as atividades da SEI pelos órgãos de comunicação social;
- h) Organizar e gerir o arquivo de informações divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades da SEI;
- i) Elaborar os materiais de sensibilização, tais como os folhetos, cartazes, vídeos e recursos online, segundo os objetivos, as metas, o público-alvo, a mensagem central e a abordagem das campanhas de combate à violência doméstica, como definidas pela DNPIG;
- j) Divulgar os materiais de sensibilização nos eventos e campanhas de combate à violência doméstica, mas igualmente através dos meios de comunicação social;
- k) Planear e realizar os eventos e as campanhas de combate à violência doméstica;
- l) Elaborar a proposta de regras protocolares a cumprir durante eventos e celebrações oficiais;
- m) Garantir o cumprimento das regras protocolares aprovadas;
- n) Assegurar as relações-públicas da SEI;

- o) Promover parcerias entre órgãos e organizações, nacionais e internacionais, com a SEI, e que não incumbam a outro serviço;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNRPM é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Secção III

Gabinete de Inspeção e Auditoria

Artigo 14.º

Definição e atribuições

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por GIA, é o serviço central da SEI responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos internos dos serviços da Secretaria de Estado com padrões de legalidade, de ética, de eficácia, de eficiência e de boa administração.

2. Cabe ao GIA:

- a) Realizar ações de fiscalização ou de auditoria aos procedimentos e processos administrativos da SEI, com vista à identificação de desvios à legalidade ou aos padrões de ética profissional superiormente estabelecidos, de situações de ineficácia, de ineficiência ou de má-administração;
- b) Propor medidas destinadas a prevenir e a detetar irregularidades ou situações de má gestão administrativa, financeira ou patrimonial;
- c) Propor medidas que promovam a eficiência e eficácia dos serviços da SEI;
- d) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos de natureza administrativa ou financeira aos serviços da SEI;
- e) Propor à Secretária de Estado a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou a realização de participações ao Ministério Público contra funcionários, agentes ou trabalhadores da SEI quando detete indícios de ilícitos;
- f) Auxiliar e cooperar com a Inspeção-Geral do Estado, o Ministério Público ou a Comissão Anti-Corrupção, entre outras, na investigação dos factos que sejam objeto de participação, em conformidade com o previsto na alínea anterior;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GIA goza de autonomia técnica na execução das suas atribuições e, no âmbito das mesmas, pode pedir informações, esclarecimentos ou documentos aos demais serviços da SEI que com o mesmo devem colaborar.
4. O GIA é dirigido por um/a inspetor/a, equiparado/a a diretor-geral, nomeado/a nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a à Secretária de Estado.

Secção IV
Serviços Desconcentrados

Artigo 15.º
Delegações Municipais

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 155.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, com a redação dada pela Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, e 94/2022, de 28 de dezembro, podem ser criadas delegações municipais responsáveis, a nível local, pela execução dos programas da SEI que lhes tenha sido delegada, pela recolha de dados operacionais para a respetiva avaliação e pela concessão de medidas de política e planos setoriais locais.
2. Cabe às delegações municipais:
 - a) Coordenar a execução das tarefas com as autoridades municipais e locais e as instituições relevantes;
 - b) Realizar sessões de sensibilização, promoção e fortalecimento das campanhas de combate à violência doméstica;
 - c) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento as organizações e associações de mulheres que defendam os direitos e interesses das mulheres;
 - d) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento a pequenas e médias empresas e cooperativas, de modo a promover o aumento da produtividade da mão-de-obra feminina;
 - e) Preparar o plano de ação anual e plurianual;
 - f) Apresentar relatórios de atividades, mensal, trimestral e anual, ao diretor-geral;
 - g) Exercer as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. As delegações municipais são dirigidas por diretores/as municipais, nomeados/as nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e subordinados/as ao Diretor/a-Geral.
4. As delegações territoriais podem ser de âmbito municipal ou regional.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16.º
Legislação Complementar

A estrutura orgânico-funcional da SEI é aprovada por diploma ministerial do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, sob proposta da Secretária de Estado.

Artigo 17.º
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia dos órgãos e serviços da SEI são aprovados, nos termos da lei, por diploma ministerial do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, sob proposta da Secretária de Estado e após parecer da Comissão da Função Pública.
2. Os mandatos dos titulares de cargos de direção e chefia dos serviços da administração direta da Secretaria de Estado da Igualdade cessam com a entrada em vigor do presente diploma, permanecendo os mesmos, transitoriamente, em funções até à sua recondução ou substituição.

Artigo 18.º
Logótipo

O logótipo da Secretaria de Estado da Igualdade é o constante do anexo ao presente diploma e dele é parte integrante.

Artigo 19.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 17/2019, de 11 de julho.

Artigo 20.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 6 de setembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente República,

José Ramos-Horta

Anexo

(a que se refere o artigo 18.º)

Significado dos Símbolos



1. A cor laranja representa a luta para o fim da violência contra as mulheres.
2. Usou-se o conceito de espaço negativo, nas pétalas de flores, para criar o símbolo dos rostos de um homem (na pétala laranja em baixo à esquerda) e de uma mulher (na pétala laranja em cima à direita).
3. A Coroa de Flores: As flores costumam ter 5 grãos de pólen na coroa, simbolizando onde cada mulher deve ajudar e cuidar uma da outra, antes de se separarem dos caules de pólen e se tornarem figuras independentes.
A parte superior, retrata o crescimento económico de Timor-Leste sob o papel de todas as mulheres, onde os botões de flores que parecem frágeis e caem facilmente, mas são capazes de crescer como seres humanos independentes.
De um ponto de vista filosófico, o pólen quando libertado do caule irá crescer e metamorfosear.
4. Motivos de trepadeira e flores em pergaminho: É a base onde repousa a coroa, sendo um símbolo do chão onde os pés se encontram, assim a curva no caule é adotada da cultura timorense TAIS, com a forma de um pergaminho no final, assemelhando-se a uma planta.
5. O Símbolo de Escultura na Madeira da Casa Tradicional (*Uma adat*), que simboliza a identidade de Timor-Leste.

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 33/2023

de 14 de Setembro

**NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE DO INSTITUTO DE
GEOCIÊNCIAS DE TIMOR-LESTE, I.P. (IGTL)**

Considerando que, de acordo com o Programa do IX Governo Constitucional, o setor petrolífero assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Atendendo que, por forma a garantir a utilização dos recursos petrolíferos e minerais para a construção da nação, progresso e bem-estar do povo timorense, assim como para garantir a proteção de pessoas, bens e do ambiente, é fundamental a documentação e compêndio de toda a informação de carácter geológico e dos recursos petrolíferos, assim como o desenvolvimento de pesquisa e produção de material técnico na área da geologia pura e aplicada, e da pesquisa nos setores petrolíferos e dos recursos minerais;

Tendo em consideração que, o Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho, criou o então denominado Instituto de Petróleo e Geologia - Instituto Público (IPG, I.P.), enquanto instituto integrado na administração indireta do Estado, sob a forma de instituto público, com autonomia administrativa e financeira, orçamento e património próprios, com a missão de potenciar a criação e gestão do arquivo, produção, gestão, armazenamento e difusão da informação geológica, incluindo a que diz respeito a recursos petrolíferos, gás natural e minerais, servindo de base aos trabalhos de prospeção, pesquisa e exploração dos recursos minerais nacionais;

Considerando, que o IX Governo Constitucional decidiu alterar, através do Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, a denominação do referido instituto público, passando o mesmo a chamar-se Instituto de Geociências de Timor-Leste, I.P (referido doravante por IGTL), tendo sido revistas igualmente as regras pelas quais o mesmo se rege;

Tendo em conta que, sem prejuízo da sua autonomia administrativa e financeira, o IGTL atua sob os poderes de tutela e superintendência do membro do Governo responsável pelos setores do petróleo e dos recursos minerais;

Considerando que, na sequência da tomada de posse dos membros do IX Governo Constitucional, importa dar um novo ímpeto ao setor petrolífero de Timor-Leste, recuperando o respetivo dinamismo e estabelecendo relações de confiança com todos os intervenientes, parceiros, contrapartes e demais partes interessadas;

Tendo em consideração que o interesse estratégico nacional e institucional ditou a exoneração do anterior titular do cargo de Presidente do então IPG, sendo premente proceder à nomeação

do novo Presidente do Conselho Diretivo do IGTL, tendo em vista a prossecução da sua missão estatutária e atribuições, no setor do petróleo e recursos minerais;

Considerando que, nos termos do n.º 2 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, alterado pelo Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, o Presidente do Conselho Diretivo do IGTL é nomeado por resolução do Governo, sob proposta do membro do governo responsável pelo setor do petróleo e recursos minerais;

Tendo em consideração o *curriculum vitae* do Engenheiro Job Brites dos Santos, que possui reconhecida idoneidade, integridade, formação académica e demonstrada experiência profissional, tendo ocupado cargos de direção, bem como capacidade de gestão, conhecimento de políticas e estratégias do setor do petróleo e recursos minerais, e competências de liderança, de colaboração, de pedagogia e de motivação de equipas, características que, no quadro do serviço de interesse público que o IGTL desempenha ao serviço do Estado, se revelam essenciais e que fundamentam a adequação do seu perfil ao desempenho do referido cargo;

Considerando ainda que, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, enquanto membro do Governo responsável pelo setor dos recursos minerais, propôs a nomeação do Engenheiro Job Brites dos Santos, para o referido cargo de Presidente do Conselho Diretivo do IGTL;

O Governo resolve, nos termos dos n.ºs 1, 2 e 5 do artigo 6.º do Decreto-Lei n.º 33/2012, de 18 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 60/2023, de 6 de setembro, o seguinte:

1. Nomear o Engenheiro Job Brites dos Santos, para o cargo de Presidente do Conselho Diretivo do IGTL, I.P., para um mandato de 4 anos, renovável, por possuir reconhecida experiência profissional, qualificações relevantes para o exercício do cargo, capacidade de gestão e de conhecimento de políticas e estratégias do setor do petróleo e recursos minerais.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 34/2023

de 14 de Setembro

NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA DA TIMOR GAP, E.P.

Considerando que, de acordo com o Programa do IX Governo Constitucional, o setor petrolífero assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Tendo em consideração que, enquanto Empresa Pública de referência no setor energético, a TIMOR GAP, E.P. – Timor Gás & Petróleo, E.P (“TIMOR GAP”) está mandatada para gerir os investimentos do Estado no setor petrolífero e setores conexos, em conformidade com a política definida pelo Governo;

Considerando que, na sequência da tomada de posse dos membros do IX Governo Constitucional, importa dar um novo ímpeto ao setor petrolífero de Timor-Leste, e de acordo com o *discurso inaugural do Primeiro-Ministro na tomada de posse e apresentação do programa do IX Governo Constitucional no Parlamento Nacional sobre a reforma imediata da TIMOR GAP*, recuperando o respetivo dinamismo e estabelecendo relações de confiança com todos os intervenientes, parceiros, contrapartes e demais partes interessadas;

Tendo em conta a necessidade de aumentar a transparência e credibilidade do setor, e a responsabilização e prestação de contas perante os órgãos de soberania e todos os intervenientes nesta área crítica para o desenvolvimento nacional;

Tendo em consideração que o interesse estratégico nacional e institucional ditou a exoneração do anterior titular do referido cargo, sendo premente proceder à nomeação do novo Presidente do Conselho de Administração e da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P., tendo em vista a credibilização e prossecução do desenvolvimento do setor petrolífero timorense através da empresa pública do Estado e da conclusão atempada, pleno funcionamento e operacionalidade dos projetos públicos em curso e projetados;

Atendendo à importância do papel da TIMOR GAP enquanto detentora da participação maioritária no projeto do *Greater Sunrise na Área do Regime Especial do Greater Sunrise*, e da necessidade de dotar a TIMOR GAP de quadros e lideranças qualificados e experientes para o pleno cumprimento da missão de desenvolver o *Greater Sunrise* o mais rápido possível para o desenvolvimento económico de Timor-Leste, aumentando as suas receitas e oportunidades de emprego;

Tendo em conta que, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º dos estatutos da TIMOR GAP, E.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 31/2011, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 24/2023, de 24 de maio, e 61/2023, de 6 de setembro, compete ao Conselho de Ministros, por meio de resolução do

Governo, nomear o Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P., sob proposta do Ministro da tutela, atualmente o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, nos termos do artigo 31.º da Lei Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho;

Tendo em consideração o *curriculum vitae* do Engenheiro Rui Maria Alves Soares, que possui reconhecida idoneidade, integridade, formação académica e demonstrada experiência profissional, tendo ocupado de cargos de direção, bem como capacidade técnica na área da gestão, do petróleo e gás, conhecimento de políticas e estratégias do setor petrolífero, bem como competências de liderança, de colaboração, de pedagogia e de motivação de equipas, características que, no quadro do serviço de interesse público que a TIMOR GAP, E.P. desempenha ao serviço do Estado no cumprimento da sua missão empresarial, se revelam essenciais e que fundamentam a adequação do seu perfil ao desempenho do referido cargo;

Considerando ainda que, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, enquanto membro do Governo responsável pelo setor do petróleo, propôs a nomeação do Engenheiro Rui Maria Alves Soares, para o referido cargo de Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P.;

O Governo resolve, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 7 do artigo 8.º dos estatutos da TIMOR GAP, E.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 31/2011, de 27 de julho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 24/2023, de 24 de maio, e 61/2023, de 6 de setembro, o seguinte:

1. Nomear o Engenheiro Rui Maria Alves Soares, para o cargo de Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P., para um mandato de quatro anos, renovável, por possuir capacidade técnica na área da gestão, do petróleo e gás, experiência profissional e qualificações relevantes para o exercício do cargo, e conhecimento de políticas e estratégias do setor petrolífero.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 35/2023

de 14 de Setembro

**NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE E PRESIDENTE DO
CONSELHO DIRETIVO DA AUTORIDADE NACIONAL
DO PETRÓLEO, I.P.**

Considerando que, de acordo com o Programa do IX Governo Constitucional, o setor petrolífero assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Atendendo que, por forma a assegurar a adequada utilização dos recursos petrolíferos para o desenvolvimento da nação, progresso e aumento do bem-estar do povo timorense, e proteção de pessoas, bens e do ambiente, é fundamental a regulação e supervisão do setor petrolífero;

Tendo em consideração que o Decreto-Lei n.º 20/2008, de 19 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 1/2016, de 9 de fevereiro, 27/2019, de 27 de agosto e 62/2023, de 6 de setembro, estabelece o regime jurídico pelo qual se rege a Autoridade Nacional do Petróleo, I.P., abreviadamente designada por ANP;

Tendo em conta que, a ANP é uma pessoa coletiva de direito público, na modalidade de instituto público, detentora de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, orçamento e património próprio, com atribuições para atuar como entidade reguladora dos setores e indústrias do petróleo, gás natural e derivados, e setores conexos;

Considerando que, na sequência da tomada de posse dos membros do IX Governo Constitucional, importa dar um novo ímpeto ao setor petrolífero de Timor-Leste, e de acordo com o *discurso inaugural do Primeiro-Ministro na tomada de posse e apresentação do programa do IX Governo Constitucional no Parlamento Nacional sobre a reforma imediata da ANP(M)*, recuperando o respetivo dinamismo e estabelecendo relações de confiança com todos os intervenientes, parceiros, contrapartes e demais partes interessadas;

Tendo em consideração que o interesse estratégico nacional e institucional ditou a exoneração do anterior titular do referido cargo, sendo premente proceder à nomeação do novo Presidente do Conselho Diretivo da ANP, tendo em vista a regulação, licenciamento e supervisão do setor petrolífero e setores conexos enquanto setores nevrálgicos para o desenvolvimento económico de Timor-Leste;

Considerando a importância de dotar a ANP, enquanto entidade responsável pela gestão e supervisão das atividades petrolíferas na Área do Regime Especial do *Greater Sunrise*, de quadros e lideranças qualificados e experientes para o pleno cumprimento dessa missão internacional;

Considerando que nos termos do n.º 6 do artigo 7.º do Decreto-

Lei n.º 20/2008, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 1/2016, de 9 de fevereiro, 27/2019, de 27 de agosto e 62/2023, de 6 de setembro, o Presidente do Conselho Diretivo da ANP é nomeado por resolução do Governo, sob proposta do Ministro da tutela;

Tendo em consideração o *curriculum vitae* do Engenheiro Gualdino do Carmo da Silva, que possui reconhecida idoneidade, integridade, formação académica e demonstrada experiência profissional, tendo ocupado cargos de direção enquanto Presidente da ANPM, bem como capacidade técnica na área da gestão, do petróleo e gás, conhecimento de políticas e estratégias do setor do petróleo e gás natural, e reconhecido mérito a nível nacional e internacional, assim como competências de liderança, de colaboração, de pedagogia e de motivação de equipas, características que, no quadro do serviço de interesse público que a ANP desempenha ao serviço do Estado no cumprimento da sua missão regulatória, se revelam essenciais e que fundamentam a adequação do seu perfil ao desempenho do referido cargo;

Considerando ainda que, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, enquanto membro do Governo responsável pelo setor do petróleo, propôs a nomeação do Engenheiro Gualdino do Carmo da Silva para o referido cargo de Presidente do Conselho Diretivo da ANP;

O Governo resolve, nos termos dos n.ºs 5, 6 e 8 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 20/2008, de 19 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 1/2016, de 9 de fevereiro, 27/2019, de 27 de agosto e 62/2023, de 6 de setembro, o seguinte:

1. Nomear o Engenheiro Gualdino do Carmo da Silva, para o cargo de Presidente do Conselho Diretivo da ANP, I.P., para um mandato de 4 anos, renovável, por possuir reconhecida experiência profissional, qualificações relevantes para o exercício do cargo, capacidade de gestão e de conhecimento de políticas e estratégias do setor do petróleo e gás natural.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 36/2023

de 14 de Setembro

**NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE E PRESIDENTE DO
CONSELHO DIRETIVO DA AUTORIDADE NACIONAL
DOS MINERAIS, LP.**

Considerando que, de acordo com o Programa do IX Governo Constitucional, o setor mineiro, juntamente com outras áreas dos recursos naturais, assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Atendendo que, por forma a assegurar a adequada utilização dos recursos minerais para o desenvolvimento da nação, progresso e aumento do bem-estar do povo timorense, e proteção de pessoas, bens e do ambiente, é fundamental a regulação e supervisão do setor mineiro;

Tendo em consideração que, como parte da respetiva estratégia para o setor, o IX Governo Constitucional separou a função reguladora dos minerais da função reguladora do setor petrolífero, tendo criado através do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, a Autoridade Nacional dos Minerais, abreviadamente designada por ANM;

Considerando que a ANM é uma pessoa coletiva de direito público, na modalidade de instituto público, detentora de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira, orçamento e património próprio, que tem por atribuições, atuar como instituição reguladora do setor dos recursos minerais no escrupuloso cumprimento das disposições previstas no Código Mineiro, e em qualquer legislação ou regulamentação existente ou futura que discipline o setor dos recursos minerais;

Considerando que, na sequência da tomada de posse dos membros do IX Governo Constitucional e da criação da ANM, importa dar um novo ímpeto ao setor mineiro de Timor-Leste e *no espírito de reforma dos setores do petróleo e gás e recursos mineiros para assegurar uma gestão eficiente e eficaz destes setores (conforme sublinhado pelo Primeiro-Ministro no seu discurso inaugural na tomada de posse e apresentação do programa do IX Governo Constitucional no Parlamento Nacional)*, recuperando o respetivo dinamismo e estabelecendo relações de confiança com todos os intervenientes, parceiros, contrapartes e demais partes interessadas;

Tendo em consideração que o interesse estratégico nacional e institucional torna premente proceder à nomeação do Presidente do Conselho Diretivo da nova ANM, tendo em vista a regulação, licenciamento e supervisão do setor mineiro enquanto setor nevrálgico para o desenvolvimento económico de Timor-Leste;

Tendo em conta que, nos termos do n.º 3 do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, que criou a ANM, o Presidente do Conselho Diretivo é nomeado por resolução do Governo, sob proposta do membro do Governo responsável pelo setor dos recursos minerais;

Tendo em consideração o *curriculum vitae* do Engenheiro Rafael Danilson Magno de Araújo, que possui reconhecida idoneidade, integridade, formação académica e demonstrada experiência profissional, tendo ocupado cargos de direção, bem como capacidade de gestão, conhecimento de políticas e estratégias do setor do setor mineiro, e competências de liderança, de colaboração, de pedagogia e de motivação de equipas, características que, no quadro do serviço de interesse público que a ANM desempenha ao serviço do Estado no cumprimento da sua missão regulatória, se revelam essenciais e que fundamentam a adequação do seu perfil ao desempenho do referido cargo;

Considerando ainda que, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, enquanto membro do Governo responsável pelo setor dos recursos minerais, propôs a nomeação do Engenheiro Rafael Danilson Magno de Araújo, para o referido cargo de Presidente do Conselho Diretivo da ANM;

O Governo resolve, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 5, do artigo 8.º do Decreto-Lei n.º 63/2023, de 6 de setembro, que criou a ANM, o seguinte:

1. Nomear o Engenheiro Rafael Danilson Magno de Araújo, para o cargo de Presidente do Conselho Diretivo da ANM, I.P., para um mandato de 4 anos, renovável, por possuir reconhecida experiência profissional, qualificações relevantes para o exercício do cargo, capacidade de gestão e de conhecimento de políticas e estratégias do setor mineiro.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 37/2023

de 14 de Setembro

NOMEAÇÃO DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E PRESIDENTE DA COMISSÃO EXECUTIVA DA MURAK RAI TIMOR, E.P.

Considerando que, de acordo com o Programa do IX Governo Constitucional, o setor mineiro assume um papel de destaque como catalisador do desenvolvimento nacional e da diversificação e expansão económica;

Considerando que, enquanto empresa pública de referência no setor mineiro, a Murak Rai Timor, E.P. (“Murak Rai”) está mandatada para atuar no interesse do Estado no referido setor, nomeadamente através da realização de atividades mineiras, em conformidade com a política definida pelo Governo;

Considerando que, na sequência da tomada de posse dos membros do IX Governo Constitucional, importa dar um novo ímpeto ao setor mineiro de Timor-Leste e *no espírito de reforma dos setores do petróleo e gás e recursos mineiros para assegurar uma gestão eficiente e eficaz destes setores (conforme sublinhado pelo Primeiro-Ministro no seu discurso inaugural na tomada de posse e apresentação do programa do IX Governo Constitucional no Parlamento Nacional)*, recuperando o respetivo dinamismo e estabelecendo relações de confiança com todos os intervenientes, parceiros, contrapartes e demais partes interessadas;

Tendo em conta a necessidade de aumentar a transparência e credibilidade do setor, e a responsabilização e prestação de contas perante os órgãos de soberania e todos os intervenientes nesta área crítica para o desenvolvimento nacional;

Considerando que a entidade anteriormente criada para a gestão comercial do setor dos recursos minerais demonstrouse inadequada e ineficaz face aos objetivos e propósitos traçados, e considerando também que o interesse estratégico nacional e institucional exige que se proceda à nomeação urgente do Presidente do Conselho de Administração e da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P., tendo em vista a credibilização e prossecução do desenvolvimento do setor mineiro timorense através de uma empresa pública do Estado;

Tendo em consideração que, nos termos do n.º 2 do artigo 8.º dos estatutos da Murak Rai Timor, E.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 64/2023, de 6 de setembro, compete ao Conselho de Ministros, por meio de resolução do Governo, nomear o Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P., sob proposta do Ministro da tutela, atualmente o

Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, nos termos do artigo 31.º da Lei Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho;

Tendo em consideração o *curriculum vitae* do Engenheiro José Manuel Gonçalves, que possui reconhecida idoneidade, integridade, formação académica e demonstrada experiência profissional, tendo ocupado cargos de direção, bem como capacidade técnica na área da gestão, dos recursos minerais, conhecimento de políticas e estratégias deste setor, bem como competências de liderança, de colaboração, de pedagogia e de motivação de equipas, características que, no quadro do serviço de interesse público que a Murak Rai Timor, E.P. desempenha ao serviço do Estado no cumprimento da sua missão empresarial, se revelam essenciais e que fundamentam a adequação do seu perfil ao desempenho do referido cargo;

Considerando ainda que, o Ministro do Petróleo e Recursos Minerais, enquanto membro do Governo responsável pelo setor dos recursos minerais, propôs a nomeação do Engenheiro José Manuel Gonçalves para o referido cargo de Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P.;

O Governo resolve, nos termos dos n.ºs 2, 3 e 7 do artigo 8.º dos estatutos da Murak Rai Timor, E.P., aprovados em anexo ao Decreto-Lei n.º 64/2023, de 6 de setembro, o seguinte:

1. Nomear o Engenheiro José Manuel Gonçalves, para o cargo de Presidente do Conselho de Administração e, por inerência, Presidente da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P., para um mandato de quatro anos, renovável, por possuir capacidade técnica na área da gestão, dos recursos minerais, experiência profissional e qualificações relevantes para o exercício do cargo, e conhecimento de políticas e estratégias do setor mineiro.
2. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 38/2023

de 14 de Setembro

CONCESSÃO DE UMDONATIVO AO REINO DE MARROCOS

Considerando a tragédia que atingiu o Reino de Marrocos, em particular a zona montanhosa perto da cidade de Marraquexe, no passado dia 8 de setembro de 2023, provocada por um terramoto de magnitude de 6,8 na escala de Richter;

Tendo presente o número de pessoas afetadas, nomeadamente vítimas mortais, pessoas desaparecidas, milhares de famílias desalojadas, bem como milhares de casas destruídas provocada pelo terramoto;

Atendendo que a intensidade do terramoto obrigou à evacuação de milhares de pessoas que viram as suas casas destruídas;

Tendo em conta a gravidade da situação, e o desejo de apoiar na resposta às necessidades provocadas pela destruição causada pelo terramoto;

Tendo em consideração o compromisso constitucional da República Democrática de Timor-Leste com as relações internacionais e a cooperação entre os povos;

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

1. Aprovar um donativo no valor de US\$ 2.5 milhões (dois milhões e quinhentos mil US dólares) a conceder ao Reino de Marrocos, para apoiar na resposta às necessidades provocadas pela destruição causada pelo terramoto.
2. A contribuição é financiada com verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado para 2023, no título Dotação Geral do Estado.
3. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 13 de setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 39/2023

de 14 de Setembro

MANUTENÇÃO DO INTERESSE CONTRATUAL DO ESTADO NA EXECUÇÃO DO CONTRATO PÚBLICO COM A REF.ª ICB/036/MAE/2020, ASSINADO A 16 DE FEVEREIRO DE 2022, PARA O FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE RECOLHA DE RESÍDUOS SÓLIDOS E EQUIPAMENTOS PARA A OPERAÇÃO DO ATERRO CONTROLADO, NO ÂMBITO DO PROJETO DE GESTÃO DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS DE DÍLI

Considerando que, no dia 16 de fevereiro de 2022, o Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal, celebrou com a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd., um contrato público para o fornecimento de equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado, com a referência n.º ICB/036/MAE/2020;

Considerando que, através do referido contrato, a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. se obrigou a fornecer ao Estado: contentores e caixotes de lixo (Lote 1), veículos e máquinas de recolha de lixo (Lote 2) e veículos e máquinas para operações do aterro (Lote 3);

Considerando que, como contrapartida pelo referido fornecimento de equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado, o Estado obrigou-se a pagar à China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. o preço de US\$ 7 600 000;

Considerando que o fornecimento dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado deveria ter-se concluído entre 5 e 7 meses após o pagamento pelo Estado à China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. de um adiantamento no montante de US\$ 1 520 000;

Considerando que, por conta do referido adiantamento, a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. prestou caução, sob a forma de garantias bancárias;

Considerando que o Estado executou o pagamento do referido adiantamento no dia 27 de novembro de 2022, e, por conseguinte, a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. deveria ter procedido à entrega, ao Estado, dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado entre os dias 27 de abril e 27 de junho de 2023;

Considerando que a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd., no dia 14 de junho de 2023, propôs ao Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal, a alteração ao contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, tendo em vista a modificação das especificações técnicas de alguns dos equipamentos e a prorrogação do prazo previsto para a entrega dos mesmos;

Considerando que o Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal, não proferiu qualquer decisão sobre a alteração do contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023;

Considerando que até ao dia 27 de junho de 2023 a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. não entregou ao Estado quaisquer equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado;

Considerando que, face à omissão de entrega dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado, por parte da China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd., o Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal, declarou a perda do interesse contratual do Estado e executou a resolução do contrato, as quais foram notificadas àquela no dia 28 de junho de 2023;

Considerando que, antes de declarar a perda de interesse contratual e de executar a resolução do contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, o Estado, por intermédio do Ministro da Administração Estatal, não realizou qualquer interpelação admonitória à China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. e não lhe aplicou a sanção pecuniária prevista na cláusula 27.^a das condições gerais do contrato;

Considerando que no dia 30 de junho de 2023, a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. reclamou da decisão do Estado, impugnando a decisão de resolução contratual;

Considerando que a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. justificou a impossibilidade de entregar os veículos compreendidos nos lotes 2 e 3 do referido contrato com o facto de a Volvo (que fabrica os veículos com o sistema de combustão de emissões EUR 5) se ter recusado a vender este tipo de veículos para Timor-Leste porque os mesmos poderão ficar danificados pelo tipo de combustível vendido neste território e o diminuto número de veículos a entregar não permitir a encomenda a outro fornecedor de fabrico específico de veículos com estas características;

Considerando que, no dia 10 de julho de 2023, realizou-se uma reunião entre os Ministros do Planeamento e Investimento Estratégico e da Administração Estatal e os dirigentes e técnicos da Autoridade Municipal de Díli, da Unidade de Gestão do Projeto, da empresa COWI (consultora contratada pelo Banco Asiático de Desenvolvimento), da Comissão Nacional de Aprovisionamento, da Agência de Desenvolvimento Nacional e da China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd., tendo em vista analisar as vicissitudes contratuais e o impacto da decisão de resolução do contrato na concretização do projecto de gestão de resíduos sólidos urbanos de Díli, conforme Anexo I à presente resolução e da qual faz parte integrante para todos os efeitos legais;

Considerando que nos dias 12 e 13 de julho de 2023 se realizaram reuniões entre técnicos do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico, do Ministério da Administração Estatal, da Unidade de Gestão de Projetos, da COWI e da China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd., tendo-se no decurso das mesmas concluído pela viabilidade da execução do contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, nos termos e condições descritas Anexo II à presente resolução, da qual faz parte integrante para todos os efeitos legais;

Considerando que parte dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado a serem fornecidos pela China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. já se encontram em Díli para serem entregues ao Estado para serem utilizados;

Considerando que, em conformidade com a informação técnica prestada, atento o teor do Anexo III à presente resolução, da qual faz parte integrante para todos os efeitos legais, a alteração das especificações técnicas proposta pela China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. não produzirá qualquer defeito de operacionalidade dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro;

Considerando que a alteração do contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, permitirá uma mais célere recepção dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro e será decisivo para uma mais rápida implementação da Estratégia de Investimento para a Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos de Díli e, por conseguinte, para a realização do interesse público;

Considerando que a China Nuclear Industry 22nd Construction Co. Ltd. prorrogou o prazo de validade das garantias bancárias prestadas por conta dos adiantamentos de pagamento do preço contratual que foram executados,

assim,

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

1. Reafirmar o seu empenho na implementação da Estratégia de Investimento para a Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos de Díli, aprovada pela Resolução do Governo n.º 32/2016, de 5 de outubro;
2. Reconhecer a existência de manifesto interesse público na rápida aquisição equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro que permitam a implementação da Estratégia de Investimento para a Gestão dos Resíduos Sólidos Urbanos de Díli;
3. Declarar inválida a declaração de perda de interesse contratual do Estado, relativamente ao contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, por ausência de interpelação admonitória à adjudicatária e por não aplicação da sanção pecuniária prevista na cláusula 27.^a das condições gerais do contrato, antes da resolução do mesmo;
4. Declarar a subsistência de interesse contratual do Estado relativamente ao contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023;
5. Reconhecer que a prorrogação do prazo de vigência do contrato público com a referência n.º ICB/036/MAE/2023, e alteração das especificações técnicas de alguns dos bens a fornecer concorrem para realização do interesse público;

6. Instruir a Comissão Nacional de Aprovisionamento para que proceda à elaboração do suplemento ao contrato ICB/036/MAE/2023 que permita a prorrogação da vigência do mesmo até ao dia 29 de fevereiro de 2024 e a alteração das especificações técnicas dos bens a serem fornecidos, desde que a mesma não implique a produção de qualquer defeito de operacionalidade dos equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro;
7. Instruir o Ministro da Administração Estatal para que proceda à assinatura do suplemento ao contrato ICB/036/MAE/2023, após a prorrogação do prazo de validade das garantias de execução do contrato até 29 de fevereiro de 2024;
8. Determinar que a presente resolução produza efeitos no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 13 de Setembro de 2023.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro

Kay Rala Xanana Gusmão

ANEXO 1



AUTORIDADE
MUNICIPAL DE
DILI



Nu ref. PMU /SMASA/AMD/ 002/IX/2022

SERVISU MUNISIPAL AGUA, SANEAMENTO NO AMBIENTE (SMASA)
UNIDADE JESTAUN PROJETU - RESIDO SOLIDO URBANA (UJP-RSU)

AKTA ENKONTRU

Data: 10 de Julho 2023

Fatin: Salao Enkontru MIE

Partisipantes:

1. S.E Ministro MIE Sr. Gastão de Sousa
2. S.E Ministro MAE Sr. Tomás do Rosário Cabral
3. Exma. PAM Dili Sra. Guilhermina F. Saldanha Ribeiro
4. Diretór SMASA AMD Dili Sr. Herminio Moniz Ribeiro
5. Ekipa PMU
6. Representante COWI (Sr. Evaristo Piedade)
7. Diretór CNA no Ekipa
8. Diretór Executivo AND no Ekipa
9. Asesora Jurídica MAE Dra. Cristina Cidade
10. Asesor Jurídico no Consultor Técnico MIE
11. Ekipa China Nuclear Industry

➤ **Introdusaun**

Enkontru lídera husi S.E Ministro MIE akompañia husi S.E Ministro MAE hamutuk ho instituisaun relevante sira hanesan mensiona iha lista partisipante iha leten. Iha oportunidade ida ne'e S.E Ministro MIE halo konfirmasaun relasiona ho problema terminasaun kontratu ICB 036 -MAE -2020 konaba fornimentu ekipamentos ba projetu RSU/Gestao de Lixo.

Prekupasaun konaba razaun terminasaun kontratu husi MAE.

➤ **Esplikasaun husi PAM Dili**

- Introdusaun kona ba situasaun jeral problema terminasaun kontratu ne'ebé ikus mai hamosu keixa to alto nivel.
- Atualizasaun ba S.E Ministru MAE no S.E Ministru MIE relasiona ho prosesu diskusaun entre PMU no kontrator tamba kontrator la konsege prienxe rekejitus balun ne'ebé iha kontratu nia laran.
- PAM mos esprika konaba situasaun husi parte legal, ne'ebé ikus mai Ministro sesante foti desizaun hodi termina kontratu refere.
- PAM salienta katak situasaun ida ne'ebé mak sai razaun hodi hamosu diskusaun, atu bele hetan solusaun ida ne'ebé mak diak liu.

➤ **Diretor SMASA Dili**

- Esplikasaun jeral konaba projeto RSU inklui ninia finansiamento.
- Esplikasaun jeral konaba problema ne'ebé infrenta impaktu husi terminasaun kontratu.
- Situasaun husi afeitasaun kontratu 036 ba iha kontratu rua seluk (006 no 007)
- Esplika mos konaba prezensa AMD no PMU ne'ebé hato' o pareser ba Ministro sesante molok terminasaun kontratu.
- Prosesu aprovisionamentu ba ekipamentu ne'e fahe ba LOT 3 (Bins no kontentor, ekipamentu koleksaun no ekipamentu pezadus ba operasaun ateru Kontroladu)
- Além de spesifikasaun, kontrator mos la kumpri tuir kalendariu fornimentu (supply) ne'ebé afeita ba kontratu nia validade.
- Rekomendasaun tekniku mak, oinsa bele aplika penalidade ba kontrator ne'ebé la kumpri tuir oráriu fornimentu no durasaun tempu.
- Kontratu ba ekipamentu mak nudar xavi ba projeto kontrato rua seluk 006 no 007 ne'ebé mak hanesan mensiona iha items sira ne'ebé temi iha LOT 1, LOT 2 no LOT 3.
- Posibilidade oinsa bele halo alterasaun.

➤ **PMU Manager**

- Atualiza prosesu jestaun operacional no teknika
 - Atualizasaun kona ba loron 10 fulan Agostu 2022 ba emite NTP (Notice to Proceed)
 - Relata konaba data 27 de novembru 2022, kontrator hahu simu pagamentu adiantamentu (Advance Payment) ho montante 20% husi total kontratu ho taxa maximu 10% ka ekual ho **USD 1.520.000**
 - Relata mos, iha loron 24 Janeiro 2023 PMU hafoin halo pareser tekniku hodi halo aprovasaun no autorizasaun ba kontrator hodi hahu produsan ba Bins no kontentor.
 - PMU mos partilla no emite sertifikasaun kona ba avaliasaun ba performansia servisu ba nain ba projeto ne'ebé iha inisiu hatudu dezempenha kontratu ho progresu positivu ba aprovasaun LOT 1.
 - Esplika mos konaba avaliasaun ba ekipamentu LOT 2 no LOT 3 ne'ebé sai nudar diskusaun importante tamba kontaktor komesa hatudu dezempenha negative durante prosesu avaliasaun no revisaun ba spesifikasaun kontratu
 - Kestiona katak dala barak PMU mak tenki ezize no notifika kontrator atu bele aselera prosesu revisaun sira maibe nafatin kontrator la hatudu vontade diak atu kumpri spesifikasuan sira ne'e tuir padraun kontratu
 - Relata mos katak iha kedas Dia 1 Marsu PMU fo notifikasaun no aseita oráriu temporario ba fornimentu ekipamentu husi prosesu produsaun to transportasaun to iha Timor-Leste.
 - Relata mos katak husi spesifikasaun ne'ebé diferente entre PMU no kontrator, hahu kedas iha Fevereiro 2023.
- Perguntas husi S. E Ministro MIE kona ba spesifikasaun sira nebe sira haruka mai nee PMU konkorda ka lae?
- Tekniku PMU haktuir atu nafatin mantein spesifikasaun sira ne'ebé mensiona iha kontratu.
- Oinsa Kontrator nia pozisaun liga ho asuntu tekniku, no oinsa solusaun ba spesifikasaun tekniku liu-liu konaba kestaun mina?

- Konaba razaun mina, PMU fo ona solusaun atu bele kordena ho ANPM no fornecedor mina sira iha Timor no info detallu bele esplika husi enjineru mekaniku.

➤ **Enjineru Jose Freitas**

- Relata katak, laiha konkordansia entre PMU no kontrator tamba PMU mantein nafatin spesifikasaun sira ne'ebé iha kontratu laran.
- Ekipa mekanika PMU halo konsultasaun ho parte CNA no hetan rekomendasaun husi COWI no parseiru tekniku balun ne'ebé hodi hare karik iha possibilidade atu amenda kontratu.
- Ekipamentu ne'ebé mak sai problema no laiha konkordansia liu liu mak kona ba ekipamentu sira ne'ebé utiliza hodi halo koleasaun ne'ebé define iha LOT 2 no diferensia ba standard emisaun ba ekipamentu LOT 3.

S.E husu, solusaun ou dalan saida mak PMU fo hodi resolve enkuantu spesifikasuan sira ne kontrator la tuir?

- PMU nafatin buka possibilidade oinsa bele tenta halo amandamentu ba spesifikasaun bazeia ba razaun tekniku balun nebe mak kontrator mensiona
- Esforsu PMU kontinua halo aproximasaun ho parte tekniku no parte legal atu halo deduksaun,ba presu,espesifikasuan no tempu, ida nee mak sai problema ne'ebé lakonsege iha konkordansia to terminasaun kontratu refere.
- Problema Lot 3 iha deit unidade ida mak *articulate dump truck*.

➤ **S.E husu, oinsa ho sasan sira seluk alende ekipamentu sira ne'ebé entre PMU no kontrator sira lakonkorda malu, sira kontinua hatama ka lae?**

- Lae . Kontrator nia razaun katak ekipamentu sira ne'e tenke hetan aprovasaun dala ida hafoin sira bele komesa halo produsaun ba ekipamentu.
- Ekipamentu Bins Metal hetan ona aprovasaun maibe seidaok bele produz ho razaun kareta koleasaun ho tipo *Hook Lift* seidaok aprova tamba iha mos problema iha spesifikasaun.
- PMU mos rekomena atu separa lista nebe halo aprovasaun no ida nebe mak PMU la aseita maibe ida nee mos kontrator la fo prioridade.

⇒ **S.E husu, pergunta kona ba sasan ekipamentu porsentu hira mak tama ona?**

- BEle dehan katak sidaok too 10% tamba foin mak bins plastiku sira nee mak tama uluk no sira seluk sidaok iha fase diskusaun too terminasaun

Sumaruiu badak ne'ebé PMU hato'o ba kontrator hetan mos tradusaun husi Sr. Natalino, *Assistant Head of PMU*.

⇒ **S.E Ministro husu ba iha kontrator sira nia pozisaun nudar kontrator iha situasaun ida ne'e no saida mak ita boot sira nia komentariu kona ba pozisaun nebe PMU esplika?**

➤ **Kontrator nia Komentariu**

- Kontrator rekonese esplikasuan sira husi PMU razoalvel no tuir duni situasaun ne'ebé mak akontese
- Kontrator rekonese esplikasaun sira ne'e, tamba razaun tekniku lubuk ida ne'ebé mak kontrator fornese hanesan PMU relata ona ba S. E Ministro
- Diferensia spesifikasaun tekniku ne'ebé iha, kontrator konsidera nudar komponente kikoan husi kompenete boot ne'ebé sira prenxidu maibe PMU labele halo konsiderasaun no toleransia sira ne'e, no asuntu kikoan kontrator esforsu atu hato'o duni ba fabrika maibe iha item balun ne'ebé laiha autorizasaun atu halo produsaun.

- China Nuclear nudar kompania fornecedor deit no laos fabrika tan nee spesifikasaun sira nebe mensiona iha kontratu, kontrator rekonese katak labele 100% prienxidu.
- Kontrakto komprimitudu no iha komitmentu bo'ot bainhira iha periodu extensaun, no sei buka atu bele konklui ka bele oferese ekipamentu ida nebe mak igual ka diak liu atu kompleta.
- Kontrator iha komitmentu atu bele fornese fali spesifikasaun ida ne'ebé razoavel liu tuir padraun tekniku tuir kondisaun iha Timor-Leste.

⇒ S.E karik iha possibilidade ita bo'ot sira (CNI22) pronto atu kordena ho PMU atu bele diskuti fila fali spesifikasuan sira nee en termo de tekniku?

- Kompania fo resposta katak sira pronto atu kordena ho PMU.

➤ **Pedidu husi Sr. Diretor ADN.**

- Rekomenda ba PMU atu imprime kontratu RSU ba ADN hodi nune ADN bele involve iha prosesu verifikasaun.
- ADN husu atu pagamentu tuir mai sei involve iha prosesu verifikasaun nia laran.

➤ **Diretor CNA nia-observasaun.**

- Tuir lolos bainhira ezekusaun kontratu CNA labele ona involve iha prosesu ezekusaun maibe tamba ne'e problema governu nian, CNA prontu atu bele involve an hodi fasilita prosesu no hare possibilidade oinsa bele kontinua ezekusaun kontratu ne'e.
- Rekomendasaun importante nebe CNA fo, PMU lolos tenke halo konsultasaun ho Sr. Martin ne'ebé dezenha spesifikasaun, nune bele hetan esplikasaun konaba diferensia entre standard Europa ho China.
- CNA mos rekonese katak Kontratu nee laos perfektu liu maibe buat importante liu mak bainhira atu konkorda malu ba alterasaun, proglongamentu tempu, spesifikasaun no deduksaun presu preciza tau ba asuntu importante hodi bele iha alterasaun no mudansa hodi parte rua bele konkorda malu
- Husi prosesu aprovisionamentu dahuluk laiha vensedor no ba daruak CNI22 mak sai vensedor no prosesu tomak laiha problema.
- Terminasaun kontratu iha faze oin 3 mak hanesan amigavel, negosiasaun, no prosesu arbitrazen. Katak negosiasaun tuir artigu lei aprovisionamentu numeru 33,34,35 nee bele fo prezuizu ba estado, tamba ne'e parte ida labele halo unilateralmente.
- Kontratu sira nee prosesu penalizasaun kada laron sei penaliza 0.01% to 10% antes termina kontratu.
- Parte tekniku no parte legal lakonsege rejolve problema ne'e, tan ne'e ministru termina no konsekuensia hodi fo todan fali ba estado.
- Sasan sira ne'ebé la kumpri tuir kontratu bele fornese fali ekivalente no diak liu ne'e PMU halao duni maibe problma mak PMU sira la diskuti kestaun tempo.
- Tenke fo pareser ida ne'ebé mak razoavel tuir tekniku no legal nune labele tau fali S.E sira iha situasaun ida que halo desizaun ida nebe difisil
- Buka solusaun atu nune labele sakrifika fali parte ida, tan ne'e tenke kuida ho asuntu sira nee

➤ **Pontu Adisional husi Sr. Junito (Enjiñeru Civil)**

- Iha prosesu Terminasaun kontratu halao duni enkontru PMU ho S.E Ministro Anterior relaciona ho esplikasaun nebe rekomenda husi direktor CNA entermo de ezekusaun tekniku.

- Klauzula 22.1 justifikasaun konfidensial entre PMU ho kontrator Konfedisialidade 33 nebe la mensiona brand (Marka) kareta nian.
- Alterasaun kontratu nebe 33 mak fo dalan atu halo altersaun no mudansa ba espesifikasaun.
- Kontrator hasoru ministru no fo oráriu husi fulan 5-7 maibe kontrator la kumpri.
- Rekomendasaun husi PMU katak iha dia 27 junho 2023 ba oin PMU hakarak fo penalidade 0.01 – 10 % husi presu original ka USD 7.600 por dia
- EOT (Extension of Time) tuir kontratu reply tenki notifika, maibe PMU la halo.
- Rekomendasun husi PMU kontratu 036 nee sei afeita ba kontratu 006-007.
- Ita hamate no loke konkursu foun afeita ka lae? klaru afeita!

➤ **Adisional husi PMU;**

- PMU fo karta notifikasaun konaba orario distribuisaun ekipamentos maibe kompanhia la halo tuir.
- PMU halo aprosimasaun ho Sr.Martin consultant husi ADB, maibe labele fo assistensia tamba kontratu servisu remata ona.

➤ CNA kestiona PMU aplika penalidade ba kontrator ka lae?

- Sei halo aseitasaun no husu extensaun tempu ne'ebé mensiona iha kontratu ne'e.

➤ **Adisional husi MAE**

- S.E Ministro MAE sei produz Diploma Ministerial hodi fo Delegasaun kompetensia ba AMD.

➤ **Solusaun**

- Hare no analiza didiak espesifikasaun no amenda kontratu hodi halo negosiasaun entre PMU no Kontrator. Se wainhira laiha solusaun maka sei kontinua ba Tribunal. Garante katak espesifikasaun sira ne'e sei kumpri tuir kontratu, no kontrator aseita ho desizaun ida ne'e.
- Rekomendasaun sei asina husi Ministro nain-2 no sei apresenta iha Conselho do Ministro.
- Sei involve ADN no CNA iha prosesu verifikasaun tekniku.

➤ **Dra. Cristina Cidade**

1. Kontratu prepara akta enkontru atu bele mensiona fraje ida atu mensiona akta nebe iha paragrafu ida mensiona grantia, kontratual ho kodisaun sira nebe mak temi ona.

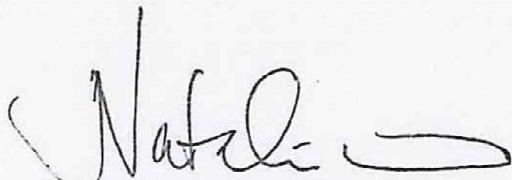
➤ **Konklusaun ikus husi S.E Ministro MAE.**

- Problema ne'e akontesee iha governu jestaun tamba sa la buka atu rezolve
- Lolos tenke halo notifikasaun depois de rona rejultadu elisaun ba kontrator
- Problema karta ba banku Mandiri loraun ida antes de Membru governo simu Tomada de Posse nune mak afeita prosesu administrativu
- Kria secretariadu ida atu hare asuntu no funsionamentu sira AMD/PMU prezisa fo rekomendasaun no solusaun tekniku no lori mai apresenta iha loraun 18 Julho 2023 hodi fo justifikasaun tekniku no Juridiku ba S.E MAE no MIE.

➤ **Konkordansia:**

1. PMU no Kontrator konkorda sei halo negosiasaun atu halo diskusaun iha semana ida nia laran no sei apresenta fali iha tersa-feira semana oin loron 18 Julho 2023.
2. PMU no kontrator konkorda iha nota intendimentu nebe mak hanesan.

Prepara husi:



Natalino de Jesus Soares

Assistant Head of PMU/Contract Management Officer

Aprova husi:



Herminio Moniz Ribeiro

Diretór de SMASA- AMD Dili

ANEXO 2



AUTORIDADE
MUNICIPAL DE
DILI



Nu ref. PMU/SMASA/AMD/03/VIII/2023

SERVISU MUNISIPAL AGUA, SANEAMENTO NO AMBIENTE (SMASA)
UNIDADE JESTAUN PROJETU - RESIDO SOLIDO URBANA (UJP-RSU)

ACTA DE ENCONTRO

Assunto: Acta de Reunião sobre Rescisão de Contrato 036

1. Introdução

O Fornecedor, China Nuclear Industry 22nd, enviou uma carta de reclamação ao Primeiro-Ministro de Timor-Leste sobre a rescisão contratual do projeto 036.

O Primeiro Ministro instruiu um Ministro de Investimento Estratégico (MSI) para coordenar com as partes envolvidas para acordar uma solução.

Em relação ao assunto acima, as reuniões seguintes foram feitas para encurtar as complicações como uma barreira ao contrato 036 que afetará também os contratos 006 e 007.

2. Primeiro dia- Reunião com o Ministro de Investimentos Estratégicos na segunda-feira, 10/07/2023

Os participantes; MSA, Autoridade Municipal de Dili, equipa da PMU, equipa do CNI 22º, Director da Comissão Nacional de Aprovisionamento (NPC) e Agência de Desenvolvimento Nacional (AND).

O MSI e o MSA conduziram uma reunião acompanhados por seus assessores jurídicos.

O Ministro da MSI agradou a chefes como o Chefe do Município de Dili, o Director da SMASA e o gestor da PMU, e terminou com a Equipa da China Nuclear 22nd Construction Co. para informar a questão da rescisão do Contrato 036. O Ministro da MSI foi questionado sobre as formas, como o ex-Ministro do MSA rescindiu o Contrato, o problema descomplicado com as especificações dos equipamentos do lote-2 e lote-3, e como a Autoridade está a gerir o Contrato. Todas as perguntas foram respondidas pelos líderes mencionados acima.

Depois de ouvir a explicação de acordo com as perguntas do ministro da MSI e receber alguns conselhos do assessor jurídico da MSI, o ministro instruiu a PMU e a China Nuclear a realizar uma reunião para discutir as circunstâncias relacionadas ao contrato de fornecimento de equipamentos, como questões técnicas e legais acordadas sobre o desvio de especificações, deduções de custos, horário, garantia de manutenção, garantia bancária, etc. tudo deverá ser devidamente preparado e será apresentado ao Ministro no dia 18 de julho de 2023. Os documentos levarão à reunião do Conselho de Ministros do dia 19 de julho 2023 para algumas decisões sobre como avançar em questões como a anulação da rescisão do contrato 036, fazer alterações ao contrato e prosseguir com o fornecimento de equipamentos.

Os pareceres dos assessores jurídicos mencionaram que existem possibilidades de anulação da rescisão contratual. Em relação às penalidades não puderam ser aplicadas ao fornecedor em virtude do contrato ter sido rescindido.

J=28/8/23
GMAE

3. Segundo dia – Reunião entre PMU e CNI22 Julho de 2023 às 09h30 - 12h00

Para agir de acordo com as instruções do Ministro na reunião, a PMU organizou as reuniões no segundo para discutir o desvio de especificações, preço de dedução percentual correspondente, horário, garantia, garantia bancária e questões legais.

Os participantes eram de instituições relacionadas: a assessora da MSA, o diretor da SMASA, gerentes da PMU, engenheiros mecânicos e um representante da COWI. O Presidente do Município de Dili foi convidado mas não compareceu por estar ocupado com outras reuniões importantes.

O Diretor da SMASA conduziu a reunião, primeira oportunidade dada ao assessor jurídico da MSA para ter uma opinião legal sobre a rescisão do contrato que têm possibilidades para anular a terminação do contrato. E aconselhar a PMU e a China Nuclear a aproveitar a experiência da rescisão do contrato como uma lição. Ela também mencionou cerca de percentagens de custo de dedução de 5-8%.

A especificação foi discutida entre os Engenheiros Mecânicos de ambas as partes, CNI 22ª e PMU. Uma interação centrou-se nas especificações dos equipamentos não conformes, para acordar preços de desconto e aumento do período de garantia nos equipamentos não conformes, mas ainda não se chegou a acordo sobre o período de garantia e a percentagem de desconto.

A redução de custo aconselhada pela COWI é de 10% por Veículo de caminhões fora de conformidade das especificações do lote-2 e 15-20% de um caminhão basculante articulado do lote-3. A sugestão do COWI sobre percentuais com a justificativa de como determinar os percentuais de dedução e o cálculo detalhado em uma tabela de Excel como exemplo. A determinação foi uma comparação de custos de caminhões com freios a tambor e caminhões com freios a disco. A diferença de preço entre eles em porcentagem seria usada como coeficiente para dedução de preço.

A assessora Jurídica da MSA, quando na sua intervenção sobre assuntos jurídicos, referiu que a dedução seria de 5 a 8 %.

A China Nuclear Company não aceitou a porcentagem proposta de dedução do lado da Autoridade como a razão pela qual perderá seus lucros. Portanto, eles disseram que a redução de custo deve variar de 3 a 5% dos preços unitários do contrato. Eles prepararão suas justificativas e as apresentarão na reunião do terceiro dia às 14h.

Os Engenheiros Mecânicos comentaram que veriam a percentagem de desconto proposto pela CNI 22ª com a justificativa de cálculo no terceiro dia. Se a dedução não for compensada com as perdas, será combinada com o período de garantia e responsabilidade. Assim, esperamos que no terceiro dia, o CNI 22 apresente a justificativa apropriada para a dedução de preços, que seria aceita pela PMU e pela Autoridade para posterior apresentação ao Ministro e para trazê-la à reunião do Conselho de Ministros para a ratificação ou confirmação.

4. Terceiro Dia—Continuação do dia-2 Reunião entre PMU e CNI22 Fez em 13 de julho de 2023, das 02h00 às 04h30

Participantes da reunião :

1. Equipe da China Nuclear
2. Representante da equipe PMU
3. Consultor jurídico da MSA
4. Representante da COWI
5. Não participaram o PDM, Diretor da SMASA e gerente da PMU

A agenda da reunião abrange o motivo do descumprimento, comparação de qualidade, negociação de dedução de preço, horário, garantia e liquidação de danos. A reunião liderada pelo vice-gerente da PMU

a. Apresentação das razões de não conformidade com as especificações

O principal motivo apresentado pela equipe da CNI é que para o caminhão basculante articulado eles já contataram diversos fabricantes mundiais sobre a possibilidade de fabricá-los. Mas eles não puderam produzir o equipamento de acordo com os requisitos porque não atende aos requisitos de fabricação, como os seguintes :

- Power Plus tem apenas veículos Euro 3 sem Euro 5.
- Caminhões basculantes articulados de Euro 5 fabricados pela Caterpillar que introduziu no contrato são vendidos apenas nos EUA.
- A Volvo tem um caminhão basculante articulado Euro 5, mas o problema é que o combustível consumível não está disponível em Timor-Leste. Assim, o fabricante recusa-se a vender para Timor-Leste porque se o veículo for danificado devido ao combustível, temem que a reputação da marca também seja prejudicada. Por isso que rejeitaram vender a viatura a Timor-Leste.
- Alguns fabricantes na China podem fabricar se o fornecedor adquirir um grande número para fabricar. Por exemplo, se forem solicitados de maior número do mesmo tipo, os fabricantes poderão produzi-los imediatamente de acordo com os requisitos especificados.

Essas são as dificuldades enfrentadas pela CNI 22ª há sete meses na execução do contrato. Portanto, a China Nuclear e a PMU concordaram em alterar as especificações do Contrato de acordo com as condições de mercado na China.

b. Explicação sobre a comparação entre Euro V e Euro III.

Óxido de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO) e hidrocarbonetos (HC) são apenas algumas das toxinas prejudiciais encontradas na fumaça do escapamento de carros, caminhões e motocicletas movidos a combustão. Os padrões de emissões do Euro são simplesmente um conjunto de regulamentos introduzidos para reduzir esses poluentes, para reduzir a pegada de carbono que os veículos estavam produzindo no Reino Unido e em toda a Europa.

Padrão de Emissão	Ano	CO (g/Km)	NOx (g/Km)	THC (g/Km)	PM (g/Km)
Euro III	1999-2005	2,1	5	0,66	0,1
Euro V	2008-2012	1,5	2	0,46	0,02

Observação: CO Monóxido de carbono
 Nox Óxidos de nitrogênio
 THC Hidrocarboneto Total

PM Materia particulada
 NMHC Hidrocarbonetos Não Metano

Materia particulada, ou PM, é o termo para partículas encontradas no ar, incluindo poeira, sujeira, fuligem, fumaça e gotículas de líquido. As partículas podem ficar suspensas no ar por longos períodos de tempo. Algumas partículas são grandes ou escuras o suficiente para serem vistas como fuligem ou fumaça.

c. Explicação sobre a comparação entre freio a tambor e freio a disco.

Eles disseram que na China, o fabricante usa freios a disco para produzir carros pequenos com altas velocidades acima de 120 km/h. Caminhões pesados com velocidades projetadas abaixo de 120 km/h usam freios a tambor por razões econômicas. Essa é uma situação comum para fabricantes na China, pois, com freios a tambor, o preço do equipamento produzido e os custos de manutenção serão baixos. Se os veículos usassem um disco, o custo de vendas e manutenção seria alto.

A funcionalidade do equipamento e a segurança para ambos os tipos são quase as mesmas. Então eles disseram que a CNI tinha oferecido uma qualidade equivalente à Autoridade. Essa é a explicação do Engenheiro Mecânico do CNI^{22nd}. A PMU concordou e aceitou o desvio dos componentes, mas por descumprimento da especificação contratual. Portanto, uma dedução de preço é necessária para compensar as perdas da Autoridade.

d. Negociação de dedução de preço

A dedução do preço é a situação mais crítica da negociação. Na reunião do segundo dia, a assessora jurídica da MSA informou que a porcentagem de dedução era de 5 a 8%. COWI sugeriu que os veículos do lote 2 são 10% e o veículo do lote 3 é 15-20%. A CNI não aceitou porque perderia seus lucros. Para a reunião do terceiro dia, a PMU ainda pressionava os percentuais de 5 a 8%, mas a CNI não aceitava. Em seguida, propuseram seu cálculo conforme a seguinte Tabela:

Tabela Negociação da dedução de preço

Nº	Descrição do Equipamento	Quantidade	Preço Unitário	Porcentagem de Dedução (3-9%)	Dedução
	Lot2				
1	Compactador de Carregamento Traseiro 8 m3, Euro 5	4.00	71.016,56	3%	8.521,99
2	Compactador de Carregamento Traseiro 13 m3, Euro 5	6.00	79.968,94	3%	14.394,41
3	Compactador de Carregamento Traseiro 20 m3, Euro 5	6.00	102.146,61	3%	18.386,39
4	Empilhadeira de Gancho Euro 5	10.00	124.244,62	3%	37.273,39
5	Caminhão de lavagem de contêineres, Euro 5	2.00	160.294,48	3%	9.617,67

6	Varredora a vácuo montada em caminhão	2.00	112.282,58	3%	6.736,95
	Sub-total Lot 2				94.930,80
	Lot 3				
	Camiao Articulado de Euro 5 para Euro 3	1.00	600.330,40	9%	54.029,74
	Total				148.960,53

Após discussão, o PMU e o China Nuclear concordaram com a dedução de custo de cada item de 3%, que era a mesma qualidade que a qualidade do equipamento conforme explicação acima no parágrafo b em relação com os equipamentos de lote 2, excepto o camião articulado do lote 3 que é diferente na produção de emissões de gases por isso concordaram uma dedução de 9%.

- e. O Horário de fornecimento de equipamentos foi acordado em 5 meses.
- f. O período de garantia foi acordado a mesma de acordo com o contrato
- g. O dano liquidado foi acordado para aumentar de 1/10 de 1% para 2/10 de 1% do preço inicial do contrato por dia de atraso. O dano máximo de liquidação será de 20% do novo preço inicial do contrato.
- h. A garantia bancária será estendida de acordo com a duração do contrato.

g. Conclusão

A UGP e a CNI concordaram com o seguinte:

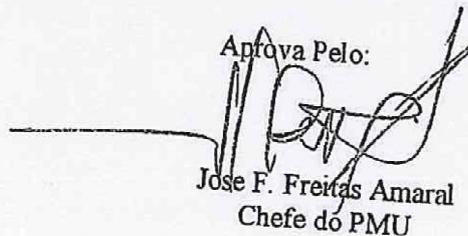
- a. A alteração das especificações,
- b. A justificativa dos itens não conformes e suas comparações sobre a qualidade quase a mesma para o lote-2 com a dedução é de 3% por veículo, a diferença encontrada é apenas o padrão de emissão para Euro 5 e Euro 3 para o lote-3, portanto, o percentual de dedução é de 9%.
- c. O valor a ser deduzido para o lote-2 é de USD 94.930,80, o valor acordado para dedução de custo do lote-3 é de USD 54.029,74.
- d. Linha do tempo 5 meses
- e. O período de garantia é o mesmo no contrato, e a multa para liquidação de danos é aumentada de 0,1% para 0,2% por dia de atraso.

Prepara pelo:

- 1. Jose Freitas
 - 2. Canisia Praxedes
- Engenheiro Mecânico



Aprova Pelo:

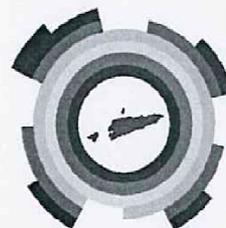
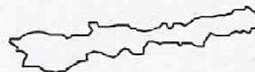


Jose F. Freitas Amaral
Chefe do PMU

ANEXO 3



AUTORIDADE
MUNICIPAL DE
DILI



Presidência da Autoridade Municipal de
DILI

CONTRACT 036

TECHNICAL REPORT

CHINA NUCLEAR INDUSTRY 22nd CONSTRUCTION (CNI22)
Supplier

Prepared by PMU - Mechanical Engineering Team-DMA

TABLE OF CONTENTS

I)	INTRODUCTION.....	3
II)	IDENTIFICATION OF THE ISSUE.....	3
III)	TECHNICAL ANALYSIS.....	4
IV)	CONCLUSION.....	5
V)	RECOMMENDATION.....	5

I) INTRODUCTION

Background

ICB/036/MAE-2020 is the contract supply of collection and landfill operation equipment for the Dili solid waste management project (DSWMP).

036 contract consists of 3 lots:

LOT 1: Supply of Containers and Bins

LOT 2: Supply of Collection and Miscellaneous Equipment

LOT 3: Supply of Landfill Operation Equipment

Which was agreed between the Government of East Timor by the Ministry of State Administration and China Nuclear Industry 22nd Construction (CNI22) in 2022.

The Advance Payment for this Contract reached the supplier account on 27 November 2022 to the Contractor. This date constitutes the Start Date of the Contract. According to the Schedule of Supply of the mentioned Contract of Supply Equipment (Lot 1, 2, and 3) should have taken place between 5 and 7 calendar months after receipt of Advance Payment. The latest delivery date was 27 June 2023 for all equipment.

In the months after the Contract Start date, the Contractor and PMU - Mechanical Engineering Team discussed several technical issues, resulting in the lot-1 had been approved in January where lot -2 and lot -3 some of the equipment lot-2, and lot-3 the Contractor showed reluctance to supply the equipment with the required specifications with the reason that the market challenge, CNI22 encountered difficulties of finding the specification as the contract requirement due to the non-production of the equipment cited in contract in China.

II) IDENTIFICATION OF THE ISSUE

1. The specifications of some minor components/equipment of lot-2 and lot3 could not be complied with by the supplier due to several reasons.
 - a. The number of productions: The contract requirements have not been able to be fulfilled by the manufacturer in China because the number of products did not comply with the internal conditions of the manufacturer.
 - b. The equipment is designed using European standard
 - c. The equipment price in the Market has increased compared to 2020 (the contract was created).
2. The supplier could not comply with the schedule (5 to 7 months).
3. Termination of the contract
4. The Supplier has complained to the High level due to the termination of the contract.

III) STATUS

Status of 23 August 2023:

- 1 The supplier has ordered and had delivered to Tibar Port, Timor-Leste 1,000 plastic bins (size 120 litres), 5,000 plastic bins (size 240 litres), and 1,820 plastic wheeled containers (size 1,100 litres). The equipment is not inspected and is not handed over to the PMU.
- 2 Other Equipment of LOT 1, namely 200 pieces of 1,100 litre metal bins, 131 pieces of hook lift skips (8 m³) and 14 pieces of 20 m³ hook lift skips have not been ordered.

3 Entire LOT 2 has not been ordered and manufacturing not started.

4 Entire LOT 3 has not been ordered and manufacturing not started.

IV) TECHNICAL ANALYSIS

a. General

Based on technical analyses, PMU - Mechanical Engineering Team strongly agreed with the justification from CNI22, which based on our knowledge, experience, research, and advice from many parties (especially our technical advisor COWI), all the non-comply items will not give any defects to the operation of the equipment when it could be replaced with other items from a different product. Without those items that did not comply with the contract, those vehicles could be operated normally, and properly, according to their functionalities.

That equipment is safe, adequate, and durable to be used according to the contract requirements if regular services and maintenance are well performed.

Well-trained personnel will be an operator of the equipment, which to be considered the equipment itself be safe and long-lasting.

The expected service lifetime is guaranteed but depends on the originality of the spare parts from the reputable manufacturer when performing the services, maintenance, and repair.

b. Specific for non-compliance components

Items for which the Supplier has not been able to confirm delivery according to Contract specifications are the following:

LOT 1:

No deviations to contract requirements.

LOT 2:

Rear loading compacting waste trucks ((8 m³, 13 m³, and 20 m³ – total number of trucks are 16 pieces):

- a. No ESP (Electronic Stability Program) installed. The requirement in Schedule of Supply is indicated as "Preferred".
- b. Brakes are not disc brakes but drum brakes, both on front and rear axles
- c. No Intermediate speed stop
- d. Rear springs are not air suspension as required but leaf springs.
- e. Hydraulic cylinders are not made from stainless steel, but ordinary steel 45, chromium plated.

Hook lift trucks (10 units):

- a. No ESP (Electronic Stability Program) installed. The requirement in Schedule of Supply is indicated as "Preferred".
- b. Brakes are not disc brakes but drum brakes, both on front and rear axles
- c. No Intermediate speed stop
- d. Rear springs are not air suspension as required but leaf springs.

Container washing trucks (2 units):

- a. Brakes are not disc brakes but drum brakes, both on front and rear axles.

Truck mounted vacuum road sweeper (2 units):

- a. Brakes are not disc brakes but drum brakes, both on front and rear axles.

Dump truck (Light truck) (3 units):

- a. Emission Standard not EURO 6 or similar, but EURO 4.

Earlier discussions about Emission Standards for rear loading compacting trucks, hook lift trucks and other trucks have been solved, and the Supplier guarantees Emission Standards to be EURO 5 or similar (China 5).

However, the emission standard of dump truck (light truck) is not EURO 6 as required but EURO 4.

LOT 3:

Articulated Dump Truck (1 unit):

- a. Emission Standard not EURO 5 or similar, but EURO 3.

V) CONCLUSION

To cover the divergence mentioned above and to ensure the equipment is similar or equivalent to the requirements, the Authority applied the deduction of 3% for each domestic waste collection truck and 4% for dump truck of lot-2 and 9% for an articulated truck of lot-3.

From the above explanation, we concluded that in terms of function, technical matter, operation, maintenance, safety, and small divergences, those types of equipment have been considered can be operated normally with in the condition in Timor Leste.

VI) RECOMMENDATION

1. The contract needs to be amended to alter the non-comply components specifications of the equipment for LOT 2 and 3.
2. The contract amount needs to be amended by the alteration of non-comply components of the equipment.

Prepared by PMU Mechanical Engineers:

1. Jose Freitas
2. Canisia Praxedes F. S. Pereira