



JORNAL da REPÚBLICA

§ 5.25

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA :

Resolução do Parlamento Nacional N.º 32/2023 de 4 de Outubro Aprova o Plano Estratégico do Parlamento Nacional 2023 – 2027	1945
Resolução do Parlamento Nacional N.º 33/2023 de 4 de Outubro Deslocação do Presidente da República aos Emirados Árabes Unidos (EAU)	1964
Resolução do Parlamento Nacional N.º 34/2023 de 4 de Outubro Deslocação do Presidente da República em Roma-Itália	1964
Declaração de Retificação N.º 9/2023	1964

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 77/2023 de 4 de Outubro Orgânica do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas	1964
Resolução do Governo N.º 41/2023 de 4 de Outubro Aprova uma contribuição ao Fundo de Gestão de Desastres e Assistência da ASEAN (<i>ASEAN Disaster Management and Emergency Relief Fund</i>)	1989
Resolução do Governo N.º 42/2023 de 4 de Outubro Sobre a necessidade de vigia e preservação do sistema de abastecimento de água	1989
Resolução do Governo N.º 43/2023 de 4 de Outubro Reativação do pessoal com funções policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste	1990

MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS DOS COMBATENTES DA LIBERTAÇÃO NACIONAL :

Diploma Ministerial N.º 42/2023 de 4 de Outubro Estrutura Orgânico-Funcional do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional	1991
--	------

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS :

Diploma Ministerial N.º 43/MOP/2023 de 4 de Outubro Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias do Ministério das Obras Públicas	2003
Diploma Ministerial N.º 44/MOP/2023 de 4 de Outubro Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Habitação e Urbanismo do Ministério das Obras Públicas	2010
Diploma Ministerial N.º 45/MOP/2023 de 4 de Outubro Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Administração e Finanças do Ministério das Obras Públicas	2016

CONSELHO DE IMPRENSA :

Deliberação N.º 14/2023, de 22 de Setembro de 2023 Atribuição de Carteira Profissional aos Jornalistas Estagiários	2026
Deliberação N.º 15/2023, de 29 de Setembro Homologação da Decisão do Júri e da Atribuição dos Prémios de Jornalismo do Ano de 2023 aos Premiados	2027
Deliberação N.º 11/2023, de 29 de Setembro de 2023 Aprovação do Pedido de Registo “ZEFDA HALIBUR BANARAMA, LDA”, como Órgão de Comunicação Social	2028

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 32/2023

de 4 de Outubro

APROVA O PLANO ESTRATÉGICO DO PARLAMENTO NACIONAL 2023 – 2027

O Parlamento Nacional enquanto órgão de soberania que representa todos os cidadãos timorenses, tem as importantes funções de legislar, de fiscalizar e de decisão política, funções essas constitucionalmente consagradas.

Contando com o apoio de uma estrutura técnica organizada, eficiente e eficaz, por forma a cumprir as funções acima elencadas, o Parlamento Nacional traçou um conjunto de objetivos alinhados com a visão de desenvolvimento da instituição, pelo que foi elaborado o primeiro Plano Estratégico do Parlamento Nacional para o período compreendido entre 2017 e 2022, que teve, também, a preocupação de refletir os principais objetivos determinados no Plano Estratégico de Desenvolvimento Nacional 2011-2030. Contudo, devido a vicissitudes várias, não foi possível cumprir, na plenitude, nem os objetivos traçados nem os programas previstos.

Com o Plano Estratégico do Parlamento Nacional para os anos 2023-2027, pretende-se dar continuidade aos programas iniciados, consolidando-se os objetivos traçados. Porém, considerando que o planeamento estratégico deve traçar novos objetivos a longo prazo, ainda alinhados às diretrizes de desenvolvimento nacional, estabelece-se novos programas que irão dar resposta a novos desafios, permitindo transpor a barreira da mera visão institucional para a efetividade de resultados.

Assim, o Plano Estratégico do Parlamento Nacional 2023-2027 inova com programas que abrangem questões da sustentabilidade, da cibersegurança e da capacitação dos funcionários parlamentares em áreas técnicas e científicas de interesse parlamentar, e de cariz social. O Plano inclui, ainda, o objetivo essencial da instituição, de construir um novo edifício para o Parlamento Nacional que reflita a dignidade deste órgão de soberania e que permita, em simultâneo, que os trabalhos desenvolvidos com vista ao cumprimento das funções consagradas na Constituição decorram em condições adequadas.

Neste sentido, o Parlamento Nacional resolve, nos termos da

alínea c) do n.º 1 do artigo 13.º da Lei n.º 12/2017, de 24 de maio, sobre a Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar, na redação dada pela Lei n.º 3/2023, de 18 de janeiro, aprovar o Plano Estratégico do Parlamento Nacional para o período 2023 – 2027.

Aprovada em 26 de setembro de 2023

Publique-se.

A Presidente do Parlamento Nacional

Maria Fernanda Lay

PLANO ESTRATÉGICO DO PARLAMENTO NACIONAL 2023 – 2027

Índice

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS.....	2
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	3
CAPÍTULO II – ESTRATÉGIA.....	6
CAPÍTULO III – QUADRO PROGRAMÁTICO.....	13

LISTA DE ABREVIATURAS E ACRÓNIMOS

ASEAN – Association of Southeast Asian Nations
CF – Centro de Formação
CPLP – Comunidade de Países de Língua Portuguesa
DAP – Direção de Apoio Parlamentar
DC – Direção de Comunicação
DDRH – Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos
DEA – Divisão de Expediente e Arquivo
DFPM – Divisão de Finanças, Plano e Monitorização
DGARH – Divisão de Gestão Administrativa de Recursos Humanos
DGF – Direção de Gestão Financeira
DIA – Divisão de Aprovisionamento
DICOM – Divisão de Apoio às Comissões
DIPAL – Divisão de Património, Logística e Serviços Gerais
DIPLN – Divisão de Apoio ao Plenário
DIRAT – Divisão de Redação, Audiovisual, Transcrição e Documentação
DITIC – Divisão de Tecnologias de Informação e Comunicação
DRH – Direção de Recursos Humanos
DRICP – Divisão de Relações Internacionais, Cooperação e Protocolo
DRPC – Divisão de Relações Públicas e Comunicação
GEAP – Gabinete de Estudos e Assessoria Parlamentar
GIAI – Gabinete de Inspeção e Auditoria Interna
LOFAP – Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar
ODM – Objetivos de Desenvolvimento do Milénio
ONG – Organização Não Governamental
PAA – Plano de Ação Anual
PPN – Presidente do Parlamento Nacional
RTPN – Rádio e Televisão do Parlamento Nacional

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

A República Democrática de Timor-Leste constitui-se como um farol da democracia e do Estado de Direito Democrático no sudeste asiático, tendo, desde a Restauração da sua Independência, um papel essencial e exemplar na defesa dos princípios e valores democráticos, com base na vontade popular e no respeito pela pessoa humana.

Neste contexto, o Parlamento Nacional, como órgão de soberania representativo de todos os cidadãos timorenses, com poderes legislativos, de fiscalização e de decisão política, assume um papel fundamental na defesa desses valores, como forma de garantir a independência e a soberania do Estado de Direito.

Ao longo dos vinte anos da sua existência, o Parlamento Nacional, enquanto representante de todos os cidadãos e peça central da democracia timorense, tem vindo a desempenhar o importante papel de congregar, harmoniosamente, o mosaico das diferentes origens, opiniões e perspetivas político-partidárias, pautando-se, sempre, por uma atitude de inclusão e equilíbrio das diversas facções e nuances que constituem a sociedade timorense.

Para tal, este órgão de soberania traçou objetivos claros com vista a alcançar um patamar de excelência, trilhando o caminho da modernidade, adaptando-se e autotransformando-se para dar resposta às demandas e às constantes mudanças e desafios regionais e globais que se repercutem na própria sociedade timorense, sociedade essa mais atenta e interventiva, que exige uma representação cada vez mais preparada e eficiente.

Com os objetivos atrás indicados em vista, o Parlamento Nacional desenhou o seu primeiro Plano Estratégico para o período compreendido entre 2017 e 2022, que se constituiu como um instrumento ambicioso, mas realista, de gestão e desenvolvimento institucional, também alinhado com o Plano Estratégico de Desenvolvimento de Timor-Leste 2011 – 2030.

Com o término de vigência deste plano estratégico, urge delinear um novo plano que garanta que o Parlamento Nacional de Timor-Leste continue a trilhar o caminho da modernidade e da evolução nacional, regional e mundial, não descurando, contudo, a defesa dos preceitos e valores anteriormente definidos e que, também, se constituem como eixos fundamentais do funcionamento e da gestão deste fundamental órgão de representação democrática.

Tendo em conta as condicionantes pandémicas que assolaram o globo durante mais de dois anos e demais vicissitudes que impediram a total concretização dos compromissos vertidos no Plano Estratégico do Parlamento Nacional 2017 – 2022, o presente plano ora enforja objetivos estratégicos e atividades que lhes conferem continuidade e consolidação.

Nesta senda, o Plano Estratégico do Parlamento Nacional 2023 – 2027, que é o resultado de uma visão concertada das diferentes unidades orgânicas que compõem a estrutura administrativa do Parlamento Nacional, dará continuidade aos princípios e valores, bem como às atividades que visam garantir o exercício das funções constitucionais do Parlamento, fomentando as relações internacionais e de cooperação, bem como consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional, promovendo uma cultura de abertura e transparência.

Além disso, considerando os desafios globais do novo milénio, o Parlamento Nacional, através da sua ação, não poderia deixar de se munir de um quadro estratégico credível e eficaz que permita apresentar à sociedade timorense, a quem representa, propostas de soluções e, conseqüentemente, formas de dar uma resposta efetiva às problemáticas emergentes. Por isso, foram estabelecidos novas metas que visam impulsionar a capacitação dos agentes parlamentares e a reflexão sobre os desafios que são efeitos da globalização.

O Plano Estratégico do Parlamento Nacional 2023 – 2027 dará continuidade aos projetos iniciados nos cinco anos anteriores, aprofundando o trabalho e a reflexão sobre as questões abordadas, continuando a investir na qualificação dos seus recursos humanos, porém introduzindo, também, novos projetos em resposta a esses desafios. Para tal, foram criados programas específicos que abordam, entre outras, a capacitação dos agentes parlamentares em temáticas relacionadas com a proteção dos direitos fundamentais dos cidadãos pertencentes aos grupos vulneráveis e de risco, a proteção ambiental e o desenvolvimento sustentável, a igualdade de género, o combate à corrupção e a cibersegurança.

Enfim, o Parlamento Nacional de Timor-Leste pretende reforçar o seu papel essencial na democracia timorense, preparando-se para responder de forma determinante e profícua às transformações e às mudanças decorrentes da evolução natural dos tempos.

CAPÍTULO II – ESTRATÉGIA

Objetivo Estratégico 1: Garantir o exercício das funções constitucionais do Parlamento

O primeiro objetivo estratégico diz respeito à garantia do exercício das funções constitucionais do Parlamento Nacional, em particular a representação democrática, a iniciativa e fiscalização legislativa, bem como a fiscalização política e orçamental, tendo em conta o estatuido no artigo 92.º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste que dispõe que “o Parlamento Nacional é o órgão de soberania da República Democrática de Timor-Leste, representativo de todos os cidadãos timorenses com poderes legislativos, de fiscalização e de decisão política”.

Para dar cumprimento a essas funções, foram criados programas que visam o seu fortalecimento, de forma a assegurar que as leis e as políticas públicas reflitam as necessidades dos cidadãos, através da implementação de um mecanismo de comunicação com o público em geral sobre o processo legislativo e de fiscalização, sobre o direito de petição, bem como através da aproximação do Parlamento Nacional a todos os cidadãos.

Igualmente, ainda no âmbito deste primeiro objetivo estratégico, pretende-se levar a cabo um programa de revisão regimental, de maneira a que o Parlamento Nacional, atualizando-se e adaptando-se às necessidades atuais e futuras, regule adequadamente o exercício das suas funções. Além disso, neste período projeta-se refletir acerca de possíveis necessidades de atualização constitucional, podendo essas atualizações ser o reflexo das mudanças socioeconómicas em que Timor-Leste incorre.

PROGRAMA	ATIVIDADES
Programa 1: Programa de Fortalecimento da Representação Democrática	1.1.1 Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de comunicação e relações com organizações da sociedade civil (representantes locais, grupos de interesse e ONGs) e o público em geral, no âmbito dos processos de consulta pública sobre o processo legislativo e de fiscalização
	1.1.2 Elaboração e implementação de um quadro jurídico sobre o direito de petição, para a defesa dos direitos dos cidadãos, da Constituição e demais leis da República
	1.1.3 Realização anual das “Jornadas Parlamentares”
	1.1.4 Aproximação do Parlamento Nacional ao cidadão em todo o território nacional
Programa 2: Programa de Fortalecimento da Iniciativa e Fiscalização Legislativa	1.2.1 Implementação do sistema de gestão e desmaterialização do processo legislativo e parlamentar
	1.2.2 Elaboração e implementação do modelo definitivo do sistema de subvenções às bancadas parlamentares
	1.2.3 Aprovação e implementação de manual sobre as regras de legística
	1.2.4 Criação de sistemas partilhados de dados
Programa 3: Programa de Fortalecimento da Fiscalização Orçamental e Política	1.3.1 Desenvolvimento e implementação de procedimentos de pesquisa e análise para apoio à fiscalização orçamental e política
Programa 4: Programa de Revisão Constitucional e Regimental	1.4.1 Revisão do Regimento do Parlamento Nacional
	1.4.2 Realização de estudo sobre necessidade de atualização constitucional

Objetivo Estratégico 2: Promover uma cultura de abertura e transparência no Parlamento

O segundo objetivo estratégico visa assegurar a participação ativa dos cidadãos no processo democrático, através do Programa *Ita Nia Parlamento*. Este programa pretende consolidar a divulgação de informação sobre os trabalhos parlamentares, bem como a educação cívica para os cidadãos, em particular os mais jovens, tornando o Parlamento Nacional, a Casa do Povo, numa instituição verdadeiramente representativa, aberta e transparente a todos. Para além de garantir que as funções a serem desempenhadas pela casa parlamentar sejam transparentes, pretende-se investir na integridade institucional, através da criação de um programa de combate à corrupção como forma de prevenir e detetar riscos da prática desse fenómeno no país.

PROGRAMA	ATIVIDADES
Programa 1: Programa <i>Ita Nia</i> Parlamento	2.1.1 Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de comunicação e relações com organizações da sociedade civil e o público em geral, para sistematização dos processos de divulgação de informação
	2.1.2 Promoção de boas práticas e procedimentos nas áreas da comunicação, relações públicas e educação cívica
	2.1.3 Consolidação do funcionamento da Rádio e Televisão do Parlamento Nacional, para difusão de programas noticiosos e informativos semanais, a nível nacional, em ambas as línguas oficiais
	2.1.4 Garantia da cobertura da RTPN a nível nacional
	2.1.5 Melhoria da comunicação institucional
	2.1.6 Programa de educação cívica para os jovens
	2.1.7 Estabelecimento e implementação de aplicação móvel que permite aos utilizadores acompanhar os seus interesses políticos à medida que estes emergem e são debatidos no Parlamento
Programa 2: Programa de Combate à Corrupção	2.2.1 Criação de um programa de transparência e combate à corrupção

Objetivo Estratégico 3: Fomentar as relações internacionais e de cooperação do Parlamento

O terceiro objetivo estratégico será concretizado através dos programas de relações internacionais e de cooperação internacional. O programa de relações internacionais pretende consolidar a presença do Parlamento Nacional na rede parlamentar internacional, através do fortalecimento das parcerias já existentes, assim como através do estabelecimento de novos laços de cooperação, contribuindo para a paz e estabilidade de países com os quais Timor-Leste tem uma relação de proximidade privilegiada. Igualmente, pretende-se contribuir para a afirmação de Timor-Leste a nível regional e global. Por fim, o segundo programa tem por objetivo o estabelecimento de parcerias a nível nacional e internacional que visem o fortalecimento institucional deste órgão de soberania.

PROGRAMA	ATIVIDADES
Programa 1: Programa de Relações Internacionais	3.1.1 Desenvolvimento de um Programa de Representação Institucional nas Relações Internacionais
	3.1.2 Desenvolvimento e consolidação da diplomacia parlamentar a nível regional, com os países da CPLP, com os Estados Frágeis e afetados por conflito no âmbito do g7+, bem como com os países membros da ASEAN

Programa 2: Programa de Cooperação Internacional	3.2.1 Desenvolvimento de parcerias bilaterais e multilaterais para o fortalecimento institucional do Parlamento Nacional
	3.2.2 Desenvolvimento e implementação de programas de assistência técnica para o fortalecimento de instituições homólogas

Objetivo Estratégico 4: Consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional

Este quarto objetivo estratégico visa fortalecer as capacidades humanas, materiais e funcionais do Secretariado-Geral, por forma a apoiar os Membros do Parlamento Nacional a desempenhar as suas atribuições. Considerando as competências do Parlamento Nacional, cabe assegurar as condições físicas que permitam que todos, Membros e técnicos de apoio, prestem um serviço de excelência para dar resposta às demandas atuais e futuras.

Destaca-se, também, a necessidade de capacitação dos funcionários parlamentares, quer em áreas científicas específicas, quer nas suas competências profissionais de caráter parlamentar, de maneira a salvaguardar o exercício profícuo das suas funções.

PROGRAMA	ATIVIDADES
Programa 1: Programa de Consolidação Administrativa	4.1.1 Garantia da atualização da estrutura orgânica e funcional do Parlamento Nacional, através de um quadro de mecanismos que garantam a autonomia das suas capacidades administrativas
	4.1.2 Estabelecimento e implementação de Programa de Segurança
Programa 2: Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos	4.2.1 Estabelecimento de Programa de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos
	4.2.2 Estabelecimento de Programa de Capacitação Técnica Especializada Inicial e Contínua de Recursos Humanos
	4.2.3 Estabelecimento de Programa de Capacitação Especializada Avançada de Recursos Humanos no Estrangeiro
	4.2.4 Estabelecimento de Programa de Capacitação Linguística
	4.2.5 Desenvolvimento de Programa de Sensibilização e Capacitação no âmbito da promoção da cidadania, participação democrática e direitos fundamentais
Programa 3: Programa de Construção do Novo Edifício do Parlamento Nacional	4.3.1 Construção do novo edifício do Parlamento Nacional
Programa 4: Programa de Cibersegurança	4.4.1 Desenvolvimento de um programa de Cibersegurança e Segurança da Informação
	4.4.2 Estabelecimento do “Parlamento Eletrónico”
Programa 5: Programa de Capacitação sobre Desenvolvimento Sustentável	4.5.1 Promoção de um Programa de Desenvolvimento interno, em equilíbrio com a proteção do meio-ambiente e a sustentabilidade económica
	4.5.2 Campanha de ação junto dos Deputados e dos funcionários parlamentares sobre o desenvolvimento sustentável

CAPÍTULO III – QUADRO PROGRAMÁTICO

ATIVIDADE(S)	INDICADOR(ES) DE DESEMPENHO	CRONOGRAMA	UNIDADE RESPONSÁVEL
OBJETIVO ESTRATÉGICO 1: GARANTIR O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES CONSTITUCIONAIS DO PARLAMENTO			
Programa 1: Programa de Fortalecimento da Representação Democrática			
Meta(s): Desenvolvimento do direito constitucional de participação do cidadão			
<p>1.1.1 Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de comunicação e relações com organizações da sociedade civil (representantes locais, grupos de interesse e ONGs) e o público em geral, no âmbito dos processos de consulta pública sobre o processo legislativo e de fiscalização</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da base de dados das entidades parceiras (representantes locais, grupos de interesse e ONGs); - Divulgação dos resultados dos processos de consulta pública sobre o processo legislativo e de fiscalização. 	2023 – 2027	DC (DRPC) DAP (DICOM)
<p>1.1.2 Elaboração e implementação de um quadro jurídico sobre o direito de petição, para a defesa dos direitos dos cidadãos, da Constituição e demais leis da República.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de resposta automática a violações dos direitos dos cidadãos; - Construção de um portal de resposta ao direito de petição; - Desenvolvimento de ações de capacitação. 	2023 – 2027	GEAP DAP (DIPLIN; DICOM) DC (DITIC) DRH (CF)
<p>1.1.3 Realização anual das “Tornadas Parlamentares”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de eventos parlamentares; - Divulgação dos eventos parlamentares e dos respetivos resultados. 	2023 – 2027	GEAP DAP (DIPLIN; DICOM) DC (DITIC; DRPC; RTPN)
<p>1.1.4 Aproximação do Parlamento Nacional ao cidadão em todo o território nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realização de sessões plenárias em todos os municípios e na REAOA; - Desenvolvimento de ações de divulgação das atividades parlamentares nos municípios e na REAOA; - Desenvolvimento de ações de audição e auscultação dos cidadãos acerca das temáticas de interesse parlamentar. 	2023 – 2027	DAP (DIPLIN; DIRAT; DICOM) DC (DITIC; DRPC; RTPN) DRCP
Objetivo Estratégico 1: Garantir o exercício das funções constitucionais do Parlamento			
Programa 2: Programa de Fortalecimento da Iniciativa e Fiscalização Legislativa			
Meta(s): Consolidação de mecanismos de iniciativa legislativa e de fiscalização parlamentar			
<p>1.2.1 Implementação do sistema de gestão e desmaterialização do processo legislativo e parlamentar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação acerca da utilização do sistema de gestão e desmaterialização do processo legislativo e parlamentar; - Articulação interna e partilha de elementos de informação na utilização do sistema de gestão e desmaterialização do processo legislativo e parlamentar; - Criação de um sistema de avaliação de funcionalidade; - Desenvolvimento de ações de capacitação. 	2023 – 2027	DAP (DIPLIN; DICOM; DITIC) DRH (CF)

1.2.2	Elaboração e implementação do modelo definitivo do sistema de subvenções às bancadas parlamentares	- Socialização sobre os critérios de aplicação do sistema de subvenções às bancadas parlamentares.	2023 – 2025	GEAP DGF (DFPM)
1.2.3	Aprovação e implementação de manual sobre as regras de legislação	- Socialização e ações de capacitação acerca das regras de legislação sob padrões de excelência. - Concertação interna para partilha de informação, através da criação de um procedimento de partilha de dados; - Criação de base de dados de legislação; - Criação de base de dados de perguntas/respostas do Governo;	2023 – 2026	GEAP DRH (CF)
1.2.4	Criação de sistemas partilhados de dados	- Criação de base de dados de ações de fiscalização parlamentar; - Criação de um conjunto de documentos técnicos de apoio aos Deputados para apreciação e análise das iniciativas legislativas do Governo.	2023 - 2027	DAP (DIPLN); DICO(M) DC (DITIC) GEAP
Objetivo Estratégico 1: Garantir o exercício das funções constitucionais do Parlamento				
Programa 3: Programa de Fortalecimento da Fiscalização Orçamental e Política				
Meta(s): Salvaguarda dos procedimentos cruciais de fiscalização parlamentar				
1.3.1	Desenvolvimento e implementação de procedimentos de pesquisa e análise para apoio à fiscalização orçamental e política	- Criação de mecanismo de análise orçamental; - Elaboração de guia acerca do papel de fiscalização orçamental e política do Parlamento; - Desenvolvimento de ações de capacitação acerca de análise e de fiscalização orçamental; - Estabelecimento de pontos focais na área da cooperação orçamental.	2023 – 2027	GEAP DAP (DIPLN); DICO(M) DRH (CF)
Objetivo Estratégico 1: Garantir o exercício das funções constitucionais do Parlamento				
Programa 4: Programa de Revisão Constitucional e Regimento				
Meta(s): Participação ativa dos cidadãos no processo democrático				
1.4.1	Revisão do Regimento do Parlamento Nacional	- Criação de equipa de trabalho para revisão do Regimento do Parlamento Nacional; - Levantamento das necessidades de atualização; - Discussão e socialização das propostas de alteração do Regimento do Parlamento Nacional.	2023 – 2024	GEAP DAP (DIPLN); DICO(M)
1.4.2	Realização de estudo sobre necessidade de atualização constitucional	- Criação de equipa de trabalho para identificação de lacunas constitucionais e de necessidades de atualização da CRDTL; - Apresentação dos resultados do estudo.	2024 – 2027	GEAP DAP (DIPLN)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2: PROMOVER UMA CULTURA DE ABERTURA E TRANSPARÊNCIA NO PARLAMENTO

Programa 1: Programa *Ita Nia* Parlamento

Meta(s): Promoção da cidadania ativa

<p>2.1.1 Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de comunicação e relações com organizações da sociedade civil e o público em geral, para sistematização dos processos de divulgação de informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de sessões formativas para jornalistas acreditados sobre o papel e funcionamento do Parlamento; - Formação de grupo de professores em políticas, procedimentos e pedagogia para o desenvolvimento de estratégias de ensino sobre o Parlamento, democracia, governança e cidadania; - Estabelecimento de parcerias com representantes locais, grupos de interesse e ONGs. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DC (DRPC) DRH (CF)</p>
<p>2.1.2 Promoção de boas práticas e procedimentos nas áreas da comunicação, relações públicas e educação cívica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração de manual de boas práticas e procedimentos nas áreas da comunicação, relações públicas e educação cívica; - Desenvolvimento de ações de disseminação e de capacitação acerca das boas práticas e procedimentos nas áreas da comunicação, relações públicas e educação cívica. 	<p>2023 – 2026</p>	<p>DC (DRPC) DRCP DRH (CF)</p>
<p>2.1.3 Consolidação do funcionamento da Rádio e Televisão do Parlamento Nacional, para difusão de programas noticiosos e informativos semanais, a nível nacional, em ambas as línguas oficiais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Entrevistas a Deputados; - Oportunidades de resposta a entrevistas pré-gravadas pelos cidadãos e representantes locais (com disponibilidade posterior no website); - Criação de programas televisivos e radiofónicos; - Desenvolvimento de ações de capacitação para execução das tarefas inerentes à Divisão. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DC (RTPN) DRH (CF) DAP (D/COM; D/PLEN)</p>
<p>2.1.4 Garantia da cobertura da RTPN a nível nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de parcerias para obtenção das condições técnicas de difusão de sinal; - Aquisição de equipamentos necessários para difusão do sinal da RTPN a nível nacional. 	<p>2023 - 2024</p>	<p>DC (RTPN)</p>

<p>2.1.5 Melhoria da comunicação institucional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melhoria do <i>website</i> do Parlamento Nacional de acordo com os diferentes grupos de utilizadores; - Divulgação de informação em formato digital, tendo em conta as características da sociedade timorense; - Publicação de informação para efeitos de acompanhamento e participação no processo legislativo, incluindo prazos dos procedimentos; - Recolha de contributos da sociedade civil no âmbito dos processos de consulta pública sobre o processo legislativo; - ‘Correio do Cidadão’, para receção de comunicações destinadas ao Presidente, Secretário-Geral, bancadas, comissões e Deputados; - Documentação e resumos nas línguas oficiais; - Sondagens de opinião sobre iniciativas legislativas; - Página ‘Presidente Responde’, para vídeos do PPN; - ‘Acompanha Ila Nia Deputado’, para hiperligações de blogs dos Deputados, votações e discursos no Plenário, boletins eletrónicos e relatórios sobre os seus trabalhos, incluindo relatórios de visita a locais de projetos e de outras atividades de fiscalização; - Serviços educacionais, incluindo informação sobre o processo democrático e sobre as funções, organização e trabalhos parlamentares; - Publicação das transcrições (em livro e <i>online</i>) das sessões plenárias da Primeira e Segunda Legislaturas; - Realização e divulgação de publicações e vídeos sobre as funções e funcionamento do Parlamento. - Produção de materiais para educação cívica para os jovens; - Realização do Parlamento dos Jovens; - Promoção de visitas de estudo ao Parlamento, incluindo sessões parlamentares simuladas; - Organização da Semana do Parlamento: eventos locais e programas de rádio e TV sobre democracia parlamentar; - Realização de reuniões do Parlamento dos Jovens; - Organização de eventos de celebração do Dia Internacional da Democracia. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DC (DITC; DRPC) DAP (DIRAT; DPLEN; DICOM)</p>
<p>2.1.6 Programa de educação cívica para os jovens</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Produção de materiais para educação cívica para os jovens; - Realização do Parlamento dos Jovens; - Promoção de visitas de estudo ao Parlamento, incluindo sessões parlamentares simuladas; - Organização da Semana do Parlamento: eventos locais e programas de rádio e TV sobre democracia parlamentar; - Realização de reuniões do Parlamento dos Jovens; - Organização de eventos de celebração do Dia Internacional da Democracia. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DAP (DPLEN; DIRAT; DICOM) DC (DRPC; DITC; RTPN) DRICP DRH (CF)</p>

2.1.7 Estabelecimento e implementação de aplicação móvel que permite aos utilizadores acompanhar os seus interesses políticos à medida que estes emergem e são debatidos no Parlamento

- Divulgação da aplicação móvel;
- Organização de sessões de esclarecimento acerca da aplicação móvel e formas de utilização;
- Compilação de relatórios de utilização, com discriminação dos diferentes dados;
- Atualização da informação da aplicação móvel.

2023 – 2027

DC (DRPC; DITC)

Objetivo Estratégico 2: Promover uma cultura de abertura e transparência no Parlamento

Programa 2: Programa de Combate à Corrupção

Meta(s): Criação de Estratégias de combate à corrupção

2.2.1 Criação de um programa de transparência e combate à corrupção

- Identificação e classificação dos fatores que podem promover a corrupção no órgão de soberania;
- Implementação de um mecanismo/sistema de fiscalização e controlo financeiro;
- Criação de um guião de boas práticas de transparência e integridade;
- Produção de um programa de campanhas temáticas com vista à prevenção da corrupção;
- Criação de um programa de capacitação técnica especializada;
- Aprovação e implementação de código de conduta.

2023 – 2027

DAP (DIPLÉN;
DICONM)
DC (DRPC; RTPN)
DRH (DRRH; CF)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3: FOMENTAR AS RELAÇÕES INTERNACIONAIS E DE COOPERAÇÃO DO PARLAMENTO

Programa 1: Programa de Relações Internacionais

Meta(s): Reforço da diplomacia parlamentar e afirmação do papel de Timor-Leste a nível internacional

- Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de acompanhamento e apoio às ações de política externa do Estado, nomeadamente no âmbito dos processos de negociação das fronteiras marítimas e de adesão de Timor-Leste à Associação de Nações do Sudeste Asiático;
- Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de acompanhamento da ratificação e implementação de acordos e demais compromissos internacionais, tais como os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;
- Desenvolvimento e implementação de um mecanismo de monitorização das ações do Governo enquanto recíprote e doador de ajuda ao desenvolvimento internacional.

3.1.1 Desenvolvimento de um Programa de Representação Institucional nas Relações Internacionais

2023 – 2027

DRICP
GEAP
DRH (CF; DRRH)

	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento e participação em plataformas de diálogo interparlamentar, nomeadamente no âmbito da resolução de crises políticas e prevenção de conflitos internacionais; - Estabelecimento de serviço de arquivo diplomático com base de dados de entidades diplomáticas residentes e não-residentes, de altas entidades Públicas e pontos focais protocolares; - Elaboração de modelos-padrão da organização de cerimónias oficiais e respetiva formação parlamentar; - Organização de ações de formação sobre Protocolo internacional inerente aos termos da Convenção de Viena; - Formação dos funcionários do Parlamento Nacional sobre as orientações constitucionais da política externa do Estado; - Elaboração de Guião de Relações Internacionais e Protocolo; - Elaboração de Guião do Fundo de Maneio, no âmbito de viagens ao estrangeiro. 		
<p>3.1.2 Desenvolvimento e consolidação da diplomacia parlamentar a nível regional, com os países da CPLP, com os Estados Frágeis e afetados por conflito no âmbito do g7+, bem como com os países membros da ASEAN</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participação em e organização de encontros com os países parceiros; - Apoio às atividades da Comissão Eventual do Parlamento Nacional para o apoio ao referendo sobre a autodeterminação no Sahara Ocidental; - Apoio às atividades da força de tarefa para o estabelecimento da assembleia parlamentar do g7+; - Divulgação dos resultados dos encontros entre os parceiros; - Adoção das medidas concertadas no âmbito das parcerias celebradas; - Produção de materiais. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRICP DAP (DIPLÉN; DICOOM)</p>
<p>Objetivo Estratégico 3: Fomentar as relações internacionais e de cooperação do parlamento</p>			
<p>Programa 2: Programa de Cooperação Internacional</p>			
<p>Meta(s): Fomento dos laços parlamentares, com vista ao reforço da cooperação internacional</p>			
<p>3.2.1 Desenvolvimento de parcerias bilaterais e multilaterais para o fortalecimento institucional do Parlamento Nacional</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de novas cooperações e/ou renovação das já existentes, com vista ao desenvolvimento dos trabalhos parlamentares. - Acompanhamento dos acordos estabelecidos com instituições internacionais. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRICP DRH (DDRH; CF)</p>

3.2.2 Desenvolvimento e implementação de programas de assistência técnica para o fortalecimento de instituições homólogas

- Estabelecimento de diálogos de coordenação;
- Organização de encontros para partilha de boas práticas e de experiências.
- Organização de ações de capacitação.

2023 – 2027

DRICP
DRH (DDRH; CF)

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4: CONSOLIDAR O FUNCIONAMENTO DO PARLAMENTO NACIONAL

Programa 1: Programa de Consolidação Administrativa

Meta(s): Fortalecimento das Capacidades da Administração Parlamentar

<p>4.1.1 Garantia da atualização da estrutura orgânica e funcional do Parlamento Nacional, através de um leque de mecanismos que garantam a autonomia das suas capacidades administrativas</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da Lei da Organização e Funcionamento da Administração Parlamentar (L.O.F.AP); - Revisão dos manuais de procedimentos operacionais e administrativos: <ul style="list-style-type: none"> • Manual PAA e orçamento privativo; • Manual de Fundo de Mancoio; • Manual Fundo de Adiantamento; • Manual de Gestão e Alienação de património móvel; • Manual de Gestão de Operações e Manutenção de Viaturas; • Manual de Gestão de stock e armazenamento; • Manual de gestão de arquivo de documentação financeira, aprovisionamento e logística; • Manual de práticas de comunicação externa. - Organização de ações de capacitação sobre os novos procedimentos administrativos; - Criação de um mecanismo de monitorização e avaliação das atividades do Plano Estratégico. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>GEAP DGE DRH (CF) DC (DRPC; RTPN) SG GAI</p>
<p>4.1.2 Estabelecimento e implementação de Programa de Segurança</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração do “Plano de Gestão de Risco de Proteção Civil”; - Elaboração do “Plano de Gestão de Segurança”. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DAP DGF (DIPAL) DRH (DDRH; DGARRD)</p>

Objetivo Estratégico 4: Consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional

Programa 2: Programa de Desenvolvimento de Recursos Humanos

Meta(s): Funcionários parlamentares capacitados para responderem adequadamente às demandas profissionais

<p>4.2.1 Estabelecimento de Programa de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Aprovação e implementação das alterações do Estatuto dos Funcionários Parlamentares; - Aprovação e implementação do Código de Ética e Conduta do Parlamento Nacional; - Aprovação e implementação do Regulamento Disciplinar; - Consolidação e implementação de um mecanismo de avaliação de desempenho dos recursos humanos parlamentares; - Desenvolvimento e implementação de um sistema de definição, análise e avaliação das funções dos recursos humanos parlamentares; - Elaboração e implementação de planos de desenvolvimento profissional para os funcionários; - Desenvolvimento e implementação de um sistema de desenvolvimento e avaliação de formação; - Manutenção de <i>software</i> informático de gestão de recursos humanos. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRH (DDRH; DGARH; CF) GEAP</p>
<p>4.2.2 Estabelecimento de Programa de Capacitação Técnica Especializada Inicial e Contínua de Recursos Humanos</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de um programa individual de desenvolvimento horizontal e vertical; - Aprovação e implementação do Regulamento de Formação Geral do Parlamento Nacional; - Implementação dos “Princípios Orientadores da Formação dos Funcionários Parlamentares”; - Acompanhamento e consolidação das parcerias estabelecidas com instituições de ensino superior e de formação nacionais e internacionais; - Criação, implementação e estabelecimento de um mecanismo de gestão da formação; - Criação e implementação de um sistema de avaliação da formação; - Estabelecimento do plano anual de promoção de estágios no PN. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRH (DDRH; DGARH; CF) GEAP</p>

<p>4.2.3 Estabelecimento de Programa de Capacitação Especializada Avançada de Recursos Humanos no Estrangeiro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Estabelecimento de um plano de desenvolvimento de recursos humanos por unidade orgânica; - Estabelecimento de acordos de cooperação com instituições de ensino superior estrangeiras; - Acompanhamento dos acordos já existentes com instituições de ensino superior estrangeiras; - Seleção de funcionários para capacitação especializada avançada no estrangeiro; - Acompanhamento do percurso formativo dos funcionários selecionados nas instituições de ensino superior estrangeiras; - Acompanhamento da reintegração do funcionário na respetiva unidade orgânica após o término da formação especializada avançada. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRH (DDRH; DGARRH; CP) SG</p>
<p>4.2.4 Estabelecimento de Programa de Capacitação Linguística</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Promoção de ações de formação inicial e contínua de técnicos do INL; - Promoção de ações de formação inicial e contínua de língua portuguesa; - Promoção de ações de formação inicial e contínua de língua inglesa. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRH (DDRH; DGARRH; CP)</p>
<p>4.2.5 Desenvolvimento de Programa de Sensibilização e Capacitação no âmbito da promoção da cidadania, participação democrática e direitos fundamentais</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboração dos Planos de Informação do Parlamento Nacional; - Elaboração e desenvolvimento de programas de capacitação; - Produção de material parlamentar sobre os grupos vulneráveis; - Promoção de ações de partilha sobre a temática entre unidades parlamentares congéneres; - Atualização do Plano de Ação para um Parlamento Sensível ao Género; - Integração da dimensão da igualdade e equidade de género em todas as políticas, estratégias, projetos e programas desenvolvidos no Parlamento Nacional; - Disseminação de documentos de apoio à promoção da igualdade de género; 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DRH (CF) DC (DRPC; RFPN) GEAP</p>

<ul style="list-style-type: none"> - Atualização da página sobre a igualdade de género, integrando documentos e informação relevantes da temática; - Realização de cooperação interparlamentar e com parceiros de desenvolvimento; - Criação de um guião de linguagem inclusiva de género; - Organização de ações de formação sobre igualdade de género, violência contra as mulheres, capacitação das mulheres e do ODM 3 enquanto objetivo específico transversal a todos os outros ODM; - Intercâmbio de materiais de apoio pedagógico. 		
<p>Objetivo Estratégico 4: Consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional</p>		
<p>Programa 3: Programa de Construção do Novo Edifício do Parlamento Nacional</p>		
<p>Meta(s): Construção de um edifício que responda às necessidades logísticas e humanas do Parlamento Nacional</p>		
<p>4.3.1 Construção do novo edifício do Parlamento Nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Levantamentos técnicos do lote de terreno atribuído; - Desenvolvimento de estudos técnicos preliminares para servir de base à elaboração dos projetos de arquitetura e das especialidades para a construção do novo edifício; - Elaboração de termos de referência para concursos; - Lançamento de concursos para elaboração de projetos de arquitetura e especialidades; - Conceção de projeto de arquitetura e especialidades técnicas; - Lançamento de concursos para fiscalização e construção da obra; - Elaboração e apreciação de relatórios periódicos. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DGE GEAP DRH (DGA/RH; DDRH)</p>
<p>Objetivo Estratégico 4: Consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional</p>		
<p>Programa 4: Programa de Cibersegurança</p>		
<p>Meta(s): Promoção da segurança dos dados e da informação respeitantes ao Parlamento Nacional e aos trabalhos parlamentares</p>		
<p>4.4.1 Desenvolvimento de um programa de Cibersegurança e Segurança da Informação</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avaliação da maturidade da cibersegurança e avaliação de riscos do PN; - Atualização das infraestruturas e serviços de tecnologias de informação e comunicação; - Implementação do sistema de gestão e desmaterialização dos processos administrativos; - Implementação do sistema de digitalização do acervo do Arquivo e da Biblioteca; - Implementação do sistema de base de dados para registo e catalogação do acervo da Biblioteca; - Criação da Base de Dados da depreciação do património; - Desenvolvimento de ações de capacitação. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DEA GEAP DC (DITC) DRH (CF)</p>

<p>4.4.2 Estabelecimento do “Parlamento Eletrónico”</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Criação de mecanismos de partilha, proteção e difusão de informação parlamentar; - Estabelecer protocolos de segurança digital; - Estabelecimento de parcerias de apoio técnico interparlamentar; - Desenvolvimento de ações de capacitação. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DAP (DIPLIN); D(COM) DC (DITC) DGF DRH (CF)</p>
<p>Objetivo Estratégico 4: Consolidar o funcionamento do Parlamento Nacional</p>			
<p>Programa 5: Programa de Capacitação sobre Desenvolvimento Sustentável</p>			
<p>Meta(s): Alcance dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável</p>			
<p>4.5.1 Promoção de um Programa de Desenvolvimento interno, em equilíbrio com a proteção do meio-ambiente e a sustentabilidade económica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Preparação do guião de boas práticas ambientais, com especial foco na monitorização e controlo de práticas de desenvolvimento sustentável nas infraestruturas do Parlamento Nacional; - Elaboração da Política Ambiental do Parlamento Nacional; - Organização de ações de disseminação e sensibilização para o desenvolvimento sustentável junto dos funcionários parlamentares; - Organização de ações de capacitação. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DAP (DIPLIN); D(COM) DIF (DIPAL) DRH (CF)</p>
<p>4.5.2 Campanha de ação junto dos Deputados e dos funcionários parlamentares sobre o desenvolvimento sustentável</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organização de seminários e de ações de sensibilização; - Desenvolvimento de ações de socialização; - Disseminação de informação parlamentar sobre o desenvolvimento sustentável no portal do Parlamento Nacional; - Desenvolvimento de ações de capacitação. 	<p>2023 – 2027</p>	<p>DAP DRH (ODRH; CF) GRICP DC (DRRC; DITC)</p>

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 33/2023

Aprovado em 26 de setembro de 2023.

de 4 de Outubro

Publique-se

**DESLOCAÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA
AOS EMIRADOS ÁRABES UNIDOS (EAU)**

A Presidente do Parlamento Nacional

Sua Excelência o Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional a solicitar assentimento para se deslocar, em visita de Estado, aos Emirados Árabes Unidos (EAU), entre 13 e 18 de outubro de 2023, a fim de participar no *Global Leaders Investment Summit* no Dubai.

Maria Fernanda Lay

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação de Presidente da República, em visita de Estado, aos Emirados Árabes Unidos (EAU), entre 13 e 18 de outubro de 2023.

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO N.º 9/2023

Para os devidos efeitos se declara que a Resolução do Parlamento Nacional n.º 28/2023, de 31 de agosto, Eleição pelo Parlamento Nacional de um Membro para a Comissão da Função Pública, publicada no *Jornal da República*, Série I, n.º 32-C, de 31 de agosto de 2023, saiu com a seguinte incorreção, que assim se retifica:

Aprovado em 26 de setembro de 2023.

Onde se lê:

Publique-se

“Nos termos dos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 8.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, compete ao Parlamento Nacional designar dois membros para a Comissão da Função Pública para um mandato de cinco anos.

A Presidente do Parlamento Nacional

Maria Fernanda Lay

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos dos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 8.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, e dos artigos 190.º a 192.º do Regimento do Parlamento Nacional, designar para a Comissão da Função Pública, após eleição, o cidadão Agapito da Conceição.”

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 34/2023

Deve ler-se:

de 4 de Outubro

**DESLOCAÇÃO DO PRESIDENTE DA REPÚBLICA EM
ROMA-ITÁLIA**

“Nos termos dos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 8.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, compete ao Parlamento Nacional designar dois membros para a Comissão da Função Pública para um mandato de cinco anos. Os últimos dois membros designados pelo Parlamento Nacional foram eleitos em separado: um, o cidadão António Freitas, em 24 de outubro de 2017, através da Resolução do Parlamento Nacional n.º 26/2017, de 15 de novembro, e o outro, o cidadão Fausto Freitas da Silva “Liurai Tasi”, em 29 de julho de 2020, por via da Resolução do Parlamento Nacional n.º 7/2020, de 5 de agosto. O segundo ainda não terminou o mandato de cinco anos. Ao primeiro, que já o terminou, tem de suceder novo membro designado pelo Parlamento Nacional. Não determinando a referida lei, porém, a duração do mandato do novo membro eleito no caso de não coincidência dos momentos de início e termo do mandato com os dos restantes membros em funções, considera-se que, por aplicação analógica do n.º 5 do artigo 20.º do Estatuto do Conselho de Imprensa anexo ao Decreto-Lei n.º 25/2015, de 5 de agosto, o novo membro eleito não inicia novo mandato de cinco anos, terminando o seu mandato com o termo do mandato dos restantes quatro membros da Comissão da Função Pública,

Sua Excelência o Presidente da República dirigiu mensagem ao Parlamento Nacional a solicitar assentimento para se deslocar, em visita oficial de trabalho, à Roma-Itália entre 5 e 6 de outubro de 2023, a fim de participar em visita oficial de trabalho à sede do Programa Alimentar Mundial (*World Food Programme*) em Roma-Itália.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do n.º 1 do artigo 80.º e da alínea h) do n.º 3 do artigo 95.º da Constituição da República, dar assentimento à deslocação do Presidente da República, em visita oficial de trabalho, entre 5 e 6 de outubro de 2023.

de modo a que todos eles, sejam os dois eleitos pelo Parlamento Nacional ou os três indicados pelo Governo, culminem o mandato simultaneamente.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos dos n.ºs 1, 3 e 4 do artigo 8.º da Lei n.º 7/2009, de 15 de julho, e dos artigos 190.º a 192.º do Regimento do Parlamento Nacional, designar para a Comissão da Função Pública, após eleição, o cidadão Agapito da Conceição, para um mandato com termo na data do termo dos restantes membros da Comissão da Função Pública.”

Parlamento Nacional, 2 de outubro de 2023.

A Presidente do Parlamento Nacional,

(Maria Fernanda Lay)

DECRETO-LEI N.º 77/2023

de 4 de Outubro

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA,
PECUÁRIA, PESCA E FLORESTAS**

O Programa do IX Governo Constitucional estabelece um compromisso firme e determinado de o Governo promover o desenvolvimento, a prosperidade e o bem-estar dos cidadãos timorenses. Nessa medida, o Governo considera a agricultura como base do desenvolvimento económico do país. A melhoria deste setor, associado à melhoria do setor das pescas e da produção animal, pretende, como resultado de curto prazo, a melhoria da qualidade e bem-estar de todos os timorenses. De igual modo, o Governo tem por objetivo melhorar a segurança alimentar nacional, reduzir a pobreza rural, apoiar a transição da cultura de subsistência para a produção empresarial de produtos agrícolas, pecuários, das pescas e florestais. O IX Governo Constitucional almeja, também, promover a sustentabilidade ambiental e a conservação dos recursos naturais de Timor-Leste e reforçando nomeadamente o seu papel central na proteção e conservação da natureza e biodiversidade.

On.º 1 do artigo 29.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a orgânica do IX Governo Constitucional, consagra o Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, pecuária, pescas e florestas.

Esta alteração acaba por ter, naturalmente, reflexos na estrutura

orgânica do Ministério com a reorganização das direções-gerais e respetivas direções nacionais, de modo a espelhar de forma mais adequada a nova realidade do Ministério.

Assim,

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

**CAPÍTULO I
OBJETO E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a orgânica do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

**Artigo 2.º
Natureza e atribuições**

O Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, abreviadamente designado por MAPPF, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da agricultura, das florestas, das pescas e da pecuária, cabendo-lhe, nomeadamente:

- a) Propor a política e elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
- b) Assegurar a implementação e continuidade de programas de desenvolvimento agrícola, em coordenação com os demais departamentos governamentais com atribuições no domínio do desenvolvimento rural;
- c) Criar centros de apoio técnico aos agricultores;
- d) Promover a investigação agrária e da otimização do solo agrícola;
- e) Controlar o uso da terra para fins de produção agropecuária;
- f) Promover e fiscalizar a produção e saúde animal;
- g) Promover a indústria agropecuária e pesqueira;
- h) Promover e fiscalizar a produção alimentar, incluindo a produção de sementes;
- i) Gerir os Serviços de Quarentena;
- j) Promover, em coordenação com o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, o desenvolvimento rural, implementando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- k) Realizar estudos de viabilidade para a instalação de sistemas de irrigação, armazenamento de água, bem como a edificação das respetivas instalações;

- l) Gerir os recursos florestais e as bacias hidrográficas em coordenação com o Ministro Coordenador dos Assuntos Económicos, o Ministério do Turismo e Ambiente e o Ministério das Obras Públicas;
- m) Promover a produção de plantas industriais, nomeadamente para a cultura do café;
- n) Gerir os recursos hídricos destinados a fins agrícolas;
- o) Promover e fiscalizar o setor das pescas e da aquicultura;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com competências sobre áreas conexas;
- q) Gerir Parques Nacionais, Áreas Protegidas e Jardins Botânicos;
- r) Garantir a proteção e conservação da natureza e biodiversidade, supervisionando a implementação da respetiva política e fiscalizando atividades lesivas à integridade da fauna e flora nacional, em colaboração com as entidades relacionadas.

CAPÍTULO II

DIREÇÃO DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA, PESCA E FLORESTAS

Artigo 3.º

Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas

1. O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas é o membro do Governo que superiormente dirige o Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, respondendo por ele perante o Primeiro-Ministro.
2. O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia do MAPPF, 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 órgãos e serviços do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
3. O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Secretário de Estado da Pecuária, pelo Secretário de Estado das Pescas e pelo Secretário de Estado das Florestas.
4. O Secretário de Estado da Pecuária, o Secretário de Estado das Pescas e o Secretário de Estado das Florestas não dispõem de competências próprias, exceto no que se refere aos respetivos gabinetes e exercem as competências que neles forem delegadas pelo Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

CAPÍTULO III ESTRUTURA

Secção I Administração direta

Artigo 4.º Estrutura geral

O Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na Administração direta do Estado.

Artigo 5.º Administração direta do Estado

1. Integram a Administração direta do Estado, no âmbito do MAPPF, os seguintes órgãos e serviços centrais:

- a) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i) Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii) Direção Nacional de Recursos Humanos e Apoio Jurídico;
 - iii) Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iv) Direção Nacional de Logística e Património.
 - v) Direção Nacional de Pesquisa e Estatística;
 - vi) Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação;
- b) A Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i) Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas;
 - ii) Direção Nacional de Irrigação e Gestão de Utilização da Água;
 - iii) Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola;
 - iv) Direção Nacional do Café e Plantas Industriais.
- d) A Direção-Geral de Pecuária e Veterinária, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i) Direção Nacional de Pecuária;
 - ii) Direção Nacional de Veterinária;
 - iii) Direção Nacional de Tecnologia e Processamento de Produtos da Pecuária.
- e) A Direção-Geral de Florestas, que integra as seguintes direções nacionais:

- i) Direção Nacional de Conservação das Florestas e de Desenvolvimento do Ecoturismo;
 - ii) Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais;
 - iii) Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;
 - iv) Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal.
- f) A Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos, que integra as seguintes direções nacionais:
- i) Direção Nacional de Inspeção das Pescas;
 - ii) Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura;
 - iii) Direção Nacional de Aquicultura;
 - iv) Direção Nacional das Pescas;
 - v) Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos.
- g) A Unidade de Quarentena e Biossegurança;
- h) A Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação;
- i) O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria;
- j) O Conselho Consultivo.

Subsecção I
Serviços corporativos

Artigo 6.º
Direção-Geral dos Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço do MAPPF responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do Ministério, nas áreas da administração e finanças, recursos humanos, aprovisionamento, gestão e acompanhamento de todos os projetos, recolha de dados, definição das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas para o setor, monitorização e avaliação da sua implementação e elaboração de pesquisas, de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do MAPPF e as orientações superiores.
 2. Compete à DGSC:
 - a) Coordenar, controlar e acompanhar o planeamento e a execução das atividades e do orçamento, sem prejuízo da existência de meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
- b) Garantir apoio jurídico aos restantes serviços do Ministério;
 - c) Velar por uma gestão eficiente dos recursos humanos, em colaboração com os restantes serviços do Ministério;
 - d) Supervisionar a elaboração de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional no âmbito das atribuições do Ministério;
 - e) Preparar, planear e implementar os programas dos eventos nacionais e celebrações oficiais no âmbito das atribuições do Ministério;
 - f) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de despesas superiormente autorizados nos termos da lei;
 - g) Assegurar a conservação da documentação e do arquivo do Ministério, em suporte físico e digital;
 - h) Velar pelo bom funcionamento e manutenção dos recursos informáticos do Ministério;
 - i) Velar por uma gestão eficiente do património do Estado afeto ao Ministério;
 - j) Coordenar a preparação das reuniões do Conselho Consultivo;
 - k) Supervisionar e coordenar as atividades desenvolvidas nas áreas de comunicação social, relações públicas e de protocolo, sem prejuízo das atribuições cometidas à Presidência do Conselho de Ministros;
 - l) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género no Ministério;
 - m) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços do Ministério, o plano anual de atividades, estudos e avaliações de âmbito nacional, regional, municipal e setorial, e promover a divulgação dos seus resultados;
 - n) Apoiar o Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do setor e na sua monitorização e implementação;
 - o) Supervisionar a elaboração de planos de desenvolvimento técnico e profissional de monitorização e avaliação no âmbito das atribuições do Ministério;
 - p) Providenciar aos serviços do Ministério informação estatística e geográfica;
 - q) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas, em coordenação com o departamento governamental responsável pela área da justiça;
 - r) Recolher, organizar e atualizar dados agro-meteoroló-

gicos, informação geográfica, mapas, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução das atribuições do Ministério, nomeadamente no âmbito da utilização do solo, irrigação, produção agrícola, recursos florestais, pecuários e aquáticos;

- s) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
 - t) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 7.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGSC responsável por assegurar, a todos os serviços do Ministério, o apoio técnico e administrativo nos domínios da administração geral, finanças, documentação, arquivo, protocolo, relações públicas e comunicação social.
2. Cabe à DNAF:
 - a) Coordenar e controlar a execução das dotações orçamentais atribuídas ao Ministério, sem prejuízo da existência de meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - b) Elaborar o projeto de orçamento anual do Ministério, de acordo com as orientações superiores e em coordenação com os restantes serviços;
 - c) Garantir que a documentação que suporta cada processo de despesa é completa, legal e coerente com os planos de ação de cada programa do Ministério;
 - d) Assegurar a tramitação dos processos de pagamento;
 - e) Organizar o registo, a receção, o envio, o arquivo e conservação de toda a documentação respeitante ao Ministério, nomeadamente a correspondência;
 - f) Assegurar os serviços de informática, tecnologia, comunicação social e protocolo;
 - g) Verificar que todo o material adquirido em sede de aprovisionamento foi recebido e inspecionado, para apurar a sua qualidade e conformidade com as especificações técnicas do contrato;
 - h) Organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo Ministério, ou a participação do Ministro, dos Secretários de Estado ou dos recursos humanos do MAPPF em eventos nacionais ou internacionais, de acordo com as orientações superiores;

- i) Gerir um sistema de informação que dê resposta às necessidades de monitorização da execução orçamental;
- j) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos, página da internet do Ministério e da conectividade das redes de comunicações;
- k) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

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

Artigo 8.º

Direção Nacional de Recursos Humanos e Apoio Jurídico

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos e Apoio Jurídico, abreviadamente designada por DNRHAJ, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a gestão dos recursos humanos, providenciar apoio técnico e administrativo e apoio jurídico a todos os serviços do MAPPF.
2. Cabe à DNRHAJ:
 - a) Participar no processo de formulação de políticas e estratégias de desenvolvimento e profissionalização de recursos humanos, nomeadamente através da elaboração do plano anual de formação, em coordenação com os restantes serviços, e colaborar na sua implementação;
 - b) Manter e preparar processos individuais de cada trabalhador, bem como manter e preparar os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças e faltas;
 - c) Instruir e preparar o expediente relativo a processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, avaliação de desempenho, seleção, recrutamento, exoneração, aposentação, substituição, transferência, requisição e destacamento, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
 - d) Elaborar e manter atualizada a proposta do quadro de pessoal do Ministério, em coordenação com os restantes serviços, garantindo a integração da perspetiva do género;
 - e) Desenvolver, manter e atualizar um arquivo físico e eletrónico com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no Ministério, em coordenação com os titulares dos cargos de direção e chefia do Ministério;

- f) Preparar minutas de contratos, acordos, protocolos ou outros documentos legais, de acordo com as orientações superiores;
 - g) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do Ministério relacionados com legislação em vigor ou a aprovar ou sobre a viabilidade técnica e económica dos projetos e programas do Ministério;
 - h) Disseminar informação sobre os diplomas legais que possam afetar as atividades do Ministério;
 - i) Organizar toda a legislação e regulamentos relacionados com as atribuições do MAPPF e criar uma biblioteca jurídica para consulta no Ministério;
 - j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - k) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNRHAJ é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do Ministério apoio técnico e administrativo no domínio do aprovisionamento.
2. Cabe à DNA:
 - a) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento, garantindo a conformidade dos mesmos com a lei e com as orientações superiores;
 - b) Avaliar a necessidade e conformidade dos contratos para o fornecimento de bens, prestação de serviços e execução de obras, com a lei, a política nacional, os programas, o orçamento e o plano anual de ação;
 - c) Participar na elaboração de políticas vocacionadas para a economia de recursos, nomeadamente através da elaboração de propostas sobre a padronização e harmonização dos equipamentos, materiais e serviços adquiridos ou a adquirir;
 - d) Preparar estimativas de custo detalhadas;
 - e) Definir as necessidades técnicas de forma clara e imparcial;
 - f) Fornecer à DNAF toda a documentação necessária e completa para proceder à receção e inspeção de bens;

- g) Assegurar a criação, manutenção e atualização de arquivos documentais relacionados com os processos de aprovisionamento realizados, de modo a facilitar a contabilidade e auditoria;
 - h) Apresentar ao serviço competente do Ministério das Finanças o relatório de avaliação anual sobre as operações de aprovisionamento realizadas;
 - i) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Logística e Património

1. A Direção Nacional de Logística e Património, abreviadamente designada por DNLP, é o serviço da DGSC responsável por assegurar a todos os serviços do Ministério apoio técnico e administrativo no domínio da logística e do património, incluindo os serviços de inventariação e distribuição de material, mediante uma gestão eficiente e eficaz.
2. Cabe à DNLP:
 - a) Garantir a gestão da logística e do património do Ministério, de acordo com as normas aplicáveis;
 - b) Desenvolver as ações necessárias para assegurar o bom funcionamento e utilização dos recursos logísticos e patrimoniais de apoio aos serviços do Ministério;
 - c) Assegurar a manutenção e permanente atualização de uma base de dados da qual conste o inventário do património público afeto ao Ministério, nomeadamente os edifícios, veículos e equipamentos informáticos;
 - d) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - e) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNLP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSC.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Pesquisa e Estatística

1. A Direção Nacional de Pesquisa e Estatística, abreviada-

mente designada por DNPE, é o serviço da DGSC responsável por elaborar pesquisas e providenciar aos serviços do Ministério informação estatística e geográfica, bem como os mapas necessários para auxiliar o desenvolvimento de estudos e os processos de tomada de decisão no âmbito da definição de políticas relacionadas com segurança alimentar e com a gestão dos recursos agrícolas, florestais, pecuários e aquáticos, bem como desenvolver estudos para preparar a criação do Instituto de Pesquisa Público do Ministério.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação

2. Cabe à DNPE:

- a) Gerir o sistema de informação geográfica sobre utilização do solo para fins agrícolas;
- b) Recolher, produzir, analisar, organizar e atualizar dados agro-meteorológicos, informação geográfica, mapas, dados estatísticos e outros dados relevantes para a prossecução das atribuições do Ministério, nomeadamente no âmbito da utilização do solo, irrigação, produção agrícola, recursos florestais, pecuários e aquáticos;
- c) Centralizar toda a informação geográfica, mapas e dados produzidos no âmbito dos serviços do Ministério e colocar essa informação à disposição dos mesmos, de modo a suportar todas as tarefas de planeamento e gestão das suas atividades, assim como a integração de informação importante proveniente de outros departamentos governamentais e a sua disponibilização para o público em geral;
- d) Desenvolver estudos de mapeamento temático com o objetivo de entender e caracterizar a organização do espaço no âmbito da missão do Ministério;
- e) Formular programas de pesquisa, em colaboração com os serviços relevantes;
- f) Promover a troca de informações e a transferência de conhecimento no que diz respeito a técnicas de pesquisa, técnicas de veterinária, técnicas de pesca e aquicultura, recursos agrícolas e recursos florestais;
- g) Fornecer o apoio necessário para a execução dos projetos aprovados e realizados ao abrigo do Fundo de Desenvolvimento Comunitário relacionados com a agricultura, florestas, pescas e pecuária, em coordenação com as autoridades relevantes;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

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

1. A Direção Nacional de Política, Planeamento, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designada por DNPPMA, é o serviço da DGSC responsável pela prestação de apoio técnico na definição das linhas estratégicas, prioridades e objetivos das políticas do Ministério, coordenação, monitorização e avaliação da respetiva implementação, e pelo apoio e acompanhamento técnico no âmbito da execução de todos os projetos do MAPPF, individualmente, em cooperação ou coordenação com parceiros de desenvolvimento, Organizações Internacionais, Organizações Não-Governamentais Internacionais e Organizações Não-Governamentais Nacionais e outros departamentos governamentais com competências conexas.

2. Cabe à DNPPMA:

- a) Prestar assistência ao Ministro na formulação e definição das políticas e estratégias do setor, bem como na sua monitorização e implementação;
- b) Elaborar, em coordenação com os restantes serviços do Ministério, o plano anual de atividades bem como estudos e avaliações da sua execução de âmbito nacional, regional, municipal e setorial e divulgar os seus resultados;
- c) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação relacionadas com crédito rural e incentivos fiscais, em coordenação com os departamentos governamentais responsáveis pelo desenvolvimento rural;
- d) Monitorizar e avaliar o desenvolvimento das atividades incluídas no plano anual de atividades a nível regional, municipal e setorial, elaborando relatórios sobre a sua adequação aos objetivos estabelecidos;
- e) Monitorizar os projetos plurianuais do Ministério, com o objetivo de recolher informações para transformar em dados quantitativos e qualitativos para fins de avaliação e assegurar o sucesso e a continuidade da execução do Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED) 2011-2030, dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 2014-2030, e do Plano Estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas (PE-MAPPF);
- f) Compilar, em coordenação com a DNPE, as informações recolhidas durante a monitorização da implementação dos projetos do Ministério num sistema de entrada de dados para facilitar a obtenção e o fornecimento de dados quantitativos;
- g) Analisar, em coordenação com a DNPE, os dados quantitativos e transformá-los em dados qualitativos correspondente aos números de atividades reais, as contribuições imediatas (entradas/*input*), os indicadores, a produção (*output*) e o resultado (*outcome*) obtido da implementação de cada projeto do Ministério;

h) Analisar as informações obtidas durante o processo de monitorização para identificar o impacto relativamente a cada projeto do MAPPF;

i) No âmbito do acompanhamento físico de projetos do MAPPF, sem prejuízo das competências do departamento governamental responsável pelas obras públicas:

i) Garantir o acompanhamento, desde a fase de planeamento, de todos os projetos de construção do Ministério;

ii) Assegurar o acompanhamento e a monitorização da execução de todos os projetos de construção do Ministério de forma eficaz e eficiente, nomeadamente através de verificação da conformidade da execução dos projetos com os termos dos respetivos contratos, acordos ou planos de construção;

iii) Propor ao Ministro a adoção de medidas corretivas sempre que seja necessário proceder a alterações a contratos, acordos ou planos de construção e alertar, em tempo útil, os serviços relevantes do Ministério para o incumprimento ou cumprimento deficiente dos contratos, acordos ou planos de construção;

iv) Manter o Ministro permanentemente atualizado sobre a evolução da execução de quaisquer projetos promovidos pelo Ministério;

v) Assumir a função de ponto focal do Ministério junto do Conselho de Administração do Fundo das Infraestruturas/Secretariado de Grandes Projetos;

vi) Assumir a função de ponto focal do Ministério junto da Agência de Desenvolvimento Nacional, I.P. (ADN);

vii) Elaborar relatórios, com carácter mensal, com o descritivo da evolução da execução física dos projetos promovidos pelo Ministério.

j) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;

k) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

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

Subsecção II

Agricultura, Café e Plantas Industriais

Artigo 13.º

Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais

1. A Direção-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais,

abreviadamente designada por DGACPI, é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do Ministério com competências nas áreas da agricultura, café e plantas industriais de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do Ministério e as orientações superiores.

2. Compete à DGACPI:

a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e dos planos relevantes para a área da agricultura, café e plantas industriais, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;

b) Coordenar, em conjunto com os departamentos governamentais relevantes, a execução, articulação e monitorização da implementação dos programas, das políticas, dos planos e estratégias no âmbito da agricultura, café e plantas industriais a nível nacional e municipal;

c) Velar, em coordenação com os demais serviços, por uma gestão sustentável, eficiente e eficaz dos recursos agrícolas e pela conservação da diversidade biológica do país, e respetivos recursos, da planta do café e das demais plantas industriais;

d) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor da conservação da natureza, biodiversidade, café e plantas industriais;

e) Promover o desenvolvimento rural e agrícola, nomeadamente através da coordenação da implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural e da cooperação com os departamentos governamentais com competências conexas e com as organizações nacionais e internacionais relevantes;

f) Fomentar a implementação de medidas que promovam a adoção de métodos alternativos ao uso de pesticidas na produção agrícola;

g) Adotar as medidas necessárias para promover a criação de centros de apoio técnico aos agricultores;

h) Coordenar a formulação e a implementação de estratégias que promovam uma produção alimentar agrícola sustentável;

i) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;

j) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DGACPI é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Agricultura, Horticultura e Proteção das Plantas

1. A Direção Nacional de Agricultura e Horticultura e Proteção das Plantas, abreviadamente designada por DNAHPP, é o serviço da DGACPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, nomeadamente nos domínios da agricultura, da horticultura e fruticultura, dos recursos genéticos vegetais, dos materiais de multiplicação de plantas, árvores e de variedades vegetais, da produção de sementes, da sua proteção contra pragas e doenças e da qualificação dos agentes rurais e da valorização e diversificação económica das zonas rurais e planos.

2. Cabe à DNAHPP:

- a) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- b) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola hortícola, frutícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
- c) Implementar projetos que visem aumentar a melhoria da qualidade dos produtos agrícolas, hortícolas e frutícolas;
- d) Implementar e promover a utilização de novas técnicas e tecnologias relacionadas com métodos de cultivo, colheita e tratamento de culturas, plantas hortícolas e árvores de fruto;
- e) Promover a utilização de materiais e equipamentos mecanizados e de tecnologias pós-colheita;
- f) Promover e desenvolver a diversificação e sustentabilidade da produção alimentar agrícola, de plantas hortícolas e árvores de fruto;
- g) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos, agrícolas, hortícolas e frutícolas e, na sua implementação, colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança em questões de biossegurança e controlo de doenças e pestes das plantas;
- h) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i) Apoiar avaliações e pareceres técnicos para importações de plantas utilizadas na agricultura e de plantas e árvores utilizadas na horticultura e fruticultura;
 - ii) Providenciar suporte para o processo de certificação de exportação para plantas, produtos vegetais e árvores utilizados na agricultura, horticultura e fruticultura;

iii) Realizar vigilâncias e inspeções;

iv) Implementar medidas fitossanitárias em viveiros e zonas cultivadas;

v) Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação sobre saúde das plantas e árvores.

- i) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades comerciais relacionadas com as competências do Ministério;
- j) Desenvolver, em coordenação com os demais serviços relevantes, estudos que permitam controlar pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas;
- k) Garantir o funcionamento de um laboratório de fitossanidade, de acordo com os padrões internacionais, para identificação das pestes e doenças em produtos agrícolas e hortícolas e formas de as combater;
- l) Desenvolver programas de formação sobre gestão e controlo de pestes e doenças, em coordenação com os serviços relevantes do Ministério;
- m) Assegurar o desenvolvimento e execução de programas específicos sobre gestão e controlo de pestes e doenças dos produtos agrícolas e, na sua implementação, colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança em questões de biossegurança e controlo de doenças e pestes das plantas;
- n) Coordenar a distribuição de material e equipamento de proteção de plantas, de acordo com os critérios previamente estabelecidos e as normas aplicáveis;
- o) Prestar apoio técnico no combate às pragas e doenças nos produtos agrícolas e hortícolas;
- p) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- q) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNAHPP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água

1. A Direção Nacional de Irrigação e Gestão da Utilização de Água, abreviadamente designada por DNIGUA, é o serviço da DGACPI responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos e fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da irrigação e da gestão e aproveitamento dos recursos hidroagrícolas.

2. Cabe à DNIGUA:

- a) Colaborar na formulação e na avaliação da implementação das políticas e estratégias relacionadas com a irrigação e a utilização de água;
- b) Estabelecer medidas que assegurem esquemas eficazes e eficientes de irrigação, numa perspectiva de sustentabilidade, bem como a reabilitação dos existentes;
- c) Implementar medidas para a construção de reservatórios de água para agricultura e uma utilização racional e otimizada da água;
- d) Promover a disseminação de informação junto dos agricultores sobre utilização e gestão eficaz, eficiente e sustentável da água;
- e) Exercer as competências que lhe sejam confiadas por lei em matéria de utilização da água na agricultura;
- f) Criar e manter atualizado um sistema de informação sobre o regadio e sobre as infraestruturas hidroagrícolas que o sustentam;
- g) Assegurar a manutenção e a melhoria dos atuais sistemas de irrigação do arroz, bem como de outras culturas nomeadamente hortícolas, frutícolas e leguminosas;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNIGUA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola

1. A Direção Nacional de Extensão e Formação Agrícola, abreviadamente designada por DNEFA, é o serviço da DGACPI responsável por coordenar e implementar as atividades de extensão, fiscalizar o cumprimento da lei no domínio dos serviços de extensão agrícola, bem como promover, desenvolver e implementar programas de formação agrícola especializada no âmbito das atribuições do Ministério.

2. Cabe à DNEFA:

- a) Implementar estratégias de extensão agrícola, nomeadamente através da promoção da realização desta atividade por outras entidades públicas ou privadas;

- b) Participar na formação agrícola e implementação dos programas de formação e informação adequados aos agricultores e extensionistas;
- c) Colaborar na formulação de políticas, programas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- d) Cooperar na implementação dos programas de apoio técnico ao desenvolvimento agrícola e rural com organizações e instituições internacionais e nacionais relevantes;
- e) Garantir a implementação das políticas, estratégias e do manual de extensão e formação agrícola em todos os níveis;
- f) Promover a realização de atividades de extensão agrícola por outras entidades públicas, privadas e organizações não-governamentais;
- g) Disseminar informações e transmitir conhecimentos e técnicas na área agrícola;
- h) Formular e implementar programas de formação agrícola e treino adequados aos extensionistas e agricultores;
- i) Promover as organizações de produtores através de formações e assistência técnica;
- j) Acompanhar e monitorizar a implementação dos projetos nas áreas atinentes às suas competências;
- k) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de formações especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;

l) Colaborar com a Universidade Nacional Timor Lorosa'e, o Instituto Nacional de Administração Pública e outras instituições nacionais que trabalhem na área da formação, no âmbito das atribuições do Ministério;

m) Promover a integração profissional dos participantes das formações agrícolas apoiados ou promovidos pelo Ministério;

n) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;

o) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNEFA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

Artigo 17.º

Direção Nacional do Café e Plantas Industriais

1. A Direção Nacional do Café e Plantas Industriais, abreviadamente designada por DNCPI, é o serviço da DGACPI responsável por implementar as políticas do café e das plantas industriais, fiscalizar a sua execução e avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção do café.
2. Cabe à DNCPI:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Propor as medidas necessárias à conservação da produção do café, das culturas perenes e ervas;
 - c) Promover a elaboração de legislação sobre a produção do café e das culturas industriais e fiscalizar o seu cumprimento;
 - d) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado, as organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento sustentável da produção e da qualidade do café, através da introdução de novas plantas de espécie arábica e técnicas sustentáveis de cultivo, tratamento e colheita;
 - e) Fomentar, em cooperação com os demais serviços competentes, o setor privado da economia, as organizações internacionais ou não-governamentais, o aumento e desenvolvimento sustentável de plantas industriais e plantas medicinais ou similares, através da introdução de novas plantas, de espécies novas e mais produtivas ou do cruzamento de variedades existentes; Promover a formação dos agricultores relacionada com técnicas e métodos modernos de cultivo, em colaboração com os demais serviços competentes;
 - f) Promover o estabelecimento e operar ou acompanhar a entidade responsável por operar viveiros de plantas industriais, como forma de assistir e apoiar os agricultores no aumento e na expansão do cultivo de tais plantas;
 - g) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i) Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações relacionadas com o café e com as culturas industriais;
 - ii) Apoiar os processos de certificação de exportação para o café e plantas industriais;
 - iii) Para as zonas abrangidas pela sua responsabilidade, efetuar a vigilância e as inspeções e aplicar medidas fitossanitárias;

iv) Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária.

- h) Participar nos procedimentos de licenciamento de atividades relacionadas com as suas tarefas;
- i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNCPI é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Agricultura, Café e Plantas Industriais.

**Subsecção III
Florestas**

**Artigo 18.º
Direção-Geral das Florestas**

1. A Direção-Geral das Florestas, abreviadamente designada por DGF, é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAPPF com atribuições nas áreas de florestas e conservação da natureza, de acordo com o programa do Governo, as políticas e os programas do Ministério e as orientações superiores.
2. Compete à DGF:
 - a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e planos relevantes para a área de florestas, conservação da natureza e biodiversidade, nomeadamente na definição de um plano de gestão integrado do solo e subsolo e na definição e implementação de uma estratégia de conservação da biodiversidade;
 - b) Coordenar a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, dos programas, dos planos e estratégias no âmbito das florestas e da conservação da natureza;
 - c) Contribuir para o desenvolvimento dos padrões ambientais nomeadamente no que diz respeito às florestas, aos solos e subsolos;
 - d) Velar pela conservação da diversidade biológica do país, em coordenação com os demais serviços, e por uma gestão sustentável das florestas e respetivos recursos, em coordenação com os órgãos e serviços relevantes do Ministério;
 - e) Promover a transversalidade e a integração da política do ambiente no setor das florestas, conservação da natureza e, biodiversidade;

- f) Coordenar o desenvolvimento e a implementação de mecanismos de combate à desflorestação e degradação das florestas que envolvam as comunidades;
 - g) Colaborar na definição de um plano de gestão integrada de solo e subsolo, bem como na definição e implementação de uma estratégia de conservação e recuperação da biodiversidade;
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DGF é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo

1. A Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo, abreviadamente designada por DNCFDET, é o serviço da DGF responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, no domínio da conservação da natureza.
2. Cabe à DNCFDET:
 - a) Colaborar na formulação e na avaliação das políticas e estratégias relacionadas com a conservação da natureza;
 - b) Recolher os dados e as informações relevantes sobre a conservação da natureza para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com a DNPP;
 - c) Implementar as medidas necessárias do plano nacional de reflorestação, conservação, uso sustentável e recuperação do solo e subsolo e proteção das espécies florestais em vias de extinção ou enfraquecidas, com o objetivo de aumentar o espaço florestal e diminuir a sua degradação;
 - d) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais e do público em geral sobre a necessidade da conservação da natureza e da biodiversidade e do património florestal do país;
 - e) Propor, em conjunto com o departamento governamental responsável pela área do ambiente, a classificação dos parques, reservas e áreas protegidas;
 - f) Realizar as ações necessárias para a implementação dos parques, reservas e áreas protegidas previstos na alínea anterior;

- g) Exercer as demais tarefas que lhe forem conferidas em matéria de gestão de parques naturais;
 - h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - i) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNCFDET é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral das Florestas.

Artigo 20.º

Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais

1. A Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, abreviadamente designada por DNGFBHAM, é o serviço da DGF responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio do desenvolvimento sustentável dos recursos florestais e dos espaços associados e ainda dos recursos cinegéticos, apícolas e aquáticos das águas interiores.
2. Cabe à DNGFBHAM:
 - a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as atribuições e competências do Ministério, nomeadamente na elaboração do plano nacional de gestão dos recursos florestais e hídricos, em colaboração com os departamentos governamentais competentes;
 - b) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal nacional e do plano nacional de gestão florestal;
 - c) Combater a desflorestação e degradação das florestas;
 - d) Colaborar na concetualização e definição dos parques e reservas florestais e promover a elaboração de legislação sobre a sua gestão em colaboração com os serviços competentes;
 - e) Promover a indústria agroflorestal;
 - f) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos hídricos, na área das atribuições e competências do Ministério;
 - g) Assegurar, em coordenação com os demais serviços relevantes, a qualidade dos recursos hídricos, na área das atribuições e competências do Ministério;
 - h) Elaborar e manter atualizado um manual de gestão das bacias hidrográficas e um manual agroflorestal, em coordenação com os restantes serviços competentes;

- i) Implementar uma adequada organização dos serviços florestais e áreas mangais;
 - j) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
 - i) Providenciar assistência e apoio técnico à Unidade de Quarentena e Biossegurança, na avaliação de riscos sobre importação de madeira e outros produtos florestais;
 - ii) Apoiar o processo de certificação para exportação de madeira e de outros produtos florestais;
 - iii) Estabelecer vigilância e inspeção, bem como implementar medidas fitossanitárias e de saúde animal;
 - iv) Gerir áreas com designações específicas estabelecidas na legislação fitossanitária e legislação de saúde animal.
 - k) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a exploração comercial de recursos florestais, em coordenação com a DNCFDET;
 - l) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - m) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNGFBHAM é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Florestas.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária, abreviadamente designada por DNDFC, é o serviço da DGF responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei, no domínio da floresta comunitária.
2. Cabe à DNDFC:
 - a) Implementar, coordenar e avaliar a execução da política florestal, no âmbito da estratégia florestal comunitária, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - b) Implementar uma adequada organização dos serviços de desenvolvimento das florestas comunitárias, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
 - c) Elaborar e manter atualizado um manual sobre a floresta comunitária, em coordenação com os restantes serviços competentes;

- d) Autorizar, nos termos da legislação em vigor, a exploração comercial de recursos florestais comunitários, em coordenação com os órgãos e grupos comunitários relevantes;
- e) Implementar as medidas necessárias para garantir a utilização racional e sustentável dos recursos florestais comunitários;
- f) Implementar uma adequada organização ou grupos comunitários de serviços florestais comunitários, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
- g) Promover e implementar campanhas de sensibilização junto das populações, das comunidades locais sobre a necessidade do património das florestas comunitárias, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes;
- h) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- i) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNDFC é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Florestas.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal

1. A Direção Nacional de Proteção e Guarda Florestal, abreviadamente designada por DNPGF, é o serviço da DGF responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei no domínio da proteção sustentável das florestas e dos produtos florestais.
2. Cabe à DNPGF:
 - a) Colaborar na formulação de políticas, programas, padrões e normas sobre áreas protegidas, nomeadamente no âmbito da proteção da floresta e de animais selvagens bem como no âmbito da extensão florestal;
 - b) Sensibilizar as comunidades sobre a necessidade de proteger as florestas;
 - c) Prevenir a colheita ilegal de produtos florestais ou o corte ilegal de madeira, desenvolvendo estratégias para esse efeito;
 - d) Desenvolver ações inspetivas relacionadas com a qualidade dos produtos florestais e emitir os correspondentes certificados de origem para efeitos de exportação;
 - e) Disseminar junto do público informação relacionada

com a Política Nacional das Florestas, legislação e regulamentos aplicáveis;

- f) Desenvolver mecanismos de coordenação privilegiados com os serviços de proteção civil no sentido de desenvolver planos contra incêndios florestais;
- g) Planear, em coordenação com as autoridades relevantes, estratégias de ação para controlo dos fogos florestais;
- h) Estabelecer os necessários mecanismos de coordenação com serviços com tarefas conexas;
- i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNPGF é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Florestas.

Subsecção IV Pecuária e Veterinária

Artigo 23.º Direção-Geral da Pecuária e Veterinária

1. A Direção-Geral da Pecuária e Veterinária, abreviadamente designada por DGPV, é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MAPPF com atribuições nas áreas da pecuária e veterinária, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do Ministério e as orientações superiores.
2. Compete à DGPV:
 - a) Colaborar na definição das políticas, dos programas e planos relevantes para a área de pecuária e veterinária;
 - b) Coordenar, garantir e promover a execução, articulação e monitorização da implementação das políticas, dos planos, programas e estratégias da pecuária e veterinária, bem como aplicação de tecnologia e processamento dos produtos da pecuária;
 - c) Velar por uma produção animal sustentável e de qualidade, de modo a garantir a saúde pública;
 - d) Coordenar internamente e conceder licenciamento no âmbito da indústria pecuária e veterinária nos termos da lei;
 - e) Coordenar a fiscalização do cumprimento da lei no que diz respeito às condições higio-sanitárias de importação, exportação e criação de animais, preparação, transporte, armazenamento e venda de carne e produtos de origem animal;

f) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;

g) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DGPV é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 24.º Direção Nacional de Pecuária

1. A Direção Nacional de Pecuária, abreviadamente designada por DNP, é o serviço da DGPV responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da alimentação, nutrição, produção e reprodução animal e das tecnologias da indústria pecuária.
2. Cabe à DNP:
 - a) Promover e desenvolver a melhoria da produção e reprodução animal e a utilização de novas tecnologias, com vista ao aumento da produção animal de forma sustentável;
 - b) Desenvolver estratégias que permitam melhorar a alimentação e nutrição pecuária e a sua distribuição pelo território nacional;
 - c) Recolher e analisar os dados e informações relativos ao setor da pecuária para uso no planeamento e tomada de decisões, em coordenação com os restantes serviços relevantes;
 - d) Criar e manter atualizado um cadastro nacional do qual conste o número de animais ruminantes, não ruminantes e avícolas;
 - e) Promover a qualidade da gestão de matadouros;
 - f) Colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na defesa e promoção da sanidade dos animais;
 - g) Estabelecer progressivamente sistemas de identificação e rastreabilidade para os animais e atribuir e verificar as condições de manutenção de marcas de salubridade, marcas de identificação e números de aprovação às exportações, aos estabelecimentos e aos operadores de produtos de origem animal ou destinados à alimentação animal, em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança sobre questões de biossegurança;
 - h) Colaborar com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, em questões de biossegurança e controlo de doenças, na definição e fiscalização da aplicação das medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne;

- i) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
- i) Prestar assistência em avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Veterinária;
 - ii) Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Veterinária;
 - iii) Realizar vigilância e inspeções e aplicar medidas de sanidade animal.
- j) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- k) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral de Pecuária e Veterinária.

Artigo 25.º

Direção Nacional de Veterinária

1. A Direção Nacional de Veterinária, abreviadamente designada por DNV, é o serviço da DGPV responsável por implementar as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios da saúde animal, saúde pública veterinária e bem-estar do animal e das tecnologias da indústria veterinária.
2. Cabe à DNV:
- a) Colaborar na formulação de políticas de sanidade e proteção animal e da saúde pública veterinária;
 - b) Garantir o funcionamento de um laboratório veterinário de acordo com os padrões internacionais;
 - c) Desenvolver e implementar campanhas de vacinação extensivas e campanhas zoo-sanitárias para a prevenção e gestão das doenças animais e para a melhoria da produção animal;
 - d) Em articulação com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, estabelecer, garantir e fiscalizar a aplicação de medidas de promoção da saúde animal nos locais de abate e de comercialização de carne e produtos cárneos;
 - e) Avaliar, autorizar, controlar e inspecionar a comercialização e a utilização de medicamentos veterinários farmacológicos, imunológicos, homeopáticos, respetivas matérias-primas e pré-misturas medicamentosas, bem como os restantes produtos de uso veterinário;
- f) Em colaboração com a Unidade de Quarentena e Biossegurança:
- i) Prestar assistência em matéria de avaliações de risco e pareceres técnicos para as importações de animais terrestres e de produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;
 - ii) Apoiar os processos de certificação das exportações de animais terrestres e produtos animais, em coordenação com a Direção Nacional de Pecuária;
 - iii) Propor o estabelecimento de compartimentos e zonas em conformidade com a legislação em matéria de saúde sanitária;
 - iv) Estabelecer programas de vigilância e estabelecer um sistema de alerta precoce para doenças animais para todos os animais, incluindo, com a colaboração da Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais, para animais selvagens, caça e abelhas.
- g) Acreditar, conjuntamente com o Ministério da Saúde, as organizações, os serviços e as pessoas que desempenhem a sua atividade na área de intervenção médico-veterinária;
- h) Em articulação com a Unidade de Quarentena e Biossegurança, zelar pela defesa e promoção da sanidade dos animais, incluindo os de companhia, os exóticos, os selvagens e as espécies cinegéticas, vigiando sanitariamente a sua produção e comercialização;
- i) Assegurar, em articulação com o organismo responsável pela investigação veterinária, o funcionamento de núcleos de apoio às ações no domínio da higio-sanidade animal;
- j) Apoiar a criação de associações dos amigos dos animais para promover o bem-estar dos animais;
- k) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- l) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DNV é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral de Pecuária e Veterinária.

Artigo 26.º

Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária

1. A Direção Nacional de Tecnologia e Processamento dos Produtos da Pecuária, abreviadamente designada por DNTPPP, é o serviço da DGPV responsável por implementar

as políticas, os planos e os projetos, bem como fiscalizar o cumprimento da lei nos domínios de tecnologia de processamento dos produtos da pecuária.

2. Cabe à DNTPPP:

- a) Investir na aquisição de máquinas de tecnologia apropriada para processamento de produtos da pecuária;
- b) Criar centros de processamento dos produtos da pecuária;
- c) Promover a criação de pequenas empresas de apoio à pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;
- d) Apoiar o estabelecimento de infraestruturas de refrigeração, triagem, processamento e embalagem de carne, com vista ao desenvolvimento de uma indústria pecuária, sem prejuízo das atribuições e competências de outros departamentos governamentais;
- e) Realizar campanhas de demonstração de resíduos animais em fertilizantes orgânicos;
- f) Estabelecer tecnologias de transformação de produtos da pecuária como por exemplo carne, leite, e queijo de búfalos para fins de circulação em mercados domésticos e exportação;
- g) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- h) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNTPPP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral de Pecuária e Veterinária.

Subsecção V

Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos

Artigo 27.º

Direção-Geral de Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos

1. A Direção-Geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DGPAGRA, é o serviço central do Ministério responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do Ministério que prosseguem atribuições no âmbito das pescas e aquicultura, de acordo com o programa do Governo, as políticas e programas do Ministério e as orientações superiores.

2. Compete à DGPAGRA:

- a) Apoiar o Governo na definição da política Nacional das Pescas e Aquicultura em todas as suas vertentes, interna e de cooperação internacional;

- b) Garantir e assegurar o acompanhamento da execução da política nacional, promovendo a elaboração dos programas e instrumentos necessários;
- c) Assegurar uma adequada exploração dos recursos vivos marinhos disponíveis nas áreas sob jurisdição nacional e dos espaços hídricos propícios ao desenvolvimento da aquicultura;
- d) Realizar, promover e divulgar estudos sobre a organização e exercício da pesca e da produção aquícola, tendo em conta as questões de ordem social e económica que a afetam;
- e) Autorizar e licenciar as estruturas e atividades produtivas no domínio da pesca marítima e aquicultura, bem como nas áreas da indústria transformadora e de acondicionamento dos produtos de pesca, sempre que essa competência lhe for atribuída;
- f) Assegurar o planeamento setorial e apoiar tecnicamente os municípios, adequando as estruturas produtivas e de comercialização de pescado aos objetivos da política do Governo e da Política Comum das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos, em articulação com outros órgãos e serviços nacionais ou internacionais no setor das Pescas, Aquicultura e Recursos Marinhos;
- g) Assegurar a função de prevenção e pré-contencioso relativamente ao cumprimento dos agentes económicos das obrigações que decorrem da concessão de ajudas financeiras nacionais ou bilaterais, em conformidade com a legislação nacional e em coordenação com os departamentos governamentais competentes em razão da matéria;
- h) Preparar material de formulação de política, técnica de orientação e implementação, na área de conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos aquáticos;
- i) Preparar planos e programas para as áreas costeiras e alto-mar, apoiando a sua implementação com assistência técnica;
- j) Facilitar a cooperação, observação e avaliação das atividades com orientação para as áreas costeiras e alto-mar, através da conservação e prevenção do ecossistema e dos recursos pesqueiros, bem como da capacitação das comunidades costeiras;
- k) Preparar a formulação de política, técnica de orientação e implementação nas áreas das infraestruturas e instalações das pescas;
- l) Preparar a formulação da política, de orientação e implementação nas áreas de comercialização das pescas do alto-mar, pós-colheita e mercadoria;
- m) Socializar, divulgar, publicar e promover a aprovação de legislação e regulamentos nacionais relativos ao setor dos assuntos do mar e da pesca, velando pelo seu cumprimento;

- n) Assegurar a gestão do sistema estatístico pesqueiro, sem prejuízo das atribuições e competências da entidade nacional legalmente competente, e gerir o sistema de informação de pescas e aquicultura a nível nacional e regional e assegurar a ligação aos órgãos nacionais e internacionais competentes no domínio das pescas, aquicultura e recursos marinhos;
 - o) Assegurar a coordenação das ações de cooperação do Ministério que envolvam organismos do setor e organismos competentes de outros departamentos governamentais, sem prejuízo das atribuições e competências a estes cometidas;
 - p) Apresentar ao Ministro relatório semanal, mensal, trimestral e anual de atividades;
 - q) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A DGPAGRA é dirigida por um diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.

Artigo 28.º

Direção Nacional de Inspeção das Pescas

1. A Direção Nacional de Inspeção das Pescas, abreviadamente designada por DNIP, é o serviço da DGPAGRA responsável por fiscalizar as políticas, os planos, os programas, os projetos e o cumprimento da legislação aplicável no âmbito dos recursos das pescas e respetiva conservação.
2. Cabe à DNIP:
 - a) Exercer as atribuições e competências do Ministério no âmbito da fiscalização e inspeção das atividades piscatórias e de aquicultura, nomeadamente no âmbito da exploração dos recursos aquáticos;
 - b) Coordenar as atividades dos fiscais e observadores de pesca, proteção e prevenção da poluição do mar, sem prejuízo das competências da Autoridade Marítima Nacional;
 - c) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável às pescas e proceder à instrução dos respetivos processos, bem como propor a aplicação de sanções;
 - d) Controlar as capturas e aplicar medidas práticas e efetivas que garantam a observação dos valores máximos de captura;
 - e) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou taxas;
 - f) Gerir o sistema de informação e monitorização contínua de embarcações de pesca, sem prejuízo das atribuições

- e competências de outros departamentos governamentais;
- g) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- h) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhas;
- i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- j) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNIP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 29.º

Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura

1. A Direção Nacional de Formação e Estudos Técnicos das Pescas e Aquicultura, abreviadamente designada por DNFETPA, é o serviço da DGPAGRA responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito do setor das pescas e aquicultura vocacionados para a aquisição, superação e desenvolvimento de capacidades técnico-profissionais e realização de estudos científicos e de desenvolvimento tecnológico, para a exploração e o aproveitamento dos recursos aquáticos assegurando a sustentabilidade dos recursos.
2. Cabe à DNFETPA:
 - a) Propor a estratégia e implementar as políticas de desenvolvimento das pescas, aquicultura e dos recursos marinhos na vertente da formação técnico-profissional para exploração e o aproveitamento dos recursos aquáticos;
 - b) Apoiar e fomentar o desenvolvimento de cursos e formações técnicas especializadas que permitam aumentar a empregabilidade, desenvolver competências adicionais ou desenvolver conhecimentos técnicos específicos dos seus destinatários, em conjunto com as demais entidades governamentais responsáveis pela formação e emprego;
 - c) Promover pesquisas para descobrir os recursos biológicos aquáticos de modo a assegurar o desenvolvimento sustentável;
 - d) Assegurar a integração harmoniosa do plano da pesca para desenvolvimento económico e social do País;
 - e) Promover e implementar a formação técnica através da

introdução de novas técnicas sustentáveis destinadas à atividade pesqueira;

- f) Implementar ações de formação, a nível técnico profissional, tendo em vista a atualização profissional dos técnicos das pescas, adolescentes e aquicultores em Timor-Leste;
- g) Assegurar a realização dos estudos científicos e o desenvolvimento tecnológico faseado no domínio das pescas, aquicultura e do mar, em colaboração com os serviços competentes do Ministério;
- h) Participar no aperfeiçoamento dos critérios para o provimento de quadros técnicos profissionais;
- i) Acompanhar e avaliar a aplicação da metodologia e dos sistemas de avaliação das formações técnicas profissionais;
- j) Dinamizar e executar os programas de formação atualização dos quadros técnicos a curto, médio e longo prazo;
- k) Emitir pareceres em relação às necessidades e interesses da formação técnica a pedido dos proponentes, visando a sua formação profissional;
- l) Intervir no processo de registo, controlo e licenciamento de instituições de prestação de serviço em formação profissional similar, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais ou entidades públicas;
- m) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- n) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNFETPA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 30.º

Direção Nacional de Aquicultura

1. A Direção Nacional de Aquicultura, abreviadamente designada por DNAq, é o serviço da DGPAGRA responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito da aquicultura.

2. Cabe à DNAq:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- b) Apoiar na formulação de políticas, avaliar e preparar relatórios sobre o aumento da capacidade e qualidade

das infraestruturas e instalações para a aquicultura, a melhoria da qualidade do reprodutor e sementes melhoradas e de sementes de outros peixes, aumentando a produção aquícola, aplicação de tecnologia, a aquicultura, gestão de saúde dos peixes e do ambiente, a disponibilidade da alimentação de peixes, bem como o aumento do cultivo;

- c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade de infra-estrutura e instalações para a aquicultura, a melhoria da qualidade do produtor e de alevins melhoradas e alevins de outros peixes;
- d) Fornecer orientação técnica e supervisão para o aumento da capacidade e qualidade da infra-estrutura e das instalações para a aquicultura, bem como o aumento de negócio de criação relacionadas à aquicultura;
- e) Identificar zonas agro-ecológicas adequadas para o desenvolvimento da aquicultura;
- f) Avaliar e preparar relatórios para melhorar a qualidade do produtor, alevins melhoradas e de alevins de outros peixes, aumentando a produção aquícola;
- g) Avaliar e preparar relatórios sobre a recurso à tecnologia, a aquicultura, gestão de saúde dos peixes e do ambiente, a disponibilidade da alimentação de peixes, bem como o aumento do cultivo;
- h) Promover e desenvolver a aquicultura numa perspectiva de fornecimento do mercado interno e externo;
- i) Colaborar na definição de estratégias que fomentem a participação do setor privado no desenvolvimento da aquicultura, em coordenação com as demais entidades relevantes;
- j) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade das culturas aquáticas;
- k) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos vivos aquáticos disponíveis nas áreas de jurisdição nacional de acordo com a lei;
- l) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies aquáticas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- m) Promover e implementar a formação técnica na área da aquicultura;
- n) Assegurar o procedimento de licenciamento no âmbito da aquicultura, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais ou entidades públicas;
- o) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- p) Realizar as demais tarefas que para a mesma se

encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNAq é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Artigo 31.º

Direção Nacional das Pescas

1. A Direção Nacional das Pescas, abreviadamente designada por DNP, é o serviço da DGPAGRA responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito da captura de peixes, apoiar na gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste (ZEE-TL), bem como na monitorização e avaliação da gestão de recursos pesqueiros e de outros com eles conexos.

2. Cabe à DNP:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
- b) Promover o desenvolvimento tecnológico da indústria das pescas;
- c) Elaborar normas, padrões, procedimentos e critérios para o aumento da capacidade e qualidade da infraestrutura das pescas;
- d) Promover e desenvolver a indústria pesqueira numa perspetiva de fornecimento ao mercado interno e externo, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
- e) Implementar programas com vista a aumentar a quantidade e qualidade dos produtos pesqueiros;
- f) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
- g) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por lei em matéria de concessão de licenças de pesca, nomeadamente no que diz respeito à definição de zonas de pesca e capturas máximas;
- h) Determinar e designar os portos de pesca para as inspeções e para o desembarque das capturas, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
- i) Definir e observar os requisitos técnicos e higio-sanitários na produção, no processamento, transporte, armazenamento e distribuição dos produtos da pesca aquicultura e do mar;

- j) Desenvolver e implementar regras que estabelecem as

normas de qualidade e as condições sanitárias aplicáveis ao manuseamento, transporte, armazenagem, processamento e comercialização do pescado;

- k) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
- l) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
- m) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e às reservas marinhas;
- n) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos biológicos aquáticos;
- o) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
- p) Apoiar as comunidades piscatórias no desenvolvimento da pesca artesanal, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
- q) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- r) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A DNP é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos

Artigo 32.º

Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos

1. A Direção Nacional de Planeamento Espacial do Mar e Gestão dos Recursos Aquáticos, abreviadamente designada por DNPEMGRA, é o serviço da DGPAGRA responsável por implementar as políticas, os planos, os programas e os projetos no âmbito do planeamento espacial marinho nacional, mapeamento da área marinha, costeira, dados e políticas espaciais, restauração costeira, recuperação e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas, gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste, bem como monitorização e avaliação da gestão de recursos pesqueiros e de outros com eles conexos.

2. Cabe à DNPEMGRA:

- a) Colaborar na formulação das políticas e estratégias relacionadas com as suas tarefas;
 - b) Preparar a formulação de políticas no âmbito do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
 - c) Preparar a elaboração de normas, padrões, procedimentos e critérios no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
 - d) Implementar as orientações técnicas no domínio do ordenamento do espaço marítimo nacional, do planeamento de mapeamento da área marinha, dos dados e das políticas espaciais, da captura e da gestão de recursos aquáticos;
 - e) Implementar os relatórios no domínio do planeamento espacial marinho, planeamento de mapeamento da área marinha, dados e políticas espaciais, captura e gestão de recursos aquáticos;
 - f) Implementar os relatórios sobre as áreas costeiras integradas, restauração e recuperação das áreas costeiras e desenvolvimento regional, mitigação de desastres e adaptação às mudanças climáticas, sem prejuízo das atribuições e competências cometidas a outros departamentos governamentais;
 - g) Executar as políticas, normas, procedimentos, critérios, orientações técnicas e avaliações no domínio da gestão sustentável dos recursos aquáticos nas águas interiores, mar territorial, águas arquipelágicas e Zonas de Economia Exclusiva de Timor-Leste, bem como monitorizar e avaliar a gestão de recursos pesqueiros;
 - h) Assegurar a sustentabilidade da exploração dos recursos bióticos pesqueiros disponíveis nas áreas de jurisdição nacional, de acordo com a lei;
 - i) Implementar as medidas de proteção e conservação das espécies marinhas, em articulação com os demais serviços, organismos e entidades relevantes;
 - j) Gestão da exploração de recursos aquáticos;
 - k) Emitir pareceres e implementar as regras e normas aplicáveis aos parques e reservas marinhos;
 - l) Elaborar a regulamentação necessária para uma gestão eficiente e sustentada dos recursos biológicos aquáticos;
 - m) Garantir o envolvimento das comunidades piscatórias na elaboração de políticas e gestão dos recursos pesqueiros;
 - n) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - o) Realizar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. Na área do ordenamento do espaço marítimo nacional, planeamento do mapeamento da área marinha, dados e políticas espaciais, cabe, ainda, à DNPEMGRA:
 - a) Apoiar o Ministro na formulação de políticas;
 - b) Preparar a implementação das políticas definidas;
 - c) Preparar a elaboração de normas, procedimentos e diretrizes;
 - d) Implementar as orientações técnicas;
 - e) Implementar as avaliações e relatórios.
 4. A DNPEMGRA é dirigida por um diretor nacional, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-geral das Pescas, Aquicultura e Gestão de Recursos Aquáticos.

Subsecção VI

Quarentena e biossegurança

Artigo 33.º

Unidade de Quarentena e Biossegurança

1. A Unidade de Quarentena e Biossegurança, abreviadamente designada por UQB, é o serviço central do Ministério responsável pelas questões relativas à quarentena e à biossegurança em Timor-Leste e por assegurar a orientação geral e coordenação integrada de todos os serviços do MAPPF com competências nas áreas de biossegurança, de saúde animal e de saúde das plantas, de acordo com o Programa do Governo e as políticas e programas do Ministério, bem como as orientações superiores e conforme definido em legislação específica sobre saúde animal e saúde das plantas.
2. Compete à UQB:
 - a) Colaborar na definição de políticas, planos e legislação relacionadas com a biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - b) Coordenar, assegurar e promover a implementação, articulação e monitorização da legislação, políticas, planos, programas e estratégias de biossegurança, saúde animal e saúde das plantas;
 - c) Assegurar o controlo das importações e exportações de plantas e produtos derivados, de animais, terrestres e aquáticos, e seus produtos, bem como artigos regulamentados e produtos animais relacionados, conforme definido na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
 - d) Exercer as competências que lhe forem atribuídas por

lei no que diz respeito às autorizações de importação e exportação de determinados bens, mercadorias, sementes, solos, produtos ou seres vivos, em coordenação com os demais serviços com atribuições conexas;

- e) Proceder ao levantamento dos autos de contraordenação previstos na legislação aplicável à quarentena e ao controlo sanitário para efeitos de importação e exportação e proceder à respetiva instrução dos processos, bem como à aplicação de sanções;
- f) Tramitar o expediente relativo ao pagamento das coimas ou das taxas devidas pela prestação de serviços de quarentena e controlo sanitário;
- g) Elaborar e divulgar informações sobre medidas, conselhos e outras questões relevantes conforme previstos na legislação sobre saúde animal e saúde das plantas;
- h) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério abaixo indicados, com tarefas em matéria fitossanitária, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de plantas e peste de plantas:
 - i) Direção Nacional de Agricultura e Horticultura;
 - ii) Direção Nacional do Café e Plantas Industriais;
 - iii) Direção Nacional de Gestão das Florestas, Bacias Hidrográficas e Áreas Mangais.
- i) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério, com tarefas em matéria de saúde animal terrestre, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças animal:
 - i) Direção Nacional de Pecuária;
 - ii) Direção Nacional de Veterinária;
 - iii) Direção Nacional de Conservação das Florestas e Desenvolvimento do Ecoturismo;
 - iv) Direção Nacional de Desenvolvimento da Floresta Comunitária;
 - v) Direção Nacional de Aquicultura.
- j) Coordenar com os pontos focais para a biossegurança dos serviços do Ministério, com tarefas em matéria de saúde animal aquática, de modo a prevenir e controlar a introdução e propagação de doenças de animais aquáticos:
 - i) Direção Nacional de Aquicultura;
 - ii) Direção Nacional de Inspeção das Pescas.
- k) Promover, em coordenação com a DNCPI, a realização

de mecanismos de cooperação em biossegurança, incluindo acordos, nos termos da sua competência, entre os respetivos serviços do MAPPF e com ministérios e entidades relevantes fora do Ministério;

- l) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
- m) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.

3. A UQB exerce as competências da Direção-geral da Quarentena e Biossegurança, previstas nos Decretos-Leis n.º 36/2023, de 31 de maio, e 41/2023, de 31 de maio.

4. A UQB é dirigida por um Chefe, 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.

Subsecção VII

Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação

Artigo 34.º

Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação

1. A Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação, abreviadamente designada por UASAC, é o serviço central do Ministério responsável por colaborar na formulação, execução e promoção das políticas, dos programas, das estratégias, das prioridades e dos objetivos no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, avaliar os efeitos da política macroeconómica nacional e internacional sobre a produção agrária, pecuária, pescas e florestal bem como assegurar a cooperação e coordenação das atividades do Ministério com os parceiros de desenvolvimento a nível local, nacional, regional e internacional, incluindo a ASEAN, que apoiam este departamento governamental ou que desenvolvem a sua ação de apoio ao desenvolvimento no âmbito das atribuições deste, bem como com outros departamentos governamentais com competências conexas.

2. Compete à UASAC:

- a) Assegurar a coordenação, a monitorização e a avaliação, bem como o contínuo desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito de agrocomércio e segurança alimentar, em coordenação com os restantes departamentos governamentais competentes em matéria de comércio e de segurança alimentar;
- b) Implementar, em coordenação com os demais serviços, os mecanismos necessários para garantir a criação de condições de agrocomércio e de segurança alimentar;
- c) Identificar, formular, monitorizar e avaliar programas e projetos estratégicos de interesse do Ministério,

relacionados com as suas competências, e emitir pareceres sobre a sua viabilidade técnica e económica;

- d) Assegurar a coordenação e a preparação do plano e da programação de atividades no âmbito das intervenções estruturais regionais e municipais relacionadas com agrocomércio e segurança alimentar, em colaboração com outros serviços do Ministério;
- e) Colaborar com as entidades relevantes na formulação de diretrizes e estratégias de ação nas áreas de crédito rural e incentivos fiscais;
- f) Assegurar o funcionamento do Secretariado de Segurança e Soberania Alimentar, no âmbito do Conselho Nacional de Segurança e Soberania Alimentar e Nutricional de Timor-Leste (CONSSAN-TL);
- g) Garantir a recolha e tratamento de informação relativa aos mercados agrícolas;
- h) Garantir a publicação e disseminação de informação relacionada com agrocomércio e segurança alimentar, nomeadamente a publicação de relatórios de progresso;
- i) Produzir informação técnico-económica relativa a explorações agrícolas;
- j) Apoiar o desenvolvimento produtivo e industrial do setor agrário, em coordenação com o departamento governamental responsável pelo desenvolvimento rural;
- k) Implementar medidas adequadas para o desenvolvimento do setor agroalimentar;
- l) Promover, em coordenação com os departamentos governamentais competentes, o desenvolvimento rural, encorajando um sistema cooperativo de produção e comercialização da produção agrícola;
- m) Pronunciar-se sobre a execução de projetos conjuntos com outros departamentos governamentais competentes, bem como com os parceiros de desenvolvimento, organizações internacionais e organizações não governamentais no âmbito dos projetos do Ministério;
- n) Identificar e facilitar a promoção de produtos agrícolas, florestais e animais de origem nacional, nomeadamente através da procura de novos mercados;
- o) Promover e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, a cooperação regional e internacional no âmbito das pescas, aquicultura, dos recursos marinhos e da agricultura, pecuária e florestas;
- p) Estabelecer e assegurar, em coordenação com o departamento governamental competente em matéria de cooperação internacional e a Presidência do Conselho de Ministros, relações de cooperação com

instituições similares nacionais que trabalhem na área da formação profissional, inovação tecnológica e investigações estrangeiras;

- q) Assegurar a cooperação e coordenação entre os órgãos e serviços integrados na Administração direta e serviços desconcentrados do Ministério, de pessoas coletivas públicas, bem como com os Parceiros de Desenvolvimento a nível local, nacional, regional e internacional, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
 - r) Assegurar as relações com os parceiros de desenvolvimento e com as outras entidades relevantes no âmbito do Ministério, sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
 - s) Assegurar a coordenação, monitorização e avaliação da continuidade de cooperação, desenvolvimento e execução de projetos com os parceiros de desenvolvimento, Organizações Internacionais, Organizações Não-Governamentais Internacionais (ONGI) e Organizações Não-Governamentais Nacionais (ONG) no âmbito do Ministério sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
 - t) Implementar, em coordenação com os parceiros do desenvolvimento, os mecanismos necessários para garantir a execução de projetos da responsabilidade do Ministério e parceiros de desenvolvimento sem prejuízo das atribuições e competências que se encontrem cometidas a outros departamentos governamentais;
 - u) Elaborar relatórios de atividades semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - v) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. A UASAC é dirigida por um Coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a Diretor-geral, provido nos termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.

Subsecção VIII

Inspeção, fiscalização e auditoria

Artigo 35.º

Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria

- 1. O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria, abreviadamente designado por GIFA, é o serviço do MAPPF responsável pela realização de inspeções e de auditorias ao funcionamento dos serviços do Ministério.
- 2. Compete ao GIFA:

Secção II
Órgão de consulta

Artigo 36.º
Conselho Consultivo

- a) Fiscalizar o grau de conformidade das atividades e procedimentos dos serviços com a lei e com as normas técnicas e de qualidade aplicáveis;
 - b) Realizar auditorias aos sistemas de controlo e gestão interna, em todas as estruturas e níveis hierárquicos funcionais;
 - c) Propor, na sequência de ações de inspeção, fiscalização e auditoria, as medidas corretivas aconselháveis e os procedimentos legais aplicáveis;
 - d) Instruir os processos disciplinares que sejam da competência do Ministro e acompanhar a sua tramitação junto da entidade competente;
 - e) Colaborar com os dirigentes das estruturas orgânicas dependentes do Ministério no exercício da ação disciplinar mediante instruções superiores;
 - f) Apreciar queixas, reclamações, denúncias ou participações, de acordo com as determinações do Ministro, por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos serviços do Ministério, apresentando as propostas necessárias ao cumprimento dos procedimentos legais;
 - g) Cooperar com outros serviços de inspeção, fiscalização e auditoria, designadamente com a Inspeção-Geral do Estado e com o Ministério Público no encaminhamento e nas investigações de factos ilícitos, incluindo as relativas a queixas e denúncias fundamentadas;
 - h) Realizar um controlo sobre a administração e disciplina de serviço dos funcionários, agentes administrativos e contratados do Ministério, conforme os procedimentos e leis em vigor.
 - i) Elaborar relatórios semanais, mensais, trimestrais e anuais;
 - j) Exercer as demais competências que para a mesma se encontrem previstas na lei ou regulamento, bem como as que lhe sejam determinadas superiormente.
3. O Gabinete de Inspeção, Fiscalização e Auditoria é dirigido por um Inspetor equiparado, para todos os efeitos legais, a Diretor-geral, provido no termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro.
 4. O Inspetor é coadjuvado por um Subinspetor, equiparado para todos os efeitos legais, a Diretor Nacional, provido no termos do regime dos cargos de direção e de chefia da Administração Pública e diretamente subordinado àquele.
1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de consulta do Ministro que apoia a formulação e o acompanhamento das políticas do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
 2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Analisar, periodicamente, os resultados alcançados pelo Ministério, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - b) Apoiar o Ministro na conceção e coordenação de políticas e programas a implementar;
 - c) Avaliar os projetos de planos estratégicos setoriais para as áreas de governação relacionadas com as atribuições prosseguidas pelo Ministério;
 - d) Avaliar e emitir parecer sobre os projetos de planos anuais, orçamento anual e plano de aprovisionamento do Ministério;
 - e) Analisar e avaliar os projetos de políticas públicas relacionadas com as atribuições e competências do Ministério;
 - f) A formulação da proposta da política do Governo, aprovada pelo Conselho de Ministros, no que diz respeito à agricultura, pecuária, pescas e florestas;
 - g) Analisar as estratégias propostas para a otimização da mobilização dos recursos materiais ou humanos do Ministério;
 - h) Analisar as estratégias propostas para o reforço das competências profissionais dos recursos humanos que prestam a respetiva atividade nos serviços do Ministério;
 - i) Realizar o balanço das atividades do Ministério, avaliando os resultados alcançados, e propondo novos objetivos;
 - j) Avaliar e dar parecer sobre os diplomas legislativos de interesse do Ministério ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;
 - k) Analisar os demais assuntos que lhe sejam submetidos pelo Ministro.
 3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:
 - a) O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, que preside;

- b) O Secretário de Estado da Pecuária;
- c) O Secretário de Estado das Pescas;
- d) O Secretário de Estado das Florestas;
- e) Os diretores-gerais;
- f) O Inspetor-geral;
- g) O Chefe da Unidade de Quarentena e Biossegurança;
- h) O Chefe da Unidade de Agrocomércio, Segurança Alimentar e Cooperação.
- l) O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, de dois em dois meses e extraordinariamente sempre que o Ministro o determinar.
- m) O Ministro pode convocar para participar nas reuniões do Conselho Consultivo, sem direito de voto, os diretores nacionais e outras entidades, quadros ou individualidades, pertencentes ou não ao Ministério, cujo contributo considere relevante para o trabalho deste órgão, em razão dos assuntos incluídos na ordem de trabalhos das reuniões do mesmo, sempre que entenda conveniente.
- n) O regimento do Conselho Consultivo é aprovado por diploma ministerial do Ministro da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

**CAPÍTULO IV
ARTICULAÇÃO DOS SERVIÇOS E
REGULAMENTAÇÃO**

**Artigo 37.º
Forma de articulação dos serviços**

1. Os serviços do MAPPF colaboram entre si e articulam as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.
2. Os serviços do MAPPF funcionam por objetivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais, aprovados pelo Ministro.

**Artigo 38.º
Diplomas orgânicos complementares**

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao membro do Governo responsável pela agricultura, pecuária, pesca e florestas aprovar por diploma ministerial a estrutura orgânica-funcional dos órgãos e serviços do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas.

2. O mapa de pessoal do MAPPF é aprovado por diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 39.º
Serviços desconcentrados**

1. O Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas pode criar órgãos e serviços desconcentrados do MAPPF, de âmbito municipal ou regional, por diploma ministerial, nos termos da lei.
2. Os órgãos e serviços desconcentrados do MAPPF desenvolvem a respetiva atividade nos domínios das pescas, das florestas, do café, das plantas industriais e dos grandes esquemas de irrigação, nos termos previsto no diploma ministerial mencionado no número anterior.

**Artigo 40.º
Logotipo**

1. É aprovado o logotipo do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, cuja representação gráfica consta do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.
2. O logotipo a que alude o número anterior é de uso obrigatório nos documentos oficiais do Ministério da Agricultura, Pecuária, Pesca e Florestas, nos termos a fixar por diploma ministerial.

**Artigo 41.º
Norma revogatória**

É revogado, à data da produção de efeitos do presente diploma, o Decreto-Lei n.º 19/2019, de 31 de julho, orgânica do Ministério da Agricultura e Pescas, alterado pelo Decreto-Lei n.º 58/2020, de 18 de novembro, e pelo Decreto-Lei n.º 42/2023, de 31 de maio.

**Artigo 42.º
Entrada em vigor**

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação e produz efeitos a 1 de janeiro de 2024.

Aprovado em Conselho de Ministros em 19 de setembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Agricultura, Pecuária, Pescas e Florestas

Marcos da Cruz

Promulgado em 29/9/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Anexo

(a que se refere o n.º 1 do artigo 40.º)



RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 41/2023

de 4 de Outubro

APROVA UMA CONTRIBUIÇÃO AO FUNDO DE GESTÃO DE DESASTRES E ASSISTÊNCIA DA ASEAN (ASEAN DISASTER MANAGEMENT AND EMERGENCY RELIEF FUND)

Tendo em conta o processo de integração de Timor-Leste à Associação de Nações do Sudeste Asiático (ASEAN) e a conveniência de avançar no processo de adesão aos diferentes acordos e instrumentos internacionais no âmbito da Organização;

Cientes de que Timor-Leste é um País sensível às alterações climáticas e altamente exposto ao risco de desastres naturais;

Sublinhado o desejo de Timor-Leste de ser parte no Acordo sobre Gestão de Desastres e Resposta de Emergência da ASEAN (AADMER), que simboliza o princípio de solidariedade entre os Estados da Região membros da Organização;

Desejando participar plenamente nas atividades no âmbito do Acordo, bem como contribuir efetivamente com o Centro de Coordenação para Assistência Humanitária em Gestão de Desastres da ASEAN (*ASEAN Coordinating Centre for Humanitarian Assistance on Disaster Management*);

Considerando que o artigo 24.º do AADMER, que estabelece a criação do Fundo de Gestão de Desastres e Assistência da ASEAN (*ASEAN Disaster Management and Emergency Relief Fund*), indica que o fundo irá receber contribuições voluntárias dos Estados Membros, bem como de outras fontes sempre que aprovado pelas Partes no Acordo.

Assim,

O Governo resolve, nos termos das alíneas c) e e) do artigo 116.º da Constituição da República, o seguinte:

1. Aprovar uma contribuição, no valor de cem mil dólares estado-unidenses (USD100.000,00), para o Fundo de Gestão de Desastres e Assistência da ASEAN (*ASEAN Disaster Management and Emergency Relief Fund*).
2. A contribuição referida no número 1 da presente Resolução é transferido com recurso ao orçamento de Dotações para Todo-o-Governo, imediatamente após a entrada em vigor da presente Resolução.
3. A presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

Publique-se

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 42/2023

de 4 de Outubro

SOBRE A NECESSIDADE DE VIGIA E PRESERVAÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA

Considerando que a água é um recurso natural essencial para a vida, sendo fundamental para o desenvolvimento económico e o bem-estar da população;

Considerando que, no entanto, a água é um recurso finito e escasso, e que o seu uso inadequado pode levar à escassez e à poluição;

Considerando que a preservação das fontes de água e a correta gestão dos recursos hídricos é essencial para garantir a disponibilidade de água em quantidade e qualidade adequada para atender às necessidades humanas, promovendo o uso racional e a reutilização da água, a proteção das fontes de água e o combate à poluição;

Considerando a visão e os objetivos do Governo de Timor-Leste em relação aos compromissos nacionais e internacionais assumidos para o fornecimento de acesso equitativo a serviços de água adequados, seguros e sustentáveis e a um custo acessível para todos os cidadãos, garantindo o acesso universal a um abastecimento público de água em benefício da população e do desenvolvimento social e económico do país de forma sustentável;

Considerando que as fragilidades do sistema de abastecimento de água no território, e em particular, em Dili, se devem não à insuficiência de água, mas sim a interferências externas, nomeadamente da população, que acaba danificando o sistema de abastecimento de água:

Assim,

O Governo resolve, nos termos da alínea a) do art.º 116 da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, o seguinte:

1. O Ministério das Obras Públicas deve instruir a Bee Timor-Leste, E.P., com as orientações necessárias por forma a aumentar o controlo do fornecimento de água em Dili e nas restantes circunscrições administrativas que compõem o território nacional.
2. Devem ser fornecidas instruções à Polícia Nacional de Timor-Leste, para apoiar no controlo, investigar e identificar os cidadãos que provoquem danos no sistema de fornecimento de água.
3. Deve haver concertação governamental, nomeadamente entre o Ministério da Administração Estatal, incluindo as Administrações e Autoridades Municipais, o Ministério das Obras Públicas e o Ministério do Interior, incluindo a Polícia Nacional de Timor-Leste, por forma a vigiar e impedir os danos no sistema de fornecimento de água à população.

4. Devem ser efetuadas medidas de consciencialização da população para a importância da água, da sua racionalização e dos cuidados e manutenção do sistema de abastecimento.
5. O Ministério da Administração Estatal, assumirá a coordenação das medidas destinadas a impedir os danos no sistema de fornecimento de água à população.
6. Determinar que a presente Resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação;

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

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 43/2023

de 4 de Outubro

REATIVAÇÃO DO PESSOAL COM FUNÇÕES POLICIAIS DA POLÍCIA NACIONAL DE TIMOR-LESTE

Considerando que o Decreto-Lei n.º 69/2022, de 28 de setembro, aprovou o Estatuto Profissional do Pessoal com Funções Policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste, definindo três tipos de situação funcional dos polícias da PNTL, designadamente ativo, pré-aposentação e aposentação;

Considerando que no caso da situação de aposentação, o Decreto-Lei n.º 69/2022, de 28 de setembro, ao contrário das outras duas situações funcionais, não apresenta uma definição nem regulação desta situação e de quais são as suas implicações ou consequências relativamente ao vínculo dos polícias à PNTL;

Considerando que o artigo 128.º do estatuto profissional do pessoal com funções policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste, prevê apenas que o polícia da PNTL, que tenha prestado o tempo mínimo de serviço previsto na lei geral, passa à situação de aposentação sempre que atinja os 60 anos de idade ou seja julgado física e psiquicamente incapaz para o exercício de funções na PNTL pelo órgão competente;

Considerando que de acordo com o princípio da legalidade, os órgãos e agentes da Administração Pública só podem agir com fundamento na Lei e dentro dos limites desta, não se identificando qual a base legal que serviu para colocar os 158

polícias da PNTL identificados no despacho n.º 198 /CG – PNTL/V/2023, publicado no *Jornal da República*, Sérir II, n.º 19, de 12 de maio de 2023, numa situação de cessação do vínculo funcional como polícias da PNTL;

Considerando que o VIII Governo Constitucional e a Polícia Nacional de Timor-Leste, promoveram a passagem à situação de aposentação de 158 polícias da PNTL, através de um procedimento marcado por várias ilegalidades;

Considerando que a elevação do sentido de serviço para com a instituição PNTL é fundamental para o seu sucesso, integridade e eficácia, com benefícios para a própria instituição, mas também e fundamentalmente a comunidade que ela serve;

Atendendo a que a dignificação do sentido de serviço dos polícias da PNTL é de extrema importância para o funcionamento eficaz e para a manutenção da confiança do público na instituição, para o fortalecimento da moral e o comprometimento dos polícias, influenciando positivamente a qualidade do serviço que eles prestam à comunidade;

Tendo em consideração o conteúdo do relatório do Ministro do Interior sobre esta matéria, nomeadamente os seus objetivos de correção das ilegalidades praticadas no âmbito deste procedimento de colocação destes polícias na situação de aposentação.

Assim,

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

1. Validar o relatório do Ministro do Interior relativo à aposentação de 158 polícias ocorrida em maio de 2023, nomeadamente as etapas neste previstas para a correção das ilegalidades praticadas no processo de passagem para a situação de aposentação, nomeadamente:
 - a) A passagem à situação de ativo dos polícias da PNTL identificados no despacho n.º 198 /CG – PNTL/V/2023, publicado no *Jornal da República*, Sérir II, n.º 19, de 12 de maio de 2023 opera por força da presente resolução e não carece da aprovação de qualquer ato normativo ou da prática de qualquer ato administrativo;
 - b) Os serviços administrativos da PNTL praticam os atos materiais de administração necessários à passagem dos indivíduos identificados na alínea anterior da situação de aposentados para a situação de ativo, no prazo máximo de quatro dias;
 - c) A compensação pelo tempo em que permaneceram na situação de aposentado corresponde à soma da remuneração mensal base e dos suplementos remuneratórios que estes polícias teriam o direito de receber se não tivesse passado à situação de aposentado, sendo descontados os montantes que hajam sido recebidos pelos beneficiários da compensação a título de pensão de velhice;

- d) Os órgãos e serviços competentes da PNTL executam o pagamento da compensação prevista na alínea anterior no prazo máximo de três dias;
- e) O período de tempo em que o pessoal identificado na alínea a) se manteve na situação de aposentação é contado como tendo sido prestado na situação de ativo para efeitos de remuneração, férias, progressão, promoção e aposentação;
- f) O Ministério das Finanças transfere para o Instituto Nacional de Segurança Social o montante correspondente às pensões pagas ao pessoal com funções policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste que haja passado à situação de aposentado ao abrigo dos artigos 128.º e 129.º do Decreto-Lei n.º 69/2022, de 28 de setembro, e que por força da presente resolução passe novamente à situação de ativo;
- f) O pessoal com funções policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste identificado na alínea a) que não deseje passar à situação de ativo mantém-se na situação de aposentado se, para o efeito, declarar pretender manter-se nesta situação através de documento escrito dirigido ao Diretor Executivo do Instituto Nacional da Segurança Social, com conhecimento ao Comandante-Geral da Polícia Nacional de Timor-Leste, no prazo máximo de oito dias.

2. Deverá ser analisado o processo individual de cada um dos policiais da PNTL indicados na alínea a) do n.º 1 para que, em conformidade com o previsto no Estatuto Profissional do Pessoal com Funções Policiais da Polícia Nacional de Timor-Leste, sejam realizadas as respetivas promoções por distinção.
3. Realizar a reintegração dos policiais da PNTL indicados na alínea a) do n.º 1 na comunidade, de forma a garantir o reconhecimento da sociedade, do seu serviço à instituição PNTL e na segurança do Estado, promovendo assim a harmonia social, a reconciliação e a continuidade da sua ligação emocional à PNTL.
4. O Ministro do Interior supervisiona a implementação do disposto na presente Resolução.

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

O Primeiro-Ministro

Kay Rala Xanana Gusmão

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 42/2023

de 4 de Outubro

**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DO
MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS DOS COMBATENTES
DA LIBERTAÇÃO NACIONAL**

Com a aprovação da orgânica do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, através do Decreto-Lei n.º 55/2023, de 1 de setembro, no sentido de promover a racionalidade, eficiência e eficácia da sua estrutura interna, e em linha com as orientações gerais definidas para a organização dos serviços centrais do ministério e que devem assentar num modelo organizacional racional e com o objetivo de permitir uma melhor e mais eficiente gestão de recursos públicos ao serviço da população, agora concretizada, pretende-se que o mesmo tenha uma estrutura de organização e funcionamento que permita a prossecução das suas atribuições com ganhos de eficiência na gestão dos serviços e recursos humanos existentes.

Com a presente orgânica, introduziu-se alguns ajustamentos estruturais dos serviços centrais do ministério, para que permitam cumprir os critérios de boa governação, transparência e gestão institucional através da criação da nova Direção-Geral de Administração e Finanças, que coordena e supervisiona a Direção Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos, a Direção Nacional do Plano, Finanças e Logística e a Direção Nacional de Aprovisionamento.

Ao mesmo tempo, mantendo a função de Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, que passa a coordenar e supervisionar a Direção Nacional de Pensões e Subvenções e a Direção Nacional de Gestão de Património, História e Programas.

Assim, o Governo pelo Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, manda, ao abrigo do previsto do artigo 22.º do Decreto-Lei n.º 55/2023, de 1 de setembro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos órgãos e serviços do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional que integram a administração direta do Estado.

**Artigo 2.º
Natureza**

O Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, abreviadamente designado por MACLN, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros para as áreas dos assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.

Artigo 3.º
Estrutura orgânica

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, como serviços centrais, as seguintes direções-gerais:
 - a) A Direção-Geral de Administração e Finanças;
 - b) A Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.
2. A Direção-Geral de Administração e Finanças integra as seguintes direções nacionais e unidades:
 - a) A Direção Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos;
 - b) A Direção Nacional do Plano, Finanças e Logística;
 - c) A Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - d) A Unidade de Comunicação Social e Protocolo;
 - e) A Unidade de Tecnologias de Informação.
3. A Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional integra as seguintes direções nacionais:
 - a) A Direção Nacional de Pensões e Subvenções;
 - b) A Direção Nacional de Gestão do Património, História e Programas.
4. As unidades orgânicas de apoio direto ao Ministro, nas áreas de transparência e boa governação, assessoria jurídica e formulação de políticas, são as seguintes:
 - a) O Gabinete Jurídico e de Legislação;
 - b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.
5. Como órgão de aconselhamento interno ao Ministro funciona o Conselho Consultivo.

CAPÍTULO II
DIREÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Artigo 4.º
Natureza e atribuições

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o serviço central do MACLN responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas do plano, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, estudos, estratégia, cooperação, tecnologia de informação e comunicação social e protocolo de acordo com a legislação nacional, o programa do Governo, as políticas e programas do MACLN e as orientações superiores.

2. Cabe à DGAF:

- a) Garantir o bom funcionamento e eficiência dos serviços de planeamento, finanças, aprovisionamento, logística, administração, recursos humanos, estudos, estratégia, cooperação, tecnologia de informação e comunicação social e protocolo do MACLN e coordenar a monitorização e avaliação das suas atividades;
 - b) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão de recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários em colaboração com a Comissão da Função Pública;
 - c) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração do plano e orçamento e dos respetivos relatórios de atividades e prestação de contas, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com a Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e com os demais serviços e organismos do MACLN;
 - d) Assegurar o cumprimento de leis, decretos-lei, regulamentos e outras disposições de natureza administrativo-financeira e das regras e princípios da Administração Pública por parte de todos os serviços e organismos do MACLN;
 - e) Coordenar, controlar e garantir a transparência e a legalidade do procedimento de aprovisionamento;
 - f) Coordenar as atividades de protocolo no âmbito da realização de eventos e comemorações oficiais do MACLN;
 - g) Garantir a boa imagem institucional e a divulgação dos programas, serviços, atividades e eventos do MACLN;
 - h) Garantir a manutenção das redes de comunicação e dos recursos informáticos do MACLN;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou 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 hierarquicamente subordinado ao Ministro.

CAPÍTULO III
DIREÇÃO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Artigo 5.º
Natureza e atribuições

1. A Direção Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNAGRH, é o serviço da DGAF que assegura a organização administrativa e a gestão dos recursos humanos e presta o apoio técnico e administrativo nestas áreas a todos os serviços do MACLN.

2. Cabe à DNAGRH:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro, Secretário de Estado, Diretor-Geral de Administração e Finanças e aos órgãos e serviços do MACLN;
- b) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum entre todos os serviços do MACLN;
- c) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação e arquivo do MACLN;
- d) Desenvolver e executar as políticas de recursos humanos superiormente definidas;
- e) Gerir e administrar os recursos humanos em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- f) Elaborar registos estatísticos e organizar e gerir o registo individual do pessoal afeto ao MACLN, em suporte documental e eletrónico;
- g) Avaliar as necessidades específicas dos serviços do MACLN e elaborar e apresentar a proposta do quadro de pessoal do MACLN;
- h) Garantir a execução dos procedimentos administrativos com vista ao pagamento mensal de vencimentos e outras remunerações, à determinação de férias e à concessão de licenças ao pessoal afeto ao MACLN;
- i) Criar procedimentos internos que promovam a disciplina e a boa gestão dos recursos humanos, nomeadamente a adoção de medidas que promovam a igualdade de género e o cumprimento de regras e princípios da Administração Pública por parte do pessoal afeto ao MACLN;
- j) Garantir a execução dos procedimentos administrativos relativos aos processos de nomeação, promoção e progressão na carreira, seleção, recrutamento, exoneração, aposentação, transferência, requisição e destacamento de pessoal, nos termos da lei;
- k) Coordenar e gerir o processo de avaliação de desempenho dos funcionários públicos e agentes da administração afetos ao MACLN, nos termos da lei;
- l) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade do pessoal afeto ao MACLN, em coordenação com os serviços do MACLN;
- m) Avaliar as necessidades específicas dos serviços do MACLN e propor planos de formação para o pessoal afeto ao MACLN à Direção-Geral de Administração e Finanças;
- n) Assegurar o cumprimento da legislação aplicável aos trabalhadores da função pública, propor a abertura de processos de inquérito e a instauração de processos disciplinares e proceder à instrução dos que forem determinados superiormente;

- o) Desenvolver as ações necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
- p) Assegurar a integração, o acompanhamento e a supervisão do pessoal afeto ao MACLN;
- q) Manter uma base de dados de registo, processamento e supervisão de gestão de documentação administrativa;
- r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

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

4. A DNAGRH integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento da Administração;
- b) O Departamento de Recursos Humanos.

5. Os departamentos são dirigidos por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos.

Artigo 6.º

Departamento da Administração

1. O Departamento da Administração, abreviadamente designado por DA, é o serviço da DNAGRH, responsável pela gestão administrativa de todos os serviços do MACLN.

2. Cabe ao DA :

- a) Conceber e executar projetos de modernização administrativas, designadamente no que respeita à circulação interna da informação;
- b) Organizar e gerir o arquivo, bem como executar a microfilmagem, digitalização, reprodução e inutilização de documentos;
- c) Organizar e executar as tarefas inerentes à receção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência, bem como assegurar o serviço de expedição de correspondência;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 7.º

Departamento de Recursos Humanos

1. O Departamento de Recursos Humanos, abreviadamente designado por DRH, é o serviço da DNAGRH, responsável

pela boa gestão administrativa dos recursos humanos do MACLN.

2. Cabe à DRH:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos do MACLN;
- b) Promover e coordenar os procedimentos de avaliação de desempenho dos trabalhadores da administração pública, nos termos do disposto no respetivo regime e assegurar, em coordenação com os restantes serviços, a recolha e o tratamento de dados necessários ao seu adequado controlo e monitorização;
- c) Organizar, planear e implementar os programas para a melhoria dos recursos humanos do ministério;
- d) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos funcionários e agentes públicos;
- e) Assegurar o registo e controlo da assiduidade e a atualização e envio da informação relevante para efeitos de processamento centralizado de remunerações, abonos, descontos e prestações complementares;
- f) Manter atualizada uma base de dados dos funcionários e agentes administrativos do ministério, de modo a assegurar a pronta informação sobre os recursos humanos, salvaguardando o disposto na Constituição e na Lei sobre a proteção de dados pessoais;
- g) Elaborar os requisitos e termos de referência dos funcionários a recrutar em função das necessidades e objetivos dos serviços;
- h) Coordenar com os demais serviços do ministério, todos os assuntos relacionados com a sua área de intervenção;
- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO IV

DIREÇÃO NACIONAL DO PLANO, FINANÇAS E LOGÍSTICA

Artigo 8.º

Natureza e atribuições

1. A Direção Nacional do Plano, Finanças e Logística, abreviadamente designada por DNPFL, é o serviço da DGAF que desenvolve operações tendentes à execução do orçamento, assegura a orientação e coordenação integrada dos serviços nas áreas do plano, finanças, logística e atividades que nos termos da lei sejam da competência do MACLN.

2. Cabe à DNPFL:

- a) Prestar apoio técnico-financeiro ao Ministro, Secretário de Estado, Diretor-Geral de Administração e Finanças e aos órgãos e serviços do MACLN;

- b) Elaborar o plano do orçamento anual do MACLN e proceder à sua avaliação e monitorização em articulação com os restantes órgãos e serviços do MACLN;
- c) Coordenar e executar as dotações orçamentais afetas aos órgãos e serviços do MACLN, elaborando relatórios periódicos dos mesmos;
- d) Elaborar o plano de ação anual em colaboração com os órgãos e serviços do MACLN;
- e) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
- f) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, assegurando o registo das mesmas;
- g) Zelar pelo cumprimento de leis, decretos-lei, regulamentos e outras disposições de natureza administrativo-financeira;
- h) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum entre todos os serviços do MACLN;
- i) Assegurar o processamento dos salários e outras remunerações, devidos aos funcionários públicos, agentes da administração pública, trabalhadores e prestadores de serviços do MSSI em coordenação com a DNAGRH;
- j) Garantir a inventariação, manutenção, preservação, controlo e gestão do património móvel afeto ao MACLN;
- k) Providenciar apoio logístico e organizar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MACLN, sempre que seja solicitado;
- l) Zelar pela manutenção, funcionamento, segurança e limpeza das instalações e equipamentos afetos ao MACLN;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

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

4. A DNPFL integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento do Plano;
- b) O Departamento de Finanças;
- c) O Departamento de Logística.

5. Os departamentos são dirigidos por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia

da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Nacional do Plano, Finanças e Logística.

Artigo 9.º

Departamento do Plano

1. O Departamento do Plano, abreviadamente designado por DP, é o serviço da DNPFL, responsável pelo planeamento, monitorização e avaliação do plano anual de orçamento do MACLN.
2. Cabe ao DP:
 - a) Elaborar o plano anual e plurianual de orçamento do MACLN, em coordenação com as demais direções nacionais;
 - b) Promover a atualização dos planos nacionais de desenvolvimento;
 - c) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução do plano anual de atividades do MACLN;
 - d) Elaborar o relatório mensal, trimestral e anual de atividades do MACLN e submeter às entidades competentes;
 - e) Implementar as normas e procedimentos de planeamento e orçamentação em conformidade com as instruções emanadas do Ministério das Finanças;
 - f) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respetivas normas e procedimentos de planeamento e orçamentação em todas as direções nacionais e gabinetes do MACLN;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 10.º

Departamento de Finanças

1. O Departamento de Finanças, abreviadamente designado por DF, é o serviço da DNPFL, responsável pela execução orçamental de todos os serviços do MACLN.
2. Cabe ao DF:
 - a) Implementar as normas e procedimentos de preparação e execução do orçamento, bem como as demais regras de gestão financeira;
 - b) Processar os pedidos de pagamento atempadamente;
 - c) Acompanhar a execução orçamental em conformidade com os planos e atividades dos serviços do MACLN;
 - d) Elaborar o relatório mensal, trimestral e anual de atividades e execução do MACLN;
 - e) Verificar e garantir a execução efetiva do orçamento do MACLN, propondo e promovendo as ações necessárias, designadamente transferências de verbas;

- f) Processar, inserir e certificar o compromisso de pagamento das dotações orçamentais do MACLN no sistema de planeamento de recursos do Governo;
- g) Agir como ponto focal do MACLN junto das instituições relevantes do Governo em matéria de gestão financeira e execução orçamental;
- h) Monitorizar a execução orçamental, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação de outras entidades competentes;
 - i) Controlar o fluxo financeiro dos fundos do orçamento geral do Estado afetos ao MACLN;
 - j) Processar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras adquiridos através do orçamento do MACLN;
 - k) Proceder à sua escrituração contabilística, nos termos legais;
 - l) Colaborar como Ministério das Finanças de modo a assegurar a celeridade e legalidade dos processos de pagamento;
 - m) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das respetivas normas e procedimentos de gestão financeira em todos os serviços do MACLN;
 - n) Gerir e controlar o fundo de manuseio do MACLN;
 - o) Emitir relatórios financeiros periódicos a serem submetidos às entidades competentes;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 11.º

Departamento de Logística

1. O Departamento de Logística, abreviadamente designado por DL, é o serviço da DNPFL, responsável pela inventariação, manutenção e conservação dos bens móveis e imóveis afetos aos serviços do MACLN, bem como pelo fornecimento dos bens consumíveis necessários ao funcionamento da DNPFL.
2. Cabe ao DL:
 - a) Organizar, coordenar, controlar e gerir as operações de logística de acordo com as regras e normas complementares em vigor;
 - b) Manter um sistema de registo digitalizado, atualizado e compreensivo dos bens móveis inventariáveis e imóveis afetos ao MACLN, designadamente os meios de transporte, mobiliários, equipamentos e utensílios eletrónicos, em coordenação com a Direção Nacional de Gestão e Monitorização do Património do Estado;
 - c) Participar na inspeção, receção e confirmação dos bens e serviços adquiridos pelo MACLN;

- d) Gerir o armazém dos bens, equipamentos e materiais do MACLN;
 - e) Propor a aquisição dos bens e equipamentos necessários para o bom funcionamento das atividades do ministério;
 - f) Garantir a entrega de bens, materiais e equipamentos pelas empresas fornecedoras conforme compromisso de compra emitido pelo Departamento de Aprovisionamento;
 - g) Garantir a manutenção e conservação dos veículos, equipamentos e outros bens patrimoniais do Estado afetos ao MACLN;
 - h) Supervisionar a manutenção e limpeza do edifício principal do MACLN;
 - i) Garantir a instalação, funcionamento e integração de todas as estruturas tecnológicas do ministério;
 - j) Providenciar apoio logístico às direções e gabinetes do MACLN na implementação dos programas e atividades;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- e) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, segundo as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com padrões internacionais;
 - f) Gerir os contratos de aprovisionamento, nos termos estabelecidos na lei, designadamente no Regime Jurídico do Aprovisionamento, dos Contratos Públicos e das respetivas infrações;
 - g) Assegurar a realização das operações de aprovisionamento do ministério, manter um registo atualizado dos processos existentes, proceder ao levantamento das necessidades, coordenar, fiscalizar e garantir os procedimentos de aquisição de bens, prestação de serviços e de execução de obras respeitadas as disposições legais em vigor;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNA é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.
4. A DNA integra os seguintes departamentos:

CAPÍTULO V

DIREÇÃO NACIONAL DE APROVISIONAMENTO

Artigo 12.º

Natureza e atribuições

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF que desenvolve operações tendentes à execução de aprovisionamento, controlo dos processos e procedimentos de aquisição de bens, serviços e obras do MACLN e a garantia de gestão do património afeto ao ministério que nos termos da lei sejam da competência do MACLN.
2. Cabe à DNA:
- a) Prestar apoio técnico-aprovisionamento ao Ministro, Secretário de Estado, Diretor-Geral de Administração e Finanças e aos órgãos e serviços do MACLN;
 - b) Realizar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais no que respeita ao aprovisionamento do Ministério;
 - c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatísticos sobre atividades de aprovisionamento, em coordenação com a Direção Nacional do Plano, Finanças e da Logística;
 - d) Garantir, dentro dos limites razoáveis, a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos destinados à Administração Pública;

- a) O Departamento de Aprovisionamento;
- b) O Departamento de Contratação.

5. Os departamentos são dirigidos por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Nacional de Aprovisionamento.

Artigo 13.º

Departamento de Aprovisionamento

1. O Departamento de Aprovisionamento, abreviadamente designado por DA, é o serviço da DNA, responsável pela execução das operações materiais dos procedimentos de aprovisionamento.
2. Cabe ao DA:
- a) Elaborar o plano anual de aprovisionamento e os relatórios periódicos da respetiva execução;
 - b) Gerir e executar as operações de aprovisionamento de bens e serviços nos termos e de acordo com o previsto na lei;
 - c) Registrar, processar, enviar e acompanhar os processos de aprovisionamento da competência do Ministério das Finanças;
 - d) Instruir os procedimentos de aprovisionamento para o MACLN, mediante a verificação do diretor nacional e aprovação do diretor-geral;

- e) Manter um sistema de registo digitalizado, completo, atualizado de todos os processos de aprovisionamento;
 - f) Garantir a gestão, atualização e renovação dos contratos de bens e serviços e o capital de desenvolvimento, em coordenação com as direções nacionais e gabinetes que integram o MACLN;
 - g) Submeter à apreciação do Diretor-Geral de Administração e Finanças, as propostas de adjudicação de contratos de aprovisionamento antes de serem aprovados pelo Ministro;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- b) Realizar programas de vídeo e rádio e elaborar panfletos, brochuras e outros documentos informativos sobre as atividades e programas em articulação com os órgãos e serviços do MACLN;
 - c) Organizar um arquivo de todas as atividades do MACLN divulgadas nos órgãos de comunicação social;
 - d) Organizar e coordenar o protocolo dos eventos oficiais realizados pelo MACLN;
 - e) Garantir a ligação protocolar e de representação do MACLN com entidades internacionais;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 14.º

Departamento de Contratação

1. O Departamento de Contratação, abreviadamente designado por DC, é o serviço da DNA, responsável pela elaboração e acompanhamento da contratação pública do MACLN.
2. Cabe ao DC :
 - a) Elaborar os contratos públicos de aprovisionamento, em coordenação com o Gabinete Jurídico;
 - b) Elaborar as justificações exigidas no âmbito do Regime Jurídico de Aprovisionamento;
 - c) Registrar e manter atualizada a informação sobre os fornecedores de bens e serviços do ministério, e o respetivo cadastro;
 - d) Acompanhar a execução e cumprimento dos contratos de aprovisionamento do ministério, propondo a atualização dos respetivos termos ou a sua eventual renovação;
 - e) Informar prontamente o Diretor Nacional de Aprovisionamento sobre qualquer anomalia ou irregularidade no procedimento de aprovisionamento e na execução dos contratos;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 15.º

Unidade de Comunicação Social e Protocolo

1. A Unidade de Comunicação Social e Protocolo, abreviadamente designada por UCSP, é o serviço de apoio direto à DGAF, responsável pela divulgação dos programas, serviços, atividades e as relações-públicas do MACLN.
2. Cabe à UCSP:
 - a) Assegurar a divulgação de informação das atividades e eventos do MACLN, em coordenação com os órgãos de comunicação social;

3. A UCSP é dirigida por um chefe, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de departamento, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.

Artigo 16.º

Unidade de Tecnologias de Informação

1. A Unidade de Tecnologias de Informação, abreviadamente designado por UTI, é o serviço de apoio direto à DGAF, responsável por assegurar a manutenção das redes de comunicação e dos recursos informáticos do MACLN.
2. Cabe à UTI:
 - a) Criar e manter atualizada a plataforma eletrónica do MACLN que deve incluir sítios de internet, intranet e extranet;
 - b) Assegurar o bom funcionamento e a utilização dos recursos informáticos por parte de todos os serviços do MACLN;
 - c) Assegurar a atualização das aplicações e programas informáticos utilizados pelos serviços do MACLN;
 - d) Garantir a assistência técnica no domínio das tecnologias de informação e comunicação a todos os serviços do MACLN;
 - e) Criar uma base de dados integrada da gestão de documentação, em articulação com os órgãos e serviços do MACLN;
 - f) Criar uma base de dados integrada da gestão dos projetos de construção, em articulação com os órgãos e serviços do MACLN;
 - g) Assegurar a fiabilidade, acessibilidade, segurança, confidencialidade e integridade e coerência da informação do MACLN;
 - h) Realizar as demais tarefas na área das tecnologias de informação que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UTI é dirigida por um chefe, equiparado, para todos os efeitos legais, a chefe de departamento, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral de Administração e Finanças.

CAPÍTULO VI
DIREÇÃO-GERAL DOS ASSUNTOS DOS
COMBATENTES DA LIBERTAÇÃO NACIONAL

Artigo 17.º
Natureza e atribuições

1. A Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, abreviadamente designada por DGACLN, tem por missão assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do MACLN com atribuições nas áreas dos assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, de acordo com a legislação nacional, o programa do governo, as políticas e programas do MACLN e as orientações superiores.

2. Cabe à DGACLN:

- a) Garantir o bom funcionamento e eficiência dos serviços de pensões e subvenções, base de dados, pesquisa, programas, gestão do património do MACLN e coordenar a monitorização e avaliação das suas atividades;
- b) Coordenar, promover e desenvolver programas de reconhecimento, valorização e proteção social dos combatentes e familiares dos mártires da libertação nacional, bem como de conservação e divulgação dos valores e feitos da Resistência Timorense;
- c) Realizar o registo dos Combatentes da Libertação Nacional, nos termos da lei;
- d) Validar os dados de registo recolhidos por outras comissões e atribuir o cartão especial de identificação aos Combatentes da Libertação Nacional em coordenação com o Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional;
- e) Desenvolver o programa de atribuição de pensões e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei;
- f) Desenvolver, em articulação com o departamento governamental responsável pela área da saúde e outras entidades competentes, mecanismos de resposta especializada e facilitar o acesso dos Combatentes da Libertação Nacional às estruturas de reabilitação de saúde física e mental;
- g) Promover, em coordenação com a Presidência da República e com o Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional, a realização de cerimónias de valorização e reconhecimento público dos Combatentes da Libertação Nacional, designadamente as condecorações oficiais, a edificação de memoriais aos mártires e outras ações relevantes;

- h) Promover e planear programas de apoio aos Combatentes da Libertação Nacional, nomeadamente nas áreas da saúde, da educação e formação técnico-profissional, do emprego, do acesso ao crédito e das atividades geradoras de rendimentos;

- i) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração do plano e orçamento e dos respetivos relatórios de atividades e prestação de contas, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com a Direção-Geral dos Serviços Corporativos e com os demais serviços e organismos do MACLN;

- j) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei.

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

CAPÍTULO VII
DIREÇÃO NACIONAL DE PENSÕES E SUBVENÇÕES

Artigo 18.º
Natureza e atribuições

1. A Direção Nacional de Pensões e Subvenções, abreviadamente designada por DNPS, é o serviço da DGACLN responsável por desenvolver o programa de atribuição de pensões e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei.

2. Cabe à DNPS:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro, Secretário de Estado, Diretor-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e aos órgãos e serviços do MACLN;
- b) Desenvolver o programa de atribuição de pensões, bolsas de estudo e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei;
- c) Manter uma base de dados de registo, processamento e supervisão que sirva de suporte as respetivas atividades;
- d) Elaborar o plano de ação nacional em colaboração com os órgãos e serviços do Ministério;
- e) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPS é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da

Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.

4. A DNPS integra os seguintes departamentos:

- a) O Departamento de Pensões e Subvenções;
- b) O Departamento de Base de Dados;
- c) O Departamento de Apoio aos Combatentes da Libertação Nacional.

5. Os departamentos são dirigidos por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Nacional de Pensões e Subvenções.

Artigo 19.º

Departamento de Pensões e Subvenções

1. O Departamento de Pensões e Subvenções, abreviadamente designado por DPS, é o serviço da DNPS, responsável pelo procedimento administrativo para processamento das pensões, subvenções e outros benefícios dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional, previstos na lei.

2. Cabe ao DPS:

- a) Apoiar o Diretor Nacional no desenvolvimento dos programas de atribuição de pensões, bolsas de estudo e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei;
- b) Assegurar todos os procedimentos administrativos respeitantes ao processamento das pensões, subvenções e outros benefícios dos Combatentes e Mártires da Libertação nacional, previstos na lei;
- c) Colaborar com os serviços ou entidades relevantes nos processos de averiguações de indícios de falsidades de documentos relacionados com o pagamento das pensões;
- d) Assegurar o funcionamento eficiente dos serviços;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 20.º

Departamento de Base de Dados

1. O Departamento de Base de Dados, abreviadamente designado por DBD, é o serviço da DNPS, responsável pela gestão dos dados dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional, previstos na lei.

2. Cabe ao DBD:

- a) Apoiar tecnicamente o diretor nacional no

desenvolvimento dos programas de atribuição de pensões, bolsas de estudo e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei;

- b) Manter uma base de dados de registo, processamento e supervisão que sirva de suporte às respetivas atividades;
- c) Colaborar com os serviços ou entidades relevantes nos processos de averiguações de indícios de falsidades de documentos relacionados com os dados dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional;
- d) Organizar e manter atualizado os dados dos Combatentes, Mártires da Libertação Nacional e dos beneficiários das pensões, de modo a assegurar a pronta informação sobre os mesmos, salvaguardando o disposto na Constituição e na lei sobre a proteção de dados pessoais;
- e) Assegurar o bom funcionamento dos serviços;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 21.º

Departamento de Apoio aos Combatentes da Libertação Nacional

1. O Departamento de Apoio aos Combatentes da Libertação Nacional, abreviadamente designado por DACLN, é o serviço da DNPS, responsável pelo apoio aos beneficiários dos programas de atribuição de pensões, bolsas de estudo e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, previstos na lei.

2. Cabe ao DACLN:

- a) Receber, apoiar e reencaminhar os beneficiários dos programas de atribuição de pensões, bolsas de estudo e outros meios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, nos termos da lei, para os serviços relevantes;
- b) Promover e planear programas de apoio aos Combatentes da Libertação Nacional, nomeadamente nas áreas da saúde;
- c) Acompanhar e apoiar os Combatentes da Libertação Nacional e os seus familiares nos tratamentos de saúde e nas cerimónias fúnebres;
- d) Promover, em coordenação com o Conselho dos Combatentes da Libertação Nacional, a realização de cerimónias de valorização e reconhecimento público dos Combatentes da Libertação Nacional, designadamente as condecorações oficiais, a edificação de memoriais aos mártires e outras ações relevantes;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO VIII
DIREÇÃO NACIONAL DE GESTÃO DO
PATRIMÓNIO, HISTÓRIA E PROGRAMAS

Artigo 22.º
Natureza e atribuições

1. A Direção Nacional de Gestão do Património, História e Programas, abreviadamente designada por DNGPHP, é o serviço da DGACLN que mantém um serviço de pesquisa, arquivo e divulgação da história da luta da libertação nacional, gestão do património, nos termos da lei.
2. Cabe à DNGPHP:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro, Secretário de Estado e aos órgãos e serviços do MACLN;
 - b) Manter um serviço de pesquisa, arquivo e divulgação da história da luta da libertação nacional;
 - c) Manter uma base de dados de registo, processamento e supervisão de construções que sirva de suporte as respetivas atividades;
 - d) Promover e planear programas de apoio ao Combatente da Libertação Nacional, nomeadamente, nas áreas da saúde, da educação e formação técnico-profissional, emprego, acesso ao crédito e atividades geradoras de rendimentos;
 - e) Elaborar o plano de ação nacional em colaboração com os órgãos e serviços do Ministério;
 - f) Coordenar e harmonizar a execução dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNGPHP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.
4. A DNGPHP integra os seguintes departamentos:
 - a) O Departamento de Gestão do Património;
 - b) O Departamento de Programas;
 - c) O Departamento de Pesquisa da História da Resistência.
5. Os departamentos são dirigidos por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Diretor Nacional de Gestão do Património, História e Programas.

Artigo 23.º
Departamento de Gestão do Património

1. O Departamento de Gestão do Património, abreviadamente designado por DGP, é o serviço da DNGHP, responsável por garantir a gestão do património do MACLN.
2. Cabe ao DGP:
 - a) Elaborar o plano anual de atividades;
 - b) Assegurar a boa gestão do património do ministério;
 - c) Manter a boa coordenação da gestão do património do ministério com o serviço central do património do Estado;
 - d) Desenvolver e implementar programas, de modo a consciencializar os funcionários e agentes da administração da importância do património do Estado, em observância aos princípios da racionalização e otimização dos recursos e do dever de zelo que sobre eles impendem;
 - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 24.º
Departamento de Programas

1. O Departamento de Programas, abreviadamente designado por DP, é o serviço da DNGHP, responsável por garantir a avaliação dos projetos de construção e infraestruturas do MACLN.
2. Cabe ao DP:
 - a) Elaborar o plano anual de atividades;
 - b) Executar e implementar os programas do ministério;
 - c) Estudar, propor e executar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política do ministério em matéria de edificações e infraestruturas necessárias do ministério, coordenando com órgãos e organismos do Governo, sempre que necessário;
 - d) Preparar as plantas, a tabela de preços unitários e demais especificações dos projetos de infraestruturas;
 - e) Monitorizar e supervisionar as atividades relacionadas com os projetos de construção de edificações e demais infraestruturas do ministério, coordenando com os serviços e entidades relevantes, sempre que necessário;
 - f) Emitir pareceres ao Diretor Nacional de Aprovisionamento sobre a organização e funcionamento do procedimento de aprovisionamento para serem submetidos à análise superior;
 - g) Providenciar apoio técnico e administrativo às direções e gabinetes do MACLN na implementação dos programas e atividades;

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

Artigo 25.º

Departamento de Pesquisa da História da Resistência

1. O Departamento de Pesquisa da História da Resistência, abreviadamente designado por DPHR, é o serviço da DNGHP, responsável pela pesquisa, arquivo e divulgação da história da luta pela libertação nacional.
2. Cabe ao DPHR:
 - a) Apoiar o Diretor Nacional no desenvolvimento dos programas de pesquisa da história da luta da libertação nacional;
 - b) Assegurar os serviços de pesquisa com base em metodologias científicas;
 - c) Promover serviços de acolhimento da história coletiva e individual nas bases;
 - d) Organizar serviços de identificação de sítios históricos da libertação nacional nas bases;
 - e) Manter e preservar documentação e arquivo da história da luta da libertação nacional;
 - f) Preparar dados primários e secundários através de referências aos peritos/historiadores;
 - g) Promover serviços de transcrição, edição e análise de dados;
 - h) Promover a preservação dos sítios históricos, memoriais, materiais escritos e outros factos históricos, no âmbito do reconhecimento e valorização;
 - i) Publicar periodicamente o resultado das pesquisas;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

CAPÍTULO IX

GABINETE JURÍDICO E DE LEGISLAÇÃO

Artigo 26.º

Natureza e atribuições

1. O Gabinete Jurídico e de Legislação, abreviadamente designado por GJL, tem por missão assegurar o apoio jurídico ao MACLN.
2. Cabe ao GJL:
 - a) Propor e elaborar projetos legislativos em matérias tuteladas pelo MACLN justificados na sua necessidade, oportunidade e adequação;
 - b) Apoiar a decisão e formulação de políticas setoriais, garantindo a sua legalidade;

- c) Analisar, dar pareceres e informações técnico-jurídicas sobre projetos legislativos, normativos ou outros documentos jurídicos que lhe sejam submetidos e que se enquadrem no âmbito das competências do MACLN;
 - d) Criar e gerir o arquivo de legislação relativo às matérias relacionadas com o MACLN;
 - e) Promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, programas internos com o objetivo de transmitir aos funcionários do MACLN o conteúdo dos diplomas legais aplicáveis ao MACLN;
 - f) Promover ações de formação internas e externas, sobre matérias relacionadas com o MACLN;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GJL é equiparado, para todos os efeitos legais a departamento.

CAPÍTULO X

GABINETE DE INSPEÇÃO E DE AUDITORIA

Artigo 27.º

Natureza e atribuições

1. O Gabinete de Inspeção e de Auditoria, abreviadamente designado por GIA, tem por missão assegurar a ética e a legalidade dos procedimentos internos do MACLN.
2. Cabe ao GIA:
 - a) Promover avaliações éticas dos procedimentos internos do MACLN;
 - b) Propor medidas destinadas a prevenir e detetar irregularidades de má gestão administrativa, financeira e patrimonial;
 - c) Propor medidas que promovam eficiência e eficácia nos serviços do MACLN;
 - d) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos de natureza administrativa e financeira aos serviços do MACLN;
 - e) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e bens do MACLN;
 - f) Instaurar, instruir e elaborar processos internos de inquérito, averiguações aos serviços e funcionários do MACLN;
 - g) Propor ao Ministro a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou criminal contra funcionários do MACLN ou com os quais esta se relacione, sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos;
 - h) Propor, nos termos da Lei, a realização de auditorias internas ou externas;

- i) Participar à Inspeção-Geral do Trabalho, ao Ministério Público e à Comissão Anti-Corrupção, entre outros, sempre que sejam detetados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos;
 - j) Cooperar e auxiliar a Inspeção-Geral do Trabalho, o Ministério Público e a Comissão Anti-Corrupção, entre outros, no apuramento dos factos objeto de participação previsto na alínea anterior;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GIA tem autonomia técnica e, no exercício das suas atribuições, pode pedir informações e esclarecimentos a todos os serviços do MACLN.
 4. O GIA é chefiado por um inspetor, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e equiparado para efeitos remuneratórios, a diretor-geral.
 5. O inspetor é coadjuvado por dois subinspetores de auditoria regular e de inspeção e investigação, nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública, e equiparados para efeitos remuneratórios a diretor nacional.

Artigo 28.º
Inspetor e Subinspetores

1. Compete ao Inspetor do GIA:
 - a) Assegurar a prossecução das atribuições do GIA em conformidade com o estabelecido na lei, no presente regulamento, segundo o plano de atividades aprovado ou por determinação superior;
 - b) Elaborar o plano anual de atividades, designadamente o plano de inspeções e auditorias;
 - c) Determinar, por escrito, a realização de inspeções e auditorias;
 - d) Aprovar o programa de auditoria e de inspeção apresentados pelos respetivos departamentos e apresentar o comunicado de auditoria ou inspeção;
 - e) Orientar, coordenar e supervisionar as atividades de auditoria e inspeção dos departamentos sob a sua responsabilidade;
 - f) Elaborar relatórios ordinários-trimestrais, semestrais e anuais das atividades do GIA ou extraordinários, sempre que solicitado pelo Ministro;
 - g) Elaborar os relatórios finais de auditoria e de inspeção, apresentando-os ao Ministro;
 - h) Realizar sindicâncias sempre que solicitado pelo Ministro;

- i) Manter o devido sigilo sobre todos os factos de que tenha conhecimento no exercício das suas funções;
 - j) Cooperar com a Comissão da Função Pública nos processos disciplinares, sempre que solicitado;
 - k) Cooperar com a Inspeção-Geral do Estado, sempre que necessário;
 - l) Exercer as demais competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O inspetor-geral é coadjuvado nas suas funções por 2 subinspetores, a quem compete:
 - a) Coadjuvar o inspetor-geral no exercício das suas competências;
 - b) Representar o inspetor-geral em reuniões e eventos, internos ou externos, sempre que solicitado pelo próprio;
 - c) Substituir o inspetor-geral nas suas faltas e impedimentos;
 - d) Exercer as competências nele delegadas ou subdelegadas pelo inspetor-geral.

CAPÍTULO XI
CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 29.º
Competências e composição do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo, abreviadamente designado por CC, é o órgão de consulta do MACLN.
2. Compete ao CC:
 - a) Analisar as atividades do MACLN, propondo medidas alternativas para a melhoria dos serviços;
 - b) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre os serviços do MACLN, organizações nacionais e internacionais e a sociedade civil;
 - c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas nos termos da lei e do regulamento.
3. O CC é composto por:
 - a) O Ministro, que preside;
 - b) O Secretário de Estado;
 - c) O Inspetor-Geral do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - d) Os Diretores-Gerais;
 - e) Os Diretores-Nacionais;
 - f) Outras pessoas ou entidades que o Ministro entenda convocar.

4. O CC reúne ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

**CAPÍTULO XII
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 30.º
Quadro de pessoal**

O quadro de pessoal e o número de cargos de direção e chefia são aprovados nos termos do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de agosto, com a redação que lhe foi dada pelo Decreto-Lei n.º 24/2016, de 29 de junho e do Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de julho.

**Artigo 31.º
Entrada em vigor**

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

O Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional,

Gil da Costa Monteiro, “Oan Soru”

Dili, 27 de Setembro de 2023

DIPLOMA MINISTERIAL N.º43/MOP/2023

de 4 de Outubro

**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-
GERAL DE ESTRADAS, PONTES, PREVENÇÃO E
CONTROLO DE CHEIAS DO MINISTÉRIO DAS
OBRAS PÚBLICAS**

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

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

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

**Artigo 2.º
Natureza**

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

**Artigo 3.º
Definição**

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

2. Cabe à DGEPPCC:

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

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGEPPCC

Secção I
Estrutura

Artigo 4.º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGEPPCC as seguintes direcções nacionais:
 - a) Direcção Nacional de Construção de Vias Rodoviárias;
 - b) Direcção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias;
 - c) Direcção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento;
 - d) Direcção Nacional de Prevenção e Controlo de Cheias;
2. A DGEPPCC é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos do regime de cargos de direcção e chefia da Administração Pública, diretamente subordinado ao Ministro.
3. As direcções nacionais estão na direta dependência da DGEPPCC e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGEPPCC perante o qual respondem.
4. As direcções nacionais organizam-se por departamentos e estes podem organizar-se por secções.
5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGEPPCC ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II
Estrutura das Direcções Nacionais

Subsecção I
Direcção Nacional de Construção de Vias Rodoviárias

Artigo 5.º
Definição

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

- a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção e de ampliação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes e de quaisquer outras infraestruturas conexas;
- b) Assegurar a construção e ampliação de estradas nacionais,

regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas da rede nacional rodoviária;

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

Artigo 6º
Estrutura

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

Artigo 7º
Departamento de Construção de Estradas e Pontes

1. O Departamento de Construção de Estradas é o serviço da DNCVR responsável por supervisionar, monitorizar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à construção dos projetos da DNCVR, nas estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, cabendo-lhe:
 - a) Elaborar e zelar pela promoção de projetos de obras de construção e ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, e de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - b) Coordenar tecnicamente, supervisionar e monitorizar os projetos de obras de construção, ampliação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais vias rápidas, pontes e obras de arte, bem como as suas drenagens ou passagens hidráulicas nessas áreas;
 - c) Colaborar com a direcção da DNPPD na realização de testes de qualidade de materiais e na execução de ações de fiscalização às obras públicas dentro das suas atribuições;
 - d) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens, a fim de uma gestão integrada das várias infraestruturas rodoviárias;

- e) Fiscalizar, supervisionar e monitorizar a execução de obras de ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, bem como as suas drenagens ou passagens hidráulicas nessas áreas;
- f) Zelar pelos melhores padrões de qualidade na realização dos projetos e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados para a realização das obras;
- g) Supervisionar na sua área de intervenção as atividades dos empreiteiros, garantindo o cumprimento dos prazos e a sua execução em conformidade com os projetos;
- h) Proceder, em cooperação com os demais serviços competentes, à identificação, revisão, análise e publicação de dados, com vista a realização de projetos de ampliação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
- i) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da construção ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, e de outras infraestruturas conexas;
- j) Promover o planeamento socioambiental para implementação estradas nacionais, regionais, rurais, urbanas e vias rápidas;
- k) Cooperar com os demais serviços competentes com vista a aquisição de terrenos ainda através de procedimentos de expropriação de acordo com as Leis em vigor;
- l) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviário;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por Lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Construção de Estradas é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção das Estradas, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem as estradas classificadas como estradas nacionais, regionais, urbanas e vias rápidas;
- b) Secção de Estradas Rurais, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem, as estradas classificadas como estradas rurais.
- c) Secção de Pontes e Obras de Arte, cabendo-lhe assegurar todas as atividades do departamento, descritas no número anterior, que abrangem a construção ou reabilitação de pontes e obras de arte.

Subsecção II

Direção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias

Artigo 8.º

Definição

1. A Direção Nacional de Manutenção e Conservação de Vias Rodoviárias, abreviadamente designada por DNMCVR, é o serviço da DGEPPCC responsável pela manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas, cabendo-lhe:
 - a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de manutenção, conservação ou reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - b) Assegurar a manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas da rede nacional rodoviária;
 - c) Manter atualizada uma base de dados sobre as condições e o estado de conservação das estradas nacionais, regionais, municipais e vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - d) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;
 - e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 9.º

Estrutura

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

Artigo 10.º

Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Pontes

1. O Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rodoviárias é o serviço da DNMCVR responsável por supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à manutenção, conservação e pequenas obras de reabilitação com objetivo de restabelecer um nível de serviço satisfatório e de prolongar o período de vida útil de estrutura, com melhoria a estrutura existente ou das características geométricas de estradas nacionais, regionais, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, ou de outras infraestruturas conexas, cabendo-lhe:
 - a) Executar projetos de obras de manutenção, conservação e pequenas obras de reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;

Subsecção III

Direção Nacional de Planeamento, Pesquisa e Desenvolvimento

Artigo 11.º
Definição

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

- b) Fiscalizar, supervisionar e monitorizar a execução de obras de manutenção, conservação e pequena reabilitação de estradas, nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - c) Supervisionar na sua área de intervenção as atividades dos empreiteiros, garantindo o cumprimento dos prazos a sua execução em conformidade com os projetos;
 - d) Elaborar relatórios diários, semanais, ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da manutenção, conservação e reabilitação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte;
 - e) Organizar piquetes para executar a monitorização e vistoria regular do estado de conservação de estradas nacionais, regionais, urbanas, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte e infraestruturas conexas;
 - f) Garantir a rápida intervenção em situações de manutenção de emergência;
 - g) Estabelecer a prioridade das obras de manutenção periódica e de rotina a realizar através dos serviços do Ministério ou através de contratação externa;
 - h) Criar e manter uma base de dados sobre condições e o estado de conservação das estradas nacionais, regionais, rurais, vias rápidas, pontes e obras de arte, ou de outras infraestruturas conexas;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas e Vias Rodoviárias é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Manutenção e Conservação de Estradas, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne à manutenção, conservação de estradas nacionais, regionais e vias rápidas no âmbito das atividades de DNMCVR;
 - b) Secção de Manutenção e Conservação de Estradas Rurais, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne a manutenção e conservação de estradas rurais e outras infraestruturas conexas no âmbito das atividades de DNMCVR;
 - c) Secção de Manutenção e Conservação de Pontes e Obras de Arte, cabendo-lhe assegurar as atividades descritas no número anterior no que concerne a manutenção e conservação de pontes e obras de arte no âmbito das atividades de DNMCVR.
- a) Planear, elaborar e executar projetos da área da DGEPPCC;
 - b) Instituir programas de atividades conducentes à implementação de projetos que incluam estudos de impacto ambiental e social, levantamentos de necessidades de afetação de terrenos e consequentes expropriações;
 - c) Preparar os documentos e estimativas com vista à avaliação económico-financeira dos projetos da competência da DGEPPCC;
 - d) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;
 - e) Efetuar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;
 - f) Criar e manter atualizada uma base de dados topográficos e de custos unitários;
 - g) Elaborar, em coordenação com as entidades competentes, estudos de impacto socioambiental na área de competência da DGEPPCC;
 - h) Elaborar termos de referência no âmbito dos projetos de obra da área de competência da DGEPPCC;
 - i) Supervisionar tecnicamente o cumprimento dos contratos de obras de construção, manutenção e reabilitação de estradas nacionais, regionais, vias rápidas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas conexas;
 - j) Rever e compilar os documentos pré-contratuais e contratuais dos procedimentos de aprovisionamento da área de competência da DGEPPCC, em colaboração com as demais entidades competentes;
 - k) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;

- l) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;
 - m) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil para entidades públicas e privadas;
 - n) Ensaiar materiais e componentes e analisar os processos de construção, com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
 - o) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
 - p) Promover a investigação científica e a participação do Estado em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
 - q) Estabelecer um grupo de trabalho para a criação de um organismo independente dotado de personalidade jurídica e autonomia administrativa e financeira na área do laboratório de engenharia civil;
 - r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
- técnicas nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - d) Instituir programas de atividades com vista à implementação e elaboração de projetos de engenharia civil e outras atividades relevantes da competência de DNPPD;
 - e) Efetuar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;
 - f) Elaborar e em coordenação com as entidades competentes os estudos de impacto ambiental e social, levantamento de necessidade de afetação de terrenos e consequentes expropriações na área de competência da DGEPPCC;
 - g) Promover e coordenar formação técnica específica na sua área em colaboração com outras entidades públicas ou privadas na área de competência da DGEPPCC;
 - h) Coordenar as ações de formação ministradas pelos parceiros de cooperação;
 - i) Coordenar os projetos de sua área com os demais serviços públicos competentes;
 - j) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
 - k) Colaborar com as entidades competentes em matéria de projetos legislativos para o sector das obras públicas;
 - l) Executar e monitorizar os projetos de cooperação na área da DNPIP;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 12.º
Estrutura

Na direta dependência da DNPPD estão integrados os seguintes departamentos:

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

Artigo 13.º

Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação

1. O Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação é o serviço encarregue pelo planeamento e atividades de coordenação com os projetos financiados por cooperações internacionais ou outros doadores assim como pela implementação de sistemas de disseminação de normas técnicas e apoio à formação técnica na área de competência da DNPPD, cabendo-lhe:
 - a) Planear e estabelecer as prioridades de execução de projetos na área da Direção-Geral de Estradas, Pontes, Prevenção e Controlo de Cheias (DGEPPCC), em colaboração com outras entidades;
 - b) Elaborar os termos de referência no âmbito dos projetos de obra da área de competência da DGEPPCC;
 - c) Implementar um sistema de disseminação de normas

2. O departamento de Planeamento, Formação e Cooperação é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Planeamento e Programação, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) e b) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - b) Secção de Impacto Ambiental e Social, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea f) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;
 - c) Secção de Formação, cabendo-lhe assegurar as atividades da alínea g) e i) do número anterior no âmbito das atividades de DNPPD;

Artigo 14.º
Departamento de Base de Dados

1. O Departamento de Base de Dados, é o serviço da DNPPD

responsável pela promoção de sistema informático de dados interrelacionados, organizados de forma permitir de fornecer a informação de serviços da DGEPPCC e a outras entidades relevantes do Ministério das Obras Públicas, cabendo-lhe:

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

Subsecção IV

Direção Nacional de Prevenção e Controlo de Cheias

Artigo 15.º

Definição

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

- a) Preparar em cooperação e colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, estudos que visem a prevenção e o controlo de cheias, nomeadamente a normalização e intervenção em rios, ribeiras e sistemas de drenagem pluvial;
- b) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou de remodelação destinadas ao controlo de cheias;
- c) Efetuar planos de manutenção periódica de drenagens pluviais e de normalização de rios e ribeiras;

- d) Cooperar com outros serviços e entidades públicas competentes para a identificação de zonas de risco de inundações;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 16.º

Estrutura

Na direta dependência da DNPCC estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias;

Artigo 17.º

Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias

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

- a) Planear, elaborar e colaborar com outros serviços assim como executar projetos de prevenção e controlo de cheias, nomeadamente para proteção em rios, ribeiras, costas marítimas e sistema de drenagem pluvial que visem minimizar os riscos e mitigar os danos de inundações;
- b) Elaborar e executar as obras de proteção, conservação e reparação de costas fluviais ou marítimas para o controlo de cheias;
- c) Promover a elaboração de projetos de obras de construção, de ampliação ou reabilitação destinadas à prevenção e controlo de cheias;
- d) Elaborar relatórios diários, semanais, ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da manutenção, conservação e reabilitação de controlo de cheias;
- e) Cooperar com outros serviços e entidades públicas competentes para a identificação de zonas de risco de inundações;
- f) Planear e executar planos de manutenção periódica de drenagens pluviais e de normalização ou regularização de rios e ribeiras ao nível nacional, regional, urbana e rural;
- g) Elaborar em colaboração com os outros serviços competentes, estudos de impacto ambiental e social, levantamento de necessidades de afetação de terrenos e consequentes expropriações na área de competência da DNPCC;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Prevenção e Controlo de Cheias é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Ribeiras e Obras Marítimas, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne às ribeiras e orla marítima;
- b) Secção de Drenagem Pluvial, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne às infraestruturas de drenagem pluvial.
- c) Secção de Normalização e Regularização cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne a atividades de normalização e regularização de cursos de água.

CAPÍTULO III
COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE
DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 18.º
Diretor-Geral da DGEPPCC

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

Artigo 19.º
Diretores Nacionais da DGEPPCC

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

Artigo 20.º
Chefes de Departamento

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

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 21º
Unidades ad hoc**

1. A DGEPPCC pode criar, através de despacho do Diretor-Geral, unidades técnicas ad hoc de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa Unidade.
2. O exercício de funções nestas Unidades tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.
3. Fazem parte da DGEPPCC as seguintes unidades de gestão, que terão como função de realizar a gestão e supervisão da qualidade de execução dos projetos de construção, reabilitação e manutenção de infraestruturas rodoviárias:
 - a) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários em Parcerias (PMU);
 - b) Unidade de Gestão de Projetos de Resposta Rápida

**Artigo 22º
Pessoal**

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

**Artigo 23º
Entrada em vigor**

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

O Ministro das Obras Públicas

Samuel Marçal

27 de Setembro de 2023

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 44/MOP/2023

de 4 de Outubro

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-GERAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

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

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

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Habitação e Urbanismo, abreviadamente designada por DGHU, do Ministério das Obras Públicas.

**Artigo 2.º
Natureza**

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

**Artigo 3.º
Definição**

1. A DGHU, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas da habitação, do urbanismo e do licenciamento de construções
2. Cabe à DGHU:
 - a) Assegurar a implementação e a 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) Participar, em articulação com o Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico (MPIE) e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão do território, na elaboração, a implementação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento urbano;

- c) Executar, em articulação com o MPIE e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão da matéria, a política nacional de habitação e de planeamento urbano;
- d) Propor e elaborar o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam superiormente aprovados;
- e) Preparar, em colaboração com o MPIE, projetos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, da edificação, da utilização de solos e de edifícios;
- f) Licenciar e fiscalizar todas as edificações nos termos da lei, nomeadamente, as obras e aplicar coimas em processos contraordenacionais instaurados por incumprimentos da lei e dos regulamentos em matéria de edificações;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGHU

Secção I Estrutura

Artigo 4.º Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGHU as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional de Habitação;
 - b) Direção Nacional de Urbanismo;
 - c) Direção Nacional de Edificação;
2. A DGHU é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos legais, diretamente subordinado ao Ministro.
3. As Direções Nacionais estão na direta dependência da DGHU e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGHU perante o qual respondem.
4. As Direções Nacionais organizam-se por Departamentos e estes podem organizar-se por Secções;
5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGHU ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II Estrutura das Direções Nacionais

Subsecção I Direção Nacional de Habitação

Artigo 5.º Definição

A Direção Nacional de Habitação, abreviadamente designada por DNH, é o serviço da DGHU responsável pela coordenação da elaboração, execução e avaliação da política nacional de habitação, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
- b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
- c) Elaborar os estudos e os projetos necessários para a promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;
- d) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
- e) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;
- f) Promover o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
- g) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6.º Estrutura

Na direta dependência da DNH estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Estudo e Planeamento;
- b) Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social;
- c) Departamento de Comunicação e Socialização.

Artigo 7.º

Departamento de Estudo e Planeamento

O Departamento de Estudo e Planeamento é o serviço encarregue da execução das competências da DNH na área dos estudos e elaboração técnica de políticas de habitação e do planeamento de programas de habitação de interesse social, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
- b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
- c) Identificar do ponto de vista qualitativo e quantitativo as carências habitacionais do País;
- d) Elaborar os estudos necessários para a promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;
- e) Efetuar estudos comparativos de metodologias aplicadas internacionalmente à melhoria das condições das habitações e da habitabilidade urbana e rural e propor programas e atividades concretas tendo em conta a realidade nacional;
- f) Promover em colaboração com as demais Direções Nacionais da DGHU o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
- g) Propor programas de habitação de interesse social coincidentes com as características culturais, familiares e económicas da população que se visa abranger.
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior

Artigo 8.º

Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social

1. O Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social é o serviço encarregue da execução das competências da DNH na área da implementação de programas de revitalização do edificado habitacional e da habitação de interesse social, bem como a sua gestão, cabendo-lhe:

- a) Implementar a execução de planos e programas com vista à revitalização de edificação habitacional e construção de habitação de interesse social;
- b) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;

- c) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
- d) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;
- e) Efetuar a gestão do parque habitacional social cuja propriedade seja do Estado;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 9.º

Departamento de Comunicação e Socialização

O Departamento de Comunicação e Socialização é o serviço encarregue da execução das competências da DNH na área da comunicação e interação com as comunidades sobre programas de habitação e reabilitação urbana, cabendo-lhe:

- a) Promover campanhas de comunicação que promovam a construção e uso de habitações condignas, promovendo a saúde e o bem-estar da população;
- b) Apoiar as direções do MOP a estabelecer linhas de comunicação com populações afetadas por procedimentos expropriativos para construção de infraestruturas ou de reorganização e regeneração urbana;
- c) Criar documentos informativos sobre os direitos e deveres dos cidadãos em assuntos relativos à habitação;
- d) Organizar a campanha de informação sobre processos e candidaturas de apoio à habitação, nomeadamente, de habitação social, habitação a custos controlados e outros programas de apoio ao acesso a habitação.
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Subsecção II

Direção Nacional de Urbanismo

Artigo 10.º

Definição

A Direção Nacional Urbanismo, abreviadamente designada por DNU, é o serviço da DGHU responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano, cabendo-lhe:

- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a execução do planeamento urbano;
- b) Preparar, em colaboração com o MPIE, os projetos de

atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;

- c) Promover a realização de estudos e de projetos de arquitetura;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 11.º
Estrutura

Na direta dependência da DNU estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas;
- b) Departamento de Estudo e Urbanismo.

Artigo 12.º
Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas

O Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas é o serviço encarregue da execução das competências da DNU relativas à gestão da informação geográfica indispensável para a execução do urbanismo, cabendo-lhe:

- a) Manter um registo atualizado e detalhado de todos os dados relativos aos instrumentos de planeamento territorial;
- b) Criar e manter os bancos de dados de informação geográfica em colaboração com outras entidades administrativas, assegurando a conceção de ferramentas informáticas para a sua divulgação e distribuição, nas áreas da cartografia, geodesia, cadastro e ainda na identificação geográfica de infraestruturas públicas;
- c) Verificar a conformidade técnica dos dados georreferenciados, incluindo os decorrentes das atividades de homologação e fiscalização;
- d) Apoiar a criação de um quadro legal e regulamentar da geodesia, cartografia e informação geográfica, bem como as correspondentes medidas de aperfeiçoamento;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 13.º
Departamento de Estudo e Urbanismo

O Departamento de Estudo e Urbanismo é o serviço encarregue da execução das competências da DNU relativas às atividades de planeamento urbano, cabendo-lhe:

- a) Preparar, em colaboração com o MPIE, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;

- b) Apoiar o desenvolvimento e implementar instrumentos de planeamento urbano, nomeadamente os planos municipais de ordenamento do território e os planos de uso do solo;
- c) Realizar estudos e desenvolver ações colaborativas com vista à integração das políticas setoriais nos instrumentos de gestão territorial;
- d) Efetuar levantamentos de dados e estudos na área do urbanismo com vista à preservação do edificado histórico e cultural;
- e) Apoiar o desenvolvimento da normativa técnica de ordenamento do território e urbanismo, designadamente no que respeita ao acesso às funções urbanas, às formas de ocupação do solo e ao seu dimensionamento, à proteção e valorização dos recursos territoriais, à dotação de infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;
- f) Propor programas e projetos nacionais e comunitários que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades;
- g) Estabelecer em colaboração com as demais direções nacionais programas de apoio à autoconstrução, através de elaboração de modelos de projetos de arquitetura e engenharia.
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Subsecção III
Direção Nacional de Edificação

Artigo 14.º
Definição

A Direção Nacional de Edificações, abreviadamente designada por DNE, é o serviço da DGHU responsável pelo licenciamento e fiscalização de obras e usos de edifícios particulares, bem como, do planeamento e coordenação das atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação de edifícios da administração pública, cabendo-lhe:

- a) Planear e coordenar as atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação e à conservação de edifícios e de instalações afetas ao funcionamento de órgãos ou serviços da administração pública e que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública;
- b) Proceder à avaliação e fiscalização da qualidade da construção e manutenção dos edifícios e outras instalações do setor público e privado, nos termos legais aplicáveis;
- c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar das atividades do setor da construção, incluindo as normas

técnicas sobre segurança da construção de edifícios e a promoção e investigação sobre materiais de construção;

- d) Apreciar e aprovar projetos de edificações e outras instalações, autorizar o início das obras, licenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras de construção, remodelação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, nos termos legais aplicáveis;
- e) Apreciar e aprovar, nos casos e nos termos previstos na lei, licenças ou autorizações de utilização de edifícios e proceder à sua fiscalização;
- f) Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e outras disposições legais do setor da construção em todas as suas vertentes;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior

Artigo 15.º
Estrutura

Na direta dependência da DNE estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Edificações Públicas;
- b) Departamento de Edificações Privadas e de Projeto;
- c) Departamento de Inspeção, Fiscalização e verificação.

Artigo 16.º
Departamento de Edificações Públicas

O Departamento de Edificações Públicas é o departamento competente para o acompanhamento do processo de realização de projetos de obras na área das edificações públicas, para todos os tipos de complexidade de edifícios em todo o território nacional, cabendo-lhe:

- a) Aprovar, supervisionar e acompanhar as atividades destinadas à construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição de edifícios e instalações do sector público do Estado;
- b) Apoiar na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura de obras de construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição ou de qualquer outra natureza em edifícios públicos nos termos legais aplicáveis na área das edificações;
- c) Elaborar propostas de legislação e regulamentação do sector da construção pública, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes;
- d) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações públicas para serem aprovados superiormente;

- e) Elaborar relatórios periódicos acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações públicas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 17.º

Departamento de Edificações Privadas e de Projeto

O Departamento de Edificações Privadas e de Projeto é o departamento competente para o acompanhamento do processo de realização dos projetos na área das edificações privadas, para toda a complexidade de edifícios, em todo o território nacional, cabendo-lhe:

- a) Propor o início das obras de construção, remodelação, preservação, conservação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, procedendo aos atos administrativos necessários ao seu licenciamento nos termos legais aplicáveis na área das edificações e de acordo com os planos de ordenamento do território.
- b) Verificar e propor os projetos nas várias especialidades, em conformidade com a legislação em vigor
- c) Apoiar e controlar o processo de desenvolvimento de edificações privadas;
- d) Verificar, certificar e propor o licenciamento dos usos das edificações nos termos legais aplicáveis;
- e) Apoiar o processo de desenvolvimento de edificações privadas;
- f) Estabelecer meios de apoio à autoconstrução, elaborar projetos de habitações monofamiliares standard de várias tipologias e apoiar a sua implantação.
- g) Desenvolver uma base de dados de projetos.
- h) Elaborar propostas de lei para a regulamentação do sector da construção privada, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes;
- i) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações privadas para serem aprovados superiormente;
- j) Elaborar relatórios mensais acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações privadas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 18.º

Departamento de Inspeção, Fiscalização e Verificação

1. O Departamento de Inspeção, Fiscalização e Verificação é o departamento competente pela definição dos procedimentos de inspeção e implementação dos mesmos na área de competência da DNE, cabendo-lhe:
 - a) Desenvolver procedimentos administrativos e técnicos e mecanismos de inspeção e fiscalização na área de competência da DNE;
 - b) Realizar a inspeção e fiscalização para todos os tipos de projetos de obras de construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição de edificações de todos os tipos de complexidade em todo o território nacional aferindo a conformidade com os termos do licenciamento e da lei;
 - c) Realizar vistorias aos usos das edificações nos termos legais e das autorizações concedidas;
 - d) Verificar a conformidade da documentação apresentada e aprovada de acordo com a legislação em vigor na área da construção civil;
 - e) Propor o embargo de obras, a sua alteração nos termos dos projetos ou demolição de obras não licenciadas;
 - f) Propor a interdição de utilização de um edifício para fim distinto do que aquele previamente autorizado.
 - g) Desenvolver um plano de inspeção e fiscalização para garantir o cumprimento das autorizações, licenciamentos e demais normas legais aplicáveis;
 - h) Levantar autos de notícia e propor a aplicação de contraordenações, nos termos da legislação em vigor;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Inspeção, Fiscalização e Verificação é constituído pela Secção de Verificação, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas c), e), f) e h) do número anterior.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 19.º

Diretor-Geral da DGHU

1. O Diretor-Geral da DGHU é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.
2. Compete ao Diretor-Geral:
 - a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGHU nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

- b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das competências da DGHU nos termos legais;
- c) Estabelecer a articulação e colaboração funcional nas áreas transversais da administração do MOP, dentro das competências da DGHU, com as restantes direções-gerais do MOP.
- d) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direções da DGHU;
- e) Exercer a hierarquia administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGHU, e participar ativamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;
- g) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes direções-gerais do MOP;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 20.º

Diretores Nacionais da DGHU

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

Artigo 21.º

Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento dirigem o respetivo departa-

mento, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

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

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 23.º
Unidades ad hoc**

1. A DGHU pode criar, através de despacho do Diretor Geral, unidades técnicas ad hoc de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa unidade.
2. O exercício de funções nas unidades previstas no número anterior tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.

**Artigo 24.º
Pessoal**

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

**Artigo 25.º
Entrada em vigor**

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

O Ministro das Obras Públicas

Samuel Marçal

27 de Setembro de 2023

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 45/MOP/2023

de 4 de Outubro

**ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO
MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS**

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

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao 37.º do Decreto-Lei n.º 50/2023, de 24 de agosto, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, do Ministério das Obras Públicas.

**Artigo 2.º
Natureza**

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

Artigo 3.º
Definição

1. A DGAF é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas de administração e finanças, do planeamento e orçamento, do aprovisionamento, da gestão do património, dos recursos humanos, da igualdade de género e inclusão social, da informação e relações públicas com a imprensa e da documentação e arquivo.
2. Cabe à DGAF:
 - a) A direção geral das atividades desenvolvidas pelos serviços do ministério, nas áreas enumeradas no número anterior, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
 - b) Promover mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos e serviços da administração pública com competências sobre áreas similares ou conexas com as suas;
 - c) Elaborar os planos anual e plurianual de atividades e a proposta do programa de investimento setorial do ministério, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em colaboração com todos os serviços internos e de acordo com as orientações superiores;
 - d) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou retificativo do MOP, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas;
 - e) Coordenar o planeamento, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação que sejam realizados por outras entidades legalmente competentes;
 - f) Acompanhar, em coordenação com a Presidência do Conselho de Ministros, Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e com o Ministério das Finanças, a execução de projetos e de programas de cooperação internacional e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de outros mecanismos de avaliação realizados por outras entidades legalmente competentes;
 - g) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de execução de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
 - h) Coordenar e controlar a arrecadação de receitas cuja arrecadação incumba aos serviços do MOP nos termos da lei;
 - i) Assegurar e coordenar a gestão dos recursos humanos

do ministério em colaboração com os demais serviços do ministério, incluindo a promoção da execução de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional para as diferentes áreas de ação do MOP;

- j) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP;
- k) Assegurar a gestão dos recursos logísticos do MOP;
- l) Promover e garantir a coordenação, o controlo, a gestão e a execução das atividades do MOP em matéria de tecnologias de informação, de gestão documental e de comunicação do ministério;
- m) Assegurar e coordenar a divulgação de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral;
- n) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP;
- o) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGAF

Secção I
Estrutura

Artigo 4.º
Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGAF as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional de Administração e Gestão do Património;
 - b) Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - c) Direção Nacional de Orçamento e Finanças;
 - d) Direção Nacional de Aprovisionamento;
2. A DGAF é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos legais, diretamente subordinado ao Ministro.
3. As direções nacionais estão na direta dependência da DGAF e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor Geral da DGAF perante o qual respondem.
4. As direções nacionais organizam-se por departamentos e estes podem organizar-se por secções.
5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGAF ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II
Estrutura das Direções Nacionais

Subsecção I
Direção Nacional de Administração e Gestão do Património

Artigo 5.º
Definição

A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património, adiante abreviadamente designada por DNAGP, é o serviço da DGAF que assegura o apoio técnico em matéria de logística e de gestão do património, competindo-lhe

- a) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP 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;
- b) 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 MOP através da implementação de sistemas de controlo e de inspeções;
- c) Propor regras de utilização de veículos do Estado afetos ao MOP;
- d) Monitorizar a gestão de combustível e a manutenção dos veículos do Estado afetos ao MOP;
- e) Promover a realização de pequenos trabalhos de manutenção a equipamentos ou a edifícios que pela sua simplicidade não necessitem de contratação de serviços externos;
- f) Praticar os atos materiais necessários para a difusão de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral, de acordo com as orientações superiores;
- g) Assegurar o apoio logístico aos eventos oficiais organizados pelo MOP;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6.º
Estrutura

Na direta dependência da DNAGP estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Gestão de Património;
- c) Departamento de Tecnologias de Informação;

Artigo 7.º
Departamento de Administração

1. Departamento da Administração é o serviço encarregue da execução das competências da DNAGP na área de gestão dos procedimentos administrativos, cabendo-lhe:
 - a) Criar e pôr em prática formatos e procedimentos para a correspondência, tramitação de expediente, arquivo de correspondência e outros processos relativos às atividades dos serviços do MOP;
 - b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação dos formatos e procedimentos da alínea anterior nos restantes serviços do MOP;
 - c) Manter um registo atualizado e um arquivo centralizado da correspondência e documentos relevantes relativos às atividades dos serviços do MOP de modo a facilitar consultas futuras;
 - d) Organizar o registo, despacho e receção de expediente dos serviços do MOP;
 - e) Zelar pela limpeza e manutenção quotidiana das instalações e dependências dos serviços do MOP;
 - f) Zelar pela manutenção dos equipamentos eletrónicos e informáticos dos serviços do MOP;
 - g) Encarregar-se da administração da biblioteca e do arquivo centrais dos serviços do MOP;
 - h) Prestar apoio logístico à organização de eventos oficiais;
 - i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por Diploma Ministerial ou por Lei.
2. Departamento de Administração é constituído pela
 - a) Secção de Manutenção de Equipamento e Edifícios, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas f), g) e h) do número anterior.

Artigo 8.º
Departamento de Gestão de Património

1. O Departamento de Gestão do Património é o serviço encarregue da execução das competências da DNAGP na área da gestão do fornecimento de bens e da administração do património, tanto do móvel como do imóvel, afetos aos diversos serviços e organismos sob a tutela do MOP, competindo-lhe:
 - a) Definir e pôr em prática procedimentos para o fornecimento de bens consumíveis e para a administração do património móvel e imóvel afeto ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;
 - b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação

dos procedimentos da alínea anterior nos restantes serviços do MOP;

- c) Realizar o inventário e manter um registo atualizado e detalhado dos bens afetos ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;
- d) Ocupar-se da administração quotidiana dos armazéns dos serviços centrais do MOP;
- e) Controlar a alocação dos veículos do MOP, bem como o seu consumo de combustível;
- f) Participar na inspeção e receção de bens adquiridos pelos diferentes serviços do MOP;
- g) Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis afetos aos serviços do MOP, nomeadamente veículos, mobiliário e outros equipamentos e edifícios;
- h) Apoiar, quando necessário, os restantes serviços e organismos do MOP na manutenção e reparação dos bens móveis e imóveis a eles afetos;
- i) Coordenar e cooperar com os serviços competentes no abate e venda em hasta pública de bens móveis do MOP nos termos da Lei;
- j) Prestar apoio logístico na organização de eventos oficiais do MOP;
- k) Organizar o transporte dos funcionários do MOP nas suas deslocações profissionais;
- l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por Diploma Ministerial ou por Lei.

2. O Departamento de Gestão do Património é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Manutenção de Veículos, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne aos veículos do MOP;
- b) Secção de Combustível, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne à gestão e atribuição de combustível aos vários serviços do MOP;
- c) Secção de Bens Móveis e Consumíveis, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne à receção, inspeção gestão e atribuição de bens móveis e consumíveis aos vários serviços do MOP.

Artigo 9.º

Departamento de Tecnologias de Informação

1. O Departamento de Tecnologias de Informação é o serviço encarregue da execução das competências da DNAGP responsável por assegurar o apoio técnico na área da

gestão das tecnologias de informação, gestão documental e comunicação do MOP, cabendo-lhe:

- a) Promover e garantir a coordenação, o controlo, a gestão e a execução das atividades em matéria de tecnologias de informação, de gestão documental e de comunicação do MOP;
 - b) Assegurar e coordenar a divulgação de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral;
 - c) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP e proceder à sua digitalização;
 - d) Promover, implementar e gerir os sistemas e equipamentos necessários para efetuar a transição para a administração digital nos serviços do MOP;
 - e) Prestar suporte técnico na gestão dos sistemas informáticos aos serviços do MOP;
 - f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Tecnologias de Informação é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Sistemas de Informação, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a c) do número anterior;
 - b) Secção de Infraestruturas, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas d) e e) do número anterior.

Subsecção II

Direção Nacional de Recursos Humanos

Artigo 10.º

Definição

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas da gestão, da formação e da capacitação dos recursos humanos do MOP, cabendo-lhe:

- a) Gerir os recursos humanos do MOP;
- b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e a aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
- c) Assegurar a coordenação e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério em coordenação com os demais serviços do MOP e com outros órgãos com competência nesta área;
- d) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;

- e) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos;
 - f) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração na perspetiva do género, no MOP;
 - g) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal do MOP, em colaboração com os demais órgãos e serviços do ministério;
 - h) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos recursos humanos do MOP, em coordenação com os demais órgãos e serviços do ministério, e manter atualizado um arquivo físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MOP;
 - i) Instruir e preparar os procedimentos relativos aos processos de nomeação, de promoção ou progressão na carreira, de avaliação do desempenho, de seleção, de recrutamento, de transferência, de permuta, de requisição ou destacamento, de exoneração, de disciplina, de despedimento, de aposentação ou demissão de pessoal, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
 - j) Apoiar a DNOF no processamento das listas de vencimentos relativas aos funcionários do MOP;
 - k) Gerir as operações de recrutamento e seleção por mérito dos recursos humanos do ministério, de acordo com as necessidades específicas deste, em coordenação com a Comissão da Função Pública e sem prejuízo das competências próprias desta;
 - l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, propor e executar os respetivos planos anuais de formação e de capacitação dos recursos humanos do ministério;
 - m) Rever, analisar e adequar, regularmente e em coordenação com os dirigentes nacionais do Ministério, a distribuição dos recursos humanos do Ministério pelos serviços destes, promovendo a correspondência das competências técnicas daqueles com os cargos e funções que pelos mesmos são exercidos;
 - n) Aconselhar os órgãos do Ministério sobre as condições de emprego, as transferências ou outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
 - o) Promover, junto de todos os órgãos e serviços do Ministério, o conhecimento, a compreensão e a aplicação do quadro jurídico aplicável aos recursos humanos da administração pública;
 - p) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos recursos humanos do ministério no processo de elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. A DNRH executa ainda, em termos concretos, as políticas públicas definidas para o MOP na área da igualdade de género e inclusão social, cabendo-lhe também:
- a) Executar em termos concretos a política de *mainstreaming* do género e inclusão social na organização administrativa do MOP, tal como definido no programa do Governo, designadamente, através do cumprimento de quotas, conforme Declaração de Maubisse;
 - b) Propor e assegurar em termos concretos que 60% das mulheres tenham oportunidade de acesso a posições de tomada de decisão nos serviços que integram a organização administrativa do MOP;
 - c) Reforçar a coordenação de trabalho do género de acordo com a Resolução do Governo n.º 35/2017, de 21 de junho, que aprova a criação e funcionamento do Grupo de Trabalho Interministerial de Género, Grupos de Trabalho Nacional de Género e Grupos de Trabalho Municipal de Género no domínio das Obras Públicas;
 - d) Assegurar o mecanismo de coordenação e cooperação dos serviços do MOP com a Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão na execução da Resolução do Governo n.º 11/2008, de 19 de junho, que aprova a constituição de pontos focais para as questões do género;
 - e) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação da abordagem integrada do Género em todos os serviços do MOP;
 - f) Monitorizar o progresso de implementação da abordagem integrada do género e inclusão no âmbito das Obras Públicas;
 - g) Divulgar informação sobre boas práticas exequíveis, através de cooperação com as organizações internacionais, agências internacionais ou organizações da sociedade civil, na capacitação dos funcionários públicos sobre a política de abordagem do género no Ministério das Obras Públicas.

Artigo 11.º
Estrutura

Na direta dependência da DNRH estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários;
- b) Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos;

Artigo 12.º

Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários

1. Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários é o serviço encarregue da execução das atividades da DNRH relativas à gestão da informação dos recursos humanos afetos ao MOP e ao pagamento das remunerações dos seus funcionários e prestadores de serviços, cabendo-lhe:
 - a) Manter um registo central atualizado e detalhado de todos os dados dos funcionários do MOP;
 - b) Criar procedimentos e formulários uniformes a serem utilizados por todos os serviços do MOP para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
 - c) Manter um registo central da assiduidade, licenças, substituições, transferências, subsídios e suplementos remuneratórios dos funcionários do MOP nos termos das leis aplicáveis, em coordenação com os restantes serviços do MOP;
 - d) Manter atualizado o registo do pessoal do MOP na base de dados da Função Pública (PMIS);
 - e) Manter um arquivo de toda a documentação relativa aos recursos humanos do MOP;
 - f) Processar as listas para a remuneração dos funcionários e prestadores de serviços do MOP, em colaboração com os restantes serviços do MOP;
 - g) Assegurar a coordenação com os departamentos relevantes do Ministério das Finanças quanto ao pagamento de remunerações;
 - h) Assegurar a inscrição e pagamento das contribuições sociais dos funcionários do MOP junto do Instituto Nacional de Segurança Social;
 - i) Organizar e preparar a instrução dos procedimentos disciplinares a serem remetidos à Comissão da Função Pública;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Segurança Social e Processamento de Salários, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas f), g) e h) do número anterior;
 - b) Secção de Processamento de Transferências e Inquéritos Disciplinares, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas c) e i) do número anterior;
 - c) Secção de Base de Dados e Mapa de Pessoal, cabendo-

lhe assegurar as atividades das alíneas a), b), d) e e) do número anterior.

Artigo 13.º

Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos

1. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos é o serviço encarregue da execução das tarefas da DNRH relativas às atividades de formação, recrutamento e avaliação dos recursos humanos do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Assegurar a prestação de formação e o desenvolvimento profissional adequado dos funcionários ao serviço do MOP, tendo em conta as orientações da Comissão da Função Pública para esta área;
 - b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional do MOP nas áreas da Língua, do desenvolvimento de competências e nas áreas técnicas abrangidas nas atribuições do MOP;
 - c) Planificar as atividades de formação profissional dos funcionários do MOP;
 - d) Colaborar com o Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano no sentido obter o financiamento necessário para a promoção de atividades de formação profissional nas diversas áreas de intervenção do MOP;
 - e) Planificar a abertura de concursos para a atribuição de bolsas de estudo e dirigir a seleção de candidatos;
 - f) Elaborar diretrizes e manuais de gestão de recursos humanos;
 - g) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública no tocante a recrutamentos, garantindo a legalidade e a meritocracia;
 - h) Desenvolver guias para a elaboração dos termos de referência dos funcionários e prestadores de serviços ao serviço do MOP;
 - i) Coordenar com os demais serviços do MOP no que diz respeito as exigências de recursos humanos;
 - j) Apoiar os demais serviços do MOP na identificação das necessidades específicas em termos de recursos humanos;
 - k) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública no tocante a nomeações e promoções dos funcionários, garantindo a legalidade e a meritocracia;
 - l) Organizar e dirigir os processos de avaliação e desempenho dos funcionários do MOP, independentemente do tipo de vínculo, em cooperação com as chefias de cada unidade funcional;
 - m) Elaborar metodologias e formulários de avaliação

orientados por objetivos, específicos às diversas funções desempenhadas, aplicáveis aos processos de avaliação de funcionários, contratados e prestadores de serviço em nome individual em cooperação com as chefias de cada unidade funcional onde exercem as suas funções;

- n) Rever, analisar e ajustar regularmente, em coordenação com os Diretores Gerais e Nacionais do MOP, as necessidades no âmbito dos recursos humanos de cada unidade orgânica, por forma a garantir que os mesmos sejam adequados às especificidades e volume de trabalho dos serviços;
 - o) Estabelecer a descrição de funções para os serviços do MOP de acordo com as especiais atribuições do Ministério;
 - p) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação de uma política de género e inclusão social na organização administrativa do MOP
 - q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento dos Recursos Humanos é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Formação e Desenvolvimento Profissional, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a e) do número anterior;
 - b) Secção de Recrutamento, Promoção e Avaliação de Desempenho, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas f) a m) do número anterior;
 - c) Secção de Boa Governação, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas n) a p) do número anterior.

Subsecção III

Direção Nacional de Orçamento e Finanças

Artigo 14.º

Definição

A Direção Nacional de Orçamento e Finanças, abreviadamente designada por DNOF, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à execução do orçamento e à gestão financeira do MOP, competindo-lhe:

- a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MOP de acordo com as orientações superiores;
- b) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas ao MOP, 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 MOP 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 plurianual, do plano anual e do orçamento anual, em conformidade com as orientações superiores;
- f) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 16.º

Estrutura

Na direta dependência da DNOF estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Orçamento e Finanças;
- b) Departamento de Pagamentos.

Artigo 17.º

Departamento de Orçamento e Finanças

1. O Departamento de Orçamento e Finanças é o serviço encarregue da execução das atribuições da DNOF relativas ao orçamento e à gestão financeira do MOP, cabendo-lhe:

- c) A disseminação interna das regras e procedimentos de elaboração e execução orçamental;
- d) Elaborar as propostas de orçamento do MOP segundo as orientações superiores, em coordenação com os demais serviços do MOP;
- e) Apoiar a Comissão de Preparação de Orçamento na elaboração do orçamento dos vários serviços do MOP;
- f) Colaborar com a Unidade de Planeamento de forma a assegurar a conformidade do orçamento proposto com o Plano de Ação Anual das unidades orgânicas do MOP;
- g) Verificação e certificação dos Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) de acordo com a disponibilidade orçamental e sinalização da sua consonância com os Planos de Ação Anual e de Aprovisionamento das unidades orgânicas do MOP;
- h) Apoiar os demais serviços do MOP na execução do respetivo orçamento;
- i) Monitorizar a execução orçamental, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação de outras entidades competentes;
- j) Preparar estimativas e controlar o fluxo financeiro dos fundos do orçamento geral do Estado afetos ao MOP;
- k) Verificar propostas de transferências de dotação orçamental por parte dos serviços do MOP e preparar a sua submissão de aprovação ao Ministério das Finanças;

- l) Elaborar, quando necessário, um orçamento rectificativo do MOP;
 - m) Processar, verificar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras adquiridos através do orçamento do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais;
 - n) Registrar e monitorizar os pagamentos submetidos à Secção de Verificação e Contabilidade;
 - o) Processar o pagamento de salários e vencimentos aos funcionários do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais;
 - p) Colaborar com o Ministério das Finanças de modo a assegurar a celeridade e legalidade dos processos de pagamento;
 - q) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das normas e procedimentos de gestão financeira em todos os serviços do MOP;
 - r) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial, por lei ou por determinação superior.
- 2. O Departamento de Pagamento e Finanças é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Orçamento, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a j) do número anterior;
 - b) Secção de Finanças, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas k) a q) do número anterior.

Artigo 18.º

Departamento de Pagamentos

- 1. O Departamento de Pagamentos é o serviço encarregue da execução das atribuições da DNOF relativas ao controle contabilístico do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Processar, verificar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras, adquiridos através do orçamento do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais que estejam excluídos do Regime Jurídico de Aprovisionamento;
 - b) Efetuar regularmente a reconciliação bancária das contas oficiais do MOP;
 - c) Monitorizar e verificar a atribuição e execução de adiantamentos e fundos de maneiio dos serviços do MOP de acordo com os requisitos legais;
 - d) Colaborar com o Departamento de Finanças de forma a prestar informações quanto ao estado dos procedimentos de pagamento;

- e) Verificar a legalidade das receitas e outras importâncias arrecadadas pelos serviços do MOP e proceder à sua escrituração contabilística, nos termos legais;
- f) Cooperar com os demais serviços competentes para a fiscalização e a monitorização dos pedidos de pagamento em relação à execução dos contratos;
- g) Arquivar documentação relativa a pagamentos e registos contabilísticos;
- h) Emitir relatórios financeiros trimestrais e anuais;
- i) Colaborar com auditorias internas e externas efetuadas pelas entidades legalmente competentes;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial ou por lei.

- 2. Departamento de Pagamento é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Verificação e Contabilidade, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a f) do número anterior;
- b) Secção de Arquivo, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas g) a i) do número anterior.

Subsecção IV

Direção Nacional de Aprovisionamento

Artigo 19.º

Definição

A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF 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 MOP, cabendo-lhe:

- a) Assegurar a execução dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MOP de acordo com a lei e com as orientações superiores;
- b) Elaborar a proposta do Plano de Aprovisionamento Anual com base nos Planos dos diversos serviços e organismos do MOP;
- c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento do MOP;
- d) 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 MOP e coordenar a sua execução de acordo com as orientações superiores;

- e) 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;
- f) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos do MOP;
- g) Criar, gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MOP;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 20.º
Estrutura

Na direta dependência da DNA estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento;
- b) Departamento de Gestão de Contratos;
- c) Departamento do Plano e Gestão de Fornecedores.

Artigo 21.º
Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento

1. O Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento é o serviço encarregue da execução das atribuições da DNA relativas aos procedimentos de aprovisionamento de bens, obras e serviços e procedimentos de seleção de propostas, relacionados com as atividades do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Rever todas as propostas de aprovisionamento submetidos por cada serviço do MOP para serem aprovados superiormente de acordo com as regras de aprovisionamento e orçamentais.
 - b) Preparar a documentação necessária e implementar as diversas fases do procedimento de aprovisionamento para a aquisição de obras, bens e serviços de acordo com os termos legais;
 - c) Criar processos individuais de aprovisionamento e mantê-los abertos até à conclusão dos contratos, em estreita coordenação com os restantes departamentos da DNA e com os demais serviços competentes;
 - d) Elaborar todos os documentos relativos aos procedimentos de aprovisionamento por concurso nos termos da lei;
 - e) Colaborar com a Comissão Nacional de Aprovisionamento nos procedimentos de aprovisionamento que legalmente lhe são atribuídos, sempre que os mesmos provenham do MOP independentemente da sua fonte de financiamento;
 - f) Prestar apoio de secretaria e informações aos concorrentes nos procedimentos de aprovisionamento por concurso;

- g) Processar os Formulários de Requisição de Compras;
- h) Manter um arquivo completo e atualizado dos documentos relativos a todos os procedimentos de aprovisionamento, de modo a facilitar consultas futuras;
- i) Sugerir a composição dos júris de avaliação de propostas;
- j) Dirigir a avaliação de propostas submetidas a concurso através de comités de avaliação de forma independente e imparcial;
- k) Colaborar com a Comissão Nacional de Aprovisionamento na avaliação de propostas em procedimentos de aprovisionamento que legalmente lhe são atribuídos, sempre que os mesmos provenham do MOP independentemente da sua fonte de financiamento;
- l) Assegurar que as contratações por ajuste de direito são devidamente justificadas e em conformidade com os requisitos exigidos por lei;
- m) Monitorizar a negociação dos contratos em termos de avaliação de risco;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Processo de Aprovisionamento, competindo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a h) do número anterior;
 - b) Secção de Avaliação, competindo-lhe assegurar as atividades das alíneas i) a m) do número anterior.

Artigo 22.º
Departamento de Gestão de Contratos

1. O Departamento de Gestão de Contratos é o serviço encarregue da execução das tarefas da DNA relativas à gestão de contratos de aquisição de bens, obras e serviços dos quais o MOP é parte, cabendo-lhe:
 - a) Rever todos os documentos relativos a contratos antes da sua conclusão;
 - b) Assegurar a completude e conformidade dos documentos contratuais com a legislação aplicável na área do aprovisionamento;
 - c) Verificar a prestação de garantias de execução de contratos bem como de garantias de qualidade por parte dos adjudicatários dos contratos;
 - d) Rever todas as alterações e aditamentos feitos aos contratos já celebrados e monitorizar o seu cumprimento;

- e) Efetuar visitas a obras e estaleiros para fins de verificação de fatos justificativos de alterações e ajustamentos feitos a contratos em cooperação com os demais serviços competentes;
- f) Manter um arquivo completo e atualizado de todos os documentos relativos a contratos de aquisição de bens, obras e serviços celebrados pelo MOP, de modo a facilitar consultas futuras;
- g) Cooperar com os demais serviços competentes para a fiscalização e a monitorização dos pedidos de pagamento em relação à execução dos contratos;
- h) Cooperar com os demais serviços competentes no envio de pessoal técnico para inspeções aos bens, locais das obras e serviços de forma a aferir a boa execução dos contratos;
- i) Elaborar e manter atualizado um portal informativo relativo aos processos de aprovisionamento e monitorização da execução do contrato;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Gestão de Contratos é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Pagamentos, competindo-lhe assegurar as atividades das alíneas g) e h) do número anterior;
- b) Secção de Contratos, competindo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a f) e i) do número anterior.

Artigo 23.º

Departamento do Plano e Gestão de Fornecedores

- 1. O Departamento do Plano e Gestão de Fornecedores é o serviço encarregue da execução das tarefas da DNA relativas à elaboração do Plano de Aprovisionamento e da gestão dos fornecedores do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Rever os Planos Estratégicos de Aprovisionamento submetidos por cada serviço do MOP para serem aprovados superiormente;
 - b) Preparar o Plano de Aprovisionamento Anual em coordenação com a Direção Nacional de Orçamento e Finanças e a Unidade de Planeamento e Monitorização;
 - c) Atualizar e preparar o relatório do progresso de aquisição a cada três meses.
 - d) Conduzir estudos de mercado no contexto do aprovisionamento de bens, obras e outros serviços;
 - e) Operacionalizar o sistema de *e-procurement*, em coordenação com os restantes departamentos da DNA;
 - f) Desenvolver e implementar medidas e protocolos direcionados à prevenção de corrupção e outras práticas fraudulentas nos procedimentos de aprovisionamento;

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

2. O Departamento de Gestão de Contratos é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção do Plano de Aprovisionamento, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas a) a c) do número anterior;
- b) Secção de Gestão de Fornecedores, cabendo-lhe assegurar as atividades das alíneas d) a f) do número anterior.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 24.º

Diretor-Geral da DGAF

1. Diretor-Geral da DGAF é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.

2. Compete ao Diretor Geral:

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

Artigo 25.º

Diretores Nacionais da DGAF

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

Artigo 26.º

Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento dirigem o respetivo departamento, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.
2. Cabe ao Chefe de Departamento:
 - a) Dirigir e assegurar os serviços do respetivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Diretor Nacional;
 - b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Nacional, incluindo participação de infrações disciplinares sobre o pessoal do departamento;
 - c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Nacional;
 - d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
3. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados ao respetivo Diretor Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respetivo departamento.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 27.º

Coordenação de serviços nas áreas da DGAF

1. O Diretor-Geral de Administração e Finanças e respetivos Diretores Nacionais executam as competências de gestão, organização e coordenação das restantes Direções-Gerais do MOP nas áreas de planeamento, finanças, orçamento e do aprovisionamento.

Artigo 28.º

Pessoal

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

Artigo 29.º

Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Samuel Marçal

13 de Setembro de 2023

DELIBERAÇÃO N.º 14/2023, de 22 de Setembro de 2023

**ATRIBUIÇÃO DE CARTEIRA PROFISSIONAL AOS
JORNALISTAS ESTAGIÁRIOS**

Nos termos da alínea i) do artigo 2.º da Lei Comunicação Social a Profissão de Jornalista tem como atividade principal o jornalismo. No entanto, para acesso a esta profissão todos os jornalistas têm a obrigação de cumprir todas as condições nos termos dos artigos 14.º, 15.º e 16.º da Lei N.º 5/2014 de 19 de Novembro sobre a Lei Comunicação Social.

Com base deste preceito acima citado, o Conselho de Imprensa

verificou que o Onze (11) jornalistas abaixo mencionados já cumpriram todas as condições do Regulamento do N.º 6/2017 de 21 de abril e do Regulamento N.º 7/2017 de 21 de abril para obtenção da Carteira Profissional.

Assim, o Conselho de Imprensa, como Entidade reguladora para a Comunicação Social, no exercício da competência ao abrigo no artigo 37.º do Decreto-Lei N.º 25/2015 de 5 de Agosto sobre o Estatuto do Conselho de Imprensa e no cumprimento do número 1 e 3 do artigo 13.º da Lei Comunicação Social, delibera em atribuir a Carteira Profissional aos jornalistas como Jornalistas Profissionais aos seguintes:

N.º	Nome Completo	Instituição	N.º de Identificação
1	Arminda Carvalho	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/391/2023
2	Ninito de Jesus da Costa	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/389/2023
3	Domingos de Jesus	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/393/2023
4	Sergio da Silva	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/385/2023
5	Ines das Dores	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/392/2023
6	Lucia Canossa da Silva	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/390/2023
7	Crispin da Silva Alves	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/384/2023
8	Agostinho Neno	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/386/2023
9	Flavio Barros	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/383/2023
10	Natalino Costa	Agência Noticiosa Tatoli. IP	CI/388/2023
11	Nuno Romalho Viana Morais	Rádio e Televisão de Timor-Leste, Empresa Pública (RTTL, EP)	CI/387/2023

Dili, 22 de Setembro de 2023.

Pelos Membros do Conselho de Imprensa,

Otílio Ote
Presidente

Amito Araújo
Membro

Benevides Correia Barros
Membro

Francisco Belo Simões da Costa
Membro

Isabel Maria Fernandes de Jesus
Membro

DELIBERAÇÃO N.º 15/2023, de 29 de Setembro

HOMOLOGAÇÃO DA DECISÃO DO JÚRI E DA ATRIBUIÇÃO DOS PRÉMIOS DE JORNALISMO DO ANO DE 2023 AOS PREMIADOS

No cumprimento do número 4 do artigo 3.º da Lei Comunicação Social, através do Regulamento N.º 1/2018 e nos termos do artigo 6.º do Regulamento N.º 2/2021 de 17 de Março permite que, o Conselho de Imprensa constitui uma equipa de avaliação inicial e painel de Júri.

Com base nesta fundamentação, no dia 29 de Maio de 2023, o Conselho de Imprensa abriu o concurso do prémio e deliberou a deliberação da composição de Júri no dia 13 de Setembro de 2023. Logo, após o encerramento do concurso a equipa de avaliação inicial, propõem Onze (11) candidatos ao júri e entre o dia 18 à 19 de Setembro de 2023 iniciou a avaliação.

Sendo assim, no dia 26 de Setembro de 2023, o painel de júri selecionou e aprovou os seguintes premiados:

1. O “Prémio de Adelino Gomes”, para o melhor produto jornalístico em Língua Português com o título de obra “Migração das Baleias sobre os Fenómeno ao alcance do olhar do povo timorense”, atribuído para o Constantino Savio M. Maia, Jornalista de Média Timor Post. Com;
2. O “Prémio de Bernardino Guterres”, para o melhor produto jornalístico em Categoria Foto jornalístico com o título de obra “Hafoin Parlamentu Nasionál kansela sosa karretafoun, Reitór UNPAZ organiza estudante ezije tan alterasaun LPV”, atribuído para o Elio dos Santos da Costa, Jornalista de Média Hatutan. Com; e
3. O “Prémio de Francisco Borja da Costa”, para o melhor produto jornalístico em Categoria Média Escrita (Jornal e Online) com o título de obra “Deskonfia, MAPKOMS nu’udar Prezidente FFTL fó Projetu iha RTTL ba sekretaria FFTL”, atribuído para o Cipriano Colo, Jornalista de Média Hatutan. Com.

Assim, nos termos do artigo 37.º do Estatuto do Conselho de Imprensa e número 6 do artigo 10.º do Regulamento N.º 2/2021 de 17 de Março, delibera-se homologar a decisão do júri em relação aos premiados mencionados acima e atribuir os prémios aos candidatos escolhidos com um valor pecuniário e certificado.

Dili, 29 de Setembro de 2023.

Membros dos Conselho de Imprensa:

Otílio Ote
Presidente

Amito Araújo
Membro

Benevides Correia Barros
Membro

Amito Araújo
Membro

Francisco Belo Simões da Costa
Membro

Benevides Correia Barros
Membro

Isabel Maria Fernandes de Jesus
Membro

Francisco Belo Simões da Costa
Membro

Isabel Maria Fernandes de Jesus
Membro

DELIBERAÇÃO N.º 11/2023, de 29 de Setembro de 2023

**APROVAÇÃO DO PEDIDO DE REGISTO “ZEFDA
HALIBUR BANARAMA, LDA”, COMO ÓRGÃO DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL**

No cumprimento do artigo 28.º da Lei N.º 5/2014, de 19 de Novembro, Lei da Comunicação Social, e do número 1 e 2 do artigo 1.º do Regulamento N.º 2/2017, de 7 de Março, o registo dos Órgão de Comunicação Social é obrigatório. Com base nesta determinação, o Conselho de Imprensa deve assegurar a existência de um registo que inclua todos os Órgão de Comunicação Social, nacionais ou estrangeiros, que realizem distribuição no território nacional.

Assim, nos termos da alínea a) do artigo 3.º e do artigo 6.º do Regulamento N.º 2/2017, de 14 de Janeiro, o Conselho de Imprensa recebeu um requerimento subscrita pela **Dália Soares Pereira, de 17 de Abril de 2023**, solicitada o registo do Órgão de Comunicação Social, da Sociedade Comercial Por Quota Limitada, “**ZEFDA HALIBUR BANARAMA, LDA**” e o registo da publicação periódica diária com formato online: <https://www.haliburnews.com>.

O Conselho de Imprensa, nos termos do numero 1 do artigo 18.º e do artigo 28.º do Regulamento N.º 2/2017, de 7 de março, processou o número de registo N.º 07/DAJUS-CI/2023 e verificou todos os documentos necessários, concluindo-se pela inexistência de qualquer elemento que obstasse ao deferimento do mesmo.

Assim, o Conselho de Imprensa, como entidade reguladora para a Comunicação Social, delibera, no exercício da competência prevista no artigo 37.º do seu Estatuto, aprovar o pedido de registo da Sociedade Comercial Por Quota Limitada “**ZEFDA HALIBUR BANARAMA, LDA**”, e o registo da publicação periódica diária com formato online: <https://www.haliburnews.com>.

Dili, 29 de Setembro de 2023.

Pelos Membros do Conselho de Imprensa,

Otélío Ote
Presidente