



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 1.25

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO:**Decreto-Lei N.º 20/2025 de 4 de Julho**

Segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros 1

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS E MINISTÉRIO DA SAUDE:**Diploma Ministerial Conjunto N.º 19/2025 de 4 de Julho**

Aprova o Montante e a Cobrança das Taxas do Regime de Importação, Armazenamento, Distribuição, Venda e Exportação de Produtos Farmacêuticos e Equipamentos Médicos 16

DECRETO-LEI N.º 20/2025**de 4 de Julho****SEGUNDA ALTERAÇÃO AO DECRETO-LEI N.º 47/
2023, DE 23 DE AGOSTO
ORGÂNICA DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE
MINISTROS**

Nos termos do artigo 11.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, orgânica do IX Governo Constitucional, alterado pelo Decreto-Lei n.º 36/2024, de 6 de novembro, a Presidência do Conselho de Ministros é o departamento governamental presidido pelo Primeiro-Ministro, que tem por missão prestar apoio ao Conselho de Ministros e aos membros do Governo na mesma integrados, coordenar o procedimento legislativo do Governo, bem como promover a coordenação de atividades de carácter interministerial. No prosseguimento desta importante missão, o Primeiro-Ministro é coadjuvado pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, que assume as funções de Porta-Voz do Governo e do Conselho de Ministros e, bem assim, a conceção, execução, coordenação e

avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para a área dos assuntos parlamentares, comunicação social e para a igualdade de género.

Por conseguinte, o Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, no exercício das suas funções, é coadjuvado pelo Vice-Ministro dos Assuntos Parlamentares, pelo Secretário de Estado da Comunicação Social e pela Secretária de Estado da Igualdade.

Atualmente, e passados quase dois anos de governação, impõe-se fazer alguns ajustamentos na orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, em resultado da experiência já obtida tendo em vista a melhoria de funcionamento da instituição. Deste modo, adequam-se as normas da orgânica à autonomização, em orgânica própria, da Secretaria de Estado da Comunicação Social, é criado o Departamento de Tecnologia e Informática, um novo serviço que não estava previsto, mas que já se estava a autonomizar entre os vários serviços que integram a Presidência do Conselho de Ministros. Aproveita-se também a oportunidade para fazer atualizar e ajustar as atribuições da PCM, principalmente as relacionadas com atribuições de outros ministérios, por forma a melhorar a articulação e evitar sobreposição de atribuições.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 36/2024, de novembro, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS****Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma procede à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2025, de 5 de fevereiro, que aprova a orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente designada por PCM.

Artigo 2.º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto

Os artigos 4.º, 5.º, 7.º, 8.º, 9.º, 11.º, 12.º e 23.º do Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2025, de 5 de fevereiro, passam a ter a seguinte redação:

“Artigo 4.º”
[...]

1. [...];
2. [...];
3. [...];
4. [...]:
 - a) [...];
 - b) Coordenar o procedimento legislativo e regulamentar do Governo.
5. [...]:
 - a) Coordenar o apoio e consulta jurídica ao Conselho de Ministros;
 - b) [...];
 - c) [...];
 - d) [...];
 - e) [...];
 - f) [...];
 - g) [...];
 - h) [...];
 - i) [...];
 - j) [...];
 - k) (anterior alínea l);
 - l) Acompanhar e facilitar, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes, a eficácia da ajuda externa;
 - m) (anterior alínea n);
 - n) (anterior alínea o);
 - o) (anterior alínea p);
 - p) (anterior alínea q);
 - q) (anterior alínea r);
 - r) (anterior alínea s);

- s) (anterior alínea t);
 - t) Promover a igualdade de género nas leis, nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
 - u) Promover a sensibilização da sociedade civil para as questões da igualdade de género e inclusão na eliminação da discriminação e da violência contra as mulheres e crianças e na promoção da participação das mulheres na vida política e socioeconómica nacional.
6. [...].
 7. O Vice-Ministro dos Assuntos Parlamentares não dispõe de competência própria, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce a competência que nele for delegada pelo Ministro.
 8. A Secretária de Estado da Igualdade e o Secretário de Estado da Comunicação Social dispõem das competências próprias que vierem a ser consagradas na lei orgânica que cria as respetivas secretarias de Estado, bem como as competências que, nos termos da lei, lhes sejam delegadas pelo Conselho de Ministros, ou pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros.
 9. [...].
 10. [...].

Artigo 5.º
(...)

1. A Direção-Geral de Administração integra a administração direta do Estado, no âmbito da PCM.
2. Integram a administração direta do Estado na PCM, sujeitos administrativamente ao Diretor-Geral de Administração e funcionalmente de forma direta ao Ministro, os seguintes serviços especializados:
 - a) (...);
 - b) (...);
 - c) (...);
 - d) (...);
 - e) (...);
 - f) O Departamento de Tecnologia e Informática.

Artigo 7.º
(...)

1. (...).
2. (...):
 - a) (...);

- b) (...);
c) Propor as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições da PCM;
d) (...);
e) (...);
f) (...);
g) (...);
h) (...);
i) (...);
j) (...);
k) (...);
l) (...);
m) (...);
n) (...);
o) (...);
p) (...).

preparação, instrução e implementação das decisões nos domínios da administração geral, gestão financeira, documentação e arquivo, inventariação e gestão do património.

2. À DNAFP cabe:

- a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) [...];
f) [...];
g) [...];
h) [...];
i) [...];
j) Garantir a inventariação, manutenção, preservação e gestão do património do Estado afeto à PCM;
k) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. (...).

3. A DNAFP é dirigida por um diretor nacional, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

4. (...).

Artigo 8.º
[...]

Artigo 11.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística

(...):

- a) A Direção Nacional de Administração, Finanças e Património;
b) [...];
c) A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
d) O Departamento de Tecnologia e Informática;
e) [...];
f) [...];
g) (...).

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, responsável pela prática de atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões nos domínios de aprovisionamento, inventariação, logística e economato.

2. À DNAL cabe:

- a) [...];
b) [...];
c) [...];
d) [...];
e) Garantir a inventariação, manutenção, preservação e gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
f) Coordenar a execução e o controlo da afetação do material;

Artigo 9.º

Direção Nacional de Administração, Finanças e Património

1. A Direção Nacional de Administração, Finanças e Património, abreviadamente designada por DNAFP, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, responsável pela prática de atos materiais necessários à

- g) Preparar o sumário dos projetos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projetos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
 - h) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
 - i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAL é dirigida por um diretor nacional, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 12.º

Departamento de Tecnologia e Informática

1. O Departamento de Tecnologia e Informática, adiante designado por DTI, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, de apoio técnico de natureza transversal em matéria de informática e tecnologia da PCM.
2. Cabe ao DIT:
- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do sistema de tecnologias de informação do Governo;
 - b) Assegurar a prestação de serviços de assistência da rede informática aos serviços internos do Governo e outras entidades públicas de acordo com as orientações superiores;
 - c) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
 - d) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, nomeadamente com a Autoridade Nacional de Comunicações e outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;
 - e) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou por determinação superior.
3. O DIT é dirigido por Chefe de Departamento, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia.

Artigo 23.º

(...)

1. O Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas, abreviadamente designado por GDPPE, é o serviço da PCM que prepara, apoia e implementa as

decisões do Ministro no exercício da competência relativa às medidas que promovam o acompanhamento e a facilitação na utilização da ajuda externa e, bem assim, na promoção do desenvolvimento de políticas públicas e de coordenação de projetos estratégicos de natureza intersectorial.

2. (...):

- a) Facilitar e acompanhar, em coordenação com os ministérios relevantes, os planos estratégicos para a captação e utilização da ajuda externa em conformidade com os objetivos e políticas nacionais;
- b) Facilitar e apoiar os mecanismos de coordenação necessários entre os órgãos e entidades do Governo envolvidos na captação, negociação e gestão da ajuda externa;
- c) Apoiar a articulação dos demais ministérios com organismos e instituições internacionais que oferecem assistência técnica e financeira ao país;
- d) (...);
- e) (...);
- f) (...);
- g) (...);
- h) Desempenhar outras funções relacionadas com a gestão da ajuda externa que lhe forem designadas pelo Ministro.

3. (...):

- a) (...);
- b) (...);
- c) (...);
- d) (...);
- e) (...);
- f) Monitorizar a implementação das políticas objeto de reforma, avaliando regularmente o seu impacto e resultados;
- g) Promover a realização de avaliações periódicas para assegurar a transparência e a efetividade das ações empreendidas;
- h) (...);
- i) (...);
- j) Promover a elaboração de estudos de viabilidade técnica, económica e financeira para os projetos selecionados;

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

Tendo sido alargadas as atribuições prosseguidas pela Presidência do Conselho de Ministros, tal tem de, necessariamente, refletir-se na sua estrutura orgânica. Assim, para além da Direção-Geral de Administração que inclui não só as direções nacionais que asseguram a gestão e funcionamento dos serviços técnicos, administrativos, patrimoniais e financeiros da Presidência do Conselho de Ministros, mas também os gabinetes especializados de apoio ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, é criada a Direção-Geral para a Comunicação Social, que apoiará o membro do Governo na conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para área da comunicação social.

É também criado o Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas para apoiar o Ministro nas suas novas atribuições relacionadas com o acompanhamento da ajuda externa e com formulação novas políticas públicas e projetos estratégicos do Governo.

Igualmente de suma importância é o Gabinete para os Assuntos Parlamentares, que transita do extinto Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social e que vai auxiliar o membro do Governo competente na coordenação regular do Governo com o Parlamento Nacional.

Importa salientar a descontinuidade do Gabinete de Auditoria Interna, cujas funções de controlo da legalidade da atividade dos diversos serviços da Presidência do Conselho de Ministros, serão prosseguidas pela Inspeção-Geral do Estado, serviço que se projeta expandir e qualificar.

Por último, o n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, determina que os Ministérios que são criados através desse diploma ou que através do mesmo sejam alteradas as respetivas atribuições devem, no prazo de 60 dias, contados sua data de entrada em vigor, elaborar ou alterar a respetiva lei orgânica.

Assim,

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

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente decreto-lei tem por objeto a definição da estrutura orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente também designada por PCM.

Artigo 2.º Natureza

A Presidência do Conselho de Ministros é o departamento central do Governo presidido pelo Primeiro-Ministro, coadjuvado pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, abreviadamente também designado por Ministro

Artigo 3.º Atribuições

A PCM tem por atribuições prestar apoio ao Conselho de Ministros e aos demais membros do Governo nela integrados, bem como promover a coordenação interministerial do Governo, através dos seus órgãos, dos respetivos gabinetes de apoio e assessorias, de serviços integrados na administração direta do Estado e das pessoas coletivas integradas na administração indireta do Estado.

CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Secção I Organização geral

Artigo 4.º Ministro da Presidência do Conselho de Ministros

1. A Presidência do Conselho de Ministros é dirigida pelo Primeiro-Ministro coadjuvado pelo Ministro na Presidência do Conselho de Ministros na coordenação do Governo.
2. O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros assume as funções de porta-voz do Governo e do Conselho de Ministros e, bem assim, a conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para a área dos assuntos parlamentares, comunicação social e para a igualdade de género.
3. O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Vice-Ministro dos Assuntos Parlamentares e pelo Secretário de Estado da Comunicação Social e pela Secretária de Estado da Igualdade.
4. Compete ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros:
 - a) Coordenar a preparação e organização do trabalho governamental, bem como o acompanhamento e a avaliação da execução das decisões tomadas pelo Conselho de Ministros;
 - b) Coordenar o procedimento legislativo e regulamentar do Governo.
5. Além das funções referidas no número anterior e de outras funções que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Ministros ou pelo Primeiro-Ministro, compete também ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros:

- a) Coordenar o apoio e consulta jurídica ao Conselho de Ministros;
 - b) Preparar projetos de diplomas legais e regulamentares do Governo, em coordenação com os ministros competentes em razão da matéria;
 - c) Analisar os projetos de diplomas legais e regulamentares do Governo, submetidos pelos ministros competentes, para apreciação e aprovação do Conselho de Ministros;
 - d) Assegurar os serviços de contencioso do Estado;
 - e) Coordenar a representação do Estado por mandatários judiciais, em processos em que o Estado seja parte;
 - f) Nomear advogado ou representar o Estado, em arbitragem, mediação, conciliação e conflitos não jurisdicionais, nos termos da lei;
 - g) Preparar as respostas, em colaboração com o ministério competente, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da legalidade;
 - h) Representar o Conselho de Ministros ou o Primeiro-Ministro, quando estes assim decidam, nas comissões especialmente criadas;
 - i) Proceder ao estudo aprofundado sobre a reforma das leis, a uniformização e harmonização legislativa e, bem assim, a avaliação da necessidade de intervenção governamental ou do Parlamento Nacional;
 - j) Propor e promover a modernização do procedimento legislativo;
 - k) Coordenar, em articulação com os ministros competentes as reformas das políticas públicas e o desenvolvimento de projetos de natureza intersectorial que assim vierem a ser determinadas pelo Primeiro-Ministro ou pelo Conselho de Ministros;
 - l) Acompanhar e facilitar, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes, a eficácia da ajuda externa;
 - m) Propor medidas de política que promovam a reforma administrativa, através, nomeadamente do recurso a instrumentos de *e-government*, bem como garantir a coordenação e a monitorização da implementação dessas medidas;
 - n) Assegurar, enquanto medida de promoção do acesso ao direito pelos cidadãos e em articulação com o Ministério da Justiça, um serviço especializado de tradução jurídica responsável pela utilização das línguas oficiais, em todas as áreas do direito;
 - o) Assegurar a coordenação regular com o Parlamento Nacional;
 - p) Representar o Governo na Conferência de Representantes das Bancadas Parlamentares e nas sessões plenárias do Parlamento Nacional, quando se verifique a ausência ou impedimento do Primeiro-Ministro ou dos Ministros competentes em razão da matéria;
 - q) Propor a política e elaborar a legislação e regulamentação necessárias na área da comunicação social;
 - r) Exercer a superintendência e tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
 - s) Coordenar a disseminação de informação sobre programas e ações do Governo;
 - t) Promover a igualdade de género nas leis, nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado, ;
 - u) Promover a sensibilização da sociedade civil para as questões da igualdade de género e inclusão na eliminação da discriminação e da violência contra as mulheres e crianças e na promoção da participação das mulheres na vida política e socioeconómica nacional
6. O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros depende funcionalmente do Primeiro-Ministro e está sujeito à orientação política deste.
 7. O Vice-Ministro dos Assuntos Parlamentares não dispõe de competência própria, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce a competência que nele for delegada pelo Ministro.
 8. A Secretária de Estado da Igualdade e o Secretário de Estado da Comunicação Social dispõem de competências próprias que vierem a ser consagradas na respetiva lei orgânica e a competência que, nos termos da lei, lhes seja delegada pelo Conselho de Ministros, ou pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros
 9. O Vice-Ministro dos Assuntos Parlamentares, o Secretário de Estado da Comunicação Social e a Secretária de Estado da Igualdade dependem funcionalmente do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e estão sujeitos à direção política deste.
 10. O Ministro, o Vice-Ministro e os Secretários de Estado são apoiados por um gabinete técnico e administrativo, cuja composição é regulada pelo Regime dos Gabinetes Ministeriais.

Artigo 5.º

Serviços integrados na PCM

1. A Direção-Geral de Administração integra a administração direta do Estado, no âmbito da PCM:
2. Integram a administração direta do Estado na PCM, sujeitos administrativamente ao Diretor-Geral de Administração e funcionalmente de forma direta ao Ministro, os seguintes serviços especializados:

- a) O Gabinete de Apoio Jurídico;
 - b) Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas;
 - c) O Gabinete do Porta-Voz do Governo;
 - d) O Gabinete de Tradução;
 - e) O Gabinete para os Assuntos Parlamentares;
 - f) O Departamento de Tecnologia e Informática.
- d) Acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - e) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - f) Assegurar a administração geral interna da PCM e dos restantes membros do Governo integrados na PCM;
 - g) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projeto e executar o respetivo orçamento no âmbito do ministério;

Artigo 6.º

Administração indireta na PCM

1. Integra a PCM, sob a tutela e superintendência do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros:
 - a) A Inspeção-Geral do Estado (IGE);
 - b) A Comissão da Função Pública (CFP);
 - c) A Imprensa Nacional de Timor-Leste, I.P. (INTL);
 - d) (Revogado);
 - e) (Revogado);
 - f) O Arquivo e Museu da Resistência Timorese (AMRT);
 - g) O Centro Nacional Chega! I.P.
 2. As entidades referidas no número anterior regem-se por diplomas próprios.
- h) Gerir o Palácio do Governo e edifícios contíguos, designadamente no que respeita às instalações, organização e ocupação das mesmas, infraestruturas, equipamentos, segurança;
 - i) Autorizar previamente qualquer intervenção de melhoria, reparação ou reabilitação em qualquer espaço do Palácio do Governo ou edifícios contíguos, com vista a garantir a segurança, o sigilo e a confidencialidade do trabalho aí desenvolvidos;
 - j) Propor e implementar e manter atualizado um plano de reabilitação e conservação do Palácio do Governo e edifícios contíguos;
 - k) Gerir os demais edifícios afetos à PCM designadamente no que respeita às instalações, organização e ocupação das mesmas, infraestruturas, equipamentos, segurança;
 - l) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
 - m) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após autorização superior, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento e autorização da despesa;

Secção II

Serviços centrais

Subsecção I

Direção-Geral de Administração

Artigo 7.º

Diretor-Geral de Administração

1. O Diretor-Geral de Administração, de ora em diante também designado DGA, dirige os serviços centrais e assegura a orientação geral e a ligação entre todos os serviços integrados na administração direta do Estado pela PCM e destes com os membros do Governo integrados na PCM.
 2. Ao Diretor-Geral de Administração compete:
 - a) Dirigir os serviços centrais integrados na Direção-Geral de Administração;
 - b) Assegurar a orientação geral dos serviços administrativos, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores;
 - c) Propor as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições da PCM;
- n) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respetiva formação e desenvolvimento técnico-profissional;
 - o) Promover, em coordenação com todos os diretores nacionais e demais dirigentes dos serviços da PCM, a elaboração dos planos e dos relatórios de atividades;
 - p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O DGA, subordinado hierarquicamente ao ministro, é nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.
 4. O DGA pode ter um gabinete de apoio, no termos a fixar por diploma ministerial.

Artigo 8.º

Direção-Geral de Administração

A Direção-Geral de Administração integra os seguintes serviços, sob a direção do Diretor-Geral de Administração:

- a) A Direção Nacional de Administração, Finanças e Património;
 - b) A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - c) A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
 - d) O Departamento de Tecnologia e Informática;
 - e) O Departamento de Planeamento;
 - f) O Departamento de Apoio aos Titulares e ex-Titulares;
 - g) O Departamento de Protocolo e Relações-Públicas.
- j) Garantir a inventariação, manutenção, preservação e gestão do património do Estado afeto à PCM;
 - k) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAFP é dirigida por um diretor nacional, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

Artigo 9.º **Direção Nacional de Administração, Finanças e Património**

1. A Direção Nacional de Administração, Finanças e Património, abreviadamente designada por DNAFP, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, responsável pela prática de atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões nos domínios da administração geral, gestão financeira, documentação e arquivo, inventariação e gestão do património.

2. À DNAFP cabe:

- a) Elaborar e manter atualizado um manual de comunicação interna e submetê-lo à aprovação superior, assegurando um sistema de procedimentos de comunicação interna comuns aos órgãos e serviços;
- b) Participar na elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias;
- c) Colaborar com as entidades competentes na elaboração do projeto de orçamento anual;
- d) Contribuir, em colaboração com os restantes serviços, para a elaboração da proposta de Plano de Ação Anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
- e) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos diversos serviços e assessorias, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
- f) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
- g) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- h) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação;
- i) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas e um sistema informático atualizado sobre os bens patrimoniais;

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, designada abreviadamente por DNRH, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, responsável pela prática de atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões de administração, gestão e qualificação dos recursos humanos da Presidência do Conselho de Ministros e dos membros do Governo integrados na PCM, bem como aos serviços e assessorias deles dependentes.

2. À DNRH cabe:

- a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da PCM;
- b) Organizar e manter atualizado o cadastro do pessoal e manter o seu registo biográfico, de modo a assegurar a pronta informação sobre os recursos humanos da PCM, salvaguardando o disposto na Constituição e na lei sobre a proteção de dados pessoais;
- c) Assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, lista de antiguidade e avaliação do pessoal;
- d) Promover a inscrição dos funcionários da PCM e demais contratados no regime da Segurança Social e assegurar as relações entre estes;
- e) Articular com o Gabinete de Apoio Jurídico o exercício da ação disciplinar, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- f) Promover ações de recrutamento, seleção e formação do pessoal, designadamente executando os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da PCM e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;
- g) Avaliar as necessidades de desenvolvimento e formação dos recursos humanos da PCM, propondo a frequência de estágios e cursos, e preparar o programa anual de formação dos recursos humanos da PCM em coordenação com outras instituições, nacionais e internacionais;
- h) Monitorizar a frequência dos recursos humanos selecionados para cursos e estágios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- i) Estudar e promover um sistema de avaliação e melhoria de qualidade e produtividade do trabalho, bem como controlar a respetiva execução;
 - j) Colaborar com a Comissão da Função Pública na avaliação de desempenho dos funcionários, agentes e contratados da PCM;
 - k) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNRH é chefiada por um diretor nacional, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, responsável pela prática de atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões nos domínios de aprovisionamento, inventariação, logística e economato.
2. À DNA cabe:
 - a) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos, consistentes com os padrões internacionais e a lei nacional em vigor;
 - b) Acompanhar a natureza e quantificação das necessidades de aquisição, imediatas e de médio prazo, de todos os serviços públicos e departamentos governamentais da Administração Pública;
 - c) Acompanhar a adjudicação e gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
 - d) Realizar os procedimentos de aprovisionamento da PCM;
 - e) Garantir a inventariação, manutenção, preservação e gestão dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
 - f) Coordenar a execução e o controlo da afetação do material;
 - g) Preparar o sumário dos projetos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projetos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
 - h) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
 - i) Exercer quaisquer outras competências que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNAL é dirigida por um diretor nacional, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 12.º

Departamento de Tecnologia e Informática

1. O Departamento de Tecnologia e Informática, adiante designado por DTI, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, de apoio técnico de natureza transversal em matéria de informática e tecnologia da PCM.
2. Compete ao DIT:
 - a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a elaboração e implementação do sistema de tecnologias de informação do Governo;
 - b) Assegurar a prestação de serviços de assistência da rede informática aos serviços internos do Governo e outras entidades públicas de acordo com as orientações superiores;
 - c) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
 - d) Promover a cooperação na área das tecnologias de informação, nomeadamente com a Autoridade Nacional de Comunicações e outras entidades nacionais e internacionais, de acordo com as orientações superiores;
 - e) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou por determinação superior.
3. O DIT é dirigido por Chefe de Departamento, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia.

Artigo 13.º

Departamento de Planeamento

1. O Departamento de Planeamento, abreviadamente designado por DEP, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, de apoio técnico de natureza transversal em matéria de planeamento da PCM.
2. Ao GEP cabe:
 - a) Elaborar o Plano Anual de Atividades, de acordo com as orientações superiores, bem como os respetivos relatórios de atividades;
 - b) Promover a elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias;
 - c) Promover, em colaboração com os restantes serviços,

a elaboração da proposta do Plano de Ação Anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;

- d) Colaborar na elaboração do orçamento da PCM, bem como acompanhar a sua execução;
- e) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e planos da PCM;
- f) Garantir a produção de informação adequada, designadamente a estatística no quadro do sistema estatístico nacional, nas áreas de intervenção da PCM;
- g) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DEP é dirigido por um Chefe de Departamento, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 14.º

Departamento de Apoio aos Titulares e ex-Titulares

1. O Departamento de Apoio aos Titulares e ex-Titulares, abreviadamente designado por DAT, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, de apoio técnico em matéria de regularização e atribuição das regalias e direitos dos titulares e ex-titulares do Governo.

2. Ao DAT cabe:

- a) Receber os pedidos dos membros do Governo relativos aos benefícios e regalias a que têm direito nos termos da lei, nomeadamente no que se refere à atribuição de casa do Estado, renda mensal, viaturas de serviço, emissão de matrículas para as viaturas, tratamentos e *check ups* médicos, dias de férias;
- b) Certificar a duração do mandato dos ex-Primeiros-Ministros e ex-membros do Governo, para efeitos de pedido de pagamento de pensão;
- c) Receber os demais pedidos dos ex-Primeiros-Ministros e ex-membros do Governo relativamente às regalias a que têm direito por força dessa situação;
- d) Manter um arquivo sobre as regalias solicitadas e recebidas por cada membro do Governo.

3. O DAT é dirigido por um Chefe de Departamento, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 15.º

Departamento de Protocolo e Relações-Públicas

1. O Departamento de Protocolo e Relações-Públicas, abreviadamente designado DPRP, é o serviço da PCM, integrado na Direção-Geral de Administração, de apoio técnico de natureza transversal em matéria de protocolo e de relações públicas.

2. Ao DPRP cabe:

- a) Organizar a realização de atos sociais e protocolares da PCM e apoiar os do Governo, designadamente, eventos, reuniões, conferências, visitas e cerimónias promovidas na PCM, assegurando os serviços logísticos e de carácter protocolar;
- b) Informar ou encaminhar para os serviços competentes os pedidos de informação que lhe sejam endereçados;
- c) Manter um registo, visual e descritivo, das atividades referidas na alínea anterior;
- d) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O DPRP é dirigido por um Chefe de Departamento, subordinado direta e hierarquicamente ao DGA, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Subsecção II

Direção-Geral para a Comunicação Social

Artigo 16.º

Diretor-Geral para a Comunicação Social

(Revogado)

Artigo 17.º

Direção-Geral para a Comunicação Social

(Revogado)

Artigo 18.º

Direção Nacional de Disseminação de Informação

(Revogado)

Artigo 19.º

Direção Nacional de Promoção e Desenvolvimento dos Média Locais

(Revogado)

Artigo 20.º

Centro de Formação Técnica em Comunicação

(Revogado)

Subsecção III

Gabinetes especializados de apoio ao Ministro

Artigo 21.º

Gabinetes especializados

1. São serviços especializados no apoio ao exercício das competências do Ministro:

- a) O Gabinete de Apoio Jurídico;
- b) O Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas;

- c) O Gabinete do Porta-Voz do Governo;
 - d) O Gabinete de Tradução.
2. Cada um dos gabinetes referidos no número anterior é dirigido por um diretor, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor-geral, que responde pelo funcionamento dos gabinetes diretamente perante o Ministro.
3. Os diretores dos gabinetes especializados serão, sempre que tal seja possível, funcionários do quadro permanente da Presidência do Conselho de Ministros, para promover a criação da memória institucional dos serviços, salvo indicação expressa em contrário do Ministro para serviços de especial relevância, complexidade ou responsabilidade.

Artigo 22.º
Gabinete de Apoio Jurídico

1. O Gabinete de Apoio Jurídico, adiante designado por GAJ, é o serviço responsável por preparar, instruir e implementar as competências do Ministro da PCM em matéria de coordenação do apoio jurídico ao Governo, aos seus membros, ao Conselho de Ministros e ao Ministro.
2. Ao GAJ cabe propor e executar as decisões do Ministro relativamente ao exercício das suas competências, competendo-lhe, designadamente:
- a) Coordenar o apoio e consulta jurídica ao Conselho de Ministros;
 - b) Coordenar o procedimento legislativo e regulamentar do Governo, designadamente verificando a regularidade formal e validade jurídica dos projetos de atos a submeter à apreciação do Conselho de Ministros, elaborando os pareceres, informações, notas técnicas, sinopses e relatórios necessários à regular tramitação das iniciativas e promovendo ou participando nas reuniões de trabalho que se mostrem adequadas ao aperfeiçoamento dos projetos de atos normativos tramitados;
 - c) Analisar e preparar os projetos de diplomas legais e regulamentares do Governo, em coordenação com os ministérios dirigidos pelos membros do Governo proponentes;
 - d) Preparar a agenda e a redação das atas das reuniões do Conselho de Ministros;
 - e) Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
 - f) Preparar, em colaboração com o ministério da tutela, as respostas aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da legalidade;
 - g) Apoiar o Ministro na proposta de nomeação de advogado ou representar o Estado, em arbitragem, mediação, conciliação e conflitos não jurisdicionais, nos termos da lei.

3. Cabe ainda ao GAJ:

- a) Preparar, propor e executar a política do Governo definida pelo Conselho de Ministros em matéria de reforma legislativa;
- b) Realizar e submeter ao Ministro todos os estudos necessários à aprovação pelo Conselho de Ministros das medidas de aperfeiçoamento, racionalização e simplificação do procedimento legislativo do Governo;
- c) Apresentar ao Ministro relatórios de avaliação de impacto das medidas legislativas;
- d) Identificar as necessidades de intervenção legislativa, em coordenação com os demais ministérios, e apoiar os ministérios para as suprir;
- e) Identificar as necessidades dos recursos humanos nas respetivas áreas de intervenção e colaborar com os ministérios para as suprir;
- f) Elaborar as propostas e projetos legislativos solicitados pelo Ministro segundo o procedimento legislativo do Governo;
- g) Apresentar propostas legislativas para facilitar o acesso dos cidadãos à legislação e ao Direito;
- h) Promover a participação dos cidadãos e da sociedade civil nos procedimentos de consulta pública dos procedimentos legislativos;
- i) Promover a defesa da unidade e coerência do ordenamento jurídico;
- j) Participar na implementação dos mecanismos de promoção do acesso ao Direito através da divulgação da legislação em vigor;
- k) Apoiar a investigação científica na sua área de intervenção, promovendo as ligações à sociedade civil, às universidades de reconhecido mérito e às organizações não governamentais;
- l) Promover a formação e capacitação dos recursos humanos nas respetivas áreas de intervenção;
- m) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 23.º
Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas

1. O Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas, abreviadamente designado por GDPPE, é o serviço da PCM que prepara, apoia e implementa as decisões do Ministro no exercício da competência relativa às medidas que promovam o acompanhamento e a facilitação na utilização da ajuda externa e, bem assim, na promoção do desenvolvimento de políticas públicas e de coordenação de projetos estratégicos de natureza intersectorial.

2. Ao GEPP cabe:

- a) Facilitar e acompanhar, em coordenação com os ministérios relevantes, os planos estratégicos para a captação e utilização da ajuda externa em conformidade com os objetivos e políticas nacionais;
- b) Facilitar e apoiar os mecanismos de coordenação necessários entre os órgãos e entidades do Governo envolvidos na captação, negociação e gestão da ajuda externa;
- c) Apoiar a articulação dos demais ministérios com organismos e instituições internacionais que oferecem assistência técnica e financeira ao país;
- d) Acompanhar, em coordenação com os departamentos governamentais relevantes, a execução dos projetos e programas financiados por meio da ajuda externa;
- e) Emitir pareceres e orientações sobre os projetos e propostas de cooperação internacional apresentados por entidades governamentais e não governamentais;
- f) Fiscalizar a correta aplicação dos recursos provenientes da ajuda externa, garantindo a transparência e a prestação de contas;
- g) Zelar, em coordenação com o Ministério das Finanças e demais departamentos governamentais, pelo cumprimento das obrigações assumidas pelo país junto aos doadores e agências internacionais;
- h) Desempenhar outras funções relacionadas com a gestão da ajuda externa que lhe forem designadas pelo Ministro.

3. No âmbito do desenvolvimento de políticas e projetos estratégicos, cabe ao GDPPE:

- a) Analisar e diagnosticar problemas e desafios enfrentados pelas políticas públicas existentes, identificando eventuais lacunas e ineficiências;
- b) Promover e elaborar os estudos técnicos necessários para a conceção de novas políticas ou reformulação das políticas existentes;
- c) Propor planos de ação para a implementação da reforma, definindo metas, indicadores de desempenho e prazos adequados;
- d) Coordenar a interação e a colaboração entre os diversos órgãos e entidades governamentais envolvidos na execução das reformas;
- e) Promover a participação ativa da sociedade civil, entidades privadas e outros *stakeholders* relevantes no processo de discussão e elaboração das reformas;
- f) Monitorizar a implementação das políticas objeto de reforma, avaliando regularmente o seu impacto e resultados;

- g) Promover a realização de avaliações periódicas para assegurar a transparência e a efetividade das ações empreendidas;
- h) Elaborar relatórios e apresentar recomendações ao Ministro sobre o progresso das reformas e eventuais ajustes necessários.
- i) Identificar oportunidades e setores prioritários para o desenvolvimento de projetos que contribuam para o crescimento económico e social do país;
- j) Promover a elaboração de estudos de viabilidade técnica, económica e financeira para os projetos selecionados;
- k) Garantir a articulação com entidades públicas e privadas para a captação de recursos e parcerias estratégicas para a implementação dos projetos;
- l) Coordenar a execução e o acompanhamento dos projetos em todas as suas fases, garantindo a sua eficácia e cumprimento dos prazos estabelecidos;
- m) Monitorizar os indicadores de desempenho dos projetos, avaliando o seu impacto e contribuição para o desenvolvimento nacional;
- n) Avaliar os riscos inerentes aos projetos, propondo medidas corretivas e preventivas quando necessário;
- o) (Revogado);
- p) (Revogar);
- q) (Revogar).

4. O GDPPE pode estabelecer parcerias com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, para a promoção da inovação e do conhecimento científico e tecnológico nas áreas relevantes para a reforma das políticas públicas e para o desenvolvimento de projetos estratégicos.

5. O Ministro da PCM poderá estabelecer comissões ou grupos de trabalho específicos no seio do GDPPE para atender a temas e áreas particulares de reforma das políticas públicas ou da implementação de projetos estratégicos, conforme a necessidade e a complexidade das matérias a serem tratadas.

Artigo 24.º

Gabinete do Porta-Voz do Governo

1. O Gabinete do Porta-Voz do Governo, adiante designado por GPG, é o serviço da PCM responsável pela informação ao público em representação do Governo e do Conselho de Ministros.

2. Ao Gabinete do Porta-Voz do Governo cabe:

- a) Gerir os instrumentos de comunicação do Porta-Voz do Governo e da PCM, designadamente de *social media*, e o Portal do Governo;

- b) Projetar a imagem gráfica do Governo e da PCM e promover a respetiva utilização;
 - c) Planear, conceber, atualizar, aperfeiçoar e executar a gestão de conteúdos do Portal do Governo;
 - d) Recolher e tratar a informação difundida pelos órgãos de comunicação social com interesse para a PCM;
 - e) Elaborar e emitir comunicados de imprensa sobre as reuniões do Conselho de Ministros;
 - f) Prestar informação ao público sobre as demais atividades do Governo e do Conselho de Ministros;
 - g) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GPG garante a memória institucional no desempenho das atribuições da PCM e das competências próprias do Ministro, na medida do possível integrando funcionários públicos nos seus quadros.

Artigo 25.º
Gabinete de Tradução

1. O Gabinete de Tradução, adiante designado por GT, é o serviço da PCM responsável pela prestação de serviços de tradução necessários à ação do Ministro e dos demais membros do Governo.
2. Ao GT cabe:
 - a) Prestar serviços de tradução ao Ministro;
 - b) Prestar serviços de tradução aos demais membros do Governo quando tal seja solicitado e na medida das suas possibilidades;
 - c) Fazer a tradução oficial dos atos do Governo;
 - d) Fazer a tradução simultânea das reuniões do Conselho de Ministros, quando para tal seja solicitada;
 - e) Fazer a tradução de outros documentos que o Governo entenda dever dar a conhecer à sociedade civil;
 - f) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GT garante a memória institucional no desempenho das atribuições da PCM e das competências próprias do Ministro, na medida do possível integrando funcionários públicos nos seus quadros.

Artigo 26.º
Gabinete para os Assuntos Parlamentares

1. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, adiante designado por GAP, é o serviço central responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Ministro em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.

2. Ao GAP cabe:

- a) Acompanhar o Ministro nas reuniões de trabalho com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;
 - b) Emitir pareceres, em articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico, que lhe sejam solicitados sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
 - c) Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Ministro ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentais;
 - d) Manter atualizados arquivos, em papel e suporte informático, com os principais documentos da atividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados pelas tipologias de atos que se revelarem adequadas;
 - e) Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito à atividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha caráter meramente interno e ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução, bem como à coordenação entre os dois órgãos de soberania;
 - f) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GAP é dirigido por um chefe de gabinete, equiparado para todos os efeitos legais a diretor-geral, que responde pelo gabinete hierárquica e funcionalmente perante o Ministro.

CAPÍTULO III
RECURSOS HUMANOS

Artigo 27.º
Mapa de pessoal

O mapa de pessoal e o quadro de lugares de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial do Primeiro-Ministro ou em quem este delegue, mediante parecer da Comissão da Função Pública.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 28.º
Transição de serviços, de funcionários e agentes administrativos

1. Os serviços pertencentes ao extinto Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social são integrados na Presidência do Conselho de Ministros, nos termos constantes dos números seguintes.

2. Transitam para a Direção-Geral de Administração da Presidência do Conselho de Ministros, independentemente de qualquer formalidade, os processos, os arquivos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos aos seguintes serviços extintos, por fusão, da Direção-Geral de Administração do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social:

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

3. Transitam para a Direção-Geral para a Comunicação Social da Presidência do Conselho de Ministros, independentemente de qualquer formalidade, os processos, os arquivos, os recursos humanos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos aos seguintes serviços extintos, por fusão, da Direção-Geral de Administração do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social:

- a) Direção Nacional de Disseminação de Informação;
- b) Direção Nacional de Promoção e Desenvolvimento dos Média Locais;
- c) Centro de Formação Técnica em Comunicação.

4. Transitam para o Gabinete para o Desenvolvimento de Políticas Públicas Estratégicas da Presidência do Conselho de Ministros, independentemente de qualquer formalidade, os processos, os arquivos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos ao extinto Gabinete para a Reforma Administrativa.

5. Transitam para a Presidência do Conselho de Ministros, independentemente de qualquer formalidade, os processos, os arquivos, os recursos humanos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos ao Gabinete para os Assuntos Parlamentares do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social.

6. Transitam para o Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária independentemente de qualquer formalidade, os recursos humanos, o mobiliário, os equipamentos informáticos e os veículos afetos ao Gabinete de Inspeção do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social.

7. Transitam para a Direção Geral de Administração da Presidência do Conselho de Ministros, independentemente de qualquer formalidade, os processos e os arquivos, afetos ao Gabinete de Inspeção do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social

8. Os contratos de trabalho a termo celebrados pelo extinto Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, após a transição operada nos termos dos números anteriores, serão avaliados casuisticamente.

9. Os direitos e as obrigações de que era titular o Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, são automaticamente transferidos para a Presidência do Conselho de Ministros, sem dependência de qualquer formalidade, nos termos e para os efeitos previsto n.º 8 do artigo 41.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho.

Artigo 29.º

Forma de articulação dos serviços

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

Artigo 30.º

Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional da PCM.

Artigo 31.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 35/2020, de 9 de setembro;
- b) Decreto-Lei n.º 42/2020, de 1 de outubro.

Artigo 32.º

Entrada em vigor

1. O presente diploma legal entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.
2. A transição dos serviços referida no artigo 28.º, considera-se efetuada à data de entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a orgânica do IX Governo Constitucional.

Aprovado em Conselho de Ministros em 16 de agosto de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DIPLOMA MINISTERIAL CONJUNTO N.º 19/2025

de 4 de Julho

**APROVA O MONTANTE E A COBRANÇA DAS
TAXAS DO REGIME DE IMPORTAÇÃO,
ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO, VENDA E
EXPORTAÇÃO DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS E
EQUIPAMENTOS MÉDICOS**

O Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro, aprova o regime de importação, armazenamento, distribuição, venda e exportação de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos.

O citado diploma prevê a cobrança de taxas devidas pela prestação de serviços inerentes à instrução dos processos de licenciamento, remetendo a definição dos montantes para diploma ministerial conjunto do membro do Governo responsáveis pela área da saúde das finanças.

O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da proporcionalidade e não deve ultrapassar o custo pela atividade pública decorrente da emissão da licença, vistoria e inscrição no cadastro ou o benefício auferido pelo particular. Em cumprimento, o presente diploma define o montante e a cobrança das taxas previstas no Regime de Importação, Armazenamento, Distribuição, Venda e Exportação de Produtos Farmacêuticos e Equipamentos Médicos.

Assim,

O Governo, pela Ministra das Finanças e pela Ministra da Saúde, manda, ao abrigo do n.º 1 do artigo 75.º do Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Objeto

O presente diploma aprova o montante e a cobrança das taxas previstas no Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro.

Artigo 2.º
Taxas

1. O valor das taxas é fixado de acordo com o princípio da

proporcionalidade e não ultrapassar o custo pela atividade pública decorrente da emissão da licença, vistoria e inscrição no cadastro ou o benefício auferido pelo particular.

2. Sem prévio pagamento da respetiva taxa, não pode ser praticado nenhum ato a ela sujeito, exceto nos casos legalmente previstos.
3. Os montantes das taxas constituem receitas do Estado.

Artigo 3.º
Valor das taxas

O valor das taxas é o constante no anexo ao presente diploma do qual faz parte integrante.

Artigo 4.º
Procedimento de liquidação da taxa

1. A liquidação das taxas consiste na determinação do montante a pagar e resulta da aplicação da tabela mencionado no artigo anterior.
2. A liquidação de taxas é efetuada pelos serviços competente do Ministério da Saúde, nos prazos fixados pelo membro do Governo responsável pela área da Saúde.
3. A liquidação das taxas consta de documento próprio, na qual se fará referência aos seguintes elementos:
 - a) Identificação do sujeito passivo com indicação da identificação, morada ou sede e número de identificação fiscal;
 - b) Discriminação do ato ou facto sujeito a liquidação;
 - c) Enquadramento na Tabela das taxas mencionado no artigo 3.º;
 - d) Cálculo do montante a pagar, nos termos da tabela contante do presente diploma.
4. O documento mencionado no número anterior fará parte integrante do respetivo processo administrativo.
5. Poderá haver lugar à revisão oficiosa do ato de liquidação pelo respetivo serviço do Ministério da Saúde ou por iniciativa do sujeito passivo, com fundamento em erro de facto ou de direito.
6. Sem prejuízo da responsabilidade contraordenacional que daí resulte, quando o erro do ato de liquidação for da responsabilidade do sujeito passivo, nomeadamente por falta ou inexactidão dos elementos que estivesse obrigado a fornecer, nos termos das normas legais e regulamentares aplicáveis, este será responsável pelas despesas que a sua conduta tenha causado.
7. Quando por erro imputável aos serviços, se verifique ter havido erro na liquidação e cobrança de quantia superior à devida, deverão os serviços, promover de imediato a restituição oficiosa da quantia indevidamente recebida, nos termos da legislação em vigor.

Artigo 5.º
Pagamento

1. O pagamento do montante da taxa é efetuado através de depósito ou transferência bancária para a conta oficial do Ministério da Saúde.
2. O sujeito passivo da taxa deve manter em seu poder uma cópia do pagamento efetuado, que deverá ser exibido sempre que solicitado pelos serviços competentes da Administração Pública.

Artigo 6.º
Pagamento em prestações

Não é permitido o pagamento em prestações.

Artigo 7.º
Aplicação subsidiária

Em tudo o que não esteja expressamente previsto no presente diploma ministerial conjunto é aplicável o disposto:

- a) Na Lei de Enquadramento do Orçamento Geral do Estado e gestão financeira pública;
- b) Na lei do Orçamento Geral do Estado para o ano em que é devido o pagamento da taxa;
- c) No decreto-lei de execução do Orçamento Geral do Estado para o ano em que é devido o pagamento da taxa;
- d) No Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro, Regime de Importação, Armazenamento, Distribuição, Venda e Exportação de Produtos Farmacêuticos e Equipamentos Médicos.

Artigo 8.º
Norma revogatória

É revogado o Diploma Ministerial n.º 10/2004, de 22 de setembro, Taxas de licenciamento das atividades farmacêuticas.

Artigo 9.º
Entrada em vigor

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

A Ministra das Finanças,

Santina J. R. F. Viegas Cardoso

A Ministra da Saúde,

Élia A. A. dos Reis Amaral

30 de junho de 2025.

Anexo

(a que se refere o artigo 3.º)

Tabela das taxas

Exercício da atividade de farmácia		
Ato	Norma do Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro	Montante (USD)
Apresentação do pedido de licenciamento para o exercício da atividade de farmácia	Artigo 19.º, n.º 2, alínea o)	100
Autorização para o exercício da atividade de farmácia	Artigo 20.º	1,000
Renovação do pedido de licenciamento para o exercício da atividade de farmácia	Artigo 23.º, n.º 2	550

Exercício da atividade de importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos		
Ato	Norma do Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro	Montante (USD)
Apresentação do pedido para o exercício da atividade de importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos	Artigo 37.º, n.º 2, alínea m)	150
Autorização para o exercício da atividade de importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos	Artigo 38.º	1,500
Renovação do pedido de autorização para o exercício da atividade de importação, armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos	Artigo 40.º, n.º 2	825

Exercício da atividade de exportação de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos		
Ato	Norma do Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro	Montante (USD)
Apresentação do pedido para o exercício da atividade de exportação de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos	Artigo 53.º, n.º 2, alínea c)	150
Autorização para o exercício da atividade de exportação de produtos farmacêuticos e equipamentos médicos	Artigo 54.º	1,500

Destruição de produtos farmacêuticos		
Ato	Norma do Decreto-Lei n.º 2/2025, de 22 de janeiro	Montante (USD)
Emissão de autorização para a destruição de produtos farmacêuticos	Artigo 58.º	1,000