



\$ 0.25

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

**VICE- PRIMEIRO- MINISTRO E MINISTRO
COORDENADOR DOS ASSUNTO SOCIAIS:**

Diploma Ministerial N.º 1/2025 de 15 de Janeiro

Organização Interna da Unidade de Missão para o
Combate ao Stunting.....64

DIPLOMA MINISTERIAL N.º1 /2025

de 15 de Janeiro

ORGANIZAÇÃO INTERNA DA UNIDADE DE MISSÃO PARA O COMBATE AO STUNTING

O Decreto-Lei n.º 91/2022, de 22 de dezembro, que criou a Unidade de Missão para o Combate ao Stunting prevê como atribuições da Unidade de Missão para o Combate ao Stunting a elaboração do Plano Nacional de Combate ao *Stunting*, a execução das medidas que neste se encontrem previstas, contribuir para a informação e esclarecimento da população sobre as causas e as consequências do *stunting*, mobilizar a população em geral para a adoção de comportamentos preventivos do *stunting*, apoiar as atividades de tratamento e mitigação do *stunting* e assegurar a coordenação dos órgãos e serviços administrativos em matéria de combate ao *stunting* e à malnutrição infantil.

Contudo, mesmo aprovando o Plano de Ação Nacional para o Combate ao Stunting, ainda não foi possível concretizar as medidas nele previstas. Assim, o Governo entendeu prorrogar a duração da Unidade de Missão para o Combate ao Stunting por mais seis anos. Para a concretização dos planos, é necessário garantir a sua organização interna, , através de departamentos e secções que são criados por diploma ministerial do Ministro Coordenador dos Assuntos sociais. A decisão de criação de departamentos e secções tem como fundamento o volume, a complexidade e a especificidade dos atos materiais de administração que pelos mesmos devem ser executados.

Deste modo, a UNMICS organiza-se em Departamento de Finanças, Departamento de Administração e Recursos Humanos e Departamento de Programação, Departamento de Aprovisionamento e Secção de Logística e património e Secção de ICT;

Os cargos criados pelo presente diploma e que serão providos nos termos do regime dos cargos de chefia da administração pública, ficando subordinados ao Diretor Executivo.

A criação de departamentos e secções previstos no presente diploma tomou em consideração o volume, a complexidade e especificidade do trabalho que será desenvolvido por cada um daqueles, a necessidade de segregar a execução de algumas funções de forma a mitigar riscos de corrupção ou de má-administração.

Assim,

O Governo, pelo Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais, manda, ao abrigo do previsto no n.º 2 do artigo 10.º, do Decreto-Lei n.º 37/2024, de 20 de novembro, publicar o seguinte diploma:

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma procede à criação de departamentos e secções da Unidade de Missão para o Combate ao Stunting bem como dos correspondentes cargos de chefia.

Artigo 2.º Natureza

A Unidade de Missão para o Combate ao *Stunting*, abreviadamente designada por UNMICS, é um serviço integrado na Administração direta do Estado sob a tutela do Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais.

Artigo 3.º Competências

A UNMICS, é o serviço responsável pela elaboração e monitorização do plano de combate ao *stunting* em Timor-Leste de acordo com o Decreto-Lei n.º 37/2024, de 20 de

novembro, em conjugação com a Resolução do Governo n.º 59/2024, de 6 de novembro.

Artigo 4.º

Departamento das Finanças

1. O Departamento das Finanças, abreviadamente designado por DF, é o serviço da UNMICS responsável pela prestação de apoio ao Diretor Executivo em matéria das finanças;
2. O DF é dirigido por um chefe departamento;
3. Cabe ao Chefe Departamento das Finanças sob a orientação do Diretor Executivo:
 - a) Assegurar a gestão documental dos processos financeiros que tramitem pelos serviços da UNMICS;
 - b) Elaborar a proposta de plano de ação anual da UNMICS, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta de orçamento anual da UNMICS, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Administrar os processos de execução de despesa pública paga com contrapartida nas dotações orçamentais afetas à UNMICS e zelar pela legalidade e regularidade dos mesmos;
 - f) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico da UNMICS;
 - g) Executar as demais tarefas instruídas e orientadas pelo Diretor Executivo.

Artigo 5.º

Departamento de Gestão Programa

1. O Departamento de Gestão Programa, abreviadamente designado por DGP, é o serviço da UNMICS responsável pela prestação de apoio ao Diretor Executivo em matéria de planeamento, pesquisa, elaboração do relatório, gestão, avaliação do Programa *Stunting*, elaboração em matéria de formação, informação e mobilização pública.
2. O Departamento de Gestão Programa é dirigido por um chefe departamento
3. Cabe ao DGP:
 - a) Facilitar a elaboração de proposta de plano nacional de Combate ao *Stunting*, em coordenação com os demais órgãos e serviços administrativos relevantes;
 - b) Implementar as atividades que visem a execução do Plano Nacional de Combate ao *Stunting*, em

coordenação com os demais órgãos e serviços administrativos relevantes;

- c) Elaborar relatórios de acompanhamento da evolução do número de casos de *stunting* em Timor-Leste;
- d) Elaborar um plano de comunicação com vista à disseminação de informação à população sobre as causas e consequências do *stunting*;
- e) Realizar ações de formação, informação e esclarecimento dos profissionais de saúde sobre as causas e consequências do *stunting*, em coordenação com os demais órgãos e serviços administrativos relevantes;
- f) Realizar ações de formação, informação e esclarecimento da população sobre as causas e consequências do *stunting*;
- g) Produzir e distribuir materiais de informação sobre as causas e consequências do *stunting*;
- h) Produzir e distribuir pelos estabelecimentos de saúde manuais e guias de boas práticas a adotar para a prevenção e recuperação das situações de *stunting* e para a mitigação das consequências nos indivíduos afetados pelo *stunting*;
- i) Facilitar a partilha de informações entre os órgãos e serviços administrativos, cujas atividades sejam relevantes para a redução dos casos de *stunting* em Timor-Leste;
- j) Facilitar a partilha de informações entre os órgãos e serviços administrativos, cujas atividades sejam relevantes para a redução dos casos de malnutrição infantil em TimorLeste;
- k) Facilitar a disseminação de informação pelas organizações da sociedade civil acerca dos apoios públicos concedidos pelo Estado ou por quaisquer outras pessoas coletivas públicas que visem apoiar ações de combate ao *stunting*, de combate à malnutrição infantil ou de promoção à segurança nutricional;
- l) Facilitar o processo de Negociação os acordos de cooperação com entidades nacionais, estrangeiras ou internacionais que visem a prestação de apoio à execução do Plano Nacional de Combate ao “*Stunting*”;
- m) Elaborar o plano anual de atividades e o orçamento de actividades que visem a execução do Plano Nacional de Combate ao *Stunting*,
- n) Executar as demais tarefas que para a mesma se encontrem previstas em lei ou em regulamento administrativo ou que lhe sejam determinadas pelo Diretor Executivo de UNMICS.

Artigo 6.º

Departamento de Aprovisionamento

1. O Departamento de Aprovisionamento abreviadamente designado por DA é o serviço da UNMICS responsável pela aquisição de bens moveis e imóveis;
2. O Departamento de Aprovisionamento é dirigido por um Chefe Departamento
3. Cabe ao Chefe Departamento de Aprovisionamento sob a aprovação e orientação do Diretor Executivo:
 - a) Executar os procedimentos de aprovisionamento, de acordo com o quadro legal vigente, de acordo com o plano anual de aprovisionamento e de acordo com as orientações emanadas do Diretor Executivo;
 - b) Criar e manter atualizado um registo completo de todos os procedimentos de aprovisionamento realizados no âmbito da UNMICS;
 - c) Criar e manter atualizado o ficheiro de fornecedores da UNMICS;
 - d) Elaborar as minutas dos contratos públicos a assinar pelo Diretor Executivo, quando disponha de competência para o efeito, em representação do Estado;
 - e) Acompanhar a execução dos contratos públicos assinados pelo Diretor Executivo para o efeito e informar superiormente as situações de cumprimento defeituoso ou incumprimento de que tome conhecimento;

Artigo 7.º

Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística e Património

1. O Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística, designada por DARHL é o serviço da UNMICS responsável pela pratica de atos materiais necessários à preparação, instrução e implementação das decisões administrativas, gestão e qualificação de recursos humanos e logística da UNMICS;
2. O Departamento de Administração e Recursos Humanos é dirigido por um chefe Departamento
3. Cabe ao Chefe Departamento de Recursos Humanos sob a aprovação e orientação do Diretor Executivo:
 - a) Assegurar as relações do gabinete com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos com vínculo definitivo ao Estado e que prestem atividade profissional na UNMICS;
 - b) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública ou de estagiários para prestarem atividade profissional na UNMICS;
 - c) Organizar os processos de progressão ou de promoção

na carreira dos funcionários públicos que prestem a respetiva atividade profissional na UNMICS;

- d) Organizar os processos de contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação após a aprovação e assinatura do Diretor Executivo;
- e) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos membros da UNMICS;
- f) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos funcionários e agentes da administração pública que prestem atividade profissional na UNMICS, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- g) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos do gabinete;
- h) Registrar todo o património afecto à UNMICS;
- i) Orientar a Secção de Logística e Património elaborar relatório trimestralmente sobre a utilização de todo o património afecto à UNMICS pelos utilizadores oficiais da UNMICS;
- j) Executar as demais tarefas instruídas ou orientadas pelo Diretor Executivo.

Artigo 8.º

Secção de Logística e Património

1. A Secção de Logística é o serviço da UNMICS, integrado no Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística e Património, responsável pela gestão de bens moveis e imóveis;
2. A Secção de Logística é dirigida por um Chefe de Secção da Logística e Património.
3. Cabe ao Chefe da Secção de Logística:
 - a) Velar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados os serviços da UNMICS;
 - b) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis e em que se encontrem instalados os serviços da UNMICS, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
 - c) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis e imóveis do Estado afetos a UNMICS;
 - d) Informar a Direção-Geral de Gestão do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pela UNMICS;
 - e) Assegurar a ligação da UNMICS com a Direção-Geral do Património do Estado para a operacionalização dos

procedimentos de re-afetação ou alienação dos bens móveis do Estado afetos a UNMICS;

- f) Assegurar a criação e gestão de um sistema de gestão da frota de veículos do Estado afetos a UNMICS com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo; e
- g) Executar as demais tarefas instruídas e orientadas pelo Diretor Executivo.

Artigo 9.º
Secção de ICT

1. A Secção da Informação, Comunicação e Tecnologia, abreviadamente designada por ICT é o serviço da UNMICS responsável pela gestão de Informática e rede da Internet e está integrado no Departamento da Gestão da Programação.
2. A Secção da ICT é dirigido por um Chefe da Secção da ICT;
3. Cabe ao Chefe da Secção da ICT:
 - a) Assegurar o funcionamento do serviço da ICT;
 - b) Assegurar o bom funcionamento de relações públicas através do endereço eletrónico da UNMICS;
 - c) Gerir base de dados em coordenação com os departamentos das Finanças, Administração e Recursos Humanos, Aprovisionamento e Secção da Logística no âmbito da UNMICS.
 - d) Informar periodicamente ao Chefe Departamento de Programação sobre todas as suas atividades.
 - e) Executar as demais tarefas determinadas pelo Chefe Departamento e Diretor Executivo.

Capítulo II
Disposições Transitórias e Finais

Artigo 10.º
Equipas de trabalho

O Diretor Executivo pode, mediante despacho, constituir equipas de trabalho para a realização de determinadas tarefas, compostas pelos recursos humanos da UNMICS.

Artigo 11.º
Organograma

O organograma da Unidade de Missão para o Combate ao Stunting consta do anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 12.º
Entrada em vigor

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

Palácio do Governo, 14 de janeiro de 2025.

Deus Abençoe,

Eng. Mariano ASSANAMI Sabino

Vice-Primeiro-Ministro e Ministro Coordenador dos Assunto Sociais

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA UNMICS

