



§ 4.25

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

PARLAMENTO NACIONAL :

Resolução do Parlamento Nacional N.º 29/2023 de 1 de Setembro

Condenação pela Expulsão de um Diplomata Timorense e de Solidariedade para com o Povo do Myanmar 1

Resolução do Parlamento Nacional N.º 30/2023 de 1 de Setembro

Autorização para a Senhora Deputada Maria Fernanda Lay depor como testemunha em processo judicial 2

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 52 /2023 de 1 de Setembro

Orgânica do Ministério da Justiça 2

Decreto-Lei N.º 53 /2023 de 1 de Setembro

Orgânica do Ministério da Defesa 16

Decreto-Lei N.º 54/ 2023 de 1 de Setembro

Orgânica do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão 43

Decreto-Lei N.º 55/ 2023 de 1 de Setembro

Orgânica do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional 55

Resolução do Governo N.º 32/2023 de 1 de Setembro

Renovação do mandato do Comité Orientador 25 62

A 1 de fevereiro de 2021, a República da União do Myanmar sofreu um golpe militar que depôs o Governo da Liga Nacional para a Democracia, eleito democraticamente pela esmagadora maioria de cidadãos nas eleições gerais de novembro de 2020, enfrentando, desde essa altura, uma guerra civil prolongada que resultou, até à data, na morte de cerca de três mil civis e na detenção de mais de 17 mil presos políticos.

Timor-Leste tem condenado veementemente o golpe militar, bem como a violência militar perpetrada contra civis, apelando ao fim da violência e da violação dos direitos humanos e expressando o seu apoio incondicional às iniciativas desenvolvidas pela comunidade internacional, nomeadamente no âmbito da ASEAN, de acordo com os princípios que a orientam, para a reposição da ordem democrática no país, em respeito pela vontade do Povo.

Nste ocasião, o Parlamento Nacional reitera a necessidade imperiosa de respeito pelos valores fundamentais do Estado de Direito Democrático, da proteção dos direitos humanos e da dignidade humana, valores que sempre pautaram a luta pela independência de Timor-Leste e que são parte da sua identidade.

Convicto de que só a via do diálogo permite soluções de paz construtivas e duradouras, o Parlamento Nacional apela ao apoio aos esforços desenvolvidos para uma resolução pacífica da crise que salvaguarde a segurança de todos os cidadãos e o respeito pelos seus direitos fundamentais.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do artigo 92.º da Constituição da República:

- Condenar de forma veemente a expulsão do diplomata timorense junto da Embaixada da República Democrática de Timor-Leste no Myanmar;
- Exprimir a sua profunda solidariedade para com o Povo do Myanmar, apelando a uma solução pacífica da crise no país que permita o estabelecimento de uma paz duradoura e a restauração da ordem democrática;
- Exortar o Governo a tomar as medidas que entender adequadas sobre a referida expulsão, no quadro das suas competências constitucionais exclusivas de definição e execução da política externa do País.

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 29/2023

de 1 de Setembro

CONDENAÇÃO PELA EXPULSÃO DE UM DIPLOMATA TIMORENSE E DE SOLIDARIEDADE PARA COM O POVO DO MYANMAR

No passado dia 25 de agosto, a junta militar do Myanmar expulsou o encarregado de negócios junto da Embaixada da República Democrática de Timor-Leste no Myanmar.

Aprovada em 29 de agosto de 2023.

Publique-se.

A Presidente do Parlamento Nacional em Substituição,

Maria Terezinha Viegas

RESOLUÇÃO DO PARLAMENTO NACIONAL N.º 30/2023

de 1 de Setembro

**AUTORIZAÇÃO PARA A SENHORA DEPUTADA
MARIA FERNANDA LAY DEPOR COMO
TESTEMUNHA EM PROCESSO JUDICIAL**

Nos termos do disposto no n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 5/2004, de 5 de maio, Estatuto dos Deputados, alterada pelas Leis n.ºs 7/2017, de 26 de abril, e 4/2023, de 25 de janeiro, foi solicitada ao Parlamento Nacional autorização para a Senhora Deputada Maria Fernanda Lay depor como testemunha no processo judicial com a referência Processo NUC.0205/22.CVTDD.

Cumpridos os procedimentos legais e regimentais aplicáveis, o Parlamento Nacional deliberou autorizar aquela Senhora Deputada a prestar depoimento como testemunha no mencionado processo, tendo a Deputada visada declarado querer usar da prerrogativa de depor por escrito a que se refere a alínea b) do n.º 2 do artigo 557.º do Código de Processo Civil.

Assim, o Parlamento Nacional resolve, nos termos do artigo 92.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 16.º da Lei n.º 5/2004, de 5 de maio, na sua redação atual, autorizar a Senhora Deputada Maria Fernanda Lay a depor, na qualidade de testemunha, no processo judicial com a referência Processo NUC.0205/22.CVTDD, usando da prerrogativa de depor por escrito.

Aprovada em 29 de agosto de 2023.

Publique-se.

A Presidente do Parlamento Nacional em Substituição,

Maria Terezinha Viegas

DECRETO-LEI N.º 52/2023

de 1 de Setembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA

O Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprovou a orgânica do IX Governo Constitucional, estabeleceu o Ministério da Justiça como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para a área da justiça, do direito e dos direitos humanos e das terras e propriedades.

Para o efeito, e tendo em conta as atribuições do Ministério da Justiça, o presente diploma prevê uma Direção-Geral de Política da Justiça, responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação de todos os serviços, existentes tais como a Direção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação, a Direção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania, a Direção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social e a Unidade de Protocolo e Comunicação Social.

A Direção-Geral da Administração é responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação de todos os serviços existentes tais como a Direção Nacional da Administração e Finanças, a Direção Nacional Recursos Humanos, Direção Nacional de Aprovisionamento e a Direção Nacional de Tecnologia de Informática.

A Direção-Geral das Terras e Propriedades é responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação de todos os serviços existentes tais como a Direção Nacional de Terras e Propriedades, a Direção Nacional dos Serviços Cadastrais, a Direção Nacional da Informação Geoespacial e a Unidade de Arrendamento de Bens Imóveis do Estado.

A Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado é responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação de todos os serviços existentes tais como a Direção Nacional do Registo e Notariado e a Direção Nacional de Identificação Civil e Registo Criminal.

A orgânica do Ministério da Justiça, que pelo presente diploma se aprova, continua a apostar na melhoria da qualidade dos serviços públicos que devem ser assegurados por este departamento governamental e na otimização e utilização racional dos recursos que ao mesmo são disponibilizados, com vista à prossecução das importantes atribuições legais que lhe cumpre prosseguir nas áreas do direito e da justiça.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 18.º e do n.º 1 do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica do Ministério da Justiça.

**Artigo 2.º
Definição e atribuições**

1. O Ministério da Justiça, abreviadamente designado por MJ, é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para a área da justiça, do direito e dos direitos humanos e das terras e propriedades.
2. O MJ prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Propor a política e elaborar os projetos de legislação e regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
 - b) Propor medidas sobre a definição dos mecanismos de regulação de justiça tradicional e sua interação com o sistema formal;
 - c) Propor e executar as medidas de alargamento do mapa judiciário;
 - d) Propor a definição da política criminal e zelar pela sua implementação e pela boa administração da justiça;
 - e) Regular e gerir o Centro de Formação Jurídica e Judiciária e promover a formação de recursos humanos para as diferentes áreas de atuação do setor da justiça;
 - f) Promover a coordenação e o diálogo entre todos os atores judiciários, bem como assegurar a participação dos mesmos na discussão e elaboração das propostas de legislação e de regulamentos do setor judiciário;
 - g) Regular e gerir o sistema prisional, a execução das penas e os serviços de reinserção social;
 - h) Assegurar mecanismos adequados de acesso ao direito e aos tribunais, em especial dos cidadãos mais desfavorecidos, nos domínios da informação jurídica e consulta jurídica e do apoio judiciário, nomeadamente através da Defensoria Pública e outras entidades e estruturas da justiça;
 - i) Criar e garantir os mecanismos adequados que assegurem os direitos de cidadania e promover a divulgação das leis e dos regulamentos em vigor;
 - j) Organizar a cartografia e o cadastro das terras e dos prédios e o registo de bens imóveis;
 - k) Assegurar, enquanto medida de promoção do acesso

ao direito pelos cidadãos, um serviço de tradução jurídica responsável pela utilização das línguas oficiais nas áreas do direito e da justiça;

- l) Gerir e fiscalizar o sistema de serviços dos registos e notariado;
 - m) Administrar e fazer a gestão corrente do património imobiliário do Estado;
 - n) Promover e orientar a formação jurídica das carreiras judiciais e dos restantes funcionários públicos;
 - o) Assegurar as relações no plano internacional no domínio da política da Justiça, nomeadamente com outros governos e organizações internacionais, sem prejuízo das competências próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - p) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.
3. Para o desenvolvimento da política definida na alínea j) do número anterior, o Ministro da Justiça deve propor e promover a criação de uma comissão interministerial para supervisionar e monitorizar o cadastro de terras e implementar um sistema de registo dos bens imóveis.
 4. O MJ, no âmbito das suas atribuições, assegura as relações do Governo com os Tribunais, o Ministério Público, o Conselho Superior da Magistratura Judicial, o Conselho Superior do Ministério Público, a entidade representativa dos Advogados, bem como com os demais agentes da área da justiça e do direito.

**Artigo 3.º
Direção**

1. O MJ é superiormente dirigido pelo Ministro da Justiça, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.
2. O Ministro da Justiça é coadjuvado no exercício das suas funções pelo Vice-Ministro do Fortalecimento Institucional e pelo Secretário de Estado de Terras e Propriedades.
3. O Vice-Ministro do Fortalecimento Institucional e o Secretário de Estado de Terras e Propriedades não dispõem de competências próprias, exceto no que se refere aos respetivos gabinetes, e exercem, em cada caso, as competências que neles forem delegadas pelo Ministro.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**SECÇÃO I
ESTRUTURA GERAL**

**Artigo 4.º
Órgãos e serviços**

O MJ 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 MJ, os seguintes serviços centrais:
 - a) Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - b) A Direção-Geral da Política de Justiça, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação;
 - ii. Direção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania;
 - iii. Direção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social;
 - iv. Unidade Protocolo e Comunicação Social;
 - c) A Direção-Geral da Administração, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii. Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iv. Direção Nacional de Tecnologia Informática;
 - d) A Direção-Geral das Terras e Propriedades, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional de Terras e Propriedades;
 - ii. Direção Nacional dos Serviços Cadastrais;
 - iii. Direção Nacional da Informação Geoespacial;
 - e) A Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado, composta pelas seguintes direções nacionais:
 - i. Direção Nacional do Registo e Notariado;
 - ii. Direção Nacional de Identificação Civil e Registo Criminal.
 - f) A Unidade de Arrendamento de Bens Imóveis do Estado.
2. As direções nacionais são dirigidas por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e responde hierarquicamente perante o diretor-geral, com competência na sua área de atuação.

Artigo 6.º

Serviços com Autonomia Técnica

Integram também a administração direta do Estado, no âmbito do MJ, os seguintes serviços com autonomia técnica:

- a) O Centro de Formação Jurídica e Judiciária;
- b) A Comissão de Terras e Propriedades;
- c) A Polícia Científica e de Investigação Criminal;
- d) A Defensoria Pública;
- e) A Comissão de Luta Contra o Tráfico de Pessoas.

Artigo 7.º

Órgãos Consultivos

Integram ainda a administração direta do Estado, como órgãos consultivos do MJ:

- a) O Conselho de Coordenação para a Justiça;
- b) O Conselho Consultivo do MJ.

Artigo 8.º

Articulação dos Serviços

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

SECÇÃO II

SERVIÇOS CENTRAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO

SUBSECÇÃO I

GABINETE DE INSPEÇÃO E AUDITORIA

Artigo 9.º

Definição e direção

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado GIA, é o serviço central do MJ responsável pela realização das atividades de auditoria, inspeção e fiscalização relativamente a todos os serviços do MJ, de acordo com as orientações do Ministro da Justiça.
2. Cabe ao GIA:
 - a) Avaliar as atividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial de todos os serviços do MJ, nos termos da lei em vigor;
 - b) Propor a instauração de processos disciplinares e acompanhar a sua tramitação sem prejuízo da competência da Comissão da Função Pública e de outros órgãos;
 - c) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e auditorias, sem prejuízo das competências próprias da Inspeção-Geral do Estado e de outros órgãos;

- d) Realizar inspeções com vista a avaliar o cumprimento das normas legais e regulamentares e das instruções governamentais aplicáveis à atividade dos serviços e estruturas do MJ;
 - e) Propor a instauração e instruir processos de inquérito e de averiguações que forem determinados pelo Ministro da Justiça e assegurar a realização de outras ações inspetivas ou de auditoria que lhe sejam atribuídas por lei ou por aquele determinado;
 - f) Apreçar queixas, reclamações, denúncias, participações e realizar ações inspetivas determinadas pelo Ministro da Justiça, na sequência de indícios apurados ou de solicitações de outras entidades do Estado que lhe sejam apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeitas de irregularidade ou deficiência no funcionamento dos órgãos, serviços ou organismos do MJ;
 - g) Apresentar propostas de medidas legislativas ou regulamentares que na sequência da sua atuação se afigurem pertinentes, bem como propor a adoção de medidas tendentes a assegurar ou restabelecer a legalidade dos atos praticados pelos serviços e organismos do MJ;
 - h) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos com relevância jurídico-criminal e colaborar com aqueles órgãos na obtenção de documentos;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GIA é dirigido por um inspetor, nomeado nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinado ao Ministro.
4. O inspetor é coadjuvado por dois subinspetores, nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e diretamente subordinados ao inspetor.
5. Para efeitos remuneratórios, o inspetor é equiparado a diretor-geral e os subinspetores a diretor nacional.

SUBSECÇÃO II

DIREÇÕES-GERAIS E DIREÇÕES NACIONAIS

Artigo 10.º

Atribuições comuns das direções-gerais

As direções-gerais, no âmbito da sua área de intervenção, exercem as seguintes atribuições comuns:

- a) Garantir a execução das políticas e dos programas da justiça em conformidade com as orientações e instruções superiores;
- b) Elaborar as propostas para o plano estratégico, plano e

orçamento anual, assegurando a eficiência dos serviços do ministério e a implementação da legislação e regulamentação relevantes;

- c) Promover uma política de qualidade dos serviços do MJ, fomentando a sua inovação, modernização e eficiência, bem como a aplicação de políticas de organização para a Administração Pública, coordenando e orientando os serviços do MJ na respetiva implementação;
- d) Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à função pública, informando o Ministro da Justiça sobre quaisquer eventuais irregularidades;
- e) Executar as atribuições próprias constantes do presente diploma bem como quaisquer outras que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 11.º

Direção-Geral da Política de Justiça

1. A Direção-Geral da Política de Justiça, abreviadamente designada por DGPJ, é o serviço central do MJ responsável por assegurar a orientação geral e coordenação de todos os serviços da política no domínio da justiça, do direito, dos direitos humanos, da produção legislativa, do acesso à justiça, da relação externa, dos serviços prisionais e de reinserção social e protocolo e comunicação social.
2. Cabe à DGPJ:
 - a) Apoiar os membros do Governo responsáveis pela área da justiça na conceção, planeamento, monitorização e implementação das políticas e prioridades do MJ;
 - b) Acompanhar e avaliar a execução do Plano Estratégico do Setor da Justiça 2011-2030;
 - c) Conceber, preparar, analisar e apoiar tecnicamente a execução de iniciativas, medidas legislativas, políticas e programas no âmbito do MJ;
 - d) Zelar pela eficácia, articulação e cooperação entre os órgãos e os serviços do MJ e demais instituições no âmbito da justiça e do direito;
 - e) Assegurar e acompanhar a divulgação de informação para o público, imprensa e outras entidades;
 - f) Acompanhar a implementação do serviço de reinserção social e o processo de concessão de indulto aos reclusos;
 - g) Coordenar a elaboração dos relatórios decorrentes dos tratados internacionais de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte em matéria de direitos humanos;
 - h) Acompanhar a cooperação internacional no âmbito da Justiça e do Direito;
 - i) Assegurar a implementação dos programas de

- cooperação bilateral, de assistência técnica internacional e de apoio à formação no exterior, no âmbito do MJ;
 - j) Propor a identificação dos recursos humanos em coordenação com DGA no âmbito da decisão política do MJ;
 - k) Coordenar com DGA em atualização a versão eletrónica da Jornal de República no sítio do MJ;
 - l) Propor ao Conselho de Coordenação para a Justiça em articulação com a DGA através do ministro da justiça um mecanismo de alinhamento e de coordenação entre os diferentes parceiros no setor da justiça e fornecer informação financeira fiável sobre os custos de implementação dos projetos, incluindo o apoio financeiro dos doadores;
 - m) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a representação do Estado na negociação de convenções, acordos e tratados internacionais, bem como em comissões, reuniões, conferências ou organizações similares, em matéria de justiça;
 - n) Apoiar as reuniões do Conselho Consultivo do MJ;
 - o) Prestar apoio ao Conselho de Coordenação para a Justiça;
 - p) Dirigir o funcionamento da Comissão de Luta Contra o Tráfico de Pessoas nos termos da lei.
- e) Assegurar a harmonização sistemática e material dos atos normativos no âmbito da competência do MJ;
 - f) Gerir e manter atualizado um arquivo relativo a todos os processos legislativos e regulamentares produzidos pelo MJ;
 - g) Assegurar o serviço de tradução e interpretação jurídica para o exercício das competências do MJ, nomeadamente com vista a garantir a publicação bilingue dos atos normativos, bem como o desenvolvimento do vocabulário e do tétum jurídico;
 - h) Publicar os atos normativos no sítio do MJ;
 - i) Gerir e manter atualizado um centro de documentação jurídica e dados estatístico no âmbito do MJ;
 - j) Promover a discussão pública, a divulgação e as atividades necessárias à implementação da legislação produzida pelo MJ em articulação com a Direção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania;
 - k) Colaborar com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, da área da justiça e do direito;
 - l) Recolher as informações de interesse patrimonial em matéria cível, administrativa e em matéria dos interesses coletivos no domínio do contencioso do Estado;
 - m) Proceder à partilha de informação com o Ministério Público no âmbito da representação do Estado em juízo.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação

1. A Direção Nacional de Assessoria Jurídica e Legislação, abreviadamente designada por DNAJL, é o serviço da DGPI responsável pelo apoio jurídico ao Ministério da Justiça bem como pela realização de estudos de natureza jurídica e pela elaboração de pareceres, projetos e atos normativos.
2. Cabe à DNAJL:
 - a) Elaborar os projetos legislativos relevantes para as áreas do direito e da justiça;
 - b) Estudar, dar parecer e prestar as necessárias informações técnico-jurídicas sobre os projetos legislativos, normativos ou outros documentos jurídicos que lhe sejam submetidos e que sejam da competência do MJ;
 - c) Proceder à investigação jurídica, realizar estudos de direito comparado e acompanhar as inovações e as necessidades de reforma legislativa;
 - d) Proceder ao acompanhamento e avaliação das políticas legislativas nas áreas da justiça e do direito, nomeadamente no que se refere ao enquadramento social e económico;

Artigo 13.º

Direção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania

1. A Direção Nacional dos Direitos Humanos e Cidadania, abreviadamente designada por DNDHC, é o serviço da DGPI responsável pela monitorização da aplicação e do cumprimento dos direitos humanos, pela divulgação da legislação produzida nesta área pelo MJ e pelo esclarecimento público dos direitos e deveres dos cidadãos.
2. Cabe à DNDHC:
 - a) Promover políticas de divulgação dos direitos humanos e dos direitos e deveres cívicos dos cidadãos;
 - b) Promover o respeito pelos tratados e outros instrumentos internacionais que em matéria de direitos humanos vinculem a República Democrática de Timor-Leste;
 - c) Elaborar o Plano de Ação Nacional para os direitos humanos e implementar a sua execução;
 - d) Colaborar com as entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, da área da justiça e dos direitos humanos;
 - e) Monitorizar a implementação, o desenvolvimento e o progresso dos direitos humanos;

- f) Dar parecer sobre medidas legislativas e políticas do Governo, em matéria de direitos humanos; centros juvenis que integram o sistema prisional para aplicação de medidas de segurança;
- g) Elaborar os relatórios decorrentes dos tratados internacionais de que a República Democrática de Timor-Leste seja parte, em matéria de direitos humanos; g) Elaborar, organizar e executar programas direcionados para a individualização da pena, redução de vulnerabilidades e para a reinserção social dos reclusos no sistema prisional;
- h) Propor ao Ministro da Justiça que sejam apresentados os relatórios referidos na alínea g) para aprovação do Conselho de Ministros; h) Promover a dignificação e a humanização das condições de vida nos estabelecimentos prisionais, nos centros de saúde mental e nos centros juvenis que integram o sistema prisional;
- i) Em coordenação com a DNAJL, promover as atividades necessárias à divulgação e à implementação da legislação produzida pelo MJ; i) Promover, desenvolver e coordenar os programas de acompanhamento adequados ao perfil criminológico e psicológico dos reclusos e às necessidades da sua reinserção social;
- j) Submeter os relatórios de divulgação semestralmente ao Ministro da Justiça; j) Elaborar, executar e avaliar os planos individuais de acompanhamento e de reinserção social dos reclusos no âmbito do sistema prisional;
- k) Publicar e divulgar as atividades e os programas do MJ através dos meios de comunicação social. k) Promover a reinserção social dos reclusos, dos jovens reclusos e dos inimputáveis, assegurando a ligação com o respetivo meio familiar, social e profissional;

Artigo 14.º

Direção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social

1. A Direção Nacional dos Serviços Prisionais e de Reinserção Social, abreviadamente designada por DNSPRS, é o serviço da DGPJ responsável por assegurar a definição, gestão e segurança do sistema prisional e do serviço de reinserção social.
 2. Cabe à DNSPRS:
 - a) Garantir a organização e o funcionamento dos serviços prisionais e de reinserção social, de modo a assegurar a gestão e a segurança dos estabelecimentos prisionais, dos centros de saúde mental e dos centros juvenis que integram o sistema prisional para aplicação de medidas de segurança;
 - b) Dirigir, organizar e orientar o funcionamento dos serviços prisionais de execução de penas e medidas privativas da liberdade nos estabelecimentos prisionais e nos centros juvenis;
 - c) Dirigir, organizar e orientar o funcionamento dos serviços prisionais de execução de penas e medidas alternativas e não privativas da liberdade;
 - d) Dirigir, organizar e orientar o funcionamento dos serviços prisionais de execução de penas, bem como a prestação de cuidados de saúde física e mental aos reclusos, em especial aos reclusos inimputáveis condenados em medida de segurança de internamento;
 - e) Organizar com instituições relevantes a formação educacional e profissional dos reclusos e, em especial, dos jovens reclusos;
 - f) Fomentar o desenvolvimento de atividades económicas produtivas e o trabalho dos reclusos nos estabelecimentos prisionais, nos centros de saúde mental e nos
- l) Auxiliar a preparação de licenças de saída, de liberdade condicional e de liberdade para prova, bem como o acompanhamento dos condenados durante a respetiva execução, promovendo a sua reinserção social através de mecanismos de natureza social, educativa e laboral;
 - m) Prestar assessoria técnica aos tribunais, nomeadamente elaborando relatórios e planos individuais relativos ao indulto, comutação da pena e liberdade condicional;
 - n) Promover o acompanhamento da execução de penas e medidas não privativas da liberdade, aplicadas na comunidade, nomeadamente a pena de trabalho a favor da comunidade e a pena de prisão cuja execução haja sido suspensa;
 - o) Organizar e manter atualizados os processos individuais e os ficheiros relativos aos presos condenados, preventivos e aos inimputáveis sujeitos a medidas de segurança;
 - p) Efetuar a distribuição dos reclusos pelos estabelecimentos prisionais, centros juvenis e centros de saúde mental que integram o sistema prisional para aplicação de medidas de segurança;
 - q) Elaborar os planos de segurança geral e específico das instalações prisionais, dos centros juvenis e dos centros de saúde mental que integram o sistema prisional para aplicação de medidas de segurança e de modo a assegurar a sua execução;
 - r) Colaborar na monitorização e avaliação das políticas públicas para o sistema prisional e de reinserção social;
 - s) Realizar pesquisas sobre o sistema prisional e a

criminalidade no país no sentido de promover uma maior qualidade dos serviços prisionais e contribuir com informações para as políticas públicas de redução de vulnerabilidades sociais;

- t) Programar as necessidades das instalações e equipamentos prisionais dos centros juvenis e dos centros de saúde mental que integram o sistema prisional para aplicação de medidas de segurança;
- u) Coordenar e orientar a formação profissional dos guardas prisionais, dos técnicos de reinserção social e do quadro administrativo do sistema prisional;
- v) Colaborar, no âmbito da sua competência, com os restantes agentes dos serviços da Justiça e outras entidades relevantes;
- w) Promover a realização de exames psicológicos e físicos aos guardas prisionais, semestralmente, mediante instrução do superior hierárquico.

Artigo 15.º

Unidade de Protocolo e Comunicação Social

1. A Unidade de Protocolo e Comunicação Social abreviadamente designada por UPCS é o serviço da DGPI responsável por assegurar, em coordenação com os demais serviços, todas as atividades relacionadas com o protocolo e a comunicação social do MJ.
2. Cabe à UPCS:
 - a) Coordenar e implementar os serviços protocolos com as entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, no âmbito das atribuições do MJ;
 - b) Coordenar a cobertura dos eventos e atividades do MJ;
 - c) Planear e implementar, em coordenação com DNAF os eventos nacionais e celebrações oficiais cuja organização incumba ao MJ;
 - d) Elaborar em coordenação com a DNAF a proposta de orçamento anual para os eventos nacionais e comemorações;
 - e) Garantir o cumprimento das regras protocolares aprovadas para os eventos oficiais no âmbito do MJ;
 - f) Planear e executar, em colaboração com os demais serviços relevantes, o plano de comunicação interna e externa do MJ;
 - g) Promover a difusão interna e externa da informação, através de diversos meios disponíveis, incluindo os recursos digitais, coordenando a contribuição de todos os serviços do MJ;
 - h) Assegurar as atividades de comunicação e de relações públicas, nomeadamente em situações de emergência, coordenando a contribuição e o relacionamento com o exterior e com a comunicação social;

- i) Organizar as conferências de imprensa dos membros do Governo, bem como de outros dirigentes que estejam devidamente mandatados para representar o MJ;
- j) Assegurar, em colaboração com os restantes serviços centrais do MJ, e com apoio técnico da Direção Nacional de Tecnologia Informática, o carregamento, a gestão e a atualização de conteúdos e de publicações a realizar no portal eletrónico institucional do MJ;
- k) Assegurar os serviços de receção dos visitantes no edifício principal do MJ;
- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UPCS é dirigida por um chefe de unidade, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública.

Artigo 16.º

Direção-Geral da Administração

1. A Direção-Geral da Administração, abreviadamente designada por DGA, é o serviço central do MJ responsável por assegurar a orientação geral e coordenação de todos os serviços da administração, recursos humanos, informática, finanças e aprovisionamento.
2. Cabe à DGA:
 - a) Promover uma política de qualidade dos serviços do MJ, fomentando a sua inovação, modernização e eficiência, bem como a aplicação de políticas de organização para a Administração Pública, coordenando e orientando os serviços do MJ na respetiva implementação;
 - b) Assegurar a elaboração do plano de ação anual do MJ e dos respetivos relatórios de execução;
 - c) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração do plano orçamental e dos respetivos relatórios financeiros e de atividades de prestação de contas, procedendo ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em articulação com as direções-gerais e os demais serviços e organismos do MJ;
 - d) Orientar e garantir o bom funcionamento e a eficiência dos serviços de planeamento, finanças, logística, administração, recursos humanos, tecnologia informática;
 - e) Emitir parecer em matéria de recursos humanos, designadamente sobre a criação ou alteração de mapas de pessoal, a promoção, substituição e exoneração de pessoal e de cargos de direção e chefia, o regime de avaliação e o regime disciplinar, em articulação com a Comissão da Função Pública;
 - f) Promover a formação e o desenvolvimento técnico e profissional dos funcionários do MJ;

- g) Promover a boa imagem institucional relativas as atividades e eventos do MJ em coordenação com a UPCS;
- h) Prestar informação relevante aos serviços competentes para efeitos de elaboração dos respetivos planos de ação anual e de médio prazo e propostas de orçamento.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGA responsável pelo orçamento, logística e gestão do património dos serviços do MJ.
2. Cabe à DNAF:
 - a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MJ e os projetos de orçamento de cada serviço, de acordo com a política do Ministro da Justiça, sob a orientação do Diretor-Geral da Administração;
 - b) Preparar a execução dos planos anuais e planos plurianuais do MJ;
 - c) Gerir os recursos financeiros do Estado afetos aos serviços do MJ e zelar pela eficiência da sua execução orçamental;
 - d) Garantir o inventário, a administração, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MJ;
 - e) Elaborar o plano de ação anual do MJ, assim como os respetivos relatórios de execução em colaboração com os restantes órgãos e serviços do ministério;
 - f) Executar e inspecionar os bens e serviços adquiridos no âmbito do MJ;
 - g) Colaborar, no âmbito da sua competência, com os restantes agentes dos serviços da justiça.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGA responsável pela gestão dos recursos humanos na área do MJ.
2. Cabe à DNRH:
 - a) Recolher e preparar informação para o Diretor-Geral da Administração em matéria de recursos humanos, designadamente a criação ou alteração do mapa de pessoal, a promoção, substituição e exoneração de pessoal e de cargos de direção e de chefia, regime de avaliação e regime disciplinar;
 - b) Organizar o processo de planeamento, seleção e execução das políticas e estratégias de gestão de recursos humanos do MJ, cooperando com as entidades relevantes, nos termos da lei;

- c) Elaborar e preparar o mapa de pessoal do MJ;
- d) Promover e desenvolver a estratégia necessária para a formação e o desenvolvimento técnico e profissional dos funcionários do MJ;
- e) Propor as bases gerais da política de recrutamento e seleção, transferência, permuta, requisição ou destacamento para os serviços do MJ, fazendo propostas sobre o mapa de pessoal, as carreiras e as remunerações, em coordenação com os serviços respetivos;
- f) Manter e preparar processos individuais de cada funcionário, bem como os respetivos registos de presença, pontualidade, licenças, faltas e registo disciplinar;
- g) Coordenar, em articulação com a Comissão da Função Pública, as operações de recrutamento e seleção dos recursos humanos para o MJ;
- h) Organizar e manter um sistema de registo digitalizado dos ficheiros biográficos dos funcionários do MJ, em parceria com a Comissão da Função Pública;
- i) Assegurar a conservação da documentação e do arquivo do MJ, em suporte físico e digital;
- j) Propor no âmbito das suas atribuições, medidas de capacitação institucional de funcionários do MJ.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGA responsável pela realização dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos em que intervenham os órgãos e serviços do ministério.
2. Cabe à DNA:
 - a) Participar na gestão dos ativos, estudar as necessidades de aquisição de bens e serviços e providenciar a sua satisfação de acordo com o orçamento, o plano anual de atividades e o plano de aprovisionamento do MJ;
 - b) Elaborar e submeter à aprovação superior a proposta do plano de aprovisionamento e respetivos relatórios de progresso;
 - c) Gerir e assegurar a tramitação dos processos administrativos de aquisição de bens ou serviços para o MJ, em conformidade com as normas jurídicas em vigor para os procedimentos de aprovisionamento;
 - d) Avaliar a necessidade de aquisição de bens ou serviços para o MJ e as estimativas de custo detalhadas para a mesma;
 - e) Garantir a execução e o cumprimento dos contratos

públicos de aquisição de bens e serviços ou de execução de obras para o MJ e propor a atualização dos respetivos termos ou a eventual renovação dos mesmos;

- f) Cooperar na padronização do equipamento, materiais e serviços do MJ;
- g) Estudar, propor e executar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política do MJ em matéria de edificações e infraestruturas necessárias para a instalação dos órgãos ou serviços do MJ ou de serviços que atuam na área da justiça, coordenando com outros órgãos ou organismos do Estado quando tal se revelar necessário;
- h) Acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas com os projetos de construção de edificações e demais infraestruturas do MJ, coordenando com os serviços e as entidades relevantes, sempre que necessário;
- i) Manter atualizado um arquivo de todos os processos de aprovisionamento do MJ, garantindo a conservação dos documentos pelo período mínimo de sete anos;
- j) Gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MJ.

Artigo 20.º

Direção Nacional de Tecnologia Informática

1. A Direção Nacional de Tecnologia Informática, abreviadamente designada por DNTI, é o serviço da DGA responsável por assegurar todas as necessidades relacionadas com as tecnologias de informática do MJ.
2. Cabe à DNTI:
 - a) Implementar e administrar os sistemas informáticas de gestão do MJ;
 - b) Assegurar a manutenção e segurança de todos os equipamentos informáticos do MJ;
 - c) Realizar estudos e propor planos de implementação de novas tecnologias do sistema informático do MJ, em coordenação com os serviços competentes;
 - d) Acompanhar a aplicação de normas de controlo, coordenação e dos sistemas informáticos existentes;
 - e) Assegurar a vigilância das instalações em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços do MJ;
 - f) Propor, desenvolver e coordenar projetos de tecnologia informática afetos ao setor da justiça;
 - g) Analisar e propor a aquisição de equipamentos adequados e de bens e serviços informáticos em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - h) Garantir a segurança das informações eletrónicas processadas e arquivadas, incluindo cópias e rotinas de segurança;

- i) Providenciar assistência técnica e operacional a todos os utilizadores de equipamentos informáticos do ministério;
- j) Administrar e atualizar os sistemas informáticos no centro de dados do ministério;
- k) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- l) Garantir a boa imagem institucional, bem como desenvolver e manter atualizados os conteúdos do sítio do MJ;
- m) Desenvolver as estratégias para o aperfeiçoamento dos recursos informáticos dos serviços do MJ e outros serviços do setor da justiça, sem prejuízo das atribuições da Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação, I.P.;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 21.º

Direção-Geral das Terras e Propriedades

1. A Direção-Geral das Terras e Propriedades, abreviadamente designada por DGTP, é o serviço central do MJ responsável por executar, coordenar e avaliar a política definida e aprovada para as áreas de Terras, Propriedades e Informação geoespacial, assegurar a administração e gestão de bens imóveis do domínio público e domínio privado do Estado, propriedades privadas para o efeito de atribuição e registo de títulos de propriedade, criação de um sistema de informação de uso de bens imóveis do Estado e informação geoespacial do cadastro nacional de propriedade, geodésica, delimitação administrativa e infraestrutura nacional de dados espaciais.
2. Cabe à DGTP:
 - a) Coordenar a execução e o controlo da afetação de material a todas as direções integradas na DGTP;
 - b) Garantir a preservação do património do Estado;
 - c) Garantir a inventariação e manutenção dos bens e serviços afetos à DGTP;
 - d) Manter o sistema de arquivo, dados estatísticos e sistema informático atualizado sobre os bens patrimoniais afetos à DGTP;
 - e) Coordenar e acompanhar a elaboração do plano de ação anual da DGTP e dos respetivos relatórios em conjunto com as Direções Nacionais subordinadas e outras Direções-Gerais do MJ;
 - f) Efetuar e organizar o estudo através de pesquisas e

propor projetos legislativos e atos normativos, nas áreas de terras e propriedades, cadastro e informação geoespacial, em colaboração com a DNAJL;

- g) Apresentar o relatório anual das suas atividades;
 - h) Promover a informação e acionar os procedimentos administrativos que permitam solucionar os conflitos de posse e propriedade de bens imóveis;
 - i) Apoiar os departamentos governamentais na gestão dos bens imóveis do domínio público e do domínio privado do Estado;
 - j) Promover as medidas necessárias, nos termos da lei, para iniciar os processos de recuperação do património imobiliário do Estado;
 - k) Colaborar com as entidades judiciais e instituições relevantes na resolução dos litígios de posse e de propriedade dos bens imóveis em disputa;
 - l) Administrar os bens imóveis que, nos termos da lei se considerem abandonados, perdidos ou revertidos a favor do Estado;
 - m) Estabelecer o sistema e efetuar o levantamento cadastral sistemático e esporádico;
 - n) Produzir o boletim de informações cadastrais e fornecer ao público, através do sistema geral de atendimento cadastral;
 - o) Propor a política e elaborar os projetos de atos normativos nas áreas de terras, propriedades e informação geoespacial;
 - p) Fortificar o serviço da Gestão de Informação Geoespacial Nacional, para uma gestão efetiva e eficaz da regulamentação cartográfica aplicável a todas as instituições do Estado;
 - q) Proceder ao estabelecimento e à densificação da rede geodésica nacional e prestar apoio técnico nas atividades de definição da linha de fronteira e limites administrativos, bem como garantir a gestão das infraestruturas e dos dados espaciais nacionais.
- b) Garantir a legitimidade e a idoneidade dos atos de registo e de averbamento das terras, propriedades e demais bens imóveis;
 - c) Elaborar e fornecer ao público as informações e divulgar as leis vigentes sobre os bens imóveis, assim como os certificados que atestam as informações contidas na base de dados sobre bens imóveis;
 - d) Elaborar informações relevantes para a Comissão de Terras e Propriedades e dar parecer ao Diretor-Geral das Terras e Propriedades sobre as questões de disputas, atribuições e registo predial;
 - e) Promover a mediação entre as partes em conflito sobre bens imóveis;
 - f) Criar e manter um sistema de informação atualizado sobre a atribuição do título de propriedade de bens imóveis;
 - g) Prestar atendimento ao público de acordo com as reclamações apresentadas;
 - h) Elaborar relatórios periódicos relativos aos bens imóveis em disputa e submetê-los à Comissão de Terras e Propriedades, para os devidos efeitos;
 - i) Exercer a supervisão das atividades de mediação das direções municipais e da direção regional;
 - j) Elaborar, manter e atualizar, em coordenação com as direções municipais e a direção regional, uma base de dados nacionais que proceda à catalogação de todas as propriedades do Estado;
 - l) Instruir os processos de atribuição dos primeiros títulos de propriedade de bens imóveis;
 - m) Executar a ordem de despejo administrativo aos ocupantes ilegais de bens imóveis do Estado e elaborar um relatório sobre cada caso nos termos da lei;
 - n) Coordenar com as autoridades judiciais na participação do Estado em processos judiciais que envolvam questões de titularidade de imóveis do Estado abandonados;
 - o) Elaborar relatórios técnicos sobre as propriedades do Estado que sejam objeto de arrendamento;
 - p) Promover e acompanhar, nos termos legais, do despejo administrativo de ocupantes ilegais e elaborar o relatório dos casos de despejo administrativo;
 - q) Gerir os bens imóveis do domínio público e do domínio privado do Estado;
 - r) Informar a DGTP sobre quaisquer intervenções ou consequências judiciais relativas aos procedimentos de despejo administrativo.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Terras e Propriedades

1. A Direção Nacional de Terras e Propriedades, abreviadamente designada por DNTP, é o serviço da DGTP responsável pela gestão do património imobiliário do Estado, dos bens imóveis abandonados revertidos para o Estado e pelo registo e atribuição de títulos de propriedade relativamente a imóveis privados.
2. Cabe à DNTP:
 - a) Proceder ao averbamento do titular do direito de propriedade;

Artigo 23.º

Direção Nacional dos Serviços Cadastrais

1. A Direção Nacional dos Serviços Cadastrais, abreviadamente designada por DNSC, é o serviço da DGTP responsável pela criação do Sistema Nacional de Cadastro, pelo estabelecimento de normas de especificação cadastral, manutenção de pontos de referência cadastral e implementação do Sistema de Informação de Terras (SIT).
2. Cabe à DNSC:
 - a) Criar e gerir o Sistema Nacional do Cadastro de propriedades e informação sobre bens imóveis;
 - b) Proceder a levantamentos cadastrais;
 - c) Estabelecer normas e especificações técnicas no âmbito do cadastro;
 - d) Criar, atualizar e manter o cadastro de imóveis e administrar os pontos de referência cadastral dentro do território nacional para fins de criação do mapa base cadastral;
 - e) Controlar e certificar a atividade dos cartógrafos;
 - f) Elaborar e emitir certificados dos títulos de propriedade previstos na lei;
 - g) Produzir os boletins de informação cadastral e fornecer cópias ao público através do sistema geral de atendimento dos serviços cadastrais;
 - h) Certificar a localização geográfica e a configuração geométrica das plantas cadastrais;
 - i) Efetuar a avaliação patrimonial dos terrenos e edifícios em todo o território nacional;
 - j) Elaborar, atualizar e estabelecer as tabelas técnicas de avaliação do valor das rendas dos terrenos e edifícios do Estado em coordenação com a DNTP;
 - k) Verificar os dados técnico-jurídicos obtidos por outras entidades no levantamento cadastral.

Artigo 24.º

Direção Nacional da Informação Geoespacial

1. A Direção Nacional da Informação Geoespacial, abreviadamente designada por DNIG, é o serviço da DGTP responsável pelas infraestruturas de posicionamento da rede geodésica nacional e sistemas de referência planimétricos e altimétricos, pela demarcação administrativa do território e pela identificação das finalidades do uso efetivo do solo, pelo sistema de informação geográfica, de regulamentação e gestão de dados espaciais.
2. Cabe à DNIG:
 - a) Estabelecer o sistema de projeção de *datum* nacionais e o sistema de projeção de mapas;

- b) Criar e estabelecer o Sistema Nacional de Rede Geodésica, incluindo a conservação e manutenção dos marcos geodésicos e delimitação administrativa;
- c) Proceder ao levantamento de nivelamento e gravimetria;
- d) Propor tecnicamente o estabelecimento da definição de limites administrativos e de demarcação das fronteiras;
- e) Assegurar a conservação e manutenção dos marcos instalados nas linhas de fronteira e limites administrativos e marcos geodésicos instalados;
- f) Proceder ao levantamento técnico e monitorização da variação de uso do solo, de forma a determinar a classificação e a localização de cada terreno em específico;
- g) Publicar livros geográficos como resultado do levantamento efetuado;
- h) Produzir, processar e assegurar a conservação e o armazenamento de arquivos, bem como a base de dados geográficos na área da sua competência, e disponibilizar aos utentes as informações geográficas através de um Sistema de Informação Geográfico Nacional integrado;
- i) Organizar as séries cartográficas nacionais, elaborar as normas técnicas de produção cartográfica e acompanhar os trabalhos de produção cartográfica de mapas topográficos;
- j) Certificar os profissionais habilitados a desenvolver as atividades de cartografia nacional, incluindo as entidades que atuem nesse âmbito;
- k) Adquirir e processar as fotografias aéreas e mapas de ortofoto;
- l) Adquirir imagens satélite e processá-las para fins de cartografia;
- m) Coordenar com a DGTP e as demais instituições públicas ou privadas, na obtenção de dados relevantes para a informação geográfica.

Artigo 25.º

Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado

1. A Direção-Geral dos Serviços de Registos e Notariado, abreviadamente designada por DGSRN, é o serviço central do MJ responsável por executar e coordenar a política definida e aprovada pelo MJ em matéria de registos, notariado, identificação civil e registo criminal.
2. Cabe à DGSRN:
 - a) Coordenar os estudos, propor as medidas, os projetos legislativos e definir as normas e técnicas de atuação adequadas à realização dos seus objetivos que para a mesma sejam estabelecidos nos instrumentos de planeamento estratégico e operacional;

- b) Contribuir para a integração e coordenação das instituições dela dependentes, tendo em vista a melhoria da eficácia dos serviços de registos e do notariado, propondo as medidas técnicas e organizacionais que se revelem adequadas e garantindo o seu cumprimento;
- c) Promover e criar as condições para que a prestação de serviços seja eficaz, eficiente, célere e credível, de modo a garantir a segurança jurídica e o acesso de todos os cidadãos a este serviço;
- d) Promover as ações necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afetos aos serviços centrais e municipais;
- e) Promover a cooperação com os órgãos do Governo e as instituições não governamentais para melhor execução das suas tarefas;
- f) Cooperar com entidades congéneres e afins, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, bem como assegurar a representação do Estado em organizações internacionais no âmbito das suas competências;
- g) Promover uma política de qualidade dos serviços da DGSRN, fomentar a sua inovação, modernização e eficiência, bem como a aplicação de políticas de organização adequadas, e orientar os serviços na respetiva implementação;
- h) Coordenar e acompanhar a elaboração do plano de ação anual da DGSRN e os respetivos relatórios;
- i) Assegurar as formações técnico-informáticas para a sustentabilidade do sistema de trabalho informatizado em relação aos sistemas de gestão interna do ministério que se encontrem, ou venham a ser, estabelecidos;
- j) Prosseguir a melhoria da eficácia dos serviços dos registos e do notariado, propondo as medidas técnicas e organizacionais que se revelem adequadas, garantido o seu cumprimento quando adotadas;
- k) Definir, assegurar e tratar a implementação de um sistema de identificação único;
- l) Assegurar a emissão de bilhetes de identidade, passaportes e outros documentos de identificação civil na diáspora através de colocação adido;
- m) Promover a organização de um sistema de arquivo adequado, moderno e informatizado em relação aos documentos e outros objetos de valor histórico e educacional.

Artigo 26.º

Direção Nacional dos Registos e Notariado

1. A Direção Nacional dos Registos e Notariado, abreviadamente designada por DNRN, é o serviço da DGSRN responsável pela execução das políticas relativas aos registos e notariado.

2. Cabe à DNRN:

- a) Apoiar o processo de formulação e concretização das políticas relativas aos registos e notariado e acompanhar a execução das medidas dela decorrentes;
- b) Organizar e realizar estudos, propor medidas, projetos legislativos e definir as normas e técnicas de atuação adequadas à realização dos seus objetivos sob orientação do superior hierárquico;
- c) Responder às consultas formuladas pelos serviços municipais e por outras entidades públicas relativamente à interpretação e aplicação da legislação respeitante aos serviços e à sua atividade;
- d) Propor as ações de formação dos recursos humanos afetos aos serviços centrais ou municipais da DNRN, bem como assegurar a sua realização;
- e) Incentivar constantemente as ações necessárias relativas ao aproveitamento e desenvolvimento dos recursos patrimoniais e financeiros afetos aos serviços centrais e desconcentrados da DNRN;
- f) Promover a recolha, o tratamento e a divulgação da documentação necessária e da informação técnico-jurídica relevante para os serviços dos registos e do notariado;
- g) Promover a formação contínua dos conservadores e notários existentes tendo em vista a melhoria da capacidade técnica, administrativa e judicial dos mesmos;
- h) Propor a abertura dos serviços de registo de bens móveis;
- i) Cooperar com o Serviço de Registo e Verificação Empresarial em atividades relacionadas com o registo comercial;
- j) Promover a implementação do Regime de Emolumentos dos Registos e do Notariado;
- k) Colaborar, no âmbito da sua competência, com entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras.

Artigo 27.º

Direção Nacional de Identificação Civil e Registo Criminal

1. A Direção Nacional de Identificação Civil e Registo Criminal, abreviadamente designada por DNICRC, é o serviço da DGSRN responsável por recolher, tratar e conservar os dados pessoais e individualizadores de cada cidadão com o fim de estabelecer a sua identidade civil e criminal.

2. Cabe à DNICRC:

- a) Recolher, tratar e conservar os extratos das decisões e das comunicações dos factos sujeitos a registo criminal, provenientes de tribunais timorenses e estrangeiros, que se reportem a cidadãos timorenses;

- b) Arquivar as impressões digitais das pessoas singulares condenadas e remetidas à DNICRC pelos tribunais timorenses, pela ordem da respetiva fórmula, para efeitos de organização do ficheiro dactiloscópico;
- c) Emitir os certificados de registo criminal requisitados pelos particulares ou pelas autoridades públicas, nos termos da lei, bem como fornecer as informações que pelas mesmas sejam solicitadas;
- d) Emitir bilhetes de identidade aos cidadãos nacionais;
- e) Prestar apoio aos serviços municipais e à direção regional dos registos e notariado no exercício das suas competências em matéria de identificação civil e registo criminal;
- f) Responder às consultas formuladas pelos serviços centrais e por outras entidades públicas relativamente à interpretação e aplicação da legislação respeitante aos serviços e à sua atividade;
- g) Recolher, tratar e conservar os dados pessoais e individualizadores de cada cidadão, a fim de emitir bilhetes de identidade, títulos de viagens únicos, passaportes e passes de fronteira;
- h) Assegurar e tratar a implementação de um sistema de identificação único;
- i) Organizar e manter atualizado o ficheiro central de passaporte, títulos de viagem única e passes de fronteira;
- j) Assegurar, proteger e garantir a conservação e a confidencialidade de todos os documentos emitidos ou a emitir;
- k) Garantir a conservação e a segurança dos equipamentos necessários à emissão Bilhetes de identidade, passaportes, títulos de viagem única e passes de fronteira e do respetivo sistema de funcionamento;
- l) Desenvolver e modernizar o sistema de passaporte eletrónico de Timor-Leste;
- m) Garantir a formação dos funcionários especializados nas áreas de identificação civil e criminal e sistema de passaporte eletrónico;
- n) Promover a implementação do Regime de Emolumentos dos Registos e do Notariado;
- o) Colaborar, no âmbito da sua competência, com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras.

Artigo 28.º

Unidade de Arrendamento de Bens Imóveis do Estado

1. A Unidade de Arrendamento de Bens Imóveis do Estado, abreviadamente designada por UABIE, é o serviço responsável pela gestão de arrendamento dos bens imóveis do Estado e sob administração do Estado para fins de arrendamento.

2. Cabe à UABIE:

- a) Realizar a celebração de contratos para fins de residência, atividade comercial, incluindo investimento interno e externo, agrícola e industrial, missões diplomáticas e organizações nacionais e internacionais, nos termos da lei;
- b) Manter um arquivo sistemático e atualizado que contenha os dados dos contratos de arrendamento e informações adicionais de bens imóveis do Estado;
- c) Implementar um sistema de controlo do pagamento das rendas provenientes dos contratos de arrendamento de bens imóveis do Estado;
- d) Supervisionar a cobrança das rendas e das multas sobre as rendas, nos termos da lei;
- e) Implementar um sistema de controlo de pagamento das rendas provenientes dos contratos de arrendamento de bens imóveis do Estado;
- f) Propor ao Ministro da Justiça a celebração dos contratos de arrendamento e as adendas de renovação dos contratos de arrendamentos e de transmissão da posição do arrendatário;
- g) Elaborar uma base de dados atualizada sobre as situações de incumprimento do pagamento de renda pelo arrendatário;
- h) Emitir notificação de despejo administrativo ao incumprimento de efetuar o pagamento de renda pelo arrendatário, aos termos de legislação em vigor.

3. A UABIE é dirigida por um chefe, equiparado a diretor nacional para efeitos remuneratórios, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Ministro da Justiça.

SECÇÃO III

SERVIÇOS COM AUTONOMIA TÉCNICA

Artigo 29.º

Centro de Formação Jurídica e Judiciária

1. O Centro de Formação Jurídica e Judiciária, abreviadamente designado por CFJJ, é o serviço do MJ responsável por assegurar a formação, investigação e realização de estudos nas áreas da justiça e do direito, tendo em vista não apenas a capacitação dos serviços do setor da justiça, mas também o seu desenvolvimento a longo prazo com base nos princípios e valores constitucionais, promovendo e integrando a participação da sociedade civil.
2. Mediante solicitação da entidade representativa dos advogados, o CFJJ pode realizar ações formativas destinadas a advogados ou a advogados estagiários.
3. O CFJJ pode ainda promover e desenvolver, direta ou

indiretamente, atividades de estudo, investigação científica, organização de seminários e conferências, produção de publicações científicas, fomentar parcerias com diferentes entidades nacionais ou internacionais, nas áreas da justiça e do direito, necessárias à prossecução das suas atribuições.

4. O CFJJ está hierarquicamente subordinado ao Ministro da Justiça.
5. As normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento do CFJJ são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 30.º

Comissão de Terras e Propriedades

1. A Comissão de Terras e Propriedades é uma pessoa coletiva de direito público, de natureza independente, com autonomia administrativa, financeira e património próprio, responsável pela promoção da resolução dos casos em disputa no âmbito do processo de reconhecimento e atribuição dos direitos de propriedade sobre bens imóveis.
2. As normas jurídicas que definem as atribuições, a organização e o funcionamento da Comissão de Terras e Propriedades são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 31.º

Polícia Científica e de Investigação Criminal

1. A Polícia Científica e de Investigação Criminal, abreviadamente designada por PCIC, é o corpo superior de polícia criminal responsável por coadjuvar as autoridades judiciárias, desenvolver e promover as ações de prevenção, deteção e investigação da sua competência ou que lhe sejam cometidas pelas autoridades judiciárias competentes, bem como assegurar a centralização nacional da informação criminal e respetiva coordenação operacional e a cooperação policial internacional.
2. A PCIC está hierarquicamente subordinada ao Ministro da Justiça.
3. A PCIC atua no processo penal sob a direção e na dependência funcional do Ministério Público ou do juiz do processo, sem prejuízo da respetiva autonomia técnica e tática.
4. As normas relativas às competências, à organização e ao funcionamento da PCIC são aprovadas por decreto-lei.

Artigo 32.º

Defensoria Pública

1. A Defensoria Pública é o serviço essencial do Ministério da Justiça, dotado de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e técnica responsável pela prestação de assistência judicial e extrajudicial, de modo integral e gratuito, aos cidadãos que dela necessitem em razão da sua situação económica ou social.

2. As normas jurídicas que definem as atribuições, a organização e o funcionamento da Defensoria Pública são aprovadas por decreto-lei.
3. A Defensoria Pública está hierarquicamente subordinada ao Ministro da Justiça.

Artigo 33.º

Comissão de Luta Contra o Tráfico de Pessoas

1. A Comissão de Luta Contra o Tráfico de Pessoas, abreviadamente designada por CLCTP, é o organismo especialmente incumbido de coordenar, a nível nacional, as ações das diferentes entidades responsáveis pela prevenção e luta contra o tráfico de pessoas, cujas atribuições estão previstas no artigo 30.º da Lei n.º 3/2017, de 25 de janeiro.
2. As normas relativas à organização e funcionamento da CLCTP são aprovadas por decreto-lei.
3. A CLCTP está hierarquicamente subordinada ao Ministro da Justiça.

SECÇÃO IV

ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Artigo 34.º

Conselho de Coordenação para a Justiça

1. O Conselho de Coordenação para a Justiça é o órgão de consulta e aconselhamento estratégico do Ministro para os assuntos da justiça e do direito, podendo apresentar propostas e emitir pareceres e recomendações.
2. O Conselho de Coordenação para a Justiça é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Ministro da Justiça, que preside;
 - b) O Presidente do Tribunal de Recurso;
 - c) O Procurador-Geral da República;
 - d) O Defensor Público-Geral;
 - e) O Diretor Nacional da Polícia Científica e de Investigação Criminal;
 - f) Um representante da entidade representativa dos advogados.
3. O Conselho de Coordenação para a Justiça é convocado pelo Ministro da Justiça.
4. Enquanto não for criada a entidade representativa dos Advogados timorenses, a representação dos advogados no Conselho de Coordenação é assegurada pelo Conselho de Gestão e Disciplina da Advocacia.
5. O Ministro da Justiça, sempre que entender necessário, pode convocar quaisquer outras entidades ou personalidades, nomeadamente da sociedade civil, que, em razão da matéria, seja tido por conveniente auscultar.

Artigo 35.º

Conselho Consultivo do Ministério da Justiça

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

1. O Conselho Consultivo do MJ é o órgão consultivo do Ministro para os assuntos de organização interna do MJ.
2. O Conselho Consultivo do MJ é composto pelos seguintes membros:
 - a) O Ministro da Justiça, que preside;
 - b) O Vice-Ministro para o Fortalecimento Institucional;
 - c) O Secretário de Estado de Terras e Propriedades;
 - d) Todos os dirigentes do MJ.
3. O Conselho Consultivo do MJ é convocado pelo Ministro da Justiça.
4. O Ministro da Justiça, sempre que entenda necessário, pode convocar quaisquer outras entidades ou personalidades, nomeadamente da sociedade civil, que, em razão da matéria, sejam tidas por conveniente auscultar.
5. As normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento do Conselho Consultivo do MJ são aprovadas pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Justiça,

Amândio de Sá Benevides

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República,

**CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 36.º

Estrutura funcional

José Ramos Horta

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

Artigo 37.º

Mapa de pessoal

DECRETO-LEI N.º 53/2023

de 1 de Setembro

O mapa de pessoal do MJ é aprovado pelo Ministro, sob a forma de diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Artigo 38.º

Norma revogatória

Num primeiro momento da nova legislatura, o Parlamento Nacional aprovou, por unanimidade, o Programa do IX Governo Constitucional, instrumento político estruturante que sintetiza as principais políticas públicas a serem adotadas durante o mandato com o intuito de reforçar e otimizar os sectores de governação e os seus recursos, encurtando o caminho traçado para transformar em realidade a visão da Agenda 2030 de Desenvolvimento Sustentável e do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030.

É revogado o Decreto-Lei n.º 10/2019, de 14 de junho, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2021, de 30 de junho e 22/2023, de 12 de abril.

Artigo 39.º

Entrada em vigor

Entretanto, num segundo momento, o Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a Orgânica do IX Governo Constitucional, estabelece, no seu artigo 30.º, que o Ministério

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

da Defesa é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da defesa nacional e da cooperação militar. Assim, por força da publicação do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, revela-se necessário alterar a orgânica do Ministério da Defesa no sentido de que a mesma possa refletir as suas atribuições, alinhando-as com a nova redação do artigo 30.º da Orgânica do Governo.

Tendo presente o novo contexto político, o presente decreto-lei visa, assim, rever a estrutura orgânica do Ministério da Defesa, de forma a promover a simplificação, a otimização e a eficiência dos seus órgãos e serviços de administração direta e indireta, ajustando-os em função das boas práticas e dotando-os de atribuições necessárias para a prossecução das políticas nas áreas da sua tutela e que constam do Programa do IX Governo Constitucional, ao mesmo tempo que assume o objetivo de dar melhores respostas aos novos desafios impostos à área da defesa nacional, à luz dos objetivos de modernização administrativa, melhoria de funcionamento, economia de meios e redução da despesa pública.

Acresce que, considerando o desiderato de uma Administração Pública transparente, eficiente e eficaz, capaz de proporcionar aos cidadãos serviços de elevada qualidade, condição para a plena afirmação do Estado de Direito, em termos organizacionais, com a entrada em vigor do presente diploma, alteram-se ou reformulam-se algumas das soluções anteriormente consagradas, enquanto se reiteram, e em alguns casos se reforçam, a visão e algumas das opções acolhidas anteriormente.

Por outro lado, em resultado da complexidade, do volume e da responsabilidade das atividades desenvolvidas, e tendo em vista a simplificação e a otimização dos serviços, ajustando-os em função das boas práticas, a nova estrutura orgânica do Ministério da Defesa passa a integrar uma direção-geral de recursos da defesa que, orientada por padrões de competência, responsabilidade, ética, rigor e compromisso, pretende afirmar-se como um serviço de excelência da Administração Pública responsável por assegurar a preparação, coordenação e a execução das políticas das áreas de administração, finanças, recursos humanos, aprovisionamento, infraestruturas e equipamentos de defesa.

Integra igualmente uma direção-geral de gestão estratégica da defesa, com a responsabilidade de formular as grandes linhas de ação estratégicas, nomeadamente nas áreas da orientação política da defesa militar, dos estudos e planeamento estratégico militar, do ensino, treino e formação e da saúde militar e assuntos sociais, a par de uma direção-geral de política da defesa nacional, responsável pelo planeamento das políticas de defesa, em particular no âmbito das políticas de defesa nacional (bilaterais e multilaterais), da cooperação interministerial e agências, dos recursos, equipamentos e materiais da defesa, e da informação, tecnologia e comunicação.

Integra ainda uma inspeção-geral da defesa, responsável por acompanhar e avaliar a regularidade e a qualidade do funcionamento dos serviços e assegurar a fiscalização da boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros,

integrando ainda os serviços de informações estratégicas de defesa militar (SIEDM), o gabinete jurídico, o gabinete força 2030 (GF2030) e uma secretaria central que integra as seções de correspondência, de relações públicas e protocolo, de arquivo e história militar e de serviços de apoio e segurança.

A presente orgânica reflete uma estrutura simples, com base numa leitura contemporânea do ambiente de segurança do século XXI e dos conceitos latos de defesa e segurança nacional adotados pelo ordenamento jurídico timorense, ao mesmo tempo que coloca uma especial ênfase no enquadramento de recursos humanos qualificados, na coordenação interministerial com o setor da segurança, guiada pelos princípios da subsidiariedade e complementaridade entre as F-FDTL e as forças e serviços de segurança e no fortalecimento do desenvolvimento do conceito de segurança cooperativa no âmbito das relações externas da defesa.

No âmbito da administração direta do Estado, a estrutura orgânica do ministério acolhe ainda as FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, serviço do Estado integrado no âmbito do Ministério da Defesa, e que tem como missão genérica, constitucionalmente definida, assegurar a defesa militar contra qualquer agressão ou ameaça externa, tendo em conta a sua natureza ou forma como se possa revelar, em obediência aos órgãos de soberania competentes, nos termos da Constituição e da lei e acolhe ainda a Autoridade Marítima Nacional.

Importa ainda ter presente que, no âmbito da administração indireta do Estado, fica na dependência do Ministro da Defesa o Instituto de Defesa Nacional. São órgãos consultivos do Ministro da Defesa, o Conselho Superior de Defesa Militar e o Conselho Superior da Defesa.

Finalmente, no desenho da nova estrutura orgânica houve uma manifesta intenção de incorporar os objetivos e as ações constantes no Programa do IX Governo Constitucional, nomeadamente a transformação do Instituto de Defesa Nacional num estabelecimento de ensino superior de defesa nacional e a criação do hospital militar, a construção de bairros militares, a par do objetivo de promover a Academia Conjunta para as Forças de Defesa e as Forças e Serviços de Segurança e para todas as instituições relevantes, sem esquecer que o mar tem uma importância política, económica-comercial e sociocultural vital na construção da identidade nacional, razão pela qual é conferida uma especial atenção ao Sistema de Autoridade Marítima e à Autoridade Marítima Nacional, entidade que representa o Estado no exercício da soberania e do poder público nos espaços marítimos sob jurisdição nacional.

Especial destaque merece o caráter inovador da presente iniciativa legislativa ao acolher, pela primeira vez no âmbito da sua estrutura orgânica, temáticas relacionadas com o ensino, o treino e a formação, a saúde militar e os assuntos sociais e, a não menos relevante área dos recursos, equipamentos e materiais da defesa, numa total sintonia inovadora com o Programa do IX Governo Constitucional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da

Constituição da República, do n.º 3 do artigo 30.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

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

**Artigo 2.º
Definição**

1. O Ministério da Defesa é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da defesa nacional e da cooperação militar.
2. O Ministro da Defesa exerce o poder de direção sobre os órgãos e serviços da administração direta do Estado, integrados na estrutura do Ministério da Defesa.
3. O Ministro da Defesa exerce os poderes de tutela e superintendência sobre os serviços de administração indireta do Estado, integrados na estrutura do Ministério da Defesa.

**Artigo 3.º
Atribuições**

Constituem atribuições do Ministério da Defesa:

- a) Propor e executar a política relativa à componente militar da defesa nacional;
- b) Elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários à área da defesa;
- c) Promover a diplomacia estratégico-militar, coordenando e orientando as atividades decorrentes de compromissos militares assumidos no âmbito de instrumentos de direito internacional e de acordos bilaterais e multilaterais, bem como as relações com os Estados e organismos internacionais de caráter militar, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- d) Assegurar a manutenção de relações no domínio da política de Defesa com outros países e organizações internacionais, sem prejuízo das atribuições próprias dos demais órgãos de soberania e do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, no âmbito dos objetivos fixados para a política externa timorense;
- e) Coordenar e monitorizar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ações de cooperação desenvolvidas por organizações internacionais,

Estados ou forças de defesa de outros países em apoio ao desenvolvimento das suas áreas de tutela, no âmbito dos acordos internacionais referidos na alínea anterior;

- f) Administrar e fiscalizar as Forças de Defesa de Timor-Leste;
- g) Promover a adequação dos equipamentos, recursos e meios militares e acompanhar e inspecionar a respetiva utilização;
- h) Fiscalizar a navegação marítima e aérea com fins militares;
- i) Exercer a tutela, administrar e fiscalizar a Autoridade Marítima;
- j) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

**Artigo 4.º
Direção**

O Ministério da Defesa é superiormente dirigido pelo Ministro da Defesa que responde por ele perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.

**Artigo 5.º
Delegação de competências**

O Ministro da Defesa pode delegar a competência relativa aos serviços, organismos, entidades e atividades dele dependentes, nos dirigentes da Administração Pública ou a estes equiparados, com faculdade de subdelegação, quando esta seja legalmente permitida e deve ser expressamente referida no instrumento de delegação, nos termos legais.

**Artigo 6.º
Substituição**

O Ministro da Defesa é substituído, nas suas ausências ou impedimentos, por outro Ministro designado pelo Primeiro-Ministro, sob proposta do Ministro da Defesa.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

**Artigo 7.º
Estrutura geral**

1. O Ministério da Defesa prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços da administração direta e de pessoas coletivas públicas integradas na administração indireta do Estado.
2. Ficam na dependência do Ministro da Defesa:
 - a) O Instituto de Defesa Nacional (IDN);
 - b) A Autoridade Marítima Nacional (AMN).

Artigo 8.º

Organização interna dos serviços

1. A organização interna dos órgãos e serviços do Ministério da Defesa obedece a uma estrutura hierarquizada.
2. Com vista a aumentar a flexibilidade e eficácia na gestão, podem ser criadas, por despacho do Ministro da Defesa, grupos de trabalho ou equipas de projetos de natureza temporária e com objetivos específicos.

Artigo 9.º

Administração direta do Estado

1. As FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste, abreviadamente designadas por F-FDTL, são as Forças Armadas da República Democrática de Timor-Leste e integram-se na administração direta do Estado, através do Ministério da Defesa.
2. Integram ainda a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério da Defesa, os seguintes serviços centrais:
 - a) A Direção-Geral de Recursos da Defesa, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. A Direção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii. A Direção Nacional de Aprovisionamento;
 - iv. A Direção Nacional de Logística, Infraestruturas e Património;
 - b) A Direção-Geral da Gestão Estratégica da Defesa, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Orientação Política da Defesa Militar;
 - ii. A Direção Nacional de Estudos e Planeamento Estratégico Militar;
 - iii. A Direção Nacional de Ensino, Treino e Formação;
 - iv. A Direção Nacional de Saúde Militar e Assuntos Sociais;
 - c) A Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Política da Defesa Militar;
 - ii. A Direção Nacional de Cooperação Interministerial e Agências;
 - iii. A Direção Nacional dos Recursos, Equipamentos e Materiais da Defesa;

iv. A Direção Nacional de Informação Tecnologia e Comunicação;

d) A Inspeção-Geral da Defesa;

e) Os serviços de apoio técnico ao Ministro da Defesa:

i. O Gabinete de Planeamento Estratégico da Defesa (GF2030);

ii. O Gabinete Jurídico.

3. A estrutura orgânica do gabinete do Ministro da Defesa rege-se nos termos do regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

Artigo 10.º

Administração indireta do Estado

1. O Instituto de Defesa Nacional prossegue as suas atribuições sob a tutela e superintendência do Ministro da Defesa.
2. O Instituto de Defesa Nacional é o organismo responsável pelo estudo, investigação e promoção do ensino das matérias de defesa nacional.
3. O Instituto de Defesa Nacional goza de autonomia administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 11.º

Órgãos consultivos

São órgãos consultivos do Ministério da Defesa:

a) O Conselho Superior de Defesa Militar;

b) O Conselho Consultivo da Defesa.

Artigo 12.º

Delegações territoriais

1. No âmbito dos serviços desconcentrados e quando as necessidades o justificarem, podem ser criadas, por diploma ministerial fundamentado do Ministro da Defesa, delegações territoriais para a prossecução de medidas de desconcentração administrativa e descentralização financeira, nos termos da lei.
2. As delegações territoriais a que se refere o número anterior são responsáveis pela execução de atividades específicas de implementação das medidas de política de defesa setoriais, regionais ou locais, bem como pelo acompanhamento e controlo, a nível local, das orientações superiormente definidas pelo Ministro da Defesa.
3. Os representantes ou delegados territoriais exercem as competências que lhe forem conferidas através do diploma ministerial que criar a respetiva delegação territorial, estando diretamente subordinados ao Ministro da Defesa.

CAPÍTULO III
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secção I
Forças Armadas

Artigo 13.º

FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL)

1. As F-FDTL constituem o serviço do Estado, integrado na administração direta, no âmbito do Ministério da Defesa, que tem como missão genérica, constitucionalmente definida, assegurar a defesa militar contra qualquer agressão ou ameaça externa, tendo em conta a sua natureza ou forma como se possa revelar, em obediência aos órgãos de soberania competentes, nos termos da Constituição e da lei.
2. A organização das F-FDTL rege-se pelos princípios da eficácia no cumprimento das suas missões, eficiência de meios e da racionalização dos recursos.
3. A composição, organização e estrutura das F-FDTL é única para todo o território nacional, sendo definida por legislação própria.
4. No âmbito do Sistema Integrado de Segurança Nacional (SISN), as F-FDTL colaboram com as forças e serviços de segurança e com a proteção civil, guiados pelos princípios da complementaridade e da subsidiariedade.

Artigo 14.º

Autoridade Marítima Nacional

A Autoridade Marítima Nacional, abreviadamente designada por AMN, na dependência do Ministro da Defesa, é a estrutura responsável pela prossecução das atribuições que para a mesma sejam definidas no quadro do Sistema da Autoridade Marítima, nos espaços de jurisdição nacional, em conformidade com as orientações que forem definidas pelo Ministro da Defesa.

Secção II
Serviços centrais

Subsecção I
Recursos da Defesa

Artigo 15.º

Direção-Geral de Recursos da Defesa

1. A Direção-Geral de Recursos da Defesa, abreviadamente designada por DGRD, é o serviço central de apoio ao Ministro da Defesa, responsável por assegurar a coordenação e o apoio técnico-administrativo aos órgãos e serviços do ministério no âmbito das suas competências, nomeadamente conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas das áreas da administração e finanças, dos recursos humanos, do aprovisionamento, da logística, infraestruturas e património e dos equipamentos necessários à defesa nacional.

2. Cabe à DGRD:

- a) Apoiar o Ministro da Defesa na execução da política de defesa nacional;
- b) Conceber, desenvolver, executar e coordenar a implementação de medidas de políticas públicas, e dos regulamentos relacionados com a sua área de intervenção, definidas pelo Ministro da Defesa de acordo com a Constituição, o Programa do Governo e as leis da República;
- c) Assegurar a elaboração do orçamento anual, bem como das respetivas alterações de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis;
- d) Proceder à verificação da legalidade de todas as despesas e ordenar o respetivo pagamento, após autorização do Ministro;
- e) Colaborar com as F-FDTL, com a Autoridade Marítima Nacional e com o Instituto de Defesa Nacional na elaboração dos respetivos orçamentos, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis;
- f) Assegurar a elaboração e implementação dos planos anuais e plurianuais de atividades do ministério em harmonia com as prioridades programáticas estabelecidas no Programa do Governo para o setor da defesa;
- g) Assegurar a administração geral dos serviços do ministério de acordo com os planos anuais e plurianuais, acompanhando a respetiva execução;
- h) Estudar, propor e emitir pareceres e monitorizar a execução das medidas de política de recursos humanos, nomeadamente as relativas a estatutos, vínculos, carreiras e remunerações;
- i) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional dos funcionários e dos agentes da Administração Pública;
- j) Elaborar o plano anual de formação e desenvolvimento dos recursos humanos do ministério e coordenar as ações de formação com a Comissão da Função Pública, em conformidade com a legislação aplicável em vigor;
- k) Coordenar e supervisionar o procedimento anual de avaliação do desempenho dos recursos humanos do ministério, assegurando a sua execução atempada;
- l) Zelar pela contínua articulação e cooperação entre os diversos órgãos e serviços do ministério, F-FDTL e entidades tuteladas;
- m) Planear, dirigir e coordenar as atividades ao recenseamento militar, em articulação com as F-FDTL;
- n) Planear, coordenar e monitorizar, em articulação com as F-FDTL e demais entidades as atividades relativas à

memória histórica militar, assegurando uma visão integrada do património da defesa nacional e de Timor-Leste, apresentando e executando propostas de carácter educativo e formativo que valorizem a história e cultura timorense;

- o) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, a representação em organizações e entidades internacionais e nacionais, definindo, propondo, coordenando e desenvolvendo protocolos, projetos e outras atividades de cooperação nos domínios dos recursos humanos, dos equipamentos, do património e das infraestruturas da defesa nacional;
 - p) Conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas de aprovisionamento de bens e equipamentos, infraestruturas e investigação e desenvolvimento necessárias à defesa nacional;
 - q) Participar no planeamento e nas atividades relativas à gestão do ciclo de vida logístico dos bens e equipamentos, no que se refere aos processos de aquisição, manutenção, alienação e desmilitarização;
 - r) Coordenar a elaboração da proposta de programação das infraestruturas militares, de acordo com o ciclo de planeamento de defesa, assegurando a respetiva execução e controlo;
 - s) Promover a elaboração da proposta de lei de programação militar;
 - t) Assegurar a execução da lei do serviço militar, respetivo regulamento e demais legislação complementar;
 - u) Planear, coordenar e executar as atividades relativas à aquisição, arrendamento, construção, manutenção, disposição e rentabilização das infraestruturas e demais património imobiliário afeto à defesa nacional;
 - v) Participar na definição e execução das políticas de ordenamento do território e urbanismo, garantindo a salvaguarda dos interesses da defesa nacional em sede de produção, alteração, revisão e execução dos instrumentos de gestão territorial;
 - w) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - x) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades das direções nacionais sob sua responsabilidade;
 - y) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - z) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGRD 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.

4. O diretor-geral é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um diretor nacional designado pelo Ministro, mediante proposta do Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DGRD responsável pelo estudo, formulação e programação orçamental e pela promoção da gestão racional e eficiente dos recursos financeiros no âmbito da defesa, bem como pela melhoria da organização administrativa.
2. Cabe à DNAF:
- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa nas áreas da administração e da gestão financeira e orçamental;
 - b) Assegurar a elaboração do orçamento anual, bem como das respetivas alterações de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis, em coordenação com os órgãos e serviços do ministério;
 - c) Coordenar e assegurar a execução orçamental e o controlo e a gestão das dotações orçamentais atribuídas ao Ministério da Defesa e zelar pela sua boa implementação, de acordo com o plano anual de atividades, a legislação em vigor e as regras orçamentais e de contabilidade pública aplicáveis, mantendo o Ministro da Defesa permanentemente informado;
 - d) Verificar a necessária cabimentação orçamental para a celebração de contratos públicos no âmbito do aprovisionamento nos termos legais;
 - e) Proceder à verificação da legalidade de todas as despesas;
 - f) Zelar pelo cumprimento das leis, dos regulamentos ou de quaisquer outras disposições de natureza administrativo-financeira;
 - g) Organizar o expediente relativo à realização de despesas de funcionamento do Ministério da Defesa, em coordenação com os serviços nele integrado;
 - h) Proceder ao pagamento das despesas superiormente autorizadas;
 - i) Realizar periodicamente o balanço das operações de contabilidade geral e prestar contas e balancetes;
 - j) Assegurar todas as operações relativas à tesouraria;
 - k) Elaborar, monitorizar e avaliar a execução do plano de ação anual do Ministério da Defesa, assim como os respetivos relatórios, em coordenação com os restantes serviços;

- l) Identificar falhas de administração no sistema, usando os canais apropriados para recomendar soluções;
- m) Propor medidas necessárias para melhor controlo financeiro e orçamental;
- n) Promover medidas de combate à corrupção e à má gestão financeira no ministério;
- o) Promover e coordenar, anualmente, formações, workshops ou cursos que visem o aperfeiçoamento das técnicas de elaboração de planos e de orçamentação;
- p) Desenvolver programas de aperfeiçoamento organizacional, modernização e racionalização administrativa, promovendo a boa gestão e administração do setor da defesa, bem como zelar pela transparência dos serviços;
- q) Assegurar o processamento dos vencimentos e abonos relativos ao pessoal do ministério e das F-FDTL, bem como o expediente relacionado com os benefícios sociais a que têm direito, em coordenação os respetivos serviços das F-FDTL;
- r) Apoiar os restantes serviços do ministério, sem prejuízo da sua autonomia administrativa, no âmbito dos recursos financeiros e técnicos;
- s) Assegurar, em estreita colaboração com as F-FDTL, com a Autoridade Marítima Nacional e com o Instituto de Defesa Nacional na elaboração dos respetivos orçamentos, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis;
- t) Elaborar os planos de segurança do pessoal e dos meios materiais do ministério, em coordenação com os demais serviços competentes;
- u) Manter estreita colaboração com os serviços competentes das F-FDTL;
- v) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- w) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades do ministério e os trabalhos de atualização dos planos nacionais de desenvolvimento e dos planos setoriais;
- x) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades da direção nacional;
- y) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
- z) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNAF é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos

termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGRD responsável pela análise, formulação e implementação de orientações políticas em matéria de gestão de recursos humanos no setor da defesa, incluindo o sistema de recrutamento, reforma e assistência aos militares das F-FDTL.
2. Cabe à DNRH:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa na área dos recursos humanos;
 - b) Processar as listas de remuneração do pessoal do Ministério da Defesa e das F-FDTL;
 - c) Planejar, organizar e implementar o desenvolvimento da gestão organizacional do ministério em matéria de recursos humanos;
 - d) Implementar as orientações da Comissão da Função Pública;
 - e) Zelar pelo cumprimento das normas do Estatuto da Função Pública e demais legislação aplicável;
 - f) Supervisionar o desempenho dos funcionários públicos e agentes da Administração Pública, de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública e dos mecanismos de avaliação fixados por lei;
 - g) Promover a avaliação de desempenho do pessoal do ministério;
 - h) Assegurar a contratação dos funcionários e agentes administrativos do ministério, de acordo com as suas necessidades específicas e em razão do mérito, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - i) Examinar e propor as bases gerais da política de recrutamento, convocação e mobilização dos militares, designadamente através de propostas sobre quadros, carreiras e remuneração do pessoal militar em coordenação com os serviços das F-FDTL;
 - j) Conceber e propor a política pública de desenvolvimento de recursos humanos, recrutamento e seleção, reforma e proteção social;
 - k) Desenvolver estudos que envolvam a atualização do Estatuto dos Militares das Forças Armadas e respetiva legislação complementar;
 - l) Instruir e preparar o expediente relativo aos processos

de nomeação, promoção e progressão na carreira, seleção, recrutamento, transferência, requisição ou destacamento, exoneração, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;

- m) Promover e coordenar estudos sobre a configuração e desenvolvimento das carreiras militares;
- n) Elaborar propostas e projetos relativos ao sistema retributivos dos militares e monitorizar a respetiva aplicação;
- o) Efetuar, com o apoio dos serviços das F-FDTL, o recrutamento, a convocação e a mobilização de militares;
- p) Definir e propor as linhas básicas da orientação política relativa à prestação de serviço militar e à reserva dos militares, bem como os seus mecanismos de implementação;
- q) Colaborar na condução dos assuntos dos militares veteranos no ativo nas F-FDTL em coordenação com o departamento governamental responsável pelos assuntos dos combatentes da libertação nacional;
- r) Contribuir para a integração da perspectiva de género na gestão de recursos humanos no ministério e nas F-FDTL;
- s) Elaborar e propor o quadro de pessoal do Ministério da Defesa, em coordenação com os demais serviços, garantindo a integração da perspectiva do género;
- t) Elaborar o mapa de férias dos recursos humanos do ministério;
- u) Garantir o registo e o controlo da assiduidade e da pontualidade dos recursos humanos do ministério e dos demais órgãos e serviços;
- v) Processar a obtenção e a atualização dos cartões de identificação dos recursos humanos do ministério;
- w) Organizar e manter atualizados e em segurança os processos individuais e os registos biográficos dos recursos humanos do ministério;
- x) Gerir e manter atualizado um sistema informático de registo de dados sobre recursos humanos com o registo biográfico individual dos funcionários, agentes e contratados do Ministério da Defesa, com as descrições de funções correspondentes a cada uma das categorias e carreiras, em conformidade com a lei.

3. Cabe ainda à DNRH:

- a) Acompanhar os processos disciplinares que sejam instaurados contra o pessoal do ministério até à sua conclusão e decisão final;
- b) Informar o Diretor-Geral de Recursos da Defesa, por

escrito, sobre as consequências legais decorrentes das sanções disciplinares aplicadas aos funcionários ou agentes;

- c) Criar uma unidade de estatística geral do Ministério da Defesa;
 - d) Assegurar, no âmbito das suas atribuições, a representação em organizações e entidades internacionais e nacionais, definindo, propondo, coordenando e desenvolvendo protocolos, projetos e outras atividades de cooperação nos domínios dos recursos humanos;
 - e) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - f) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNRH é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

- 1. A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGRD responsável pelo estudo, formulação e execução das orientações políticas respeitantes à aquisição de bens e serviços do ministério, bem como pela orientação da contratação do setor da defesa, no respeito pelas leis de aprovisionamento e da contratação pública em vigor.
- 2. Cabe à DNA:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do ministério nas áreas de aquisição de bens e serviços e da contratação pública;
 - b) Zelar pelo rigoroso cumprimento das normas gerais e especiais de aprovisionamento por parte de todos os órgãos e serviços do ministério;
 - c) Elaborar a proposta de plano anual de aprovisionamento do ministério;
 - d) Participar na gestão dos ativos do ministério;
 - e) Estudar as necessidades de aquisição de bens e serviços e providenciar a sua satisfação, de acordo com o orçamento e com os planos anuais e plurianuais de atividades e de aprovisionamento previamente aprovados;
 - f) Avaliar a necessidade de aquisições complexas e de

alto risco e preparar detalhadamente as estimativas dos respetivos custos;

- g) Zelar pelo rigoroso cumprimento das normas gerais e especiais de aprovisionamento por parte de todos os órgãos e serviços do ministério;
- h) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aquisição de bens e de serviços do ministério e das F-FDTL, em conformidade com as normas de aprovisionamento em vigor e com as orientações superiores;
- i) Elaborar contratos públicos de aprovisionamento para a aquisição de bens ou serviços que não recaiam no âmbito das competências da Comissão Nacional de Aprovisionamento;
- j) Acompanhar a execução e o cumprimento dos contratos públicos de aquisição de bens ou serviços do ministério e das F-FDTL e propor a atualização dos respetivos termos ou a sua eventual renovação;
- k) Assegurar a observância dos princípios da subsidiariedade e da complementaridade das F-FDTL, bem como da racionalização e otimização dos recursos do Estado;
- l) Cooperar na padronização dos equipamentos, dos materiais e dos serviços do ministério;
- m) Monitorizar o pagamento dos contratos junto do Tesouro;
- n) Manter atualizado um arquivo de todos os processos de aprovisionamento e dos contratos celebrados e garantir a conservação dos documentos pelo período fixado na lei;
- o) Gerir e manter atualizado um arquivo, em suporte físico e digital, de todos os assuntos relacionados com as operações de aprovisionamento;
- p) Criar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do ministério;
- q) Zelar pela contínua colaboração com os serviços competentes das F-FDTL;
- r) Assegurar uma gestão de stocks eficiente;
- s) Assegurar o cumprimento dos prazos de entrega e analisar e controlar os custos junto de fornecedores;
- t) Avaliar a eficácia do serviço de aprovisionamento e propor medidas adequadas;
- u) Promover a criação de um Comité de Aprovisionamento e Contratação, velando pelo cumprimento das normas gerais e especiais de aprovisionamento;
- v) Garantir a observância da legislação em vigor relativamente a equipamentos de defesa;
- w) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- x) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
- y) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das atividades de aprovisionamento realizadas, bem como o registo dos fornecedores;
- z) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNA é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Logística, Infraestruturas e Património

1. A Direção Nacional de Logística, Infraestruturas e Património, abreviadamente designada por DNLIP, é o serviço da DGRD responsável por conceber, coordenar e prestar apoio técnico no âmbito da logística, das infraestruturas e da gestão do património, bem como em relação ao armamento e aos equipamentos de defesa.

2. Cabe à DNLIP:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa nas áreas de logística, infraestruturas, património e armamento e equipamentos da defesa;
- b) Proceder à gestão, execução e avaliação de projetos, baseado na análise criteriosa da respetiva viabilidade e do respetivo custo-benefício;
- c) Propor a aquisição dos bens e serviços necessários para o bom funcionamento do ministério;
- d) Preparar a documentação necessária para a receção e inspeção de bens e serviços adquiridos;
- e) Elaborar os estudos necessários à definição das políticas de defesa no domínio da logística, das infraestruturas e do património;
- f) Coordenar o processo de construção do novo campus do Instituto de Defesa Nacional, bem como da criação da academia militar conjunta e da construção do hospital militar e de bairros militares;
- g) Propor e implementar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política e dos planos do ministério em matéria de logística, de gestão das infraestruturas militares e civis necessárias à defesa e do património;
- h) Elaborar os planos globais de logística e de infraestruturas da defesa e das F-FDTL e dos programas deles decorrentes, de acordo com as regras vigentes;

- i) Garantir a gestão e proteção dos bens móveis e imóveis do ministério através de reparação e da definição de um programa de manutenção periódica e celebração de contratos de prestação de serviços para o efeito;
 - j) Acompanhar o processo de elaboração e execução da lei de programação militar e demais diplomas no âmbito da defesa;
 - k) Coordenar a elaboração da proposta de lei das infraestruturas militares e assegurar a sua execução e controlo;
 - l) Planear, coordenar e executar os procedimentos e as ações relativas à aquisição, gestão, administração, arrendamento, construção, manutenção, disposição e rentabilização das infraestruturas e demais património imobiliário afeto à defesa;
 - m) Assegurar o apoio logístico, a segurança, a proteção e a gestão do património mobiliário e imobiliário do Estado afeto ao Ministério da Defesa;
 - n) Desenvolver e implementar um plano de ação para a melhoria das infraestruturas do afetas ao ministério;
 - o) Monitorizar e supervisionar as atividades relacionadas com os projetos de construção de edificações e demais infraestruturas da defesa e das F-FDTL, coordenando com os serviços e as entidades relevantes, sempre que necessário;
 - p) Proceder ao planeamento, bem como propor e coordenar a execução de infraestruturas de cariz estratégico;
 - q) Manter atualizado o inventário de todo o património móvel ou imóvel e as respetivas afetações, incluindo as doações aos serviços do ministério;
 - r) Garantir a administração, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao ministério e às F-FDTL, incluindo edifícios, veículos ligeiros, material de escritório, armamento e equipamentos de defesa;
 - s) Promover e manter atualizado, em conjunto com os restantes serviços do ministério e das F-FDTL o inventário e o cadastro, bem como a inscrição matricial e o registo predial, de todos os imóveis afetos à defesa Nacional;
 - t) Manter atualizada a relação dos bens e equipamentos funcionais em uso e dos não funcionais fora de uso;
 - u) Promover a adequação dos meios militares e acompanhar e inspecionar a respetiva utilização;
 - v) Proceder à elaboração de listas de bens e equipamentos para abate.
- b) Promover, coordenar e executar, juntamente com os serviços competentes das F-FDTL, as atividades necessárias à boa gestão do ciclo de vida logístico do armamento, bens e equipamentos de defesa, no que se refere aos processos de aquisição, manutenção, alienação e desmilitarização;
 - c) Averiguar a boa adequação do planeamento de armamento, munições e tecnologia dos sectores da defesa;
 - d) Garantir a observância da legislação em vigor relativamente a armamentos e equipamentos de defesa;
 - e) Licenciatar, supervisionar e controlar as atividades de importação, fabrico, comercialização, armazenamento e transferência de armamento, munições e tecnologia dos sectores da defesa e da segurança, velando pelo cumprimento dos normativos legais e em coordenação com os demais serviços competentes;
 - f) Avaliar a necessidade de execução de obras do ministério, sobretudo as complexas e de alto risco, e preparar detalhadamente as estimativas dos respetivos custos;
 - g) Elaborar contratos públicos de execução de obras na área da defesa que não recaiam no âmbito das competências da Comissão Nacional de Aprovisionamento;
 - h) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de execução de obras do ministério e das F-FDTL, em conformidade com as normas de aprovisionamento em vigor e em conformidade com as orientações superiores;
 - i) Estudar, propor e executar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política do ministério em matéria de edificações e infraestruturas militares e civis necessárias à defesa, coordenando com órgãos e organismos do Governo, sempre que necessário;
 - j) Providenciar apoio logístico nos eventos oficiais;
 - k) Garantir a contínua articulação com o Ministério das Obras Públicas no que respeita às infraestruturas da defesa;
 - l) Zelar pela manutenção, funcionamento, segurança e limpeza das instalações e equipamentos;
 - m) Assegurar, no âmbito de suas atribuições, a representação em organizações e entidades nacionais e internacionais de que Timor-Leste faça parte ou participe no domínio do armamento, munições e tecnologia militar e de segurança, velando pelo cumprimento da legislação internacional em vigor;

3. Cabe ainda à DNLIP:

- a) Promover a elaboração de planos de aquisição de armamento e equipamentos e serviços de defesa;
- n) Emitir pareceres sobre a necessidade de constituição, modificação e extinção de servidões militares, bem como sobre o licenciamento de obras nas áreas por elas condicionadas, sempre que solicitado;

- o) Gerir e monitorizar a frota de veículos e definir padrões de uso e consumo de combustíveis e padrões de manutenção;
 - p) Elaborar os planos de segurança dos meios materiais do ministério;
 - q) Elaborar o relatório de avaliação anual das operações de aprovisionamento realizadas;
 - r) Gerir e manter atualizado um arquivo, em suporte físico e digital, de todos os assuntos relacionados com a logística, as infraestruturas e o património;
 - s) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - t) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - u) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. A DNLIP é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Subsecção II
Gestão Estratégica da Defesa

Artigo 20.º
Direção-Geral da Gestão Estratégica da Defesa

1. A Direção-Geral da Gestão Estratégica da Defesa, abreviadamente designada por DGGED, é o serviço central de apoio ao Ministro da Defesa e por, face ao ambiente externo, definir executar, avaliar e assegurar a coordenação e a orientação geral da gestão estratégica da defesa, nomeadamente no que respeita à orientação política da defesa militar, dos estudos e planeamento da estratégia militar, do ensino, treino e formação, da saúde militar e dos assuntos sociais.
2. Cabe à DGGED:
- a) Apoiar o Ministro da Defesa na execução da política de defesa nacional;
 - b) Conceber, desenvolver, executar e coordenar a implementação de medidas de políticas públicas, e dos regulamentos relacionados com a sua área de intervenção, definidas pelo Ministro da Defesa de acordo com a Constituição, o Programa do Governo e as leis da República;
 - c) Coordenar o planeamento estratégico da defesa;
 - d) Coordenar os trabalhos de atualização do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 relacionados com a sua área de intervenção;
 - e) Analisar e elaborar estudos sobre o ambiente geoestratégico;
 - f) Estabelecer diretrizes para a adequada preparação e capacitação das F-FDTL de modo a garantir a segurança do país tanto em tempo de paz e em situações de crise;
 - g) Assegurar, dentro da sua área de competências, a elaboração e execução da política de defesa de acordo com as opções político-programáticas do Governo;
 - h) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção, quando solicitado pelo Ministro;
 - i) Desenvolver as grandes linhas e a orientação da defesa interna no quadro do Ministério da Defesa e formular a relação de cooperação com as forças e serviços de segurança e a proteção civil;
 - j) Participar no processo de planeamento de forças e de edificação de capacidades militares, coordenando a formulação dos planos de armamento e de infraestruturas enquanto instrumentos de planeamento;
 - k) Assegurar a elaboração das propostas da lei de programação militar;
 - l) Coordenar os trabalhos de atualização do Plano Nacional de Desenvolvimento relacionados com a sua área de intervenção;
 - m) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - n) Coordenar, dentro da sua área de intervenção, o sistema e a orientação política da relação civil-militar, em articulação com os demais serviços com competências nesta área;
 - o) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo dentro da sua área de intervenção;
 - p) Supervisionar a atividade das empresas do setor da defesa e ao controlo das importações e exportações de bens e tecnologias militares;
 - q) Assegurar o controlo das importações e exportações de bens e tecnologias militares;
 - r) Promover e acompanhar o desenvolvimento das relações externas da defesa;
 - s) Promover a celebração de protocolos, acordos, bilaterais e multilaterais no âmbito da defesa, nomeadamente na área da cooperação técnico-militar;

- t) Promover e acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional;
- u) Acompanhar a negociação dos acordos internacionais em matéria de defesa e cooperação militar, realizando a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios.

3. Cabe ainda à DGGED:

- a) Assegurar um ensino superior e não superior e profissional de qualidade;
- b) Promover uma política de investigação, desenvolvimento e inovação da defesa;
- c) Conduzir o processo tendente à transformação do Instituto de Defesa Nacional num estabelecimento de ensino superior militar, que ministre ciclos de estudos;
- d) Coordenar os estudos tendentes à criação de uma academia militar conjunta;
- e) Acompanhar a realização dos estudos com vista à criação do hospital militar;
- f) Promover a construção de bairros militares;
- g) Estudar eventuais apoios à família militar;
- h) Estudar e propor medidas de política de prevenção da doença;
- i) Elaborar estudos tendentes a promover especiais apoios aos militares incapacitados;
- j) Avaliar a situação da saúde militar;
- k) Estudar e apresentar ações destinadas a efetivar o direito à segurança social pelos militares;
- l) Exercer as funções que lhe forem atribuídas no âmbito do Sistema Nacional de Inteligência;
- m) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- n) Acompanhar, no âmbito das suas competências, a elaboração do plano anual e os planos plurianuais de atividades do ministério e zelar pela sua execução;
- o) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades das direções nacionais sob sua responsabilidade;
- p) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
- q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DGGED é dirigida por um diretor-geral, nomeado ao

abrigo do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e hierarquicamente subordinado ao Ministro.

- 4. O diretor-geral é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um diretor nacional designado pelo Ministro, mediante proposta do Diretor-Geral da Gestão Estratégica da Defesa.

Artigo 21.º

Direção Nacional de Orientação Política da Defesa Militar

- 1. A Direção Nacional de Orientação Política da Defesa, abreviadamente designada por DNOPDM, é o serviço da DGGED responsável por elaborar, executar e avaliar as grandes linhas de orientação político-estratégicas da defesa, bem como prestar assessoria técnica no âmbito da ação política de defesa nacional.

2. Cabe à DNOPDM:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa no âmbito das grandes linhas de orientação político-estratégicas da defesa e da ação política de defesa nacional;
- b) Realizar estudos multidisciplinares e elaborar pareceres sobre a situação da defesa nacional e apresentar propostas que contribuam para a definição e fundamentação das decisões superiores;
- c) Desenvolver as grandes linhas e a orientação da defesa no quadro do ministério;
- d) Coordenar o desenvolvimento do planeamento estratégico de defesa;
- e) Promover estudos que sejam necessários no âmbito estratégico-militar;
- f) Elaborar estudos sobre a situação estratégica nacional e a evolução da conjuntura internacional, nomeadamente em análise das ameaças internas e externas;
- g) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
- h) Coordenar a elaboração das propostas de lei de programação militar;
- i) Assegurar a coordenação dos aspetos normativos e funcionais no âmbito das atividades relativas ao conhecimento do mar, serviços de cartografia e sistemas de informação geográfica;
- j) Coordenar os trabalhos de elaboração e atualização do Plano Nacional de Desenvolvimento relacionados com a sua área de intervenção;
- k) Acompanhar a elaboração de planos de aquisição de armamento, munições e equipamentos e serviços de defesa;

- l) Formular as orientações e a relação de cooperação com as forças e serviços de segurança e a proteção civil;
 - m) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo dentro da sua área de intervenção;
 - n) Coordenar, dentro da sua área de intervenção, o sistema e a orientação política da relação civil-militar, em articulação com os demais serviços com competências nesta área;
 - o) Acompanhar a preparação e execução de medidas que envolvam a requisição, aos particulares, de coisas ou serviços;
 - p) Participar, quando solicitado, na definição e execução das políticas de ordenamento do território e urbanismo, garantindo a salvaguarda dos interesses da defesa nacional em sede de produção, alteração, revisão e execução dos instrumentos de gestão territorial;
 - q) Assegurar a representação do Ministério da Defesa, desde que requerida pelos superiores, nas comissões interministeriais e outros organismos ministeriais, no domínio da sua área de intervenção;
 - r) Exercer as funções que lhe forem atribuídas no âmbito do Sistema Nacional de Inteligência;
 - s) Acompanhar, sem prejuízo das atribuições da Direção Nacional de Cooperação e Agências e do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:
 - i. A execução dos projetos e programas de cooperação internacional, realizando a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
 - ii. Os contatos com outros países, bem como com as suas respetivas embaixadas acreditadas em Timor-Leste, especialmente no que diz respeito aos acordos internacionais bilaterais no domínio da defesa, designadamente na área da cooperação técnico-militar;
 - iii. O desenvolvimento das relações externas da defesa e a negociação dos acordos internacionais em matéria de defesa e cooperação militar, velando pela sua boa implementação;
 - t) Preparar, coordenar e transmitir as orientações às missões diplomáticas, através das respetivas Embaixadas, no que diz respeito aos assuntos da defesa, em especial em relação aos Adidos da Defesa;
 - u) Estudar, analisar e elaborar propostas, com a colaboração das F-FDTL, relativas às necessidades de efetivos militares;
 - v) Conceber, implementar e monitorizar, em articulação com as F-FDTL e demais entidades, a política de promoção e divulgação dos deveres militares, do recrutamento militar através de uma estratégia de comunicação integrada que assegure igualmente um sistema de atendimento ao cidadão no âmbito dos assuntos de serviço militar;
 - w) Emitir pareceres sobre o número de vagas de admissão aos cursos de formação para ingresso nos quadros permanentes (QP), regimes de voluntariado (RV) e de contrato (RC);
 - x) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - y) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - z) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - aa) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNOPDM é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Gestão Estratégica da Defesa.

Artigo 22.º

Direção Nacional de Estudos e Planeamento Estratégico

1. A Direção Nacional de Estudos e Planeamento Estratégico, abreviadamente designada por DNEPE, é o serviço da DGGED responsável por elaborar estudos e prestar assessoria técnica no âmbito das grandes linhas e orientações político-estratégicas da defesa, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do Governo.
2. Cabe à DNEPE:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa no âmbito dos estudos e da assessoria técnica ao nível das grandes linhas e orientações político-estratégicas da defesa;
 - b) Coordenar o desenvolvimento do planeamento estratégico de defesa;
 - c) Acompanhar o processo de construção do novo campus do Instituto de Defesa Nacional, bem como à criação da academia militar conjunta e à construção do hospital militar e de bairros militares;
 - d) Desenvolver estudos que sejam necessários no âmbito estratégico-militar;
 - e) Analisar e elaborar estudos sobre o ambiente geoestratégico nacional, regional e internacional de modo a orientar a política e decisões superiores;
 - f) Elaborar estudos gerais na área da defesa, acom-

- panhando o contexto internacional no desenvolvimento e organização da defesa, dando o necessário suporte aos assuntos da cooperação multilateral e bilateral da defesa;
- g) Participar no processo de transformação do Instituto de Defesa Nacional num estabelecimento de ensino superior militar;
 - h) Acompanhar a realização dos estudos com vista à criação do hospital militar, bem como à criação da Academia Militar Conjunta;
 - i) Realizar pesquisas, elaborar estudos e pareceres relativamente aos assuntos da cooperação bilateral e multilateral da defesa;
 - j) Criar núcleos especializados de pesquisa, nomeadamente relativos à ASEAN, CPLP, G7+ e demais entidades com interesse para a defesa;
 - k) Colaborar com o Gabinete da Força 2030 nos estudos e pareceres em matérias de âmbito comum, sempre que solicitado;
 - l) Coordenar a elaboração das estratégias de desenvolvimento estratégico de médio e longo prazo e dos planos de desenvolvimento;
 - m) Estudar e elaborar pareceres, propostas e recomendações sobre as orientações de nível político-estratégico e os objetivos nacionais no âmbito da defesa, assegurando a articulação e a coerência das prioridades estratégicas superiormente definidas, incluindo as relativas ao empenhamento nacional em missões internacionais;
 - n) Propor os quadros estratégicos de desenvolvimento económico e social a médio e longos prazos;
 - o) Coordenar a preparação das infraestruturas de cariz estratégico necessárias ao desenvolvimento;
 - p) Colaborar na elaboração de programas de investimento público anuais e plurianuais na área da defesa;
 - q) Participar na conceção e desenvolvimento da política ambiental da defesa;
 - r) Participar na elaboração, na monitorização e na avaliação da implementação dos planos anuais e plurianuais de atividades do ministério, bem como manter atualizados os planos nacionais de desenvolvimento, em estreita coordenação com os demais serviços do ministério e com os serviços relevantes das F-FDTL;
 - s) Emitir parecer sobre os planos orçamentais do ministério;
 - t) Emitir pareceres, quando solicitado, sobre os planos de atividades e orçamentais propostos pelas F-FDTL, pela Autoridade Marítima Nacional e pelo Instituto de Defesa Nacional;
 - u) Participar no processo de planeamento de forças e de edificação de capacidades militares, acompanhando a formulação dos planos de armamento e de infraestruturas enquanto instrumentos de planeamento, com vista à elaboração das propostas de lei de programação militar;
 - v) Planear, coordenar e executar as atividades relativas à gestão do ciclo de vida logístico do armamento, bens e equipamentos, no que se refere aos processos de aquisição, manutenção, alienação e desmilitarização;
 - w) Promover e elaborar estudos sobre a evolução da conjuntura internacional, nomeadamente em análise das relações bilaterais da defesa;
 - x) Realizar estudos multidisciplinares e elaborar pareceres sobre a situação da defesa em relação à cooperação bilateral e apresentar propostas que contribuam para a definição e fundamentação das decisões superiores;
 - y) Emitir recomendações trimestrais sobre a implementação dos planos anuais e plurianuais de atividades do ministério;
 - z) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo dentro da sua área de intervenção;
 - aa) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - bb) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - cc) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - dd) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - ee) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNEPE é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Gestão Estratégica da Defesa.

Artigo 23.º

Direção Nacional de Ensino, Treino e Formação

1. A Direção Nacional de Ensino, Treino e Formação, abreviadamente designada por DNETF, é o serviço da DGGED responsável por prestar assessoria técnica e estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de ensino, investigação e desenvolvimento e inovação, treino, formação e qualificação profissional, assegurando a devida articulação com os sistemas nacionais.

2. Cabe à DNETF:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa no âmbito do ensino, investigação e desenvolvimento e inovação, treino, formação e qualificação profissional, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do Governo;
- b) Realizar estudos, emitir pareceres e participar na preparação de projetos de diploma relativos ao ensino superior militar;
- c) Coordenar o processo de transformação do Instituto de Defesa Nacional num estabelecimento de ensino superior militar;
- d) Coordenar os estudos tendentes à criação da Academia Militar Conjunta;
- e) Estudar, conceber, propor e monitorizar a implementação da política de ensino superior militar, com base num modelo que assegure a articulação entre formação inicial e formação complementar, que promova o desenvolvimento e afirmação das Ciências Militares e que assegure a integração no sistema educativo nacional;
- f) Contribuir para a definição e implementação da política de investigação, desenvolvimento e inovação da defesa e promover a sua harmonização e interligação com a investigação e desenvolvimento assegurado pelo ensino superior militar e respetivos centros de investigação;
- g) Emitir pareceres técnicos sobre propostas relacionadas com as matérias de ensino, treino e formação, designadamente ciclos de estudos, estrutura dos sistemas de ensino, estatutos e regulamentos dos estabelecimentos que os integram, áreas de formação e cursos, assim como protocolos e convénios;
- h) Estudar e propor medidas de política no âmbito de ensino militar não superior, e acompanhar e monitorizar a sua implementação, assegurando a articulação com o sistema educativo nacional;
- i) Conceber, propor e monitorizar a implementação da política de formação e certificação de pessoas e entidades formadoras, bem como a regulamentação de profissões no âmbito da defesa;
- j) Promover as condições necessárias para o envolvimento das estruturas nacionais de formação e ensino profissional na definição da política de defesa;
- k) Elaborar a proposta de programa e planos de ação anual de capacitação dos recursos humanos;
- l) Coordenar com os serviços das F-FDTL a elaboração e implementação dos planos para a capacitação dos militares;
- m) Formular e planear estratégias para o desenvolvimento

das capacidades dos funcionários e agentes administrativos através da formação, instrução, capacitação e treino, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- n) Assegurar, no âmbito das suas competências, a participação em organizações, entidades e grupos de trabalho nacionais e internacionais de âmbito bilateral e multilateral;
- o) Propor e desenvolver, no âmbito das suas competências, protocolos, programas, projetos e atividades de cooperação de âmbito nacional e internacional;
- p) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- q) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
- r) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
- s) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNETF é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Gestão Estratégica da Defesa.

Artigo 24.º

Direção Nacional de Saúde Militar e Assuntos Sociais

1. A Direção Nacional de Saúde Militar e Assuntos Sociais, abreviadamente designada por DNSMAS, é o serviço da DGGED responsável por prestar assessoria técnica e estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de saúde militar e assuntos sociais.

2. Cabe à DNSMAS:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do Ministério da Defesa no âmbito da saúde militar e dos assuntos sociais, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do Governo;
- b) Coordenar o processo tendente à criação do hospital militar;
- c) Apoiar a implementação das medidas de política de saúde militar;
- d) Estudar, conceber e propor as medidas de política de saúde mental, designadamente de apoio aos veteranos e antigos combatentes;
- e) Promover a conceção de medidas de prevenção da doença, acidentes, higiene, saneamento e ambiente;
- f) Promover medidas de prevenção no âmbito de doenças

infeciosas que, pelas suas características epidemiológicas, constituam sérios riscos para a saúde do pessoal militar;

- g) Elaborar programas de prevenção e combate à droga e ao alcoolismo;
- h) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de saúde militar, assegurando a devida articulação com o sistema nacional;
- i) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política no âmbito do apoio social;
- j) Estudar, propor e monitorizar a execução de medidas de política de apoio e reabilitação dos veteranos deficientes militares, assegurando a devida articulação com o sistema nacional;
- k) Estudar, conceber e propor medidas de política de saúde militar e apoio sanitário, de formação do pessoal e de investigação, no âmbito da saúde militar, e avaliar os respetivos impactos;
- l) Propor, avaliar e executar as políticas de apoio aos veteranos e antigos combatentes;
- m) Supervisionar e gerir o processo administrativo de assistência médica aos militares das F-FDTL;
- n) Processar o expediente relacionado com os benefícios sociais, em coordenação com a DGRD e demais órgãos e serviços;
- o) Conceber e propor medidas, no âmbito dos regimes da segurança social que contribuam para a melhoria das condições de vida dos deficientes militares;
- p) Estudar, conceber e propor as medidas de política de proteção social dirigidas aos militares das F-FDTL e avaliar os respetivos impactos;
- q) Promover medidas orientadas para o reforço da eficácia e modernização da ação destinada a efetivar o direito à segurança social dos militares das F-FDTL;
- r) Contribuir para a dinamização, no âmbito da CPLP, do Fórum de Saúde Militar;
- s) Apoiar o associativismo dos veteranos e dos antigos combatentes;
- t) Propor e acompanhar a adoção de medidas destinadas a perpetuar a memória dos veteranos e dos antigos combatentes;
- u) Assegurar, no âmbito das suas competências, a participação em organizações, entidades e grupos de trabalho nacionais e internacionais de âmbito bilateral e multilateral;
- v) Propor e desenvolver, no âmbito das suas com-

petências, protocolos, programas, projetos e atividades de cooperação de âmbito nacional e internacional;

- w) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - x) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - y) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - z) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNSMAS é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Gestão Estratégica da Defesa.

Subsecção III Política de Defesa Nacional

Artigo 25.º Direção-Geral de Política de Defesa Nacional

1. A Direção-Geral de Política de Defesa Nacional, abreviadamente designada por DGPDN, é o serviço central de apoio ao Ministro da Defesa e responsável por assegurar a coordenação e a orientação geral da política de defesa, nomeadamente no que respeita à política de defesa nacional, às relações internacionais, à cooperação interministerial, aos recursos, equipamentos e materiais de defesa e à área da informação, tecnologia e comunicação da defesa.
2. Cabe à DGPDN:
- a) Apoiar o Ministro da Defesa na execução da política de defesa nacional;
 - b) Conceber, desenvolver, executar e coordenar a implementação de medidas de políticas públicas, e dos regulamentos relacionados com a sua área de intervenção, definidas pelo Ministro da Defesa de acordo com a Constituição, o Programa do Governo e as leis da República;
 - c) Coordenar os trabalhos de atualização do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030 relacionados com a sua área de intervenção;
 - d) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção, quando solicitado pelo Ministro;
 - e) Zelar pela execução dos programas anuais e plurianuais no âmbito das suas competências;
 - f) Sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e observado o princípio da unidade da ação externa do Estado,

Artigo 26.º

Direção Nacional de Política de Defesa Nacional

- promover e acompanhar, sob orientação do Ministro da Defesa, o desenvolvimento das relações externas na área da defesa, nomeadamente, no quadro multilateral da Organização das Nações Unidas (ONU), da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) e dos fóruns regionais, bem como no quadro das relações bilaterais;
- g) Sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, promover e assegurar, sob orientação do Ministro, a coordenação dos contactos diplomáticos com vista à celebração de instrumentos jurídicos internacionais na área da cooperação técnico-militar;
 - h) Em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e sob a condução do Presidente da República, participar na negociação dos acordos internacionais no domínio da defesa, zelando pela boa implementação dos mesmos;
 - i) Promover e acompanhar a execução de programas de cooperação internacional e realizar a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação que se encontrem ou sejam estabelecidos;
 - j) Coordenar, no âmbito das suas competências, o sistema e a orientação política da relação civil-militar, em articulação com os demais serviços com competências nesta área;
 - k) Acompanhar e executar as orientações políticas concernentes à relação de cooperação com as forças e serviços de segurança e com a proteção civil no âmbito do desenvolvimento do Sistema Integrado de Segurança Nacional;
 - l) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - m) Acompanhar, no âmbito das suas competências, a elaboração do plano anual e os planos plurianuais de atividades do ministério e zelar pela sua execução;
 - n) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades das direções nacionais sob sua responsabilidade;
 - o) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGPDN 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.
4. O diretor-geral é substituído nas suas ausências ou impedimentos por um diretor nacional designado pelo Ministro, mediante proposta do Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.
1. A Direção Nacional de Política da Defesa Nacional, abreviadamente designada por DNPDN, é o serviço da DGPDN que executa as grandes linhas e orientações político-estratégicas da defesa e que elabora os estudos e presta apoio técnico no âmbito da ação política de defesa nacional, designadamente no quadro das relações internacionais da defesa.
2. Cabe à DNPDN:
- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do ministério no âmbito da ação política de defesa nacional, designadamente no quadro das relações internacionais da defesa, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do IX Governo Constitucional;
 - b) Propor e executar a política relativa à componente militar da defesa nacional;
 - c) Apoiar a articulação do Ministro da Defesa com os serviços centrais do ministério e outros departamentos governamentais;
 - d) Acompanhar e analisar a evolução da conjuntura internacional e as suas implicações estratégicas na área da defesa e segurança;
 - e) Assegurar o estudo e o planeamento de políticas de defesa;
 - f) Estudar e promover estudos que respondam a cenários de gestão de crises;
 - g) Estabelecer e implementar metodologias de monitorização da implementação dos documentos estruturantes da defesa;
 - h) Estabelecer e implementar metodologias de monitorização da implementação das ações relativas às estratégias sectoriais;
 - i) Propor e executar a política relativa à componente militar da defesa nacional;
 - j) Acompanhar execução de componentes não militares da política de defesa nacional;
 - a) Realizar estudos multidisciplinares, elaborar pareceres sobre a situação da defesa nacional e apresentar propostas que contribuam para a definição e fundamentação das decisões superiores;
 - b) Promover e organizar palestras e conferências em matérias relevantes para o esclarecimento nacional sobre a defesa;
 - c) Elaborar estudos e pareceres relativamente às vantagens e desvantagens das parcerias bilaterais e multilaterais na área da defesa;

- d) Colaborar com o Gabinete da Força 2030 nos estudos e pareceres em matérias de âmbito comum, sempre que solicitado;
 - k) Participar na elaboração das propostas de lei de programação militar e de programação das infraestruturas militares;
 - l) Manter atualizados os estudos e os planos estratégicos elaborados sobre a evolução da conjuntura regional e internacional, nomeadamente a análise das ameaças internas e externas, de modo a orientar superiormente o desenvolvimento das relações externas da defesa;
 - m) Acompanhar o desenvolvimento das capacidades das F-FDTL;
 - n) Promover a qualificação profissional dos recursos humanos do ministério através dos programas de cooperação de carácter técnico-militar, de acordo com o planeamento estratégico da defesa;
 - o) Acompanhar as orientações concernentes à relação de cooperação com as forças e serviços de segurança e a proteção civil e executar as orientações superiores para esta área;
 - p) Contribuir para a integração da perspectiva de género na gestão de recursos humanos no ministério e nas F-FDTL;
 - q) Propor e desenvolver, no âmbito das suas competências, protocolos, programas, projetos e atividades de cooperação de âmbito nacional e internacional;
 - r) Planear e desenvolver as relações externas de defesa, em coordenação com as F-FDTL e os outros serviços centrais do ministério, e em articulação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - s) Assegurar e identificar novas oportunidades no relacionamento bilateral e multilateral na área da defesa, contribuindo para a prossecução dos interesses nacionais;
 - t) Participar no desenvolvimento de políticas e de regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - u) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo dentro da sua área de intervenção;
 - v) Elaborar os projetos de regulamentação necessários à área da defesa;
 - w) Exercer as funções que lhe forem atribuídas no âmbito do Sistema Nacional de Inteligência;
 - x) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - y) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - z) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - aa) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPDN é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.

Artigo 27.º

Direção Nacional de Cooperação Interministerial e Agências

1. A Direção Nacional de Cooperação Interministerial e Agências, abreviadamente designada por DNCIA, é o serviço da DGPDN responsável por executar as grandes linhas e orientações político-estratégicas para a cooperação da Defesa, bem como por elaborar estudos e prestar apoio técnico no âmbito da ação política de Defesa Nacional, designadamente no quadro estratégico das relações bilaterais e multilaterais da Defesa.
2. Cabe à DNCIA:
- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do ministério no âmbito da ação política de defesa nacional, designadamente no quadro estratégico das relações bilaterais e multilaterais da defesa, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do IX Governo Constitucional;
 - b) Apoiar a articulação do Ministro da Defesa com os serviços centrais do ministério e outros departamentos governamentais;
 - c) Promover e elaborar estudos sobre a situação estratégica nacional e a evolução da conjuntura internacional, nomeadamente através da análise das cooperações na área da defesa;
 - d) Promover encontros e conferências em matérias relevantes para o esclarecimento das relações bilaterais e multilaterais na área da defesa;
 - e) Promover a diplomacia estratégico-militar, coordenando e orientando as atividades decorrentes de compromissos militares assumidos no âmbito de instrumentos jurídicos de Direito Internacional, bem como as relações com os Estados e organismos internacionais de carácter militar, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - f) Promover e elaborar estudos sobre a situação estratégica nacional e a evolução da conjuntura internacional, nomeadamente através da análise das cooperações na área da defesa;
 - g) Acompanhar os assuntos relacionados com a ASEAN, a CPLP ou outros com interesse para a defesa;

- h) Promover e acompanhar o desenvolvimento das relações externas da defesa;
 - i) Realizar estudos multidisciplinares e elaborar pareceres sobre a situação da defesa nacional em relação às cooperações e apresentar propostas que contribuam para a definição e para a fundamentação das decisões superiores;
 - j) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
 - k) Apoiar e executar as orientações superiores relativas à manutenção das relações externas da defesa, designadamente no quadro multilateral da ONU, da CPLP e dos fóruns regionais, bem como no quadro das relações bilaterais;
 - l) Promover encontros e conferências em matérias relevantes para o esclarecimento das relações bilaterais e multilaterais na área da defesa;
 - m) Acompanhar a implementação dos acordos e dos tratados na área da defesa e emitir relatórios e pareceres sobre a sua evolução de modo a contribuir para a avaliação do programa e continuidade da cooperação;
 - n) Executar as orientações relacionadas com a coordenação dos contactos diplomáticos que visem a celebração de acordos internacionais na área da cooperação técnico-militar;
 - o) Coordenar todos os assuntos relativos aos adidos de defesa com os demais serviços relevantes do ministério;
 - p) Acompanhar, sem prejuízo das atribuições da Direção Nacional de Cooperação e Agências e do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação:
 - i. A execução dos projetos e programas de cooperação internacional, realizando a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
 - ii. Os contatos com outros países, bem como com as suas respectivas embaixadas acreditadas em Timor-Leste, especialmente no que diz respeito aos acordos internacionais bilaterais no domínio da defesa, designadamente na área da cooperação técnico-militar;
 - iii. Sob orientação do Ministro da Defesa, a coordenação dos contactos diplomáticos com vista à celebração de instrumentos jurídicos internacionais na área da cooperação técnico-militar;
 - q) Preparar, coordenar e transmitir as orientações necessárias, em matéria de defesa, aos adidos de defesa junto das missões diplomáticas, em coordenação com as F-FDTL e sem prejuízo das competências do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - r) Em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e sob a condução do Presidente da República, participar na negociação dos acordos internacionais no domínio da defesa, zelando pela boa implementação dos mesmos;
 - s) Assegurar a manutenção de relações no domínio da política de defesa com outros países e organizações internacionais, sem prejuízo das atribuições próprias dos demais órgãos de soberania e do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, no âmbito dos objetivos fixados para a política externa da República Democrática de Timor-Leste;
 - t) Promover e monitorizar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, ações de cooperação desenvolvidas por organizações internacionais, Estados ou forças de defesa de outros países em apoio ao desenvolvimento das suas áreas de tutela, no âmbito dos acordos internacionais referidos nas alíneas anteriores;
 - u) Assegurar os contactos com outros países bem como com as suas respectivas embaixadas acreditadas em Timor-Leste, prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
 - v) Coordenar, no âmbito das suas competências, o sistema e a orientação política da relação civil-militar, em articulação com os demais serviços com competências nesta área;
 - w) Acompanhar e executar as orientações políticas concernentes à relação de cooperação com as forças e serviços de segurança e com a proteção civil no âmbito do desenvolvimento do Sistema Integrado de Segurança Nacional;
 - x) Assegurar a representação do Ministério da Defesa, desde que requerida, nas comissões interministeriais e outros organismos ministeriais, no domínio da sua área de intervenção;
 - y) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - z) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - aa) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - bb) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. ADNCIA é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.

Artigo 28.º

Direção Nacional dos Recursos, Equipamentos e Materiais da Defesa

1. A Direção Nacional dos Recursos, Equipamentos e Materiais da Defesa, abreviadamente designada por DNREMD, é o serviço da DGPDN responsável pela investigação, desenvolvimento e inovação (I&D+I) e por definir e executar as grandes linhas e orientações político-estratégicas dos recursos, equipamentos e materiais de defesa, bem como por conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas de armamento.
2. Cabe à DNREMD:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do ministério no âmbito da investigação, desenvolvimento e inovação (I&D+I) e por definir e executar as grandes linhas e orientações político-estratégicas dos recursos, equipamentos e materiais da defesa, bem como por conceber, desenvolver, coordenar e executar as políticas de armamento, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do IX Governo Constitucional;
 - b) Apoiar a articulação do Ministro da Defesa com os serviços centrais do ministério e outros departamentos governamentais;
 - c) Promover a capacitação de recursos humanos especializados nas áreas dos recursos, equipamentos e materiais da defesa, bem como do armamento, apostando no desenvolvimento da área da tecnologia militar e da segurança;
 - d) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - e) Estudar e propor a política relativa ao apoio logístico nas F-FDTL, nomeadamente nas áreas dos recursos, equipamentos e materiais da defesa;
 - f) Identificar, com a colaboração das F-FDTL, os planos decorrentes da análise das necessidades previstas nas capacidades militares e acompanhar a respetiva execução;
 - g) Participar nas atividades de programação inerentes ao ciclo de planeamento de forças, desenvolvimento de capacidades militares de âmbito nacional e internacional;
 - h) Elaborar pesquisas, estudos e pareceres, nomeadamente em relação às vantagens e desvantagens das parcerias bilaterais e multilaterais na área da defesa;
 - i) Assegurar, em articulação com as F-FDTL, o apoio técnico e a emissão de pareceres e propostas de procedimentos de contratação pública relativos à aquisição de armamento, equipamentos e materiais da defesa;
 - j) Estudar, conceber, implementar e coordenar programas de investigação, desenvolvimento e inovação nas áreas de interesse para a defesa, nomeadamente nas áreas dos recursos, equipamentos e materiais da defesa;
 - k) Promover a definição da política de investigação, desenvolvimento e inovação (I&D+I) da defesa, em articulação com a investigação e desenvolvimento assegurado pelo ensino superior militar e respetivos centros de investigação;
 - l) Propor e promover os planos e projetos de investigação e desenvolvimento nas áreas tecnológicas de interesse para a defesa, em cooperação com as F-FDTL;
 - m) Criar núcleos especializados de pesquisa com interesse para a defesa;
 - n) Promover e organizar palestras e conferências em matérias relevantes para o esclarecimento nacional sobre a defesa;
 - o) Colaborar com o Gabinete da Força 2030;
 - p) Definir a doutrina, normativos e procedimentos relativos ao apoio logístico, em ligação às organizações internacionais de defesa;
 - q) Promover a boa gestão do ciclo de vida do armamento, munições e tecnologia dos sectores da defesa;
 - r) Participar na elaboração das políticas de defesa no domínio específico do armamento, munições e tecnologia;
 - s) Averiguar a boa adequação do planeamento de armamento, munições e tecnologia dos sectores da defesa;
 - t) Acompanhar a execução dos programas relativos ao reequipamento das F-FDTL;
 - u) Participar na elaboração da proposta de lei de programação militar e demais diplomas no âmbito do armamento;
 - v) Acompanhar a elaboração da proposta de lei das infraestruturas militares;
 - w) Propor e desenvolver, no âmbito das suas competências, protocolos, programas, projetos e atividades de cooperação de âmbito nacional e internacional;
 - x) Assegurar, no âmbito de suas atribuições, a representação em organizações e entidades nacionais e internacionais de que Timor-Leste faça parte ou participe no domínio do armamento, munições e tecnologia militar e de segurança, velando pelo cumprimento da legislação internacional em vigor.
3. Cabe ainda à DNREMD:

- a) Proceder à qualificação de material militar sensível;
 - b) Licenciar, supervisionar as atividades de importação, fabrico, comercialização, armazenamento e transferência de armamento, munições, equipamentos, materiais e tecnologia dos sectores da defesa;
 - c) Velar pelo cumprimento dos normativos legais relativos aos equipamentos, materiais, armamento, munições e tecnologia dos sectores da defesa, em coordenação com os demais serviços competentes;
 - d) Estabelecer normas e procedimentos relativos à transmissão e circulação de produtos relacionados com a defesa e ao exercício da atividade do comércio de armamento;
 - e) Estabelecer normas e procedimentos relativos ao exercício das atividades de comércio de armamento pelas empresas, supervisionando o cumprimento das disposições legais aplicáveis;
 - f) Propor a concessão de autorizações relativas ao acesso das empresas ao exercício das atividades de comércio de equipamentos, materiais, bens, serviços e tecnologias de defesa, emitir as declarações de elegibilidade quando necessário e controlar as atividades delas decorrentes;
 - g) Proceder à acreditação de pessoal, serviços, estabelecimentos, empresas e organismos que, pelas suas funções, tenham necessidade de manusear, transportar ou de tomar conhecimento de material militar sensível;
 - h) Gerir os processos relativos à transmissão e circulação de produtos relacionados com a defesa e emitir as respetivas licenças e certificados;
 - i) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - j) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. A DNREMD é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.

Artigo 29.º

Direção Nacional de Informação, Tecnologia e Comunicação

- 1. A Direção Nacional de Informação, Tecnologia e Comunicação, abreviadamente designada por DNITC, é o serviço da DGPDN responsável pela gestão, implementação e manutenção das tecnologias informáticas e das políticas de comunicação do ministério.
- 2. Cabe à DNITC:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa e aos órgãos e serviços do ministério no âmbito da gestão, implementação e manutenção das tecnologias informáticas e das políticas de comunicação do ministério, em harmonia com as opções político-programáticas aprovadas pelo Programa do IX Governo Constitucional;
 - b) Apoiar a articulação do Ministro da Defesa com os serviços centrais do Ministério da Defesa e outros ministérios;
 - c) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - d) Desenvolver e implementar um plano de ação para a melhoria das infraestruturas tecnológicas afetas ao ministério;
 - e) Garantir a assistência técnica no domínio dos sistemas de informação e comunicação a todos os serviços do ministério;
 - f) Propor os planos anuais e plurianuais de gestão e melhoria das instalações informáticas do ministério, em coordenação com os demais serviços relevantes;
 - g) Providenciar a satisfação de necessidades em matéria de recursos informáticos, de informação e tecnologia, em coordenação com os demais serviços do ministério;
 - h) Propor a aquisição de equipamentos informáticos adequados à garantia da eficiência dos serviços, de forma a promover o aperfeiçoamento organizacional e a modernização administrativa do ministério;
 - i) Garantir a administração e atualização do sistema informático, promovendo a modernização tecnológica dos serviços do ministério;
 - j) Assegurar a manutenção do sistema informático do ministério em coordenação com as operadoras contratadas;
 - k) Elaborar um guia prático com normas e procedimentos de utilização do equipamento informático do ministério;
 - l) Garantir a segurança das comunicações internas e externas de todos os serviços do ministério;
 - m) Assegurar o apoio informático na preparação de eventos do ministério, em estreita coordenação com os demais serviços relevantes;
 - n) Garantir a instalação e o funcionamento eficiente da rede de internet do ministério;
 - o) Criar um sistema de informação sobre os documentos arquivados, em coordenação com os serviços legalmente competentes;
 - p) Proceder à informatização do arquivo, elaborando um

**Subsecção IV
Inspeção e Auditoria**

**Artigo 30.º
Inspeção-Geral da Defesa**

plano de preservação digital de documentos de forma a garantir a salvaguarda da informação arquivada, preservando-a e protegendo-a de falhas de suportes, perda física e obsolescência tecnológica, e assegurar o acesso continuado ao conteúdo dos documentos;

- q) Providenciar assistência técnica na área da informática e comunicações a todos os serviços do ministério, sempre que solicitado;
 - r) Assegurar a instalação, gestão e manutenção do sistema de videovigilância nas instalações sensíveis do Ministério da Defesa;
 - s) Garantir a instalação, gestão e manutenção do sistema de controlo de acessos por impressão digital junto das instalações do ministério;
 - t) Garantir o acesso permanente ao plano anual de atividades e respetiva execução por parte de todos os serviços do ministério;
 - u) Criar e assegurar a manutenção de uma base de dados informática para os serviços do ministério, em estreita coordenação com os serviços do ministério;
 - v) Recolher, selecionar e divulgar informações relevantes que respeitem às atividades do Ministério da Defesa junto dos restantes órgãos governamentais e do público em geral;
 - w) Assegurar a gestão e atualização diária do website oficial do ministério;
 - x) Produzir notas de imprensa e comunicados oficiais sobre matérias ou eventos relativos às atividades e funções do ministério;
 - y) Garantir a produção da revista oficial do ministério;
 - z) Assegurar a contínua articulação com os serviços de comunicação dos restantes ministérios, assim como com os órgãos de comunicação social nacionais e internacionais;
 - aa) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - bb) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - cc) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - dd) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNITC é chefiada por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral de Política de Defesa Nacional.
- 1. A Inspeção-Geral da Defesa, abreviadamente designada por IGD, é o serviço responsável por acompanhar e avaliar a regularidade e a qualidade do funcionamento dos órgãos e serviços, realizando para o efeito ações de inspeção, auditoria, sindicância ou inquérito e de assegurar a fiscalização da boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do ministério, das F-FDTL e dos serviços sob sua tutela e superintendência, verificando a respetiva legalidade.
 - 2. A atividade da Inspeção-Geral da Defesa rege-se pelos princípios da prossecução do interesse público, da boa gestão dos recursos do Estado, da legalidade, do respeito pelos direitos fundamentais dos cidadãos e pelos demais princípios da atividade administrativa, exercendo o Inspetor-Geral as suas competências com imparcialidade, transparência, proporcionalidade, independência e autonomia técnica.
 - 3. Cabe à IGD:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro da Defesa no âmbito da boa administração dos meios humanos, materiais e financeiros postos à disposição do ministério, das F-FDTL e dos serviços sob sua tutela e superintendência, verificando a respetiva legalidade.
 - b) Averiguar, nos casos legalmente previstos, o cumprimento das obrigações impostas por lei a todos os órgãos e serviços integrados no Ministério da Defesa;
 - c) Verificar e avaliar o desenvolvimento das atividades dos órgãos e serviços do ministério e das F-FDTL em conformidade com o seu plano anual de atividades;
 - d) Realizar inspeções, ordinárias e extraordinárias, gerais, setoriais ou temáticas, orientadas para avaliar a legalidade e a regularidade da atividade administrativa dos órgãos e serviços do ministério e das F-FDTL;
 - e) Realizar ações de inspeção, auditoria, sindicância ou inquérito aos órgãos e serviços do ministério;
 - f) Efetuar auditorias ordinárias, de natureza financeira, orçamental, patrimonial, de gestão ou especiais, orientadas para avaliar a adequação, a eficiência, a eficácia, o profissionalismo e a economicidade do serviço prestado pelas unidades administrativas do ministério e das F-FDTL;
 - g) Realizar auditorias, sindicâncias ou inquéritos determinados pelo Ministro da Defesa aos órgãos e serviços centrais, aos gabinetes ou a outros serviços integrados do ministério e das F-FDTL;

- h) Acompanhar e inspecionar a utilização dos meios militares;
- i) Instaurar processos de averiguações preliminares em caso de suspeita ou verificação de indícios de factos suscetíveis de configurar ilícito disciplinar e dar-lhes o devido seguimento legal, nomeadamente propondo abertura de processos disciplinares;
- j) Participar aos órgãos competentes para a investigação criminal os factos suscetíveis de integrar ilícito criminal e colaborar com os órgãos de investigação criminal na obtenção de provas, sempre que tal lhe for solicitado;
- k) Apreçar as queixas, reclamações, denúncias ou participações apresentadas por eventuais violações da legalidade ou por suspeita de irregularidades ou deficiências no funcionamento dos serviços do Ministério da Defesa;
- l) Colaborar com os órgãos competentes para a instauração de processos disciplinares ou de inquérito, sempre e em tudo o que for necessário;
- m) Efetuar estudos e elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito da sua área de intervenção, sempre que solicitado;
- n) Realizar, sob determinação superior, quaisquer outros trabalhos no âmbito das suas competências, diretamente ou mediante recurso a especialistas ou outros serviços do Estado de carácter inspetivo ou de investigação;
- o) Propor ao Ministro da Defesa as medidas legislativas e regulamentares tendentes à melhoria dos serviços da Inspeção-Geral da Defesa e dos demais serviços integrados no ministério;
- p) Colaborar, sempre que para tal seja solicitado, com outros serviços de inspeção, auditoria e fiscalização, nomeadamente com a Inspeção-Geral do Estado, nas matérias da sua área de intervenção;
- q) Realizar estudos e emitir pareceres sobre quaisquer matérias relativas à sua área de competência;
- r) Emitir parecer sobre a avaliação de desempenho dos funcionários do ministério;
- s) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- t) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
- u) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

4. A IGD é dirigida por um inspetor-geral, equiparado para

efeitos remuneratórios a diretor-geral, que no exercício das respetivas funções é coadjuvado por um subinspetor, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor nacional, ambos nomeados ao abrigo do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Subsecção V Gabinetes especializados

Artigo 31.º Disposição geral

Os gabinetes especializados são os serviços técnicos de apoio ao exercício das competências do Ministro da Defesa e que asseguram a orientação e o aconselhamento especializado no desenvolvimento da ação política, nomeadamente nas áreas da estratégia, jurídica, militar e administrativa e de qualidade ambiental, estando subordinados em termos funcionais ao Ministro da Defesa e em termos administrativos ao Diretor-Geral de Recursos da Defesa.

Artigo 32.º Gabinete de Planeamento Estratégico da Defesa (GF2030)

1. O Gabinete de Planeamento Estratégico da Defesa, abreviadamente designado por GF2030 (Gabinete da Força 2030), é o serviço que tem por missão apoiar a elaboração dos documentos estratégicos da política da defesa e por prestar apoio técnico à estrutura superior da defesa relativamente aos assuntos relacionados com o planeamento estratégico e das F-FDTL.
 2. Cabe ao GF2030, em estreita articulação com os serviços do ministério:
 - a) Estudar, elaborar e estabelecer os procedimentos necessários à implementação, monitorização e avaliação dos planos estratégicos desenvolvidos, contribuindo para o cabal desenvolvimento das F-FDTL;
 - b) Apoiar a elaboração do enquadramento legislativo necessário à implementação dos documentos de planeamento estratégico da defesa e zelar pela sua adequada articulação e coerência com as linhas de orientação definidas no quadro do ciclo de planeamento estratégico, em coordenação com o Gabinete Jurídico do ministério;
 - c) Apoiar a elaboração dos documentos estruturantes do planeamento estratégico da Defesa, bem como proceder à sua revisão sempre que necessário, em coordenação com a Direção-Geral de Gestão Estratégica da Defesa;
- a) Prestar apoio técnico à estrutura superior da defesa em todas as matérias relacionadas com o planeamento estratégico de forças, sempre que solicitado;
 - b) Emitir os pareceres que o Ministro da Defesa solicitar relativamente a assuntos de cariz estratégico;
 - c) Promover e colaborar no desenvolvimento das medidas necessárias à implementação da componente militar do

Conceito Estratégico de Defesa e Segurança Nacional (CEDSN);

- d) Acompanhar e analisar a evolução da conjuntura geoestratégica regional e internacional e as suas implicações para a defesa nacional, nomeadamente, a análise às ameaças internas e externas, em articulação com a Direção-Geral de Gestão Estratégica da Defesa;
 - e) Elaborar estudos e propor medidas para minimizar as vulnerabilidades e maximizar as potencialidades nacionais;
 - f) Apoiar a elaboração do enquadramento legislativo necessário à implementação dos documentos do planeamento estratégico da defesa e militar e velar pela sua adequada articulação e coerência com as linhas de orientação definidas, em coordenação com o Gabinete Jurídico do ministério;
 - g) Elaborar estudos relativos à edificação e desenvolvimento do Sistema da Autoridade Marítima e da Autoridade Marítima Nacional, em conformidade com as orientações superiores, em coordenação com o Gabinete Jurídico do ministério;
 - h) Estudar, propor e executar as medidas adequadas à implementação do Estudo Estratégico da Força 2030 em cada ano orçamental, incluindo o planeamento a médio e longo prazo relativamente aos aspetos em que este ainda é considerado relevante pelo comando das F-FDTL, em harmonia com o estabelecido no CEDSN;
 - i) Elaborar estudos, propostas e medidas necessárias à execução do planeamento estratégico da defesa em cada ano orçamental, incluindo o planeamento a curto, médio e longo prazo;
 - j) Coordenar as atividades de preparação, elaboração ou implementação dos estudos e documentos estratégicos entre todos os órgãos e serviços competentes do Ministério da Defesa, bem como com as demais entidades exteriores, sempre que necessário;
 - k) Coordenar e facilitar os encontros e as conferências no quadro do planeamento estratégico da defesa com as diferentes instituições do Estado, bem como com as instituições internacionais;
 - l) Cooperar com os demais serviços do ministério e das F-FDTL em todas as medidas relacionadas com a implementação dos documentos de planeamento estratégico;
 - m) Preparar os relatórios e avaliações do gabinete, incluindo a monitorização do processo de implementação do planeamento estratégico, sempre que solicitado;
 - n) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - o) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - p) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
4. O GF2030 é chefiado por um chefe, equiparado para efeitos remuneratórios a diretor-geral, nomeado pelo Ministro da Defesa, após audição do Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, no caso de se tratar de um militar, para uma comissão de serviço com a duração de dois anos, renovável duas vezes por iguais períodos.

Artigo 33.º
Gabinete Jurídico

1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço responsável por prestar assessoria e aconselhamento ao Ministro e aos serviços do Ministério da Defesa em todas as matérias de natureza jurídica.
2. Cabe ao GJ:
 - a) Elaborar os projetos de legislação e de regulamentação necessários à área da defesa;
 - b) Elaborar pareceres, responder a consultas e elaborar estudos sobre matérias de natureza jurídica;
 - c) Preparar minutas de instrumentos jurídicos internacionais no âmbito do setor da defesa, de acordo com as orientações do Ministro da Defesa;
 - d) Emitir pareceres e acompanhar os procedimentos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações;
 - e) Acompanhar e prestar assistência na negociação de tratados e de acordos internacionais que incidam sobre a área da defesa, em estreita colaboração com os serviços relevantes de outros ministérios, bem como com o órgão de soberania competente para a condução do respetivo processo negocial;
 - f) Apoiar as entidades competentes no âmbito de quaisquer processos ou procedimentos em que estejam envolvidos serviços do Ministério da Defesa, inclusive prestando assistência nos processos de contencioso administrativo em que o Ministério da Defesa seja interveniente, auxiliando na preparação de peças processuais e no acompanhamento dos processos nas suas diferentes fases;
 - g) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
 - h) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
 - i) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

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

Subsecção VI
Secretaria Central

Artigo 34.º
Secretaria Central

1. A Secretaria Central, abreviadamente designada por SEC é responsável por assegurar o secretariado e o expediente administrativo geral do ministério.
2. Cabe à SEC:
 - a) Preparar e organizar o expediente e a documentação relativa ao Ministério da Defesa;
 - b) Receber a correspondência e a documentação externa dirigida ao ministério e proceder à respetiva distribuição interna pelos órgãos e serviços;
 - c) Receber a correspondência e documentação dos órgãos e serviços do ministério dirigida às entidades externas e proceder à respetiva expedição;
 - d) Criar, atualizar e conservar registos da entrada e saída da correspondência e documentação recebida e expedida;
 - e) Criar um arquivo da documentação confidencial da Defesa, conforme as normas de classificação, de tratamento e de arquivo em vigor;
 - f) Providenciar a segurança das matérias classificadas;
 - g) Criar, atualizar e conservar um registo dos contactos de entidades externas ao ministério;
 - h) Criar, atualizar e manter atualizado um arquivo, em suporte físico e digital, de todos os documentos relevantes do ministério;
 - i) Assegurar a organização e o arquivo dos documentos de valor permanente, processados pelos órgãos e serviços do ministério, dando-lhes o devido tratamento técnico, conforme as normas de classificação, de tratamento e de arquivo que se encontrem em vigor;
 - j) Coordenar com o Arquivo Nacional de Timor-Leste as ações de organização, de arquivo, de salvaguarda e de segurança dos documentos do Ministério da Defesa e das F-FDTL;
 - k) Manter o arquivo geral organizado, zelar pela conservação da documentação e garantir o acesso às informações contidas nos documentos sob sua custódia conforme a legislação em vigor, observadas as restrições impostas pela lei e pelo segredo de Estado;

- l) Criar, um registo dos contactos de todos os serviços e colaboradores do ministério;
- m) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Diretiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar;
- n) Elaborar o plano anual e os planos plurianuais de atividades;
- o) Elaborar e submeter superiormente o relatório mensal e anual das suas atividades;
- p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A SEC é dirigida por um chefe, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração e hierarquicamente subordinado ao Diretor-Geral dos Recursos de Defesa.

CAPÍTULO IV
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 35.º
Instituto de Defesa Nacional

1. O Instituto de Defesa Nacional, abreviadamente designado por IDN, é uma pessoa coletiva pública, integrada na administração indireta do Estado no âmbito do Ministério da Defesa, dotado de autonomia administrativa e financeira e património próprio que, sob a tutela e superintendência do Ministro da Defesa, é responsável pelo estudo, pela investigação e pelo ensino das matérias de Defesa Nacional.
2. As atribuições e a organização interna do IDN, bem como as competências dos respetivos órgãos, são aprovadas por decreto-lei.

CAPÍTULO V
ÓRGÃOS CONSULTIVOS

Artigo 36.º
Conselho Superior de Defesa Militar

1. O Conselho Superior de Defesa Militar, abreviadamente designado por CSDM, é o principal órgão consultivo militar do Ministro da Defesa, cabendo-lhe dar parecer em matérias de competência do Governo no âmbito da Defesa, sempre que solicitado pelo Ministro.
2. O CSDM tem a seguinte composição:
 - a) O Ministro da Defesa, que preside;
 - b) O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
 - c) O Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
 - d) O Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas;
 - e) Os generais fora da efetividade de serviço que tenham

exercido o cargo de Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas, Vice-Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas ou Chefe do Estado-Maior das Forças Armadas;

f) Os comandantes das componentes.

3. O Ministro da Defesa, por sua iniciativa ou a pedido de qualquer um dos membros do CSDM, pode convidar qualquer entidade ou individualidade para participar nas reuniões do CSDM em que sejam tratados assuntos da sua especialidade.

4. O Conselho Superior de Defesa Militar deve pronunciar-se, quando convocado pelo Ministro da Defesa, sobre:

a) As propostas do membro do Governo com competência em matéria de Defesa Nacional para as promoções a Oficial General conforme o estabelecido na lei;

b) As propostas do membro do Governo com competência na matéria de Defesa Nacional ao Conselho de Ministros sobre a nomeação e exoneração do CEMGFA conforme o estabelecido na lei;

c) O Dispositivo dos Sistemas de Forças, sob proposta do CEMGFA, a ser aprovado pelo membro do Governo com competência na matéria de Defesa Nacional;

d) As propostas de lei de programação militar de iniciativa do Governo, dirigidas ao Parlamento Nacional sob a diretiva do membro do Governo competente pela área da Defesa Nacional.

5. Sempre que convocado pelo Ministro da Defesa, o CSDM deve ainda pronunciar-se sobre:

a) Os projetos de orçamento anual da Defesa e das F-FDTL;

b) O aprovisionamento de material militar sensível e demais material militar;

c) O andamento do aprovisionamento das F-FDTL no âmbito da delegação de competências conferida pelo Ministro da Defesa;

d) A necessidade de aquisição de armamento, de munições ou de tecnologia militar associada, bem como a sua adequação ao cumprimento da legislação nacional e internacional que lhe seja aplicável;

e) Os acordos bilaterais ou multilaterais celebrados ou a serem celebrados conforme o procedimento legal estabelecido e que envolvam assuntos de cooperação técnico-militar;

f) As iniciativas legislativas do Governo ao Parlamento Nacional, em matéria de Defesa Nacional;

g) O Sistema Integrado de Segurança Nacional;

h) A definição e a alteração ao Conceito Estratégico de Defesa e Segurança Nacional;

i) A Diretiva Ministerial de Planeamento de Defesa Militar (DMPDM) e demais documentos de planeamento estratégico da Defesa;

j) As regras de empenhamento das F-FDTL propostas pelo CEMGFA;

k) A participação das F-FDTL na satisfação de compromissos militares decorrentes de Acordos Internacionais celebrados por Timor-Leste;

l) A realização de treinos e de exercícios militares a serem autorizados pelo Ministro da Defesa;

m) O serviço militar;

n) O sistema de recrutamento militar;

o) A necessidade de recrutamento excecional decorrente de convocação e mobilização;

p) A proposta de doutrina militar conjunta;

q) Os assuntos relacionados com o Instituto de Defesa Nacional, no âmbito do poder de tutela e superintendência do Ministro da Defesa sobre este órgão da administração indireta do Estado;

r) A necessidade de constituição de servidões militares;

s) A estrutura orgânica dos comandos territoriais, operacionais e administrativos subordinados ao CEMGFA;

t) Os planos de defesa militar e os planos de contingência;

u) Os níveis de prontidão, de disponibilidade e de sustentação de combate das forças;

v) O cumprimento do regime do uso da força estabelecido por lei, sempre que as F-FDTL atuem em situações ou circunstâncias que sejam do domínio da segurança interna, no âmbito da Lei de Segurança Interna ou da Lei de Segurança Nacional, independentemente de serem ou não das suas atribuições legais específicas;

w) A mobilização civil ou militar, nos termos da Lei do Serviço Militar;

x) A preparação e adaptação dos serviços ao estado de guerra ou a situações de crise;

y) As propostas do Governo ao Presidente da República de declaração do estado de sítio ou de emergência nos termos da Constituição e sobre o projeto de ato normativo que tenha por objeto o regime do estado de sítio e do estado de emergência;

z) As propostas do Governo ao Presidente da República de declaração da guerra nos termos da lei;

- aa) Os demais assuntos relacionados com a Defesa Nacional e com as F-FDTL quando o Ministro da Defesa considerar relevante a auscultação do CSDM, desde que no âmbito das competências que lhe são atribuídas por lei e no respeito pelo princípio do apartidarismo das F-FDTL
6. O CSDM reúne sempre que convocado pelo Ministro da Defesa e as regras relativas ao seu funcionamento são aprovadas por diploma próprio.

Artigo 37.º

Conselho Consultivo da Defesa

1. O Conselho Consultivo da Defesa, abreviadamente designado por CCD, é o órgão colegial de consulta do Ministro da Defesa sobre as atividades administrativas do Ministério, sendo responsável pela realização da avaliação periódica das atividades dos seus respetivos serviços.
2. Compete ao CCD pronunciar-se sobre:
- a) As decisões do ministério em matéria administrativa e de gestão com vista à sua implementação, quando tal lhe seja solicitado pelo Ministro;
- b) Os planos e os programas anuais de atividades;
- c) A avaliação das atividades realizadas e dos resultados alcançados pelas mesmas, bem como pela formulação de propostas de novos objetivos;
- d) A elaboração do orçamento anual e retificativo da Defesa;
- e) A tramitação dos processos de aprovisionamento da Defesa;
- f) Os projetos de cooperação internacional, de modo a avaliar a sua implementação, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
- g) A eficácia da articulação dos serviços do Ministério da Defesa com as F-FDTL;
- h) A criação e a promoção de mecanismos de colaboração e coordenação entre os serviços do ministério, as F-FDTL e outros órgãos da administração pública com competências sobre áreas conexas;
- i) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do ministério e entre os respetivos dirigentes;
- j) Os projetos de atos normativos com interesse para o setor da Defesa;
- k) Quaisquer outros documentos ou assuntos provenientes dos serviços do Ministério da Defesa ou dos organismos compreendidos no âmbito da sua administração indireta;

- l) As demais atividades afins que lhe forem submetidas pelo Ministro da Defesa.
3. O CCD tem a seguinte composição:
- a) O Ministro da Defesa, que preside;
- b) O Chefe do Estado-Maior-General das Forças Armadas;
- c) Os diretores-gerais ou equiparados do ministério;
- d) O Inspetor-Geral do ministério.
4. O Ministro da Defesa pode convocar, para participar nas reuniões do CCD, outras entidades, quadros ou individualidades, sempre que entenda conveniente.
5. O CCD reúne-se ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que o Ministro o determinar.
6. As normas de funcionamento do CCD são aprovadas por diploma ministerial.

CAPÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 38.º

Articulação de serviços

1. Os órgãos e serviços do Ministério da Defesa atuam no âmbito das atribuições e competências que lhes são atribuídas por lei, dando cumprimento à legislação e às orientações políticas definidas pelo Governo, por meio de atividades inscritas em planos anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro.
2. Os órgãos e serviços do Ministério da Defesa devem colaborar entre si e articular as respetivas atividades de forma a promover uma atuação unitária, integrada e coerente.

Artigo 39.º

Quadro de pessoal

1. O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia dos órgãos e serviços do Ministério da Defesa são aprovados por diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.
2. Em cada ano fiscal, o Ministério da Defesa deve elaborar e justificar, até 31 de março, os quadros de pessoal e de vagas para o ano seguinte e remetê-los à Comissão da Função Pública.

Artigo 40.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 7/2019, de 17 de abril, alterado pelo Decreto-Lei n.º 57/2020, de 11 de novembro.

Artigo 41.º

Diplomas orgânicos complementares

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

Artigo 42.º

Entrada em vigor

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

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

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Defesa,

Donaciano do Rosário Costa Gomes

Promulgado em

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

DECRETO - LEI N.º 54/2023

de 1 de Setembro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E INCLUSÃO

A Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, estabelece o Ministério da Solidariedade Social e Inclusão como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança social, assistência social e reinserção comunitária.

Para o efeito, foram feitos alguns ajustes à estrutura orgânica do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão, de modo a manter a aposta na melhoria da qualidade dos serviços públicos que devem ser assegurados por este departamento governamental, na otimização e utilização racional dos recursos que ao mesmo são disponibilizados, com vista ao cumprimento das importantes atribuições legais que lhe são cometidas.

Tendo em conta a experiência de trabalho que evidencia a necessidade de contribuir para uma intervenção social integrada, que responda aos desafios de uma visão de pobreza numa perspetiva multidimensional, proceder-se-á à transformação da anterior Unidade de Cooperação e Parceria numa direção nacional, com o objetivo de melhorar a eficiência dos serviços da administração direta e indireta do Estado no âmbito do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão, em coordenação com os demais departamentos governamentais relevantes, dotando-a com atribuições específicas para a prossecução das políticas nas áreas da sua tutela, que constam do Programa do IX Governo Constitucional e do Plano de atividades do Ministério da Solidariedade Social Inclusão.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 33.º e do n.º 1 do artigo 44.º, do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão.

**Artigo 2.º
Definição**

O Ministério da Solidariedade Social, abreviadamente designado por MSSI, é o departamento governamental

responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho dos Ministros, para as áreas da segurança social, assistência social e da reinserção comunitária.

Artigo 3.º
Atribuições

São atribuições do MSSI:

- a) Conceber e implementar sistemas de segurança social aos trabalhadores e restante população;
- b) Desenvolver programas de assistência social;
- c) Promover a ajuda humanitária aos mais desfavorecidos;
- d) Propor e desenvolver políticas e estratégias na gestão de riscos de desastres com incidência social;
- e) Desenvolver e implementar programas de assistência social na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na resposta à emergência e recuperação depois dos desastres, em coordenação com as instituições relevantes;
- f) Providenciar o acompanhamento, a proteção e a reinserção comunitária de grupos vulneráveis, incluindo pessoas com necessidades especiais e portadoras de deficiência (EHD);
- g) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

Artigo 4.º
Direção

1. O MSSI é superiormente dirigido pela Ministra da Solidariedade Social e Inclusão e por ele responde perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.
2. A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão é coadjuvada nas suas funções pela Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão.
3. A Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce as competências que nela forem delegadas pela Ministra.

Artigo 5.º
Delegação de competências

A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão pode delegar na Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão ou nos dirigentes do ministério, as competências relativas aos serviços, organismos e atividades dela dependentes, com a faculdade de subdelegação, quando esta seja legalmente permitida e expressamente referida no instrumento de delegação.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I
ESTRUTURA GERAL

Artigo 6.º
Órgãos e serviços

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

Artigo 7.º
Órgão consultivo

O MSSI integra um órgão consultivo.

Artigo 8.º
Administração direta do Estado

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

- a) A Direção-Geral da Proteção Social, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Assistência Social;
 - ii. A Direção Nacional de Reinserção Comunitária;
 - iii. A Direção Nacional de Pessoas Portadoras de Deficiência;
 - iv. A Direção Nacional de Cooperação e Parceria;
 - v. Delegações Territoriais nos municípios e regiões;
- b) A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Orçamento (DNPFO);
 - ii. A Direção Nacional Administração, Recursos Humanos e Património (DNARHP);
 - iii. A Direção Nacional de Aprovisionamento (DNA);
 - iv. A Direção Nacional de Protocolo, Comunicação e Relações-Públicas (DNPCRP);
- c) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- d) O Gabinete de Assessoria.

2. O MSSI dispõe de serviços desconcentrados de base territorial que funcionam na dependência do Diretor-Geral da Proteção Social.

Artigo 9.º
Administração indireta

1. Integram a administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI, as seguintes pessoas coletivas públicas, dotadas de autonomia administrativa, financeira e património próprio:
 - a) O Instituto Nacional de Segurança Social (INSS);
 - b) O Fundo de Reserva da Segurança Social (FRSS);
 - c) O Centro Nacional de Reabilitação (CNR).
2. As pessoas coletivas públicas identificadas no número anterior, integradas no âmbito da administração indireta do MSSI, estão sujeitas à tutela e superintendência da Ministra da Solidariedade Social e Inclusão.

Artigo 10.º
Articulação dos serviços

1. Os órgãos e serviços do MSSI conformam a respetiva atividade com as políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos planos estratégicos e de atividades, aprovados pela Ministra.
2. Os serviços, enquanto unidades solidárias de gestão e concretização dos objetivos do Governo e do ministério, colaboram entre si e articulam as suas atividades de modo a garantir procedimentos e decisões equitativas e uniformes.

SECÇÃO II
SERVIÇOS CENTRAIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO

SUBSECÇÃO I
ÓRGÃO CONSULTIVO

Artigo 11.º
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da Ministra e de coordenação e acompanhamento das atividades correntes dos diversos órgãos e serviços, bem como a respetiva avaliação periódica.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Participar na elaboração e formulação das orientações estratégicas do MSSI;
 - b) Participar na elaboração do plano de atividades do MSSI e apreciar o respetivo relatório de execução;
 - c) Fazer o balanço periódico das atividades do MSSI, analisar os resultados alcançados e propor alternativas de trabalho para a melhoria dos serviços;
 - d) Formular recomendações e emitir pareceres, nomeadamente, sobre questões ligadas à orgânica e seu

funcionamento, regime de pessoal e relações do MSSI com outros órgãos e serviços da Administração Pública;

- e) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os órgãos e serviços do MSSI;
 - f) Emitir parecer sobre o estabelecimento de acordos e protocolos entre o MSSI e outros organismos da Administração Pública, parceiros nacionais ou internacionais;
 - g) Discutir e pronunciar-se sobre projetos de diplomas legislativos, documentos de caráter técnico ou quaisquer outros que lhe sejam submetidos pela Ministra;
 - h) Elaborar o respetivo regimento interno, a ser aprovado por diploma ministerial;
 - i) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pela Ministra.
3. Integram o Conselho Consultivo, para além da Ministra que preside:
 - a) A Vice-Ministra;
 - b) O Inspetor do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - c) Os Diretores-Gerais e equiparados;
 - d) Os Diretores Nacionais e equiparados;
 - e) Os Chefes das Delegações Territoriais;
 - f) Os Dirigentes máximos dos organismos da administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI.
 4. Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo, mediante convite da Ministra, para prestação de apoio técnico especializado, especialistas, técnicos, assessores, bem como representantes de outras instituições do Estado ou de instituições privadas representativas da sociedade civil que prossigam fins idênticos aos do MSSI.
 5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por três meses e extraordinariamente sempre que for convocado pela Ministra.
 6. O regimento interno do Conselho Consultivo é aprovado pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial.
 7. O Secretariado do Conselho Consultivo é assegurado pelo Direção-Geral da Proteção Social.

SUBSECÇÃO II
DIREÇÕES-GERAIS E DIREÇÕES NACIONAIS

Artigo 12.º
Direção-Geral da Proteção Social

1. A Direção-Geral da Proteção Social, abreviadamente

designada por DGPS é o serviço central do MSSI, responsável por assegurar a coordenação e o desenvolvimento, a orientação geral e a execução das medidas de implementação das políticas e dos programas de assistência social, segurança social, da reinserção comunitária e inclusão social.

2. Cabe à DGPS:

- a) Conceber, desenvolver, propor, implementar, monitorizar e avaliar as medidas de execução das políticas e programas de assistência social, segurança social, da reinserção comunitária e inclusão social;
- b) Coordenar a atuação das direções nacionais e das delegações territoriais do MSSI na sua dependência e garantir a articulação e a complementaridade entre estes e as intervenções das instituições de solidariedade social, de caráter não lucrativo, tendo em vista a implementação dos programas que concretizam a política do Governo para o setor da Solidariedade Social e Inclusão;
- c) Garantir a harmonização entre o plano estratégico, o plano anual de atividades do MSSI e ou PED 2011-2030, e em conformidade com o programa de IX Governo Constitucional;
- d) Promover a articulação entre o MSSI e os demais departamentos governamentais, organismos autónomos e organizações da sociedade civil, no sentido de contribuir para a integração e complementaridade de ações que visam o desenvolvimento de um conjunto de políticas públicas, que respondam de uma forma eficaz à multidimensionalidade das situações de pobreza e exclusão social;
- e) Garantir a coordenação e a harmonização das intervenções dos diferentes serviços e programas, de modo a assegurar uma maior eficácia e eficiência no combate à pobreza, na promoção da melhoria do bem-estar das comunidades e reinserção comunitária de grupos vulneráveis;
- f) Estabelecer, sob a liderança do Diretor-Geral Proteção Social o Grupo de Trabalho de Género (GTG);
- g) Garantir a implementação do Plano de Ação Nacional Sobre Pessoas com Deficiência (PAN-EhD 2021-2030), PAN- Violência Baseada no Género (PAN-VBG), PAN 1325 e a Declaração de Maubisse;
- h) Desenvolver e propor medidas de implementação das políticas e estratégias na gestão de riscos de desastres na comunidade com incidência social;
- i) Desenvolver, propor e implementar programas de assistência social na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na resposta à emergência e recuperação depois dos desastres;
- j) Assegurar a articulação com os organismos da

administração indireta do Estado no âmbito do MSSI de cooperação e parceria para o setor da solidariedade social, bem como assegurar as relações com parceiros nacionais e internacionais;

- k) Coordenar a preparação dos encontros do Conselho Consultivo do ministério em articulação com o Gabinete da Ministra e, assegurar o respetivo secretariado;

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

3. A DGPS é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e subordinado à Ministra.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Assistência Social

1. A Direção Nacional de Assistência Social, abreviadamente designada por DNAS, é o serviço da DGPS responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com os departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de implementação de políticas, programas e atividades de proteção social, assistência social, direcionadas para as camadas mais vulneráveis da sociedade incluindo pessoas com deficiências ou que, circunstancialmente, careçam de uma atenção especial por parte do Estado.

2. Cabe à DNAS:

- a) Desenvolver e propor medidas de revisão que visem reforçar a eficácia dos programas de assistência social;
- b) Acompanhar, monitorizar e avaliar a implementação dos programas de assistência social, executados diretamente pelas Delegações Territoriais do MSSI ou pelas autoridades locais;
- c) Desenvolver, regulamentar, monitorizar e avaliar o programa de apoio alimentar destinado às populações mais vulneráveis, em concertação com o Plano de Ação Nacional – Timor-Leste Sem Fome e Malnutrição;
- d) Colaborar na conceção técnica, regulamentar, executar, monitorizar e avaliar o programa de apoio de emergência destinado às vítimas de desastres naturais;
- e) Garantir apoio, com géneros alimentícios e não alimentícios, às famílias mais vulneráveis que sejam atingidas por desastres naturais;
- f) Garantir assistência pontual às famílias ou pessoas em situações de vulnerabilidade social, nomeadamente entre outros, baixa hospitalar, evacuação forçada ou despejo administrativo, em coordenação com as autoridades locais;
- g) Garantir apoio, com géneros alimentícios, aos orfanatos, colégios, casas de acolhimento e outras instituições de solidariedade social;

- h) Garantir apoio funerário às famílias mais vulneráveis em colaboração com as autoridades locais;
 - i) Desenvolver, regulamentar, monitorizar e avaliar o serviço de transporte funerário e de atribuição de urnas funerárias, sem prejuízo das competências da administração municipal;
 - j) Assegurar a conformidade dos procedimentos de atribuição dos benefícios no âmbito dos programas de assistência social, nos termos legalmente previstos e desenvolver mecanismos de controlo e fiscalização, em coordenação com as autoridades locais, instituições e serviços relevantes;
 - k) Organizar e manter atualizada uma base de dados de beneficiários dos programas de assistência social e assegurar a sua interligação com as bases de dados de outras instituições do Estado que atuam na área social;
 - l) Desenvolver, em coordenação com o Serviço Municipal de Ação Social, ações informativas e formativas sobre direitos e deveres dos cidadãos, no âmbito da assistência social, às comunidades em geral;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAS é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Proteção Social.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Reinserção Comunitária

1. A Direção Nacional de Reinserção Comunitária, abreviadamente designada por DNRC, é o serviço da DGPS responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com os departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de implementação das políticas e dos programas de promoção dos direitos das crianças, das mulheres, dos idosos, bem como de outros grupos sociais em situação de vulnerabilidade social ou de risco pessoal e promover a respetiva reintegração comunitária.
2. Cabe à DNRC:
- a) Desenvolver medidas e programas que concretizam as políticas para a promoção dos direitos e proteção das crianças;
 - b) Promover e garantir a proteção das crianças em risco, dos órfãos, vítimas de abusos ou em situação de abandono familiar, e sua reintegração na família e na comunidade, sem prejuízo das competências de outros órgãos do Estado;
 - c) Desenvolver medidas e programas que concretizam as políticas de proteção das mulheres em risco, vítimas de

violência doméstica ou de violência baseado no género, em articulação com o departamento governamental com competência na matéria;

- d) Desenvolver medidas e programas de promoção e proteção dos direitos dos idosos e a sua inclusão social;
 - e) Desenvolver medidas e programas que concretizem as políticas públicas de promoção dos direitos dos ex-reclusos e sua reinserção comunitária;
 - f) Desenvolver medidas e programas que concretizem as políticas públicas de promoção, proteção e reabilitação de pessoas tóxico dependentes, vítimas de prostituição ou infetadas com o HIV-SIDA;
 - g) Assegurar a implementação da política de abordagem integrada de género em todos os programas de proteção social desenvolvidos pelo MSSSI;
 - h) Promover a divulgação de informações relevantes na área dos direitos sociais e dos programas e serviços disponibilizados pelo MSSSI;
 - i) Cooperar com as instituições que promovem a paz e a coesão social;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNRC é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Proteção Social.

Artigo 15.º

Direção Nacional de Pessoas Portadoras de Deficiência

1. A Direção Nacional de Pessoas Portadoras de Deficiência e, abreviadamente designada por DNPPD, é o serviço da DGPS responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de implementação das políticas e dos programas de promoção dos direitos das pessoas com deficiência e a sua inclusão social.
2. Cabe à DNPPD:
- a) Coordenar com outros ministérios relevantes, ONGs e autoridades locais, a implementação do Plano Ação Nacional para Pessoas com Deficiência 2021-2030 (PAN-EhD 2021-2030) incluindo avaliação e relatório progresso da implementação;
 - b) Coordenar com outros ministérios relevantes, ONGs e autoridades locais, da implementação programas de promoção, proteção e reintegração das pessoas com doenças mentais, incluindo o sistema de recomendação;
 - c) Dinamizar e apoiar o estabelecimento do Conselho

Nacional dos Direitos das Pessoa Portadoras de Deficiência, destinado a monitorizar e a avaliar o desenvolvimento da política nacional para a inclusão e a promoção dos direitos das pessoas portadoras de deficiência;

- d) Promover e Coordenar com outros departamentos governamentais, ONGs e autoridades locais, a implementação de programas de reabilitação de pessoas portadoras de deficiência com base na comunidade;
 - e) Desenvolver ações que promovam a consciencialização da sociedade para os problemas da deficiência, e facilitar ao sistema recomendação para o atendimento nos serviços;
 - f) Assegurar a articulação com o CNR no âmbito do desenvolvimento e implementação de medidas para a inclusão e promoção dos direitos das pessoas portadoras de deficiência;
 - g) Acompanhar, monitorizar e avaliar as ações das ONGs que desenvolvam ações no âmbito da proteção e promoção dos direitos de pessoas portadoras de deficiência;
 - h) Coordenar e promover a implementação da Convenção Internacional dos Direitos das Pessoas Portadoras de Deficiência;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPPD é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da Proteção Social.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Cooperação e Parceria

- 1. A Direção Nacional de Cooperação e Parceria, abreviadamente designada por DNCP, é o serviço da DGPS responsável por conceber, desenvolver, propor e executar medidas de política e atividades de cooperação e parceria para a solidariedade social e inclusão.
- 2. Cabe à DNCP:
 - a) Desenvolver, propor e implementar as medidas que concretizem as políticas públicas para a área de cooperação e parceria para a solidariedade social e inclusão;
 - b) Identificar parceiros e propor áreas de cooperação e parceria de interesse para o MSSI incluindo coordenar assunto ASEAN no pilar sociocultural (SOCA);
 - c) Garantir os registos das instituições de solidariedade social e manter atualizados os dados dos beneficiários dos programas de assistência social em coordenação com a DNPFO e serviços públicos relevantes;

- d) Instruir os processos de atribuição do estatuto de utilidade social, às instituições de solidariedade social;
- e) Desenvolver e assegurar as relações de cooperação e parceria com os parceiros de desenvolvimento, nacionais ou internacionais e, sempre que necessário, em coordenação com outros departamentos governamentais;
- f) Assegurar a recolha e o tratamento de dados das instituições de solidariedade social e dos beneficiários dos programas sociais implementados nas comunidades, bem como a recolha dos dados estatísticos relativos ao setor da solidariedade social, em coordenação com a DNPFO;
- g) Gerir e manter atualizada uma base de dados integrada com outros serviços e ministérios relevantes, para o cruzamento, sistematização e controlo de informações relevantes de todas as instituições de solidariedade social e respetivos beneficiários, segundo os programas de solidariedade social;
- h) Coordenar, preparar e garantir a participação do MSSI nas atividades das organizações internacionais de que é membro ou em que representa o Estado;
- i) Coordenar e monitorizar a execução de projetos e programas de cooperação internacional, no âmbito da solidariedade social e da inclusão, em concertação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

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

Artigo 17.º

Delegações Territoriais

- 1. As Delegações Territoriais são serviços periféricos do MSSI, que funcionam na dependência do DGPS e têm a responsabilidade de assegurar a nível local a coordenação, execução, implementação e monitorização dos programas e atividades específicas, que concretizem as atribuições do MSSI e garantam a proximidade dos serviços aos cidadãos.
- 2. Constituem Delegações Territoriais do MSSI:
 - a) O Centro de Solidariedade Social de Aileu;
 - b) O Centro de Solidariedade Social de Ainaro;
 - c) O Centro de Solidariedade Social de Baucau;
 - d) O Centro de Solidariedade Social de Bobonaro;
 - e) O Centro de Solidariedade Social de Covalima;

- f) O Centro de Solidariedade Social de Díli;
 - g) O Centro de Solidariedade Social de Ermera;
 - h) O Centro de Solidariedade Social de Lautém;
 - i) O Centro de Solidariedade Social de Liquiçá;
 - j) O Centro de Solidariedade Social de Manatuto;
 - k) O Centro de Solidariedade Social de Manufahi;
 - l) O Centro de Solidariedade Social de Viqueque.
3. Os Centros de Solidariedade Social exercem as suas atribuições em estrita articulação com as Autoridades Municipais e com as Administrações Municipais.
4. O MSSI, no âmbito da sua estrutura desconcentrada, deve estabelecer uma unidade própria de coordenação com a Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.
5. Os chefes dos centros de solidariedade social nos municípios são equiparados para efeitos remuneratórios a diretores municipais.
6. As normas jurídicas relativas às competências, organização e o funcionamento dos centros de solidariedade social são aprovadas pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial.

Artigo 18.º

Direção-Geral dos Serviços Corporativos

1. A Direção-Geral dos Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, é o serviço central do MSSI, de apoio geral, responsável por assegurar a coordenação e o apoio aos órgãos e serviços do ministério em matéria planeamento, orçamento, administração, financeira, aprovisionamento, recursos humanos, logística, património, Protocolo, Comunicação e Relações-Públicas.
2. Cabe à DGSC:
- a) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou retificativo do MSSI, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade pública, em coordenação com o DNPO;
 - b) Coordenar os procedimentos administrativos e garantir o bom funcionamento das direções nacionais sob sua direta dependência, nomeadamente na articulação e apoio aos demais órgãos e serviços do MSSI;
 - c) Coordenar, conjuntamente com o DNPFO a planificação, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - d) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração dos relatórios de execução orçamental e prestação de contas;
- e) Acompanhar, em coordenação o com DNPFO, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e o Ministério das Finanças, a execução de projetos e 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 competentes;
 - f) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão dos recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários, em concertação com a Comissão da Função Pública;
 - g) Assegurar o controlo da fiabilidade, acessibilidade, segurança, confidencialidade, integridade e coerência dos dados produzidos pelos demais serviços do MSSI;
 - h) Assegurar o funcionamento dos serviços de protocolo, de relações públicas e de tecnologia informática do MSSI;
 - i) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento, incluindo os procedimentos de realização de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
 - j) Garantir o armazenamento dos produtos e materiais adquiridos pelo MSSI e assegurar a sua distribuição aos serviços e outros destinatários;
 - k) Garantir a coordenação, controlo, gestão e execução das atividades do MSSI em matéria de tecnologias de informação, gestão documental e comunicação do ministério;
 - l) Garantir a inventariação, manutenção e conservação do património do Estado afeto ao MSSI;
 - m) Assegurar o acompanhamento das obras de construção, conservação e reparação de edifícios do MSSI;
 - n) Assegurar e coordenar a divulgação de informação ao público, à imprensa ou a outras entidades;
 - o) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGSC estabelece a coordenação funcional com os demais órgãos e serviços do MSSI, através dos respetivos responsáveis máximos, sem qualquer tipo de hierarquia, as dúvidas e os conflitos de competência, são resolvidos por despacho da Ministra.
4. A DGSC é dirigida por um diretor-geral, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado à Ministra.

Artigo 19.º

Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Orçamento

1. A Direção Nacional de Planeamento, Finanças e Orçamento,

abreviadamente designada por DNPFO, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o desenvolvimento e a implementação das medidas que concretizam as políticas relativas ao Planeamento, finanças Orçamento no âmbito do MSSI e garantir o apoio técnico a todos os órgãos e serviços.

2. Cabe à DNPFO:

- a) Colaborar na definição das principais opções em matéria orçamental e elaborar a proposta planeamento, finanças e orçamento anual do MSSI, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MSSI;
- b) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na sua vertente financeira e orçamental em coordenação com o DGSC;
- c) Coordenar a gestão dos orçamentos correntes e de investimento dos órgãos e serviços do ministério, bem como outros fundos, internos ou externos, colocados à disposição do MSSI;
- d) Velar pela eficiente execução orçamental e programas e elaborar relatórios periódicos em articulação com os órgãos e demais serviços do MSSI;
- e) Prestar apoio técnico na área administrativa-financeira aos órgãos e serviços do MSSI;
- f) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respetivos balanços;
- g) Assegurar o processamento dos salários e outras remunerações aos funcionários públicos, agentes da administração pública, trabalhadores e prestadores de serviços do MSSI;
- h) Assegurar a legalidade e a transparência nos procedimentos de realização de despesas e cobrança de receitas públicas do MSSI;
- i) Elaborar e difundir procedimentos e rotinas para a correta gestão dos orçamentos, receitas e fundos, tendo em conta as normas emitidas pelos órgãos estatais competentes;
- j) Criar e manter atualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e fundos postos à disposição do MSSI;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

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

Artigo 20.º

Direção Nacional da Administração, Recursos Humanos e Património

1. A Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Património abreviadamente designada por DNARHP, é o serviço da DGSC responsável por assegurar o desenvolvimento e a implementação das medidas que concretizam as políticas em matéria de administração, gestão dos recursos humanos e património e assegurar nestas áreas o apoio técnico a todos os órgãos e serviços do MSSI.

2. Cabe à DNARHP:

- a) Prestar apoio técnico-administrativo, em todas as suas vertentes, de acordo com as orientações superiores, aos órgãos e serviços do MSSI;
- b) Elaborar, propor e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, dando especial enfoque à promoção e capacitação profissional da mulher no MSSI;
- c) Assegurar a gestão dos recursos materiais e humanos do MSSI;
- d) Desenvolver programas de melhoria institucional e modernização administrativa dos serviços que promovam a gestão eficiente dos recursos do MSSI;
- e) Avaliar as necessidades específicas dos serviços, elaborar planos de formação/capacitação, bem como propor um mapa de pessoal adequado;
- f) Propor, assegurar a instalação, a configuração e o funcionamento de sistemas de gestão de documentos e comunicações;
- g) Assegurar a recolha, a guarda, a conservação e o tratamento de documentos relacionados com as atividades dos órgãos e serviços do MSSI;
- h) Assegurar o funcionamento do arquivo central do ministério;
- i) Assegurar a gestão e o controlo dos armazéns centrais do MSSI;
- j) Providenciar a distribuição de materiais e equipamentos aos órgãos e serviços, bem como garantir o apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo MSSI;
- k) Assegurar a distribuição de materiais e géneros alimentícios aos beneficiários dos programas de assistência social em coordenação com DNAS;
- l) Garantir a vigilância, a manutenção, a conservação, a segurança e a limpeza das instalações centrais do MSSI;
- m) Gerir as instalações, os equipamentos, as viaturas e o combustível e coordenar a alocação dos mesmos aos diferentes órgãos e serviços do MSSI;

- n) Assegurar a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado afeto aos serviços centrais e territoriais do MSSI, em colaboração com as entidades públicas competentes;
 - o) Assegurar o acompanhamento da execução das obras de construção, reparação ou conservação dos edifícios do MSSI;
 - p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNARHP é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

Artigo 21.º

Direção Nacional do Aprovisionamento

1. A Direção Nacional do Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGSC responsável por desenvolver e implementar instrumentos que concretizem as políticas de aprovisionamento e contratação pública, bem como assegurar a aquisição de bens e serviços para os órgãos e serviços do MSSI em conformidade com o quadro legal em vigor.
2. Cabe à DNA:
 - a) Desenvolver e garantir a implementação de medidas de política para as aquisições públicas no âmbito do MSSI;
 - b) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável que inclua a projeção das futuras necessidades do MSSI, em coordenação com o DGPAP;
 - c) Elaborar e submeter à aprovação superior, o plano anual de aprovisionamento;
 - d) Elaborar as normas técnicas e regulamentares em matéria de aprovisionamento e supervisionar a sua devida implementação;
 - e) Garantir a contratação pública para a aquisição de bens e serviços e assegurar a gestão dos respetivos contratos;
 - f) Preparar e realizar os concursos públicos para o aprovisionamento;
 - g) Criar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
 - h) Assegurar o estrito cumprimento das regras e procedimentos da contratação pública legalmente estabelecidos;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

Artigo 22.º

Direção Nacional do Protocolo, Comunicação e Relações-Públicas

1. A Direção Nacional do Protocolo, Comunicação e Relações-Públicas, abreviadamente designada por DNPCRCP, é um serviço da DGSC responsável por coordenar e assegurar as atividades de protocolo e relações-públicas no MSSI, a cobertura dos eventos realizados pelo ministério ou em que participam a Ministra ou a Vice-Ministra e a sua divulgação através dos órgãos de comunicação social e do site do MSSI.
2. Cabe à DNPCRCP:
 - a) Assegurar a divulgação de informações sobre atividades e eventos do MSSI, em coordenação com os órgãos de comunicação social;
 - b) Produzir programas de televisão e rádio, elaborar panfletos, brochuras e outros instrumentos de divulgação das atividades e programas dos órgãos e serviços do MSSI;
 - c) Assegurar a difusão de informações ao público em geral, através dos órgãos de comunicação social e outros meios;
 - d) Organizar as conferências de imprensa da Ministra, Vice-Ministra, bem como de outros dirigentes do MSSI que se encontrem devidamente mandatados para representar o MSSI;
 - e) Garantir o controlo, a gestão e a execução das atividades do MSSI em matéria de tecnologias de informação, gestão documental e comunicação do ministério;
 - f) Assegurar a divulgação de informação ao público, à imprensa ou a outras entidades;
 - g) Organizar um arquivo de todas as informações relacionadas com as atribuições e atividades do MSSI, publicadas ou divulgadas nos órgãos de comunicação social;
 - h) Organizar, coordenar e participar nas atividades protocolares de preparação de eventos oficiais realizados pelo MSSI ou em que participa a Ministra ou a Vice-Ministra;
 - i) Garantir a ligação protocolar e de representação do MSSI junto de entidades nacionais e estrangeiras congéneres;
 - j) Garantir a boa imagem institucional;
 - k) Desenvolver, organizar e manter atualizados os conteúdos do site do MSSI;

- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNPCR é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral dos Serviços Corporativos.

SUBSECÇÃO III

GABINETES

Artigo 23.º

Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MSSI responsável pela inspeção, fiscalização e auditoria a todos os órgãos serviços e organismos autónomos sob a tutela e superintendência da MSSI, no que se refere à legalidade dos atos, à utilização dos meios e à eficiência e rendimento dos serviços
2. Cabe ao GIA:
- a) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e organismos autónomos na dependência do MSSI;
 - b) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira, aos serviços e organismos autónomos na dependência do MSSI, de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
 - c) Elaborar relatórios, informações ou pareceres para instrução dos processos de decisão das queixas, reclamações, denúncias ou participações por suspeita de ilegalidades ou irregularidades no funcionamento dos serviços;
 - d) Recomendar a prática de atos que se afigurem pertinentes e que visem assegurar a legalidade dos procedimentos e processos administrativos do MSSI;
 - e) Propor, de forma fundamentada, a instauração de processos disciplinares, sempre que tome conhecimento da violação de deveres funcionais por parte dos funcionários, agentes ou trabalhadores do MSSI;
 - f) Propor, na sequência das ações de inspeção, fiscalização ou auditoria, as medidas corretivas e os procedimentos legais aplicáveis, bem como participar aos serviços competentes do Ministério Público e à Comissão Anti-Corrupção (CAC), os factos e comportamentos passíveis de configurarem ilícitos penais;

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

3. O GIA funciona na dependência direta da Ministra e é

dirigido por um inspetor coadjuvado por dois subinspetores, nomeados nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da Administração Pública, equiparados para efeitos remuneratórios a diretor-geral e diretor nacional, respetivamente.

Artigo 24.º

Gabinete de Assessoria

1. O Gabinete de Assessoria, abreviadamente designado por GA, é o serviço central do MSSI, responsável por prestar apoio técnico especializado, nas diversas áreas de interesse do MSSI, incluindo jurídica, aos seus órgãos e serviços.
2. Cabe ao GA:
- a) Garantir apoio técnico especializado à Ministra e aos serviços nas áreas de assistência social, segurança social e reinserção comunitária;
 - b) Garantir apoio jurídico e institucional à Ministra e aos serviços;
 - c) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica relacionados com as atividades do ministério;
 - d) Aconselhar a Ministra, a Vice-Ministra e os dirigentes do ministério sobre questões técnicas e legais relacionadas com a elaboração de atos normativos, contratos, acordos ou convenções;
 - e) Emitir pareceres de natureza técnica e jurídica, no âmbito das atividades do ministério;
 - f) Propor o aperfeiçoamento e a atualização da legislação, dos programas, ou das medidas que visam promover o desempenho do MSSI;
 - g) Manter a Ministra e os serviços informados sobre toda a legislação publicada de interesse para o setor da solidariedade social;
 - h) Participar, apoiar na preparação, disseminação e implementação das convenções e acordos internacionais na área da solidariedade social;
 - i) Garantir a disseminação da legislação da Função Pública e de outros instrumentos legais que regulam especialmente o setor da solidariedade social e o funcionamento dos serviços em geral;
 - j) Prestar assessoria técnica especializada sobre todas as matérias que lhe sejam submetidas pelos órgãos ou serviços do MSSI;
 - k) Coordenar e prestar apoio técnico aos serviços no processo de elaboração dos planos trimestrais, anuais e plurianuais de atividades, em articulação com os serviços responsáveis pela programação financeira;
 - l) Assegurar o apoio técnico, acompanhar, monitorizar e

avaliar o impacto das atividades de implementação dos programas de solidariedade social, desenvolvidas pelos serviços do MSSSI e parceiros e, elaborar os respetivos relatórios periódicos;

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

3. O GA encontra-se na dependência direta da Ministra e sob a coordenação funcional do Diretor-Geral da Proteção Social.

SECÇÃO III

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO

Artigo 25.º

Instituto Nacional de Segurança Social

1. O Instituto Nacional de Segurança Social abreviadamente designado por INSS, é uma pessoa coletiva de direito público, sob a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do MSSSI, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, responsável por gerir e executar o sistema de segurança social, incluindo a elaboração e gestão do orçamento da segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social, bem como assegurar a aplicação dos acordos internacionais no âmbito do sistema da segurança social.
2. O INSS exerce a sua atividade nos termos dos seus estatutos e da lei, sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da solidariedade social e inclusão.

Artigo 26.º

Fundo de Reserva da Segurança Social

1. O Fundo de Reserva da Segurança Social abreviadamente designado para o FRSS, é uma pessoa coletiva de direito público, dotado de personalidade jurídica, de autonomia administrativa e financeira e de patrimonial, destinado exclusivamente á concretização dos seus objetivos.
2. O FRSS exerce a sua atividade nos termos dos seus estatutos e da lei, sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da segurança social e inclusão.

Artigo 27.º

Centro Nacional de Reabilitação

1. O Centro Nacional de Reabilitação (CNR) é uma pessoa coletiva de direito público, tem natureza de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio.
2. O CNR rege-se por exerce a sua atividade nos termos dos seus estatutos e da lei, sob a tutela e superintendência do membro do Governo responsável pela área da Assistência Social.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 28.º

Desconcentração Administrativa

1. No âmbito do processo da desconcentração administrativa, em curso, as competências de algumas das direções nacionais, previstas no presente diploma, podem ser desconcentradas para os municípios.
2. Os Centros de Solidariedade Social nos municípios, referidos no número 2 do artigo 18º, enquanto Delegações Territoriais do MSSSI, mantêm-se em funcionamento, em estrita articulação com as administrações e autoridades municipais, até à conclusão do processo de desconcentração administrativa e conseqüente transferência, na íntegra, das suas competências para os serviços municipais, nos termos da lei.

Artigo 29.º

Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 9/2019, de 15 de maio

Artigo 30.º

Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal e o número de cargos e direção e chefia no MSSSI, são aprovados pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 31.º

Diplomas orgânicos complementares

A estrutura orgânico-funcional do MSSSI é aprovada pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação do presente decreto-lei.

Artigo 32.º

Organograma

O organograma do MSSSI é o constante do anexo ao presente decreto-lei e dele faz parte integrante.

Artigo 33.º

Entrada em vigor

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

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

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão

Verónica das Dores

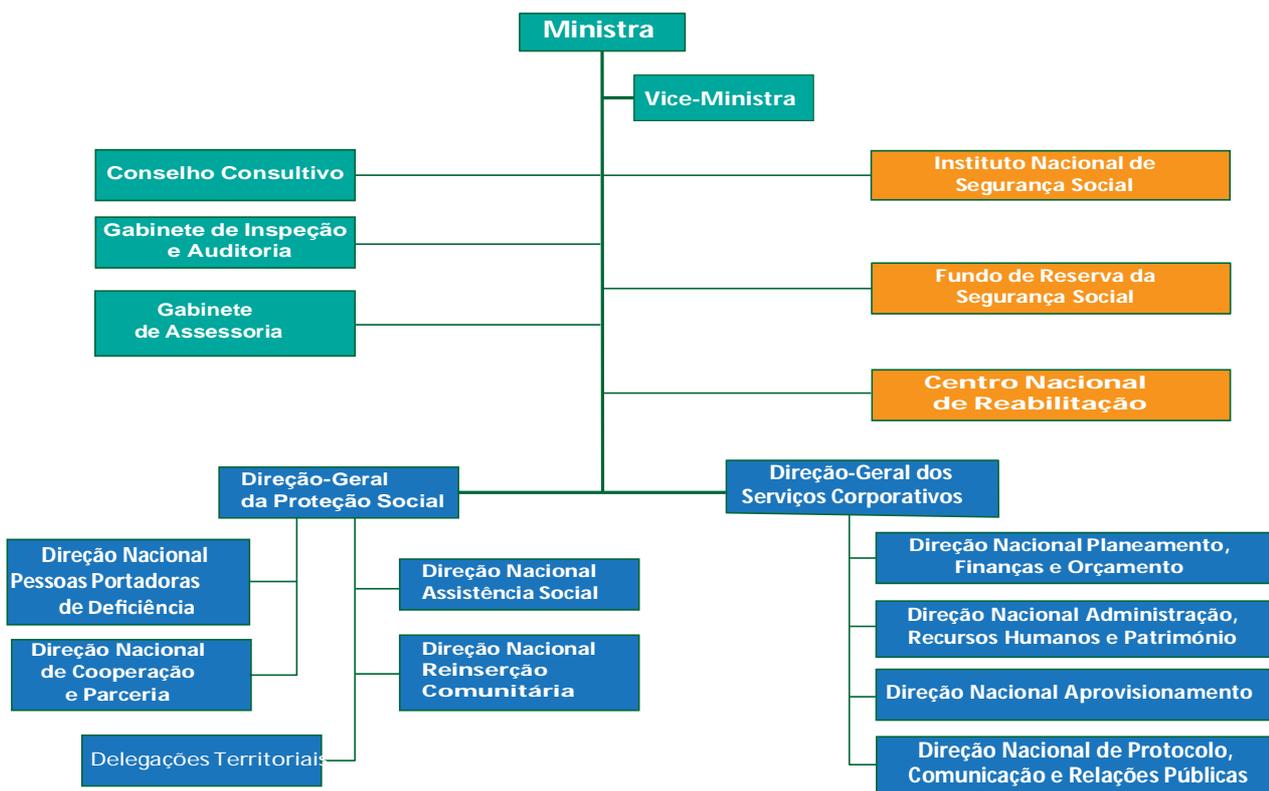
Promulgado em 29/8/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos-Horta

Organograma do MSSSI



DECRETO-LEI N.º 55 /2023

de 1 de Setembro

**ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS DOS
COMBATENTES DA LIBERTAÇÃO NACIONAL**

A Orgânica do IX Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, estabelece o Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional como o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para os assuntos dos antigos Combatentes da Libertação Nacional.

Para o efeito, o presente decreto-lei visa proceder à atualização da estrutura orgânica de modo a poder melhorar a eficiência dos órgãos e serviços da administração direta no âmbito do Ministério, dotando-os de atribuições necessárias para a prossecução das políticas nas áreas da sua atuação e que constam do Programa do IX Governo Constitucional e do Plano de atividades do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 23.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I
NATUREZA E ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 1.º
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 2.º
Atribuições**

São atribuições do MACLN:

- a) Conceber as medidas de política, legislação e regulamentação para os assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, bem como o respetivo financiamento, execução e avaliação;
- b) Coordenar e planear as políticas governamentais no âmbito dos assuntos relacionados com os Combatentes da Libertação Nacional;
- c) Promover o registo dos Combatentes da Libertação Nacional, nos termos da lei;

- d) Implementar os programas de atribuição de pensões e outros benefícios financeiros aos Combatentes da Libertação Nacional e famílias, de acordo com a lei;
- e) Providenciar o acompanhamento e a inclusão na sociedade dos veteranos e Combatentes da Libertação Nacional;
- f) Promover em coordenação com a Presidência da República e com a Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recursos, a realização de cerimónias de valorização, de desmobilização e reconhecimento público dos Combatentes da Libertação Nacional, designadamente através de condecorações oficiais, edificação de memoriais aos mártires e outras ações relevantes;
- g) Manter um serviço de pesquisa, arquivo e divulgação da história da luta de libertação nacional;
- h) Promover uma revisão profunda da base de dados de registo dos Combatentes da Libertação Nacional;
- i) Manter uma base de dados de registo, processamento, análise e supervisão que sirva de suporte às respetivas atividades;
- j) 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 rendimento;
- k) Desenvolver programas de assistência e ajuda para os Combatentes da Libertação Nacional;
- l) Promover programas de desmobilização, reforma e pensões a atribuir aos Combatentes da Libertação Nacional;
- m) Providenciar o acompanhamento e a sua inclusão na sociedade, dos Veteranos e Combatentes da Libertação Nacional;
- n) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- o) Realizar as demais atribuições que lhes sejam conferidas por lei.

**CAPÍTULO II
DIREÇÃO**

**Artigo 3.º
Direção**

1. O MACLN é superiormente dirigido pelo Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro e o Conselho de Ministros.
2. O Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional é coadjuvado, no exercício das suas funções, pelo Secretário de Estado dos Veteranos.
3. O Secretário de Estado dos Veteranos não dispõe de

competência própria, exceto no que se refere ao respetivo gabinete e exerce, em cada caso, a competência que nele for delegada pelo Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, nos termos da lei.

Artigo 4.º
Articulação dos serviços

1. Os serviços do MACLN devem funcionar por objetivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pelo Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional.
2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas do MACLN.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA

Artigo 5.º
Estrutura Geral

O Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta do Estado.

Artigo 6.º
Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado

A natureza, a estrutura, a composição, a chefia e as competências dos Gabinetes do Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e do Secretário de Estado dos Veteranos encontram-se definidos no Decreto-Lei n.º 27/2016, de 20 de junho, alterado pelo Decreto-Lei n.º 32/2022, de 19 de maio, sobre o Regime Jurídico dos Gabinetes Ministeriais.

Artigo 7.º
Administração Direta do Estado

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 da 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. Integram ainda a administração direta do Estado, no âmbito do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional as seguintes unidades orgânicas de apoio direto ao Ministro, nas áreas de transparência, boa governação e assessoria jurídica:

- a) O Gabinete Jurídico e de Legislação;
- b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.

Artigo 8.º
Desconcentração de serviços

A criação de delegações territoriais e de representações territoriais do MACLN é feita nos termos da lei.

CAPÍTULO IV
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E ORGÃO CONSULTIVO

Secção I
Serviços Centrais da Administração Direta do Estado

Artigo 9.º
Direção-Geral de Administração e Finanças

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.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Administração e Gestão de Recursos Humanos

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, 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.

Artigo 11.º

Direção Nacional do Plano, Finanças e Logística

1. A Direção Nacional do Plano, Finanças e Logística, abreviadamente designada por DNPFL, é o serviço da DGAF que desenvolve as 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.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, é o serviço da DGAF que desenvolve operações tendentes à execução de aprovisionamento, controlo dos processos e procedimentos de aquisições 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;
 - 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.

Artigo 13.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 Direção-Geral de Administração e Finanças, responsável pela divulgação dos programas, serviços e atividades 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;
 - 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 lhes sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
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 14.º

Unidade de Tecnologias de Informação

1. A Unidade de Tecnologias de Informação, abreviadamente designada por UTI, é o serviço de apoio direto à Direção-Geral de Administração e Finanças, 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.

Artigo 15.º

Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional

1. A Direção-Geral dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional, abreviadamente designada por DGACLN, é o serviço central do MACLN, responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços 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 e 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) Realizar as demais tarefas que lhe sejam conferidas por lei, regulamento ou determinação superior.
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.

Artigo 16.º

Direção Nacional de Pensões e Subvenções

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.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Gestão do Património, História e Programas

1. A Direção Nacional de Gestão do Património, História e Programas, abreviadamente designada por DNGHP, 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 DNGHP:
 - 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 DNGHP 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.

Secção II
Gabinete Jurídico e de Legislação

Artigo 18.º
Definição e atribuições

1. O Gabinete Jurídico e de Legislação, abreviadamente designado por GJL, é o serviço central do MACLN, responsável por assegurar o apoio jurídico a todos os órgãos e serviços do ministério.
 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 sectoriais, 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 dirigido por um chefe, equiparado para todos os efeitos legais a chefe de departamento.
- 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 seja detetado 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 Estado, ao Ministério Público, 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 Estado, ao Ministério Público e à 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.
 6. No exercício das suas funções, o GIA pode recorrer ao apoio dos auditores certificados.

Secção III
Gabinete de Inspeção e de Auditoria

Artigo 19.º
Definição e atribuições

1. O Gabinete de Inspeção e de Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MACLN, responsável por assegurar a ética e a legalidade dos procedimentos internos dos serviços do ministério.
 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;
1. O Conselho Consultivo, abreviadamente designado por CC, é o órgão de consulta do MACLN a quem compete nomeadamente:

Secção IV
Conselho Consultivo

Artigo 20.º
Competências e composição do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo, abreviadamente designado por CC, é o órgão de consulta do MACLN a quem compete nomeadamente:

- a) Analisar as atividades do MACLN, propondo medidas alternativas para a melhoria dos serviços; Aprovado em Conselho de Ministros em 16 de agosto de 2023.
- b) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre os serviços do MACLN, organizações nacionais e internacionais e a sociedade civil; O Primeiro-Ministro,
- c) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
2. O CC é composto pelos seguintes membros:
- a) O Ministro, que preside;
- b) O Secretário de Estado;
- c) O Inspetor-Geral do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- d) O Presidente do Conselho de Administração do CCLN;
- e) Os Diretores-Gerais;
- f) Os Diretores-Nacionais;
- g) Outras pessoas ou entidades que o Ministro entenda convocar.
3. O CC reúne-se ordinariamente a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Ministro.

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional,

Gil da Costa Monteiro

Promulgado em 29/8/2023.

Publique-se.

O Presidente da República,

CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 21.º Quadro Pessoal

O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia são aprovados nos termos do disposto respetivamente no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 27/2008, de 11 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 20/2011, de 8 de junho, e 24/2016 de 29 de junho, e no Decreto-Lei n.º 25/2016, de 29 de junho.

Artigo 22.º Diplomas complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro aprovar a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direções-gerais, das direções nacionais e do Gabinete de Inspeção e de Auditoria.

Artigo 23.º Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 19/2018, de 27 de dezembro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 20/2021, de 10 de novembro.

Artigo 24.º Entrada em vigor

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

José Ramos Horta

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 32/2023

de 1 de Setembro

RENOVAÇÃO DO MANDATO DO COMITÉ ORIENTADOR 25

Veiculando a noção de que todo e qualquer povo que lutou pela sua liberdade e emancipação erigiu atos que constroem hoje a sua marcha enquanto Povo e Nação, se for narrada objetivamente para que seja a pedra angular onde estará edificada, para sempre, a sua História como Povo que lutou pela sua liberdade;

Considerando que, para os devidos efeitos, foi constituído o Comité Orientador 25, mediante a Resolução do Governo n.º 1/2017, de 9 de janeiro, com um mandato de 5 anos;

Considerando a importância de dar continuidade ao mandato do Comité Orientador 25, por forma que seja concluído os trabalhos de pesquisa, análise e elaboração do Livro da “História da Resistência Juvenil e dos Estudantes de Timor-Leste”;

Cientes de que os trabalhos de pesquisa, análise e elaboração da história constitui uma atividade complexa que precisa de mais tempo, mais atenção por forma a auferir um resultado objetivo e de qualidade e, acima de tudo, de ampla credibilidade;

Registando que o Comité Orientador 25 efetuou um trabalho importantíssimo e já tendo concluído o esboço do Volume I, que foi apresentado em duas sucessivas conferências com o título “Subsídio de Ideias” em 2021 e 2022, como fase e instrumento para amadurecer a feitura do Livro de História, recebendo críticas e mais dados;

Tendo em conta que a feitura do Livro de História da Resistência, de modo sistemático e distribuída em seis grandes volumes, com a pesquisa ainda em marcha, por acabar e, tem sido desenvolvida uma ampla pesquisa, tanto a nível nacional, bem como nos países em que se desenrolaram atividades de solidariedade à causa timorense;

Registando, também, as atividades de promoção de debates e discussão sobre temáticas relacionadas ao desenvolvimento de pesquisa e análise levados a cabo pelo Comité Orientador 25 a nível nacional e com ênfase em colóquios, publicações de revista científica e médias que têm vindo a contribuir para o crescente interesse das camadas jovens e estudantes em busca de compreender a história de Timor-Leste;

Tendo em consideração que nos termos do n.º 11 da Resolução do Governo n.º 1/2017, de 9 de janeiro, foi atribuído ao Comité Orientador 25 um mandato de 5 anos, renovável por igual período;

Tendo ainda em consideração, que dois dos membros do Comité Orientador 25, nomeados pela Resolução do Governo n.º 1/2017, de 9 de janeiro, designadamente, os Senhores André da Costa Belo “L4” e Julião Mausiri “Metan Zebra”, já falecerem e é necessária a respetiva substituição;

Considerando que, nos termos do estabelecido na alínea c) do n.º 2 do artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, que aprova a Orgânica do IX Governo Constitucional, o Comité Orientar 25 encontra-se sob a tutela do membro do Governo responsável pela área da educação;

E, havendo a necessidade de dar continuidade aos trabalhos de pesquisa, análise e elaboração da História da Resistência do Povo de Timor-Leste,

Assim,

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

1. Renovar o mandato do Comité Orientador 25 por um período de cinco anos.
2. Determinar que as despesas e os encargos decorrentes da prossecução das atribuições do Comité Orientador 25 estão sujeitos ao regime aplicável à concessão de subvenções públicas, imputáveis às verbas inscritas no orçamento anual do Ministério da Educação.
3. Determinar que o Comité Orientador 25 deve coordenar a implementação das suas atividades com o Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e o Centro Nacional Chega I.P.
4. Os membros do Comité Orientador 25, os senhores André da Costa Belo “L4” e Julião Mausiri “Metan Zebra”, já falecidos, são substituídos por Benedicto da Costa Xavier “Dom Leri” e Inocêncio V.B. Ximenes “Lana”, respetivamente.
5. A lista dos membros que atualmente compõem o Comité Orientador 25, consta em anexo à presente resolução do Governo e dela faz parte integrante.
6. Determinar que a presente resolução produz efeitos, retroativamente, a partir de 9 de janeiro de 2022.
7. A presente resolução entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

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

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Anexo

(a que se refere o n.º 5)



COMITÉ ORIENTADOR 25 (CO25)

Hakerek Livru Istória Rezisténsia Organizasaun Juvenil no Estudantil ba Libertasaun Nasionál

LISTA DOS MEMBROS DO COMITÉ ORIENTADOR 25

No	Nome	Organização
01	Sr. Constâncio da Conceição Pinto	Secretário do Comité Executivo
02	Sr. Gregório Saldanha “Mouris”	Membro do Comité Executivo e Presidente da OJETIL
03	Sr. Avelino Maria Coelho da Silva “Shalar Kosi FF”	OJECTIL-CPR RENETIL / AST Brigada Negra e Fundador
04	Sr. José Manuel Fernandes “Nakfilak”	Vice-Secretário do Comité Executivo e Fundador da OJECTIL
05	Sr. Vasco da Gama “Criado”	Secretário-Geral, Fundador HPPMAI, OPJLATIL e Membro do CCF
06	Sr. Aleixo Gama “Cobra”	Secretário-Geral e Fundador da OPJLATIL
07	Sr. Inocêncio V.B. Ximenes “Lana”	Fundador da OPJLATIL
08	Sr. Benedicto da Costa Xavier	Membro da Organização Sagrada Família
09	Sr. Fausto Freitas da Silva “Liurai Tasi”	Fundador PJLA, Vice-Presidente e Vice-Secretário-Geral em Execução da OJETIL
10	Sr. Jacinto Alves	Membro do Comité Executivo
11	Sr. António Ai-Tahan Matak	Responsável do Órgão 8 / Fundador OPCR e Vice-Secretário do Comité Executivo e ORDIR 1,2,3, CEL/FC/FA e FPI
12	Sr. Mariano “Assanami” Sabino	Fundador PJLA e Ketua DPP IMPETTU

13	Sr. Jorge Serrano	Membro Honorário
14	Sr. António M. Lopes “Fatuk Mutin”	AST/ Brigada Negra / PST
15	Sr. José A.M.X. “Siak”	Fundador da RENETIL e Presidente do Conselho Central da RENETIL
16	Sr. Elizário Ferreira	Fundador do Presidium PJLA e Secretário-Geral da FITUN
17	Sr. Moisés da Silva	Iniciador e Fundador DSMPPTT e Atual Secretário-Geral DSMPPTT
18	Sr. Antero Benedito da Silva	Membro HPP-MAI, Membro Fundador da OSKTL (Organização Solidariedade Klosan Timor-Leste), Presidente DSMPPTL e Secretário-Geral da Organização Sagrada Família
19	Sr. Octávio da Conceição	Membro Fundador da UJTL e Fundador PJLA
20	Sr. Filipus Pereira	IMPETTU
21	Sr. José Lobato Gonçalves	Membro Honorário
22	Sra. Catarina Ximenes “Bimalik”	Membro Honorário
23	Sra. Maria Angelina Sarmento	Membro GFFTL e Vice-Presidente DSMPPTT
24	Sr. Arsénio Pereira “Lavera” da Silva	Responsável Segurança UNER “LALIKA” e Atual Vice-Secretário-Geral da RENETIL
25	Sra. Maria Dadi Soares Magno	Membro FITUN / CNJTL