



# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 0.50

## SUMÁRIO

### PRIMEIRO-MINISTRO:

#### Diploma Ministerial N.º 38/2016 de 20 de Julho

Orgânica do Gabinete do Primeiro-Ministro ..... 9783

### MINISTÉRIO PÚBLICO:

Deliberação N.º 37/CSMP/2016 ..... 9787

Deliberação N.º 38/CSMP/2016 ..... 9787

Deliberação N.º 39/CSMP/2016 ..... 9787

Deliberação N.º 40/CSMP/2016 ..... 9788

### DIPLOMA MINISTERIAL N.º 38/2016

de 20 de Julho

#### ORGÂNICA DO GABINETE DO PRIMEIRO-MINISTRO

Até à data não existe nenhum regime jurídico que regule a estrutura e o funcionamento do Gabinete do Primeiro-Ministro, uma vez que não foi aprovado nenhum diploma próprio sobre a matéria e o Regime Jurídico dos Gabinetes Ministeriais não se aplica ao referido gabinete.

Neste sentido, nos termos do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, surge a necessidade de aprovar a orgânica do Gabinete

do Primeiro-Ministro, com o objetivo de se regular a composição do Gabinete, dotando-o de pessoal com funções definidas, que permita a otimização dos recursos e dos serviços prestados.

Assim, o Governo, pelo Primeiro-Ministro, manda, ao abrigo do previsto no artigo 37.º do Decreto-lei n.º 6/2015, de 11 de Março, publicar o seguinte diploma:

### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

#### Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece a estrutura do Gabinete do Primeiro-Ministro, adiante designado por GPM.

#### Artigo 2.º Composição

1) O GPM tem a seguinte composição:

- a) Chefe do Gabinete;
- b) Assessores;
- c) Técnicos especialistas;
- d) Secretariado Executivo;
- e) Pessoal de apoio técnico-administrativo e auxiliar, neste se incluindo os motoristas.

2) Sem prejuízo do referido no número anterior, integram o GPM as seguintes unidades:

- a) Unidade de Apoio Administrativo;
- b) Unidade de Auditoria Social;
- c) Unidade de Apoio à Sociedade Civil;
- d) Secretariado Permanente da Comissão Interministerial de Segurança;
- e) Unidade do Governo Electrónico – Tecnologias de Informação e Comunicação, (*e-government*);

f) Unidade de Média e Comunicação.

**Artigo 3.º**

**Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação**

A Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação, criada pelo Decreto-Lei n.º 22/2015, de 8 de Julho, na dependência direta do Primeiro-Ministro, tem por missão coordenar, organizar e supervisionar o processo de planeamento, monitorização e avaliação das políticas e programas de todo o Governo e do Orçamento Geral do Estado, em articulação com todos os órgãos governamentais, incluindo a Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno.

**Artigo 4.º**

**Chefe do Gabinete**

1. O Gabinete do Primeiro-Ministro é coordenado por um Chefe do Gabinete com as seguintes funções:
  - a) Dirigir, orientar e coordenar, sob orientação direta do Primeiro-Ministro, todas as atividades desenvolvidas pelo gabinete, incluindo todos os assuntos operacionais, administrativos e de carácter político;
  - b) Coordenar os assessores, técnicos especialistas, secretários executivos, pessoal administrativo e demais equipas e unidades que compõem o gabinete;
  - c) Trabalhar em colaboração com a Presidência do Conselho de Ministros, garantindo a ligação do gabinete com os respetivos serviços e organismos, com os gabinetes dos restantes membros do Governo e com as demais entidades públicas e privadas;
  - d) Gerir e orientar a agenda do Primeiro-Ministro;
  - e) Assegurar a representação do Primeiro-Ministro nos atos determinados por este;
  - f) Prestar assessoria política e apoio protocolar ao Primeiro-Ministro;
  - g) Autorizar procedimentos de aprovisionamento e assinar contratos públicos, nos termos delegados pelo Primeiro-Ministro;
  - h) Supervisionar o recrutamento dos recursos humanos afetos ao Gabinete do Primeiro-Ministro de forma a assegurar a existência de um processo adequado de recrutamento;
  - i) Supervisionar e coordenar o processo de preparação das diversas matérias a serem discutidas em sede de Conselho de Ministros;
  - j) Coordenar e supervisionar as unidades de apoio técnicas do Gabinete do Primeiro-Ministro;
  - k) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas ou delegadas pelo Primeiro-Ministro.

2. Nas suas ausências e impedimentos, o Chefe do Gabinete é substituído pelo elemento do gabinete para o efeito designado pelo Primeiro-Ministro.

3. O Chefe do Gabinete pode delegar ou subdelegar, as suas competências em matéria de gestão administrativa do Gabinete em qualquer dos elementos do Gabinete.

**Artigo 5.º**

**Funções dos restantes membros do Gabinete**

1. Os assessores coordenam as respetivas assessorias e prestam apoio político e técnico especializado nas respetivas áreas de competência.
2. Os técnicos especialistas prestam o apoio técnico especializado que lhes for determinado, sob orientação do Chefe do Gabinete e assessores.
3. Os secretários executivos prestam apoio ao Primeiro-Ministro, ao Chefe do Gabinete e aos restantes membros do Gabinete.
4. O pessoal de apoio técnico administrativo e auxiliar exerce as funções que lhes forem determinadas pelo Chefe do Gabinete, assessores, técnicos especialistas e secretários executivos.

**Artigo 6.º**

**Unidade de Apoio Administrativo**

1. A Unidade de Apoio Administrativo tem as seguintes competências:
  - a) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos das diversas unidades e assessorias do GPM;
  - b) Realizar os procedimentos de aprovisionamento autorizados pelo Primeiro-Ministro ou pelo Chefe do Gabinete e submete-los à aprovação superior;
  - c) Prestar apoio técnico e administrativo ao Gabinete do Primeiro-Ministro, sem prejuízo das competências atribuídas aos serviços da Presidência do Conselho de Ministros;
  - d) Gerir os recursos humanos alocados ao GPM, incluindo o respetivo registo e controlo de assiduidade e as operações de recrutamento e seleção;
  - e) Criar, manter e atualizar um arquivo, físico e electrónico, com as descrições das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no GPM;
  - f) Preparar o Plano de Atividades e o Plano de Aprovisionamento e submete-lo à aprovação superior;
  - g) Prestar apoio logístico e gerir o património afeto ao GPM;
  - h) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

2. A Unidade de Apoio Administrativo é organizada nas quatro sub-unidades seguintes:

- a) Sub-unidade de Aprovisionamento, que desempenha as competências descritas nas alíneas a), b) e f) do número anterior;
- b) Sub-unidade de Logística, que desempenha as competências descritas nas alíneas c) e g) do número anterior;
- c) Sub-unidade de Administração Geral, correspondência e arquivos, que desempenha as competências descritas nas alíneas d) e e) do número anterior;
- d) Sub-unidade de Apoio Administrativo aos Assuntos da Sociedade Civil, que presta apoio administrativo à Unidade de Apoio à Sociedade Civil, prevista no artigo 8º do presente Diploma.

**Artigo 7.º**

**Unidade de Auditoria Social**

A Unidade de Auditoria Social tem as seguintes competências:

- a) Coordenar com os restantes departamentos do Governo a recolha de toda a informação necessária no âmbito da realização das atividades de auditoria social, funcionando como único ponto de entrada de informação;
- b) Levar a cabo atividades de verificação de informação antes do respetivo envio aos ministérios e, ou às organizações não governamentais;
- c) Realizar a coordenação, interna no âmbito do Governo, com os ministérios relevantes, no contexto das atividades de auditoria social;
- d) Coordenar a comunicação com as relevantes entidades exteriores, incluindo com as organizações não governamentais, através da Rede Nacional de Auditoria Social, no termos das regras em vigor;
- e) Disseminar as iniciativas de auditoria social, em coordenação com os parceiros relevantes;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

**Artigo 8.º**

**Unidade de Apoio à Sociedade Civil**

A Unidade de Apoio à Sociedade Civil, tem as seguintes competências:

- a) Prestar assessoria técnica na área do apoio à sociedade civil, nomeadamente:
  - i. Elaborar documentos e pareceres técnicos com o objetivo do cumprimento do Programa do Governo sobre a sua intervenção e apoio junto da Sociedade Civil;

ii. Colaborar na otimização técnica do Gabinete;

iii. Diligenciar todos os procedimentos técnicos e recursos humanos necessários para a organização dos eventos relativos à sociedade civil;

iv. Participar em eventos nacionais e internacionais relacionados com a sociedade civil.

b) Representar e apoiar a política do Governo junto da Sociedade Civil;

c) Coordenar a seleção de projetos e executar os que forem aprovados pelo Primeiro-Ministro;

d) Coordenar o trabalho de acompanhamento, monitorização e avaliação dos projetos;

e) Coordenar e implementar na equipa as orientações e pareceres da assessoria técnica;

f) Coordenar a elaboração e apresentação do relatório anual de atividades e orçamento;

g) Coordenar a elaboração e apresentar ao Chefe do Gabinete, o Plano Anual das atividades relacionadas com a sociedade civil;

h) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

**Artigo 9.º**

**Secretariado Permanente da Comissão Interministerial de Segurança**

O Secretariado Permanente da Comissão Interministerial de Segurança, tem as seguintes competências:

a) Organizar a agenda das reuniões, nos termos determinados pelo Primeiro-Ministro;

b) Distribuir aos membros da CIS, cópias da agenda;

c) Enviar a convocatória para os membros que participam na reunião, por ordem do Primeiro-Ministro;

d) Secretariar os trabalhos, redigir a ata de cada reunião, proceder à sua leitura e proceder ao respetivo registo e arquivo;

e) Diligenciar, junto dos membros da CIS, a obtenção dos documentos necessários à instrução das matérias a serem apreciadas pela CIS;

f) Manter um sistema de arquivo de toda a documentação relativa à atividade da CIS;

g) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

**Artigo 10.º**

**Unidade do Governo Electrónico**

A Unidade do Governo Electrónico tem as seguintes competências:

- a) Propor ao Primeiro-Ministro a política e regulamentação para criação do Governo Electrónico;
- b) Disseminar as políticas e a legislação aprovadas em matéria de tecnologias de informação e comunicação;
- c) Desenvolver guias de boas práticas nas áreas da sua competência;
- d) Prestar apoio na criação de sistemas de tecnologias de informação e comunicação, desenvolvendo os requisitos técnicos das compras públicas a realizar;
- e) Desenvolver os sistemas e as plataformas electrónicas necessárias para a implementação do Governo electrónico;
- f) Desenvolver soluções de integração de sistemas de tecnologias de informação e comunicação, gerindo toda a rede governamental centralizada, bem como os servidores e os domínios;
- g) Desenvolver o Centro Nacional de Dados;
- h) Estabelecer uma base de internet governamental de acesso seguro e único;
- i) Trabalhar em coordenação com a autoridade responsável pela regulação das telecomunicações;
- j) Proceder à criação de uma página na internet e um sistema de e-mails oficiais para o Gabinete do Primeiro-Ministro;
- k) Criar um sistema de intranet afeto ao Gabinete do Primeiro-Ministro;
- l) Prestar suporte técnico e apoio na resolução de problemas informáticos dos usuários do Gabinete do Primeiro-Ministro;
- m) Criar e propor para aprovação regras de conduta sobre o uso, manutenção e preservação dos equipamentos informáticos afetos ao Gabinete do Primeiro-Ministro;
- n) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

**Artigo 11.º**

**Unidade de Média e Comunicação**

1. A Unidade de Média e Comunicação tem as seguintes competências:
  - a) Cobertura, documentação e arquivo das atividades do Primeiro-Ministro;
  - b) Coordenar e disseminar informação sobre as atividades do Primeiro-Ministro aos média nacionais e internacionais;

- c) Coordenar junto da Presidência do Conselho de Ministros a realização das conferências de imprensa do Primeiro-Ministro;
- d) Coordenar quaisquer pedidos de entrevista dos média nacionais e internacionais com o Primeiro-Ministro;
- e) Quaisquer outras que lhe sejam indicadas por orientação superior.

**Artigo 12.º**

**Regime jurídico do quadro de pessoal**

1. O Gabinete do Primeiro-Ministro é composto por pessoal contratado nos termos do regime jurídico dos contratos a termo certo e pelos funcionários públicos transferidos, nos termos da lei.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior o Gabinete do Primeiro-Ministro pode recorrer à contratação de serviços, nos termos do Regime Jurídico do Aprovisionamento, quando os mesmos não se enquadrem nos regimes jurídicos referidos no número anterior.

**Artigo 13.º**

**Equipas de trabalho**

Podem ser constituídas equipas de trabalho para a realização de determinadas tarefas, compostas por membros do respetivo Gabinete ou das entidades superintendidas, nos termos a definir por despacho do Primeiro-Ministro.

**Artigo 14.º**

**Estágios**

1. O Gabinete do Primeiro-Ministro pode proporcionar estágios a estudantes de estabelecimentos ou instituições de ensino, com as quais tenha celebrado protocolos.
2. O número de vagas, a duração dos mesmos e as atividades a realizar são determinados caso a caso pelo Primeiro-Ministro, consoante as necessidades do Gabinete.

**Artigo 15.º**

**Revogação**

É revogado o Diploma Ministerial n.º 28/2015, de 9 de Dezembro

**Artigo 16.º**

**Entrada em vigor**

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

Aprovado pelo Primeiro-Ministro aos 17 de Julho de 2016.

\_\_\_\_\_  
**Dr. Rui Maria de Araújo**  
Primeiro-Ministro

**Deliberação N.º 37/CSMP/2016**

Registe e notifique.

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IX Reunião e VII Reunião Extraordinária, do dia quinze do mês de Julho do ano de dois mil e dezasseis, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs art.º 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, alínea b), n.ºs 3 e 5, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro, o seguinte:

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 15 de Julho de 2016.

O Presidente

Promover **Jacinto Babo Soares**, Procurador da República de 3.ª classe, para a categoria de Procurador da República de 2.ª classe, com efeitos retroactivos a partir do dia 01 de Julho de 2016.

/ **José da Costa Ximenes** /

Registe e notifique.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 15 de Julho de 2016.

O Presidente

/ **José da Costa Ximenes** /

**Deliberação N.º 39/CSMP/2016**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IX Reunião e VII Reunião Extraordinária, do dia quinze do mês de Julho do ano de dois mil e dezasseis, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs art.º 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, alínea b), n.ºs 3 e 5, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro, o seguinte:

Promover **Nelson de Carvalho**, Procurador da República de 3.ª classe, para a categoria de Procurador da República de 2.ª classe, com efeitos retroactivos a partir do dia 01 de Julho de 2016.

Registe e notifique.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 15 de Julho de 2016.

O Presidente

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IX Reunião e VII Reunião Extraordinária, do dia quinze do mês de Julho do ano de dois mil e dezasseis, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs art.º 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, alínea b), n.ºs 3 e 5, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro, o seguinte:

Promover **Mateus Nessi**, Procurador da República de 3.ª classe, para a categoria de Procurador da República de 2.ª classe, com efeitos retroactivos a partir do dia 01 de Julho de 2016.

/ **José da Costa Ximenes** /

**Deliberação N.º 40/CSMP/2016**

O Conselho Superior do Ministério Público reunido na sua IX Reunião e VII Reunião Extraordinária, do dia quinze do mês de Julho do ano de dois mil e dezasseis, delibera ao abrigo das disposições combinadas dos art.ºs art.º 17º, n.º 1, alíneas a) e e), e 56º, alínea b), n.ºs 3 e 5, da Lei n.º 14/2005, de 16 de Setembro, com a sua nova redacção dada pela Lei n.º 11/2011, de 28 de Setembro, o seguinte:

Promover **Pascásio de Rosa Alves**, Procurador da República de 3.ª classe, para a categoria de Procurador da República de 2.ª classe, com efeitos retroactivos a partir do dia 01 de Julho de 2016.

Registe e notifique.

Publique-se no Jornal da República.

Conselho Superior do Ministério Público, 15 de Julho de 2016.

O Presidente

**/ José da Costa Ximenes /**