



REPUBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

**Parlamento Nacional**

---

**Lei n.º 6/2004**

**de 5 de Maio**

**APROVA A LEI ORGÂNICA DA PRESIDENCIA DA REPUBLICA**

O Presidente da república ao, por definição constitucional, o órgão de soberania uni pessoal, que se deve assumir como Chefe do Estado, Comandante Supremo das Forças Armadas e símbolo e garante da independência nacional, da unidade do Estado e do regular funcionamento das instituições democráticas.

O Presidente da República tem, assim, de ver necessariamente estruturados os seus serviços, de molde a poder dar cumprimento cabal aos comandos constitucionais que definem a misso.

Assim ser; que os serviços da Presidência da República devem ser estruturados de maneira a satisfazer as obrigaes constitucionais do Presidente da República na sua qualidade de Chefe do Estado e Comandante Supremo das Forças Armadas, criando, designadamente, canais, mecanismos e vias de comunicação directa com o Presidente da República.

O Parlamento Nacional decreta, nos termos do artigo 92.º da Constituo da República, para valer como lei, o seguinte:

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.

(Objecto)

A Presidência da República o conjunto de regos e serviços que têm por fundo prestar apoio ao Presidente da República, enquanto órgão de soberania.

Artigo 2.

(Estrutura)

1. A Presidência da República integrada pelos seguintes serviços:

- a) Serviços de Apoio Directo ao Presidente da República;
- b) Serviços de gestão.

2. Os Serviços de Apoio Directo ao Presidente da República são constituídos pelos seguintes serviços e órgãos:

- a) Gabinete do Presidente da República;
- b) Assessora Geral;
- c) Assessora Militar;
- d) Secretaria de Apoio ao Presidente da República.

3. Os Serviços de gestão são constituídos pelos seguintes serviços e órgãos:

- a) Direcção de Administração;
- b) Conselho Administrativo.

Artigo 3. Ao

(Organização dos serviços)

1. A organização dos serviços e unidades orgânicas ao definida em regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo.

2. A organização dos serviços obedecer aos critérios de especialização horizontal e vertical de funções que se mostrarem mais adequados ao bom desempenho dos objectivos de cada serviço e ao racional aproveitamento dos seus meios.

3. Mediante regulamento interno a aprovar pelo Conselho Administrativo, podem ser criadas unidades funcionais para o exercício das actividades específicas no âmbito das atribuições dos órgãos e serviços da Presidência da República.

## CAPITULO II

### SERVICOS DE APOIO DIRECTO AO PRESIDENTE DA REPUBLICA

#### SECÃO I

#### GABINETE DO PRESIDENTE DA REPUBLICA

#### Artigo 4.

(Natureza)

1. O Gabinete do Presidente da República ao o serviço de apoio directo e pessoal ao Presidente da República.

2. O Gabinete do Presidente da República Ã© constituído pelo Chefe de Gabinete, adjuntos, chefes de departamento, técnicos e pessoal administrativo, nos termos do regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo.

3. Integram o Gabinete do Presidente da República o Departamento de Protocolo, o Departamento de Comunicação Social e o Departamento de Segurança Pessoal.

4. As atribuições dos departamentos e secessão serão fixados em regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo, sob proposta do Chefe de Gabinete.

#### Artigo 5.

(Atribuições)

Cabe ao Gabinete do Presidente da República, nomeadamente:

- a) Organizar a agenda do Presidente da República, em colaboração com o Secretário do Presidente da República, a Assessorial Geral e a Assessorial Militar;
- b) Assistir, directa e pessoalmente, o Presidente da República, assegurando-lhe o apoio que lhe for solicitado;
- c) Assegurar, em coordenado com a Assessorial Geral, a tramitação dos diplomas submetidos para promulgado, bem como o seguimento dos actos normativos e outros do Presidente da República;
- d) Assegurar o apoio protocolar ao Presidente da República;
- e) Coordenar as relações com os meios de comunicação social;
- f) Secretariar o Presidente da República.

#### Artigo 6.

(Chefe de Gabinete)

1. O Chefe de Gabinete assiste directamente o Presidente da República e dirige e coordena o Gabinete do Presidente da República.

2. O Chefe de Gabinete livremente nomeado e exonerado pelo Presidente da República, que lhe confere posse.

3. O Chefe de Gabinete coadjuvado, no exercício das suas funções, por um adjunto, nomeado pelo Presidente da República, e um secretário.

4. O Chefe de Gabinete substituído, nas suas faltas e impedimentos e na presidência do Conselho Administrativo, por quem for designado pelo Presidente da República.

#### Artigo 7

(Competências)

Compete ao Chefe de Gabinete:

- a) Apoiar o Presidente da República na definição da orientação geral da actividade da Presidência da República;
- b) Apoiar o Presidente da República nas suas relações com os outros órgãos de soberania;
- c) Assegurar a ligação do Gabinete com os demais serviços da Presidência da República, bem como com quaisquer outros serviços públicos e privados;
- d) Articular as actividades da Assessoria Geral com o Presidente da República;
- e) Coordenar as demais actividades da Presidência da República com o Director de Administração;
- f) Dirigir e coordenar as actividades da Secção de Assessoria e Publicações da Presidência da República.

Artigo 8.

(Departamento de Protocolo)

1. O Departamento de Protocolo assegura o apoio protocolar do Presidente da República, cabendo-lhe, nomeadamente, organizar as solenidades, cerimónias e recepções do Presidente da República.

2. O Departamento de Protocolo coordena a sua acção com a Direcção do Protocolo do Estado.

Artigo 9.

(Departamento de Comunicação Social)

1. O Departamento de Comunicação Social assegura o relacionamento entre a Presidência da República e os órgãos de comunicação social estrangeiros e nacionais.

2. Junto do Departamento de Comunicação Social funciona a Secção de Edições e Publicações.

Artigo 10.

(Departamento de Segurança Pessoal)

1. O Departamento de Segurança Pessoal assegura:

- a) A protecção e segurança pessoal do Presidente da República;
- b) O controlo, vigilância e protecção dos bens e serviços da Presidência da República e das pessoas que nela exercem funções;
- c) O controlo, vigilância e protecção da residência do Presidente da República.

2. O Departamento de Segurança Pessoal é comandado por um oficial superior destacado pela Polícia Nacional de Timor-Leste.

## **SECCÃO II**

### **ASSESSORIA GERAL**

#### Artigo 11.

(Natureza)

1. A Assessorial Geral o serviço de apoio técnico, consulta e análise de informao do Presidente da República.

2. A Assessorial Geral composta por assessores livremente nomeados e exonerados pelo Presidente da República.

3. O Presidente da República designa um assessor, de entre os assessores nomeados, para coordenar a Assessorial Geral e integrar o Conselho Administrativo.

4. O Coordenador da Assessorial Geral Ã© substituído, nas suas faltas e impedimentos e no Conselho Administrativo, pelo assessor designado pelo Presidente da República.

5. Integram a Assessorial Geral o Departamento de Relates Internacionais, o Departamento de Assuntos Internos e o Departamento de Apoio Jurídico.

6. A Assessorial Geral estado organizada em função das aéreas de actividade definidas pelo Presidente da República.

7. A Assessorial Geral apoiada por técnicos, assistentes e pessoal administrativo, nos termos do regulamento interno a aprovar pelo Conselho Administrativo.

#### Artigo 12.

(Atribuires)

Cabe Ã Assessorial Geral:

- a) Prestar assessorial técnica e especializada ao Presidente da República;
- b) Realizar estudos e demais trabalhos de natureza técnica a pedido do Presidente da República;
- c) Apoiar directamente a actividade do Presidente da República;
- d) Prestar apoio jurídico Presidência da República;
- e) Assegurar, em coordenação com o Gabinete do Presidente da República, a tramitação dos diplomas submetidos para promulgado, bem como o seguimento dos actos normativos e outros do Presidente da República.

## **SECCÃO III**

### **ASSESSORIA MILITAR**

#### Artigo 13.

(Natureza)

1. A Assessorial Militar um serviço de apoio ao Presidente da República na sua qualidade de Comandante Supremo das Forças Armadas.

2. A Assessorial Militar é constituída pelo Chefe da Assessorial Militar, por assessores e adjuntos e pela Guarda de Honra, todos destacados das FALINTIL-FDTL.

3. O Chefe da Assessorial Militar um oficial superior.

4. A Assessorial Militar apoiada por pessoal administrativo, nos termos do regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo.

#### Artigo 14.

(Atribuições)

Cabe à Assessorial Militar, nomeadamente:

- a) Prestar informes ao Presidente da República sobre a situação militar, de defesa e segurança, interna e internacional, bem como sobre questões estratégicas com interesse para a defesa nacional;
- b) Assegurar a ligação do Presidente da República com o departamento governamental responsável pelas FALINTIL-FDTL;
- c) Apoiar directamente o Presidente da República, em colaboração com o Departamento de Protocolo, em todos os actos e cerimónias, civis ou militares;
- d) Colaborar estreitamente com o Gabinete do Presidente da República na preparação e organização da actividade do Presidente da República enquanto Comandante Supremo das Forças Armadas.

#### Artigo 15.

(Chefe da Assessorial Militar)

1. O Chefe da Assessorial Militar assiste directamente o Presidente da República e dirige a Assessorial Militar.

2. O Chefe da Assessorial Militar livremente nomeado e exonerado pelo Presidente da República.

3. O Chefe da Assessorial Militar coadjuvado por dois assessores e dois adjuntos livremente nomeados e exonerados pelo Presidente da República.

4. O Chefe da Assessorial Militar é substituído, nas suas faltas e impedimentos e no Conselho Administrativo, por quem for designado pelo Presidente da República.

#### Artigo 16.

(Competências)

Compete ao Chefe da Assessorial Militar:

- a) Assegurar a ligação entre a Presidência da República e as autoridades militares;
- b) Assistir directa e pessoalmente o Presidente da República;

- c) Acompanhar o Presidente da República nas suas deslocado e visitas oficiais, assegurando-lhe o apoio que se mostrar necessário.

Artigo 17.

(Guarda de Honra)

1. A Guarda de Honra presta as honras protocolares a Chefes de Estado, Chefes de Governo e outros digna trios em visita oficial.

2. O Comandante da Guarda de Honra Ã© um oficial superior.

3. A Guarda de Honra Ã© composta por um destacamento de vinte membros das FALINTIL-FDTL.

## **SECCÃO IV**

### **SECRETARIA DE APOIO AO PRESIDENTE DA REPUBLICA**

Artigo 18.

(Natureza e atribuições)

1. A Secretaria de Apoio ao Presidente da República assiste directamente o Presidente da republica e presta-lhe o apoio funcional de que ele carreira.

2. A Secretaria de Apoio ao Presidente da República constituída pelo Secretário Pessoal do Presidente da República, por adjuntos e por pessoal administrativo, nos termos do regulamento interno a aprovar pelo Conselho Administrativo.

Artigo 19.

(Secretário Pessoal do Presidente da República)

1. O Presidente da República nomeia e exonera livremente o seu Secretário Pessoal.

2. O Secretário Pessoal do Presidente da República assiste directamente o Presidente da República e dirige a Secretaria de Apoio ao Presidente da República.

3. O Secretário Pessoal do Presidente da República articula a elaboração da agenda do Presidente da República com o Protocolo do Estado e o Chefe de Gabinete.

Artigo 20.

(Secretaria de Apoio aos cargos de Consulta do Presidente da República)

1. O Conselho de Estado e o Conselho Superior de Defesa e Segurança renomeá na Presidência da República.

2. A Secretaria de Apoio ao Presidente da República exerce as funciones de Secretaria de Apoio aos órgãos de Consulta do Presidente da República.

## **CAPÍTULO III**

### **SERVICOS DE GESTÃO**

#### **SECÇÃO I**

##### **DIRECCÃO DE ADMINISTRACÃO**

Artigo 21.

(Natureza)

1. A Direcção de Administração o serviço de apoio técnico, administrativo, financeiro, patrimonial, informativo e documental da Presidência da República.

2. A Direcção de Administração ao constituída pelo Director de Administração, pelos chefes de departamento e por assistentes, técnicos e pessoal administrativo e auxiliar, nos termos do regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo.

3. Integram a Direcção de Administração:

- a) O Departamento de Administração e Finanças;
- b) O Departamento de Recursos Humanos;
- c) O Departamento de património;
- d) O Centro de Documentação, Informação, Arquivo e Informática;
- e) A Secretaria-Geral.

4. As atribuições dos departamentos e secessão são aprovadas, sob proposta do Director de Administração, pelo Conselho Administrativo.

Artigo 22.

(Contribuições)

Cabe À Direcção de Administração, nomeadamente:

- a) Assegurar o funcionamento dos serviços administrativos, bem como a gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais da Presidência da República;
- b) Assegurar a conservação dos bens, equipamentos, instalacoes e meios de comunicação;
- c) Executar as deliberações do Conselho Administrativo;
- d) Promover a organização e actualização do inventario do património;
- e) Elaborar o projecto de orçamento, bem como o relatório e a conta de gerência da Presidência da República;
- f) Propor ao Conselho Administrativo medidas tendentes À actualização e melhoria de serviços, ao aumento de produtividade e ao aperfeiçoamento profissional dos funcionários;
- g) Assegurar a administração e a gestão do sistema informático da Presidência da República,



promovendo a respectiva expansão pelos seus órgãos e serviços;

h) Assegurar, no âmbito da presidência da República, a recolha, o tratamento, a análise e a difusão da informação.

#### Artigo 23.

(Director de Administração)

1. A Direcção de Administração ao dirigida e coordenada pelo Director de Administração.
2. O Director de Administração ao apoiado directamente por um adjunto e um secretarioio.
3. O Director de Administração ao substituído, nas suas faltas e impedimentos e no Conselho Administrativo, pelo Chefe do Departamento de Administração e Finanças.

#### Artigo 24.

(Competências)

Compete ao Director de Administração, nomeadamente:

- a) Autorizar as despesas orçamentadas ate ao montante definido no regulamento interno aprovado pelo Conselho Administrativo;
- b) Transmitir as normas e instrumentos genéricas superiores, em matéria administrativa, aos demais serviços da Presidência da República;
- c) Propor a regulamentação relativa a períodos de funcionamento e horários de trabalho da Presidência da República;
- d) Promover o expediente relativo às poses a conferir pelo Presidente da República e colaborar na respectiva cerimonia.

#### Artigo 25.

(Departamento de Administração e Finanças)

1. O Departamento de Administração e Finanças assegura os procedimentos administrativos e financeiros adequados à organização e funcionamento da Presidência da República.
2. O Chefe do Departamento de Administração e Finanças é substituído, nas suas faltas e impedimentos, pelo Oficial de Finanças.

#### Artigo 26.

(Departamento de Recursos Humanos)

1. O Departamento de Recursos Humanos assegura a gestão dos recursos humanos da Presidência da República.
2. O Departamento de Recursos Humanos pratica todos os actos relativos ao recrutamento e provimento e à situação funcional do pessoal do quadro da Presidência da República e submete as decisões finais ao Conselho Administrativo.

## Artigo 27.

(Departamento de património)

1. O Departamento de património administra e promove a conservação e limpeza do património afecto à Presidência da República, sem prejuízo das atribuições de outros serviços.

2. Todos os bens móveis e imóveis que constituem o património da Presidência da República estão sujeitos a inventário, registo e cadastro de identificação.

## Artigo 28.

(Centro de Documentação, Informação, Arquivo e Informática)

1. O Centro de Documentação, Informação, Arquivo e Informática assegura, no âmbito dos departamentos e estruturas existentes na Presidência da República, a recolha, tratamento, análise, difusão e conservação da informação, documentação, correspondência e publicações.

2. Junto do Centro de Documentação, Informação, Arquivo e Informática funciona o Departamento de Informática, que assegura o sistema de comunicações da Presidência da República.

## Artigo 29.

(Secretaria-Geral)

1. A Secretaria-Geral cria a estrutura de serviços que tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo aos cargos e serviços da Presidência da República.

2. A articulação dos departamentos e unidades orgânicas da Direcção de Administração, as suas condições de funcionamento e a forma de comunicarem entre si e apoiarem os restantes órgãos da Presidência da República são definidas em regulamento interno a aprovar pelo Conselho Administrativo, sob proposta do Director de Administração.

## **SECÇÃO II**

### **CONSELHO ADMINISTRATIVO**

## Artigo 30.

(Natureza)

1. O Conselho Administrativo é o órgão deliberativo em matéria de gestão patrimonial, administrativa e financeira da Presidência da República e integra:

- a) O Chefe de Gabinete do Presidente da República, que preside;
- b) O Coordenador da Assessorial Geral;
- c) O Chefe da Assessorial Militar;
- d) O Director de Administração;

e) O responsável pelo Departamento de Administração e Finanças, que secretaria.

2. As deliberações do Conselho Administrativo são tomadas por maioria dos seus membros e o Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.

3. O Conselho Administrativo poderia solicitar ao Ministério do Plano e Finanças, através dos canais apropriados, a apresentação de um técnico para o coadjuvar em assuntos de carácter financeiro e orçamental.

4. O Conselho Administrativo ao o órgão de recurso dos funcionários da Presidência da República, sem prejuízo do recurso contencioso para as instâncias judiciais competentes.

## Artigo 31.

### (Competências)

1. Cabe ao Conselho Administrativo:

a) Definir a política geral de administração e os meios necessários à sua execução;

b) Elaborar os planos de actividade, anuais e plurianuais;

c) Aprovar o projecto de orçamento, sob proposta do Director de Administração;

d) Aprovar o relatório e a conta de gerência;

e) Exercer a gestão financeira, incluindo a autorização de despesas orçamentadas cujo montante exceda o definido no regulamento interno para o Director de Administração;

f) Elaborar e aprovar o seu regulamento interno, bem como o regulamento que defina a afectação do pessoal às unidades orgânicas da Presidência da República;

g) Aprovar os demais regulamentos internos;

h) Orientar a contabilidade e fiscalizar a sua escrituração;

i) Exercer poder disciplinar sobre o pessoal do quadro da Presidência da República.

## Artigo 32.

### (Reunificações)

1. O Conselho Administrativo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, sob convocatória<sup>ria</sup> do seu Presidente.

2. Por decisão do Presidente do Conselho Administrativo, poderão participar nas reuniões outros funcionários da Presidência da República cujo contributo seja considerado necessário para a discussão de assuntos específicos agendados.

## CAPÍTULO IV

### ORÇAMENTO

## Artigo 33.

(Apresentação)

1. A proposta de orçamento da presidência da República elaborada pelo Conselho Administrativo e enviada ao Governo para efeitos de análise e descrição na proposta de Orçamento Geral do Estado a submeter ao Parlamento Nacional.

2 O orçamento anual e o respectivo projecto deve ser elaborado e apresentado de acordo com o calendário do processo de elaboração do Orçamento Geral do Estado.

3. As alterações ao orçamento terão lugar em conformidade com a Lei do Orçamento Geral do Estado.

Artigo 34.

(Receitas)

Constituem receitas da Presidência da República:

- a) As dotações do Orçamento Geral do Estado;
- b) O produto de editais e publicações e outras receitas a serem regulamentadas por lei.

## **CAPÍTULO V**

### **QUADRO DE PESSOAL**

Artigo 35.

(Quadro de pessoal)

A Presidência da República dispõe de um quadro de pessoal, a ser aprovado por decreto do Governo, contendo a indicação das categorias profissionais criadas, o número de lugares por categoria, a descrição dos respectivos conteúdos funcionais e os níveis remuneratórios correspondentes.

Artigo 36.

#### **(Recrutamento e nomeações)**

1. O pessoal do quadro da Presidência da República recrutado com base nos procedimentos estabelecidos para a função pública, com as necessárias adaptações.

2. São da competência do Presidente da República os actos relativos à situação funcional dos assessores por si nomeados.

Artigo 37.

#### **(Mobilidade)**

1. Os funcionários e agentes da Administração Pública, assim como os trabalhadores de empresas públicas ou privadas e das sociedades de capitais públicos, podem exercer funções na

Presidência da República em regime de destacamento, requisição ou comissão de serviço.

2. As funções desempenhadas nos termos do número anterior efectuam-se com garantia do lugar de origem e sem prejuízo de quaisquer direitos, sendo, designadamente, as suas funções consideradas, para efeitos de contagem de tempo de serviço, como tendo sido exercidas no lugar de origem.

## **CAPITULO VI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITORIAS**

Artigo 38.

(Transição do pessoal)

1. A situação dos trabalhadores da Presidência da República em regime de contrato deverão ser regularizada no prazo de seis meses a contar da data da entrada em vigor da presente lei.

2. Os funcionários em exercício de funções à data da entrada em vigor da presente lei transitam na mesma situação e categoria para os lugares do novo quadro, independentemente de quaisquer formalidades.

Artigo 39.

(Legislação aplicável e direito subsidiário)

1. Os serviços que compõem a Presidência da República regem-se pelo disposto na presente lei, pela legislação regulamentar a aprovar e pelos regulamentos internos.

2. Constitui direito subsidiário para a integração de lacunas da presente lei a legislação geral aplicável à Administração Pública de Timor-Leste

3. O Governo regulamentará a presente lei no prazo de 90 dias após a sua entrada em vigor.

Artigo 40.

(Entrada em vigor)

A presente lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

*Aprovada em 20 de Abril de 2004.*

*O Presidente do Parlamento Nacional,*

*(Francisco Guterres Â“Lu-OloÂ”)*

**Promulgada em 20 de Maio de 2004**

**Publique-se**

**O Presidente da República**

**Kay Rala Xanana Gusmão**