



JORNAL da REPÚBLICA

§ 0.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

MINISTÉRIO DA DEFESA E SEGURANÇA:

Diploma Ministerial N.º 34/2014 de 8 de Outubro

Estatuto Orgânico do Gabinete de Inspeção e Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança 7502

Diploma Ministerial N.º 34/2014 Husi de 8 de Outubro

Estatutu Organika husi Gabinete Inspeksaun no Auditoria Sekretaria Estadu Seguransa 7502

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 34/2014

de 8 de Outubro

ESTATUTO ORGÂNICO DO GABINETE DE INSPEÇÃO E AUDITORIA DA SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA

Decorridos mais de dois anos sobre a aprovação e entrada em vigor do Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio, constata-se a necessidade de proceder a correcções na estrutura orgânica do Gabinete de Inspeção e Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança, de forma a ajustá-la quer às doutrinas dominantes sobre as actividades de fiscalização e auditoria, quer às actuais necessidades de gestão do Gabinete.

O presente diploma procura privilegiar a coincidência com os conceitos de controlo e fiscalização em uso na Inspeção-Geral do Estado, na busca pela unidade terminológica e procedimental que conduza a resultados mais facilmente identificáveis e consistentes, optando-se por deixar de lado doutrinas diferentes que, sendo embora sustentáveis, não concorrem para a pretendida interdependência e intercomunicação com todos os serviços de controlo e fiscalização existentes na Administração Pública.

Considera-se, todavia, a especificidade própria do Gabinete de Inspeção e Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança, tendo presente que a sua acção abrange já duas importantes

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 34/2014

Husi

ESTATUTU ORGANIKA HUSI GABINETE INSPEKSAUN NO AUDITORIA SEKRETARIA ESTADU SEGURANSA

Depois de halo aprovasaun no tama iha vigor husi Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio, verifika katak iha nesidade atu halo korreksaun iha estrutura orgânica do Gabinete Inspeksaun no Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança nian.

Objektivu husi diploma ne'e maka atu buka conseitus nebe'e fasil liu hodi nune'e bele iha interdependensia no interkomunikaun ho servisu sira hotu maka iha Administrasaun Públika nia laran.

Gabinete Inspeksaun no Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança iha forsa rua maka hanesan forsa de seguransa no forsa protesau sivil. Neduni, wainhira diploma foun ne'e refere ba iha inspekoens operasionais, signifika katak ne'e halo nia

forças de segurança e uma força de protecção civil, nas quais o conceito de “operações” recebe uma abordagem muito própria e muito específica. Por esta razão, quando o presente diploma se refere a auditorias operacionais opta pelo conceito mais aberto de “operações”, no sentido de toda a actividade interna das instituições ou que tenha projecção externa para o público.

Firmado o domínio da intervenção por referência à principal precisão conceptual, procura-se a estruturação dos serviços por referência aos respectivos objectivos, finalidades e correspondentes actividades, sem perder de vista a exigência de afectação eficiente e eficaz dos recursos, mormente dos recursos humanos.

A extensão das modificações a introduzir, e ainda a necessidade de se obter maior clareza interpretativa, aconselham a revogação total do Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio, substituindo-o integralmente pelo presente.

Assim,

O Governo, pelo Ministro da Defesa e Segurança, manda, ao abrigo do disposto no artigo 47.º do Decreto-lei n.º 31/2008 de 13 de Agosto, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º
Definições

Para efeitos do estabelecido no presente diploma legal, entende-se por:

- a) *“Auditoria”*: A acção de controlo interno destinada a verificar da legalidade, regularidade, eficiência e eficácia das respectivas actuações ou actividades, na área financeira ou na área operacional;
- b) *“Auditoria Financeira”*: A acção de controlo interno incidente em quaisquer questões de natureza orçamental e financeira pública, ou outras com estas relacionadas;
- c) *“Auditoria Operacional”*: A acção de controlo interno incidente em quaisquer das manifestações internas ou externas da actividade de qualquer entidade ou serviço público;
- d) *“Fiscalização”*: Quaisquer actividades de inspecção ou de investigação;
- e) *“Inspeção”*: Acções de fiscalização caracterizadas pela seu carácter restrito, emergente e célere;
- f) *“Investigação”*: Acções de fiscalização que compreendem processos de sindicância, de inquérito e de averiguações;
- g) *“Sindicância”*: A acção de investigação destinada a uma averiguação geral sobre o alegado irregular funcionamento de uma entidade ou serviço em que existe a suspeita de diversas e ainda não determinadas irregularidades;
- h) *“Inquérito”*: A acção de investigação destinada a averiguar se existem indícios de irregularidade numa concreta e identificada actuação;
- i) *“Averiguações”*: A acção de investigação sumaríssima

aktividades interna no aktividades nebe’e ba públuku.

Depois de iha domíniu konseptual, buka atu halo estruturasaun iha servisu nia laran konaba nia objektivus, finalidades no aktividades sira seluk, sein hases an husi afektasaun nebe’e efisiente no efikaz husi rekursus, hanesan rekursus humanus.

Akonselha atu halo revogasaun total konaba Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio no substitui fali ho ida ne’e agora tamba ida seluk ne’e komplexu liu no presiza atu halo interpretasaun klaru liu.

Neduni,

Governu, husi Ministru da Defesa e Seguransa haruka iha dispostu artigu 47.º husi Decreto-lei n.º 31/2008 de 13 de Agosto, publuka diploma maka hanesan tuir mai:

Artigu 1.º
Definisaun sira

Ba estabesimentu nala’ok sira hotu iha diploma legál ida ne’e, komprende katak:

- a) *“Auditoria”*: Ninia asaun kontrolu internu maka verifica legalidade, regularidade, efisiensia no efikasias husi nebe’e maka iha ligasaun hó asaun ká aktividade sira hotu, iha área financeira ka iha área operasionál;
- b) *“Auditoria Financeira”*: Ninia asaun konabá kontrolu internu sekundáriu iha kestaun nebe’e de’it konabá orsamentál no financeira publuka, ka sira seluk nebe’e maka iha ligasaun.
- c) *“Auditoria Operasionál”*: Ninia asaun konabá kontrolu internu sekundáriu iha manifestasaun interna ka esterna nebe’e de’it husi aktividade konabá kualker entidade ka servisu publuku;
- d) *“Fizkalisasaun”*: Aktividade inspeksaun ka investigasaun nebe’e de’it;
- e) *“Inspeksaun”*: Asaun fizkalisasaun sira karateriza husi ninia karatér limitadu, resultante no lais;
- f) *“Investigasaun”*: Asaun fizkalisasaun ida nebe’e maka komprende ba prosesu sindikansia, inkeritu, no investigasaun sira;
- g) *“Sindikansia”*: Asaun investigasaun hatan ba investigasaun jerál konabá argumentu irregular funsionamentu ninian husi entidade ka servisu ida, ida nebe’e iha suspeita oino no seida’uk determina ona niniai regularidade sira.
- h) *“Inkeritu”*: Asaun husi investigasaun halo atu investiga se karik iha duni nala’ok ka iregularidade indisiu sira hodi nune’e hala’o atuasaun konkreta ida nebe’e identifika ona;
- i) *“Investigasaun sira”*: Asaun investigasaun hata’o hó badak

destinada a recolher informação factual para se determinar se e qual o processo a instaurar.

- j) “*Chefe de Departamento*”: O funcionário público responsável por um vasto e complexo conjunto de tarefas de coordenação, nomeado para o cargo em comissão de serviço pela entidade competente, sob proposta do Secretário de Estado da Segurança nos termos das disposições legais em vigor.
- k) “*Finanças*”: Todas as funções, actividades e actos que, directa ou indirectamente, se relacionem com recursos financeiros públicos.
- l) “*Administração*”: Quaisquer funções e actividades relacionadas com a gestão de recursos humanos, com a integração eficiente dos outros recursos e com os processos de comunicação interna e externa.
- m) “*Logística*”: Todas as funções e actividades relativas à gestão, manutenção e afectação dos recursos materiais, incluindo edifícios.
- n) “*Formação*”: Quaisquer funções ou actividades relativas à criação e desenvolvimento dos conhecimentos e competências profissionais.
- o) “*Operações*”: Quaisquer funções, actividades e actos levados a efeitos de acordo com a missão da organização e destinados a produzir efeitos internos e junto dos públicos externos.
- p) “*Disciplina*”: Quaisquer actividades de promoção dos valores éticos e profissionais, de atribuição de recompensas por desempenhos de excelência, e de sancionamento por violação dos princípios e regras de comportamento profissional.

tebes, ida nebe’e maka aplika ba rekolla informasaun fatuál atu hodi bele determina se prosesu ida ne’e bele forma duni.

- j) “*Xefe Departamentu*”: Funsionáriu publiku responsável ba kna’ar koordinasaun ida nebe’e kle’an no kompleksu tebes, liu-liu ba kargu mandatu servisu ninian nebe’e mai husi entidade nebe’e maka competente, iha proposta husi Sekretariu Estadu Seguransa nia okós ida nebe’e hatu’ur iha legalidade sira nebe’e vigora hela.
- k) “*Finansas*”: Funsauun, aktividade no hahalok sira hotu, ida nebe’e maka direta ka ladiretamente sei iha ligasaun hó rekursu finanseiru publiku sira.
- l) “*Administrasaun*”: ba funsauun ‘no aktividade nebe’e de’it, ida nebe’e maka relasiona hó jestaun rekursu umanu, hó integrasaun eficas husi rekursu sira seluk nune’e mós hó prosesu komunikasaun interna no esterna.
- m) “*Lojistika*”: Funsauun no aktividade sira hotu nebe’e maka iha ligasaun hó jestaun, manutensaun no falsidade husi rekursu materiál sira, inklui mós edifisiu sira hotu.
- n) “*Formasaun*”: ba funsauun nebe’e de’it ka aktividade nebe’e maka relasiona konabá kriasaun no dezenvolvimentu husi koñesimentu no mós kompetensia profisionál sira hotu.
- o) “*Operasaun sira*”: ba funsauun nebe’e de’it, aktividade no hahalok nebe’e a’as tebes ninia efeitu tenke hala’o tuir misaun husi organizasaun no hodi hamosu efeitu internu no hamutuk hó publiku esternu sira hotu.
- p) “*Dixiplina*”: aktividade nebe’e de’it promosaun valor etiku no profisionál ninian, rekoñesimentu dezenpeñu nebe’e di’ak liu, no fo’o sansaun tamba violasaun ba prinsipiu no regra komportamentu profisionál sira hotu.

Artigo 2.º
Objecto

O presente diploma estabelece o Estatuto Orgânico do Gabinete de Inspeção e Auditoria da Secretaria de Estado da Segurança (SES), adiante designado por GIA.

Artigo 3.º
Natureza

O GIA integra-se na administração directa do Estado, nos termos do disposto na lei de organização do Ministério de Defesa e Segurança.

Artigo 4.º
Competências do GIA

1. Ao GIA compete preparar e levar a efeito acções de controlo interno e de fiscalização em todas as estruturas e instituições subordinadas à SES, designadamente auditorias e inspecções a quaisquer actividades por elas desenvolvidas.

Artigu 2.º
Objetu

Diploma ida ne’e estabelese Estatutu Organika husi Gabinete Inspeksaun no Auditoria Sekretaria Estadu Seguransa (SES), nebe’e iha oin habolu hó GIA.

Artigu 3.º
Natureza

GIA integra-an iha administrasaun direta husi Estadu, iha termu sira nebe’e hatu’ur iha lei organizasaun husi Ministériu Defeza no Seguransa.

Artigu 4.º
Kompetensia husi GIA

1. Kompete ba GIA maka prepara no halori efeitu asaun sira hotu kontrolu internu ninian no mós fizkalisauun ba estrutura no instituisaun sira hotu nebe’e maka hamahan-an iha SES, liu-liu auditoria no inspeksaun sira, no ba aktividade nebe’e de’it maka nia dezenvolve an bá.

2. Compete especificamente ao GIA:

- a) Fiscalizar os aspectos essenciais relativos à legalidade, regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços, tendo em vista verificar do grau de conformidade de concretas actividades e procedimentos com as normas legais e técnicas aplicáveis;
- b) Realizar auditorias ordinárias ou extraordinárias, em todas as estruturas e níveis funcionais e hierárquicos, designadamente aos sistemas de controlo e gestão financeira e operacional.
- c) Propor, na sequência das acções, as medidas correctivas necessárias e os procedimentos legais aplicáveis;
- d) Instruir e conduzir quaisquer processos de natureza disciplinar para cuja instauração seja competente o Secretário de Estado da Segurança, nos termos e com os limites estabelecidos no Estatuto Disciplinar da Função Pública;
- e) Instruir os processos de recurso disciplinar para cuja decisão seja competente o Secretário de Estado da Segurança;
- f) Prestar apoio informativo e formativo às direcções-gerais e às direcções nacionais da SES, na condução de processos disciplinares de qualquer espécie, sempre que solicitado e após obtenção de despacho favorável do Secretário de Estado da Segurança;
- g) Cooperar com outras entidades afins dos diferentes ministérios e com a Inspeção-Geral do Estado;
- h) Desenvolver outras competências que lhe forem legalmente atribuídas;

3. O GIA funciona na directa dependência do Secretário de Estado da Segurança e é dirigido por um inspector-geral, equiparado para todos os legais efeitos a director-geral, que é substituído nas suas faltas e impedimentos pelo chefe de departamento que designar.

Artigo 5.º
Estrutura

Para a prossecução das suas competências e atribuições, o GIA estrutura-se do seguinte modo:

- a) Inspector-geral;
- b) Departamento de Apoio Administrativo e Logístico;
- c) Departamento de Auditoria e Fiscalização Financeira, Administrativa e Logística;
- d) Departamento de Auditoria e Fiscalização de Formação, Operações e Disciplina.

2. Kompete espesifikamente ba GIA:

- a) Fizkaliza aspetu importante sira nebe'e maka iha ligasaun hó legalidade, regularidade no qualidade husi funcionamentu servisu sira, hodi nune bele verifica grau konformidade aktividade sira hó konkretu tuir prosedimentu norma legál sira no aplikasaun téknika sira;
- b) Hala'o auditoria ordinária ka extraordinária sira, iha estrutura no nível funsióal no irarkiku sira hotu, liu-liu ba siztema kontrolu jestaun finanseira no operasióal ninian;
- c) Konabá nala'ok asaun sira, hatu'ur sasukat nebe'e lo'os, ida nebe'e nesesáriu no prosedimentu legál sira maka aplikavél;
- d) Hanorin no orienta prosesu nebe'e-nebe'e de'it hó natureza dixiplinar ho ninia formasaun, ida nebe'e competente Sekretariu Estadu husi Seguransa, iha nala'ok sira hotu no hó ninia baliza hirak nebe'e maka hatu'ur ona iha Estatutu Dixiplinar husi Funsauun Publika;
- e) Hanorin prosesu rekursu dixiplinar hó ninia desizaun, ida nebe'e maka competente Sekretariu Estadu husi Seguransa;
- f) Fo'o apoiu informativu no formativu ba direksaun-gerál no ba direksaun nasiónal sira hotu husi SES, iha orientasaun prosesu dixiplinar ba kualker espesie, sempre ba ida nebe'e hahusu ona no depois hetan ona despaxu ba ida nebe'e mak lo'os husi Sekretariu Estadu husi Seguransa;
- g) Kooperera mós ona hó entidade sira seluk husi miniserriu oioin no hó Inspeksaun-Jerál husi Estadu;
- h) Dezenvolve kompetensia sira seluk hirak nebe'e maka legalmente sira hafo'o ona;

3. GIA funsióna iha direksaun dependénsia husi Sekretariu Estadu husi Seguransa no diriji ona husi inspetór-gerál ida, nebe'e hakbi'it-an hó efeitou legál sira hotu director-gerál, i ida nebe'e maka troka iha ninia falta sira no impedimentu husi xefé departamento ida nebe'e maka nomea.

Artigu 5.º
Estrutura

Ba andamentu husi ninia kompetensia no atribuisaun sira hotu,estrutura GIA hanesan tuir mai ne'e:

- a) Inspetór-gerál;
- b) Departamentu husi Apoiu Administrativu no Lojistiku;
- c) Departamentu husi Auditoria no Fizkalizasaun Finanseira, Administrativa no Lojistika;
- d) Departamentu husi Auditoria no Fizkalizasaun ba Forma-saun, Operasaun sira no Dixiplina.

Artigo 6.º
Competências do inspector-geral

1. Compete ao inspector-geral do GIA, designadamente:
 - a) Implementar e utilizar os mecanismos de controlo interno;
 - b) Promover estudos de organização e funcionamento orientados para a eficiência e eficácia dos serviços e das demais actividades, em conformidade com os objectivos do Estado;
 - c) Dirigir a elaboração dos planos anuais de formação e de actividades, promovendo os correspondentes relatórios de execução;
 - d) Promover a informação interna, sobre as missões e acções e sobre as oportunidades legais de desenvolvimento profissional;
 - e) Proceder à gestão dos recursos, em respeito pelos critérios legais, pela interdependência funcional, pela continuidade dos serviços e pela igualdade material de género;
 - f) Avaliar o desempenho dos serviços e do pessoal;
 - g) Determinar a realização de auditorias e fiscalizações sem aviso prévio, precedendo despacho favorável do Secretário de Estado;
 - h) Promover a criação e aprovação do manual de auditoria e fiscalização, dos guiões de execução e demais procedimentos padronizados, submetendo-os à aprovação do Secretário de Estado;
 - i) Dirigir a elaboração do orçamento, sua execução e relatório de execução;
 - j) Estabelecer ligações externas com entidades congêneres, nacionais e internacionais, tendo em vista a troca de experiências e boas práticas;
 - k) Cooperar em acções de formação a outras entidades públicas congêneres, precedendo despacho autorizador do Secretário de Estado;
 - l) Designar o seu substituto, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 4.º;
 - m) Exercer as demais funções necessárias à gestão eficiente e eficaz do GIA e outras que lhe sejam atribuídas por lei ou regulamento.
2. Através de despacho fundamentado, sujeito a aprovação pelo Secretário de Estado, o inspector-geral do GIA pode delegar quaisquer das suas funções nos seus imediatos subordinados hierárquicos, com excepção daquelas que a lei lhe reserve expressamente a si e das que são previstas nas alíneas e), f), g), i), j) e l) do número anterior.

Artigo 6.º
Kompetensia husi inspetór-gerál

1. Ida nebe'e maka kompete ba inspetór-gerál husi GIA, liu-liu konabá:
 - a) Implementa no utiliza mekanizmu kontrolu internu sira hotu;
 - b) Promove estudu organizasaun no funsionamentu ninian nebe'e maka orienta ba efisiensia no efikasiasaun servisu no mós ba aktividade sira seluk, nebe'e mak iha relasaun hó objetivu sira hotu Estadu ninian;
 - c) Diriji elaborasaun planu anuál formasaun no aktividade ninian, promove hó nune'e relatóriu sira hotu nebe'e maka hatán ba ezekusaun sira;
 - d) Promove informasaun interna, konabá misaun no asaun sira no konabá oportunidade legál sira dezenvolvimentu profissional ninian;
 - e) Hala'o jestaun husi rekursu, respeito ba kriteriu legál sira, ba ninia interdependência funsionál, ba ninia continuidade husi servisu sira no ba igualdade jeneru materiál;
 - f) Avalia kna'ar husi servisu no husi ninia emar sira;
 - g) Determina realizasaun auditoria no fizkalizasaun sira sem iha avizu dahuluk, halo uluk kedas despaxu favorável husi Sekretariu Estadu;
 - h) Promove servisu no aprovasaun husi manuál auditoria no fizkalizasaun, giaun ezekusaun sira no prosedimentu padronizadu sira seluk, haruka ona sira ninia aprovasaun husi Sekretariu Estadu;
 - i) Diriji elaborasaun husi orsamentu, ninia ezekusaun no relatório ezekusaun ninian;
 - j) Estabelese ligasaun esterna sira hó entidade nebe'e hanesan, nasional no internasionál sira, hó objetivu troka esperiensa no pratika di'ak sira;
 - k) Kooperera iha asaun formasaun ninian hó entidade publika sira seluk nebe'e hanesan, halo uluk despaxu autorizador husi Sekretariu Estadu;
 - l) Hili nia substitutu, nebe'e maka hatu'ur ona iha n.º 3 husi artigu 4.º;
 - m) Hala'o funsaun sira seluk nebe'e importante ba jestaun efisiente no efikas husi GIA no sira seluk nebe'e maka atribui husi lei ka regulamentu.
2. Liu husi despaxu nebe'e maka fundamenta tiha ona, halori ona ba aprovasaun husi Sekretariu Estadu, inspector-gerál husi GIA bele delega ninia funsaun sira nebe'e de'it ba ninia kedas ninia subordinadu tuir irarkiku sira, hó esepasaun sira hirak nebe'e maka lei rezerva ona ba nia no ba sira hirak nebe'e maka haktuir ona iha alínea e), f), g), i), j) no l) husi numeru ida hahuluk.

Artigo 7.º

Departamento de Apoio Administrativo e Logístico

1. Compete ao departamento proporcionar ao GIA todo o suporte administrativo, financeiro e logístico, necessário ao completo desenvolvimento das suas atribuições e competências legais, designadamente:
 - a) Prestar apoio de secretariado ao inspector-geral;
 - b) Estabelecer os circuitos documentais, respectivos registos e controlo;
 - c) Estabelecer o sistema de arquivamento e de consulta dos documentos;
 - d) Manter actualizados os registos do pessoal, nomeadamente as suas qualificações técnico-profissionais, os cargos que desempenham, a sua situação disciplinar e formas de contacto imediato;
 - e) Colaborar no estabelecimento dos conteúdos funcionais de cada posto de trabalho dos demais departamentos;
 - f) Submeter à aprovação do inspector-geral os conteúdos funcionais de cada posto de trabalho do respectivo departamento;
 - g) Criar, desenvolver e manter uma biblioteca física e electrónica de apoio ao GIA;
 - h) Estabelecer, alimentar e manter um completo sistema de estatística de apoio ao controlo interno e à decisão;
 - i) Promover a difusão interna das leis, regulamentos, normas, ordens e instruções;
 - j) Proceder à preparação, acompanhamento do desenvolvimento e execução dos registos das avaliações do desempenho dos departamentos e do desempenho individual;
 - k) Elaborar os planos anuais e plurianuais de actividades e correspondentes relatórios periódicos de execução;
 - l) Proceder à elaboração do orçamento anual do GIA e ao relatório final de execução;
 - m) Preparar todas as propostas de aquisição e documentos de despesa necessários ao funcionamento dos serviços;
 - n) Proceder ao registo e controlo de todas as despesas;
 - o) Proceder ao inventário e registo de todos os bens materiais atribuídos ao GIA, afectando-os a cada um dos departamentos, serviços e profissionais, na estrita medida das necessidades de serviço;
 - p) Promover a adequação dos meios informáticos aos fins exclusivamente públicos;

Artigo 7.º

Departamentu de Apoio Administrativo e Logístico

1. Kompete ba iha departamentu hodi hato' o ba iha GIA suporte administrativu sira hotu, finanseiro no lojistico, nebe'e neserariu ba dezvoltimentu kompletu iha nia atribuisoens no kompetensias legais, hanesan tuir mai ne'e:
 - a) Presta apoio secretariado ba iha inspektor-jeral;
 - b) Estabelese sirkuitu dokumentais, ho respktivus rejistus no kontrolo;
 - c) Estabelese sistema arkivamentu no konsulta ba dokumentus nian;
 - d) Mantein aktualizadus rejistus pesoal nian, hanesan sira nian kualifikasoens tekniku-profisionais, kargus nebe'e dezempenha hela, situasaun dixiplinar no formas husi kontaktu imidiatu;
 - e) Kolabora iha estabelesimentu kontiudus funsionais husi kada postu servisu nian husi departamentu sira seluk;
 - f) Submete ba iha aprovasaun husi inspektor-jeral kontiudus funsionais husi kada postu servisu nian husi respektivu departamentu;
 - g) Kria, dezenvolve no mantein biblioteka fisica no elektronika ba apoio ba GIA;
 - h) Estabelese, alimentar no mantein sistema estatistika apoio ba iha kontrolu internu nian no ba iha desizaun;
 - i) Promove difusaun interna leis nian, regulamentus, normas, ordens no instrusoens;
 - j) Hala'o ba iha preparasaun, akompanhamentu dezvoltimentu no exekusaun rejistus avaliasaun husi dezempenhu departamentus nianbno dezempenhu individual;
 - k) Elabora planos anuais no plurianuais aktividades no korrespondente relatórios periódikus sira husi exekusaun;
 - l) Hala'o ba iha elaborasaun orsamentu anual husi GIA no ba iha relatorio final husi exekusaun;
 - m) Prepara proposta husi akizisoens sira hotu no dokumentus husi despeza nebe'e neserariu ba iha funsionamentu servisu nian; Proceder ao registo e kontrolo de todas as despesas;
 - n) Hala'o ba iha inventariu no rejistu ba bens materiais nebe'e atribui ba iha GIA, koloka ba iha kada departamentu ida, servisus no profisionais, ba medida tuir nesicidade servisu nian;
 - o) Promove adekuasaun meus informatikus ba fins eksklusivamente publikus;
 - p) Copera iha aksoens formasaun ba membros GIA nian;

- q) Cooperar nas acções de formação dos membros do GIA;
 - r) Velar pela conservação e higiene das instalações;
 - s) Desenvolver quaisquer outras actividades administrativas, financeiras e logísticas que resultem da lei ou que lhe forem atribuídas pelo inspector-geral.
2. O Departamento de Apoio Administrativo e Logístico é dirigido por um chefe de departamento, designado nos termos da alínea j) do artigo 1.º, respondendo perante o inspector-geral pelo integral desenvolvimento das competências previstas no número anterior.

Artigo 8.º

Departamento de Auditoria e Fiscalização Financeira, Administrativa e Logística

1. Compete ao departamento desenvolver todas as acções de auditoria e fiscalização nas áreas financeira, administrativa e logística, em todas as entidades, organizações, estruturas e serviços dependentes da Secretaria de Estado da Segurança, designadamente:
- a) Auditar e fiscalizar a legalidade, regularidade, eficiência e eficácia da afectação de recursos financeiros, sob o ponto de vista material e formal;
 - b) Auditar e fiscalizar os processos e procedimentos de natureza administrativa em geral, na sua conformidade à lei, regulamentos e normas internas superiormente aprovadas;
 - c) Auditar e fiscalizar a legalidade e adequação normativa e formal dos recursos logísticos em geral;
 - d) Participar em acções de formação das áreas financeira, administrativa e logística, sempre que for determinado pelo inspector-geral;
 - e) Elaborar os relatórios de todas as acções levadas a efeito, em obediência a critérios de rigorosa objectividade;
 - f) Propor, nos relatórios, as medidas correctivas das disfuncionalidades encontradas;
 - g) Desenvolver auditorias e fiscalizações em outras áreas de actividade pública, quando lhe sejam determinadas pelo inspector-geral;
 - h) Cooperar com os demais departamentos, designadamente na condução de outras fiscalizações e auditorias;
 - i) Desenvolver outras funções que resultem da lei ou que lhe forem atribuídas pelo inspector-geral.
2. O Departamento de Auditoria e Fiscalização Financeira, Administrativa e Logística é dirigido por um chefe de departamento, designado nos termos da alínea j) do artigo 1.º, respondendo perante o inspector-geral pelo integral desenvolvimento das competências previstas no número anterior.

Artigo 8.º

Departamento Auditoria no Fiscalizaun Financeira, Administrativa no Lojistika

1. Compete ba iha departamentu hodi desenvolve aksoens sira hotu husi auditoria no fiskalizasaun nian iha areas financeira, administrativa no lojistika, iha entidades sira hotu, organizasoens, estruturas no servisus nebe'e depende ba iha Sekretaria estadu da Seguransa, hanesan tuir mai ne'e:
- a) Hala'õ audit no fiskaliza legalidade, regularidade, efisiensia no efikasai rekursus financeirus nian, hanesan iha pontu de vista material no formal;
 - b) Halo audit no fiskaliza prosesus no prosedimentus iha natureza administrativa ba iha jeral, tuir lei, regulamentus no normas internas nebe'e aprova husi superior;
 - c) Hala'õ audit no fiskaliza legalidade no adekuasaun normativa no formal konaba rekursus lojisticus iha jeral;
 - d) Partesipa iha aksoens formasaun ih areas finaseira, administrativa no lojistika, wainhira determina husi inspektor-jeral;
 - e) Hala'õ relatorius konaba aksoens sira hotu, iha obidiensia ba iha kriterius nebe'e rigorosus.
 - f) Propoen, iha relatorius, medidas korrektivas konaba disfuncionalidades nebe'e hetan;
 - g) Desenvolve auditorias no fiskalizoens iha areas aktividade publika nian, wainhira determina husi inspektor-jeral;
 - h) Kooperera ho departamentu sira seluk, hanesan por ezemplu hodi realiza fiskalizasaun no auditoria sira seluk;
 - i) Desenvolve funsoes sira seluk nebe'e resulta husi lei ka sira nebe'e atribui husi inspektor-jeral mak desenvolver katras funções que resultem da lei ka que lhe forem atribuídas pelo inspektor-jeral.
2. Departamentu Auditoria no fiskalizasaun Financeira, Administrativa no Lojistika, diriji husi xefe departamentu ida, nebe'e hetan disignasaun husi alinea j) artigu 1.º, hata'an ba iha inspektor-jeral ba iha dezvoltimentu integral husi kompetensias nebe'e prevista iha numeru hahuluk.

Artigo 9.º

Departamento de Auditoria e Fiscalização de Formação, Operações e Disciplinar

1. Compete ao departamento desenvolver todas as acções de auditoria e fiscalização nas áreas formativa, disciplinar e operacional, em todas as entidades, organizações, estruturas e serviços dependentes da Secretaria de Estado da Segurança, designadamente:
 - a) Auditar e fiscalizar a regularidade, eficiência e eficácia das acções formativas;
 - b) Auditar e fiscalizar os processos e procedimentos de natureza operacional, na sua conformidade à lei, regulamentos e normas internas superiormente aprovadas;
 - c) Auditar e fiscalizar a legalidade formal e substancial dos assuntos e processos de natureza administrativo-disciplinar;
 - d) Proceder à instrução de quaisquer processos de natureza disciplinar para cuja instauração seja competente o Secretário de Estado da Segurança;
 - e) Proceder à instrução dos recursos de processos disciplinares que devam ser decididos pelo Secretário de Estado;
 - f) Proceder à instrução dos processos de recurso contencioso, quanto aos procedimentos que sejam da competência da Secretaria de Estado;
 - g) Participar em acções de formação de formadores, operacional e disciplinar, sempre que for determinado pelo inspector-geral;
 - j) Elaborar os relatórios de todas as acções levadas a efeito, em obediência a critérios de rigorosa objectividade;
 - h) Propor, nos relatórios, as medidas correctivas das disfuncionalidades encontradas;
 - i) Desenvolver auditorias e fiscalizações em outras áreas de actividade pública, quando lhe sejam determinadas pelo inspector-geral;
 - j) Cooperar com os demais departamentos, designadamente na condução de outras fiscalizações e auditorias;
 - k) Desenvolver outras funções que resultem da lei ou que lhe forem atribuídas pelo inspector-geral.
2. O Departamento de Auditoria e Inspecção de Formação, Operações e Disciplinar é dirigido por um chefe de departamento, designado nos termos da alínea j) do artigo 1.º, respondendo perante o inspector-geral pelo integral desenvolvimento das competências previstas no número anterior.

Artigo 9.º

Departamentu Auditoria no Fiskalização de Formasaun, Operasoes no Dixiplinar

1. Kompete ba iha departamentu hodi dezenvolve aksoes sira hotu husi auditoria no fiskaliza saun iha areas formasaun nian, dixiplina no operacional, iha entidades sira hotu, organizasoes, estruturas no servisu nebe'e dependente ba iha Sekretaria Estadu da Seguransa hanesan tuir mai ne'e:
 - a) Hala'o audit no fiskaliza regularidade, efisiensia no efikasias konaba aksoes formatias;
 - b) Hala'o audit no fiskaliza prosesus no prosedimentus natureza operacional nian, tuir lei, regulamentus no normas internas nebe'e aprova husi superior;
 - c) Halo audit no fiskaliza legalidade formal no substansial konaba asuntus no prosesus natureza administrativu-dixiplinar nian;
 - d) Halo instrusaun ba iha kualker prosesus natureza dixiplinar nian nebe'e instaurasaun kompete deit ba iha Sekretariu Estadu da Seguransa;
 - e) Hala'o instrusaun ba rekursus husi Prosesus dixiplinares sira nebe'e mak tenki desidi husi Sekretariu de Estadu;
 - f) Hala'o instrusaun ba Prosesus husi rekursu kontensiozu, konaba prosedimentus sira nebe'e maka iha kompetensia husi Secretaria de Estadu;
 - g) Halo partesisasaun iha aksoens ba iha Formasaun formadores nian, operacional no dixiplinar, wainhira determina husi inspektor-jeral;
 - j) Elabora relatorius aksoens sira hotu nebe'e maka determina, obedese ba iha kriterius nebe'e rigorozu;
 - h) Propoen, iha relatorius, medidas korrektivas konabas disfuncionalidades nebe'e hetan;
 - i) Dezenvolve auditorias no fiskalizacaoen siha areas de aktividade publika sira seluk, wainhira determina husi inspektor-jeral;
 - j) Kooperera ho departamentu sira seluk, hanesan por ezemplu hodi realiza fiskalizacaoen no auditoria sira seluk;
 - k) Dezenvolve funsoens sira seluk nebe'e rezulta husi lei ka sira nebe'e atribui husi inspektor-jeral.
2. Departamentu Auditoria no Inspeksaun Formasaun, Operasoes no Dixiplinar nian diriji husi xefe departamentu ida, nebe'e dezigna iha termus alinea j) artigo 1.º, hata'an ba iha inspektor-jeral tuir dezvoltimentu sira hotu konaba kompetensias nebe'e previstu iha numeru ida hahuluk.

Artigo 10.º
Dever de sigilo

Para além do dever geral de confidencialidade e demais deveres disciplinares, todos os funcionários do GIA estão sujeitos ao dever de guardar segredo rigoroso sobre todos os assuntos de que tomem conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções.

Artigo 11.º
Informação e colaboração

1. Precedendo pedido fundamentado das entidades objecto da intervenção do GIA, o inspector-geral pode prestar-lhes as informações ou outros esclarecimentos requeridos, quando não esteja em causa o dever de sigilo e quando a comunicação de tais informações não possa prejudicar os resultados da auditoria ou fiscalização.
2. Os responsáveis pelos órgãos das entidades sujeitas à intervenção do GIA estão obrigados a:
 - a) Entregar-lhe ou remeter-lhe os elementos de informação que lhe sejam requeridos e sejam necessários ao exercício das suas competências;
 - b) Prestar-lhe as informações e os esclarecimentos que forem solicitados;
 - c) Entregar-lhe ou remeter-lhe os documentos ou cópias autenticadas que lhes forem pedidos;
 - d) Comparecerem para prestação de esclarecimentos, declarações ou depoimentos, nos lugares de funcionamento do GIA que forem indicados;
 - e) Garantirem a comparência de quaisquer funcionários dos respectivos serviços fiscalizados, para os fins previstos na alínea anterior.
3. Sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar, a recusa da colaboração, ou a recusa ou falta de comparência de qualquer das pessoas obrigadas nos termos do número anterior, constituem falta disciplinar cuja punição implica, simultaneamente, a cessação da comissão de serviço quando se trate de funcionário com esta modalidade de nomeação.
4. O GIA faz constar dos seus relatórios de fiscalização ou auditoria, assim como dos seus relatórios periódicos de actividades, os obstáculos surgidos na execução dos trabalhos realizados.

Artigo 12.º
Garantia do exercício de funções

1. É garantido ao inspector-geral, chefes de departamento, inspectores e auditores do GIA, quando no exercício das suas funções e desde que devidamente identificados:
 - a) O livre acesso, trânsito e permanência em todos os

Artigo 10.º
Dever de sigilo

Para além do dever geral de confidencialidade e demais deveres disciplinares, todos os funcionários do GIA estão sujeitos ao dever de guardar segredo rigoroso sobre todos os assuntos de que tomem conhecimento no exercício ou por causa do exercício das suas funções.

Artigo 11.º
Informação e colaboração

1. Hala' o pedidu nebe' e fundamentadu husi entidades objektu husi intervensaun GIA nian, Precedendo pedido fundamentado das entidades objecto da intervenção do GIA, inspektor-jeral bele fo' o informasoens ka esklaresimentus nebe' e rekere wainhira la iha problema konaba sijilu no wainhira kominikasaun husi informasoens sira ne' e la prejudika rezultadus ba iha audit no fiskalizonaun.
2. Responsaveis ba orgauns entidades sira, sujeita ba iha intervensaun GIA nian sira obligadus ba:
 - a) Entrega ba nia ka remete ba nia elementus informasaun sira nebe' e nia rekere no sira nebe' e nesasariu ba iha exersisiu husi nia kompetensia;
 - b) Presta informasoens ba nia no esklaresimentu wainhira solisita;
 - c) Entrega ba nia ka remete ba nia dokumentus ka kopias autentikadas nebe' e wainhira husu;
 - d) Komparese hodi presta esklaresimentu, deklarasoens ka depoimentus iha fatin funsionamentu GIA nian nebe' e wainhira indika;
 - e) Garante ba iha komparensia ba kualker funsionariu husi respektivu servisu nebe' e fiskaliza ba fins nebe' e iha alinea hahuluk.
3. Laiha prejuizu ba iha responsabilidade kriminal wainhira iha fatin, rekuza atu kolabora ka rekuza ka falta komparensia ba iha kualker ema ida nebe' e obligadu iha termos numero hahuluk, konstitui falta dixiplinar nebe' e punisaun ne' e implika ho simultaniu sesasaun komisaun servisu nian wainhira trata konaba funsionariu ho modalidade nomeasaun nian.
4. GIA halo iha nia relatorius fiskalizonaun ka audit nian, hanesan mos iha nia relatoriu ba kada periodu husi aktividades, problemas nebe' e mosu iha exekusaun husi servisus nebe' e realizadu ona.

Artigo 12.º
Garantia exersísio funsoens nian

1. Fo' o garantia ba iha inspektor-jeral, xefes departamentu, inspektor no auditores GIA nian, wainhira exerse hela funsoens no desde ke wainhira identifika didiak:
 - a) Livre asesu, transitu no permanensia iha servisus sira

serviços e dependências das entidades sujeitas à intervenção do GIA, pelo tempo necessário ao desempenho das funções que lhes forem cometidas, mediante prévia exibição do cartão de identificação profissional;

- b) A utilização, pelo tempo estritamente necessário, de instalações adequadas ao exercício das suas funções em condições de dignidade e eficácia;
- c) A imediata obtenção e reprodução de documentos para consulta, apoio, ou junção aos processos;
- d) O exame de quaisquer elementos documentais ou objectos necessários à inspecção ou auditoria, em poder de entidades cuja actividade seja objecto da intervenção da GIA;
- e) O poder de requisitar directamente às autoridades policiais e administrativas a colaboração necessária ao exercício das suas funções;
- f) O poder de promover, nos termos legais, a selagem de quaisquer instalações, dependências, cofres ou móveis e a apreensão de documentos e objectos de prova, lavrando o correspondente auto;
- g) O poder de proceder a notificações a que haja lugar, nas acções e nos processos conduzidos pelo GIA.

- 2. As garantias estabelecidas nas alíneas a), b) e d) são igualmente aplicáveis a quaisquer auxiliares, técnicos e assessores de que os auditores ou inspectores se façam acompanhar para o exercício das respectivas funções, desde que estejam profissionalmente identificados ou que tenham sido previamente credenciados pelo inspector-geral do GIA.
- 3. O exercício dos direitos e dos poderes conferidos por este artigo não devem ser exercidos para além do estritamente necessário ao exercício das competências e atribuições legais do GIA e em conformidade com os despachos do Secretário de Estado ou do inspector-geral do GIA que determinam a auditoria ou fiscalização, sob pena de responsabilidade disciplinar e sem prejuízo da responsabilidade criminal a que haja lugar.
- 4. O estabelecido no n.º 3 do artigo imediatamente anterior é também aplicável a quem, ilegitimamente, de forma tentada ou consumada, impedir as acções previstas no presente artigo, recusar o acesso, ou criar obstáculos de qualquer natureza à intervenção do inspector-geral, chefes de departamento, inspectores e auditores.

Artigo 13.º
Contraditório

- 1. Antes de proceder à elaboração dos relatórios finais, o GIA deve dar, às entidades auditadas ou fiscalizadas, a possibilidade de sobre eles se pronunciarem por escrito, no prazo máximo de 10 dias seguidos, sem prejuízo das demais garantias de defesa previstas na lei.
- 2. O previsto no número anterior não tem lugar quando o

hotu no dependensia ba entidades nian nebe'e sujeitu ba iha intervensaun GIA nian, ba tempo nesesariu ba dezempeñu funsoens nebe'e komete tuir hatudu kartaun indentifikasaun profisional;

- b) Utikizasaun husi tempu neb'e estritamente nesesariu husi instalasoens nebe'e adequadas ba iha exersisiu funsoens nian ho kondisoens ho dignidade no efikaz.
- c) Halo lalais obtensaun no repodusaun ba dokumentus hodi konsulta, apoio, ka junsau ba iha prosesus.
- d) Exame ba iha kualker elementus dokumentais ka objektus nebe'e nesesariu ba iha inspeksaun ka auditoria, iha entidade nia poder nebe'e aktiviade hanesan objektu intervensaun GIA nian;
- e) Poder hodi rekizita direktamente ba iha autoridades polisia nian no administrativas, kolaborasaun nebe'e nesesariu ba exersisiu funsoens nian.
- f) Poder hodi promove, iha termos legais, selagem ba kualker instalasoens, dependensias, kofres ka imoveis, no apreensaun dokumentus no objektus prova nian, halo ho auto;
- g) Poder hodi halo notifikasaun wainhira iha fatin, iha aksoens no iha prosesus nebe'e hato'o husi GIA.

- 2. Garantias sira nebe'e estabelese iha alineas a), b) e d) aplika hanesan mos ba iha kualker auxiliar, teknikus no asesores sira katak auditores ka inspektores sira tenki akompaña wainhira sira servisu, desde ke sira iha identifikasaun profisional ka sira hetab kredensial husi inspektor-geral GIA nian.
- 3. Exesisius direitus no poderes sira nebe'e iha artigu ida ne'e labele hala'o liu buat nebe'e mak iha exersisiu kompetensia nian, no atribuisoens legais husi GIA no ho konformidade ho despaxu husi Sekretariu de Estadu ka husi inspektor-geral GIA nian nebe'e sira determina auditoria ka fiskalizasaun, se lae bele hetan responsabilidade dixiplinar nomos responsabilidade kriminal wainhira iha fatin
- 4. Iha artigu n.º 3 nebe'e estabelese iha hahuluk ne'e mos plika ba se'e, ilegitimamente, ho forma atentada ka konsumada, impede aksoens sira nebe'e previstu iha artigu ida ne'e, rekuza ba asesu, ka kria obstakulu ba kualker natureza ba intervensaun inspektor-jeral, xefes departamentu, inspektores no auditores.

Artigo 13.º
Kontraditóriu

- 1. Antes de atu halo elaborasaun relatorius finais, GIA tenki fo'o, ba iha entidades nebe'e hetan audit ka hetan fiskalizasaun, posibilidade katak ba sira pronunsia ho hakerek iha prazu maximu loron 10 tutuir malu laiha prejuizu ba garantia defeza sira seluk nebe'e previstu iha lei.
- 2. Nebe'e previstu iha numeru hahuluk laiha fatin wainhira

inspector-geral do GIA fundamentalmente entenda que o conhecimento do projecto de relatório prejudica os objectivos da auditoria ou da fiscalização.

Artigo 14.º
Relato e decisão

1. O GIA encaminha os processos e seus relatórios para o gabinete do Secretário de Estado da Segurança.
2. Recebidos os processos e relatórios, o Secretário de Estado profere despacho destinado:
 - a) À obtenção de esclarecimento de questões que do relatório resultam ininteligíveis ou contraditórias;
 - b) Ao aperfeiçoamento de um qualquer particular aspecto da auditoria ou fiscalização;
 - c) Ao deferimento total ou parcial das medidas propostas;
 - d) À prolação de ordens e instruções ao GIA para acompanhamento da implementação das medidas;
 - e) À transmissão de instruções complementares que repute necessárias.
3. O previsto no número anterior pode consistir num despacho de mera concordância com as propostas contidas no relatório do GIA.

Artigo 15.º
Dever de participação

1. O inspector-geral, chefes de departamento, auditores e inspectores do GIA estão obrigados a participar à autoridade judiciária ou administrativa competentes os factos que apurarem no exercício das suas funções, susceptíveis de interessarem ao exercício da acção penal, contravencional, contra-ordenacional ou disciplinar, bem como à determinação de responsabilidade civil ou financeira ou a acções de combate à corrupção e às irregularidades praticadas em prejuízo do Estado.
2. O estabelecido no número anterior deve ser feito dentro dos prazos normais do procedimento, tendo em vista obviar à prescrição.
3. A participação dos mesmos factos, por qualquer dos obrigados nos termos do n.º 1 e nas condições do n.º 2, do presente artigo, liberta os demais da responsabilidade criminal, mas não faz cessar a sua responsabilidade disciplinar.

Artigo 16.º
Recursos humanos

1. O pessoal de direcção e chefia é nomeado em regime de comissão de serviço, de harmonia com os critérios legalmente estabelecidos.
2. A criação dos cargos de direcção e chefia é feito de harmo-

inspektor-jeral GIA nian ho fundamentu entende katak akontesimentu projektu relatoriu nian prejudika objektus sira husi auditoria ka husi fiskalizasaun.

Artigu 14.º
Relatu no desisaun

1. GIA encamiña prosesus sira no nia relatorius ba iha gabinete Sekretariu Estadu da Seguransa.
2. Wainhira simu prosesus no relatorius sira ne'e, Sekretariu Estadu halo despaxu destina ba:
 - a) Hetan esklaresimentu husi kestoens nebe'e husi relatorio rezulta ininteligíveis ka kontraditórias;
 - b) Ba iha aperfeisoamentu husi kualker particular aspecto auditoria ka fiskalizasaun;
 - c) Ba deferimento total ka parcial husi medidas nebe'e propoin;
 - d) Ba prolasaun husi ordens no instrusoens ba iha GIA hodi akompanha implementasaun medidas nian;
 - e) Ba transmisaun instrusaun kompletmentares hanesan nesesarias.
3. Nebe'e previstu iha numeru hahuluk bele sai husi despaxu nebe'e bele iha konkordansia ho respostas nebe'e iha relatoriu Gia nia laran.

Artigu 15.º
Dever de participação

1. Inspektor-jeral, xefes departamentu, auditores no inspektors GIA nian, sira obrigadus atu partesipa ba iha autoridade judisitaria ka administrativa nebe'e kompetentes, faktus sira nebe'e mak apura iha exersisiu funsoens sira nian, bele interesa ba sira iha exersisiu aksaun penal, kontravensional, kontra-ordenasional ka dixiplinar, hanesan mos ba determinasaun responsabilidade civil ka financeira ka aksoens kombat ba iha korrupsaun no ba iha irregularidades nebe'e pratika ba iha prejuízo Estadu nian.
2. Nebe'e estabelese iha numeru hahuluk tenki halo iha prazus normais nia laran iha prosedimentu, ho atensaun ba nia preskrisaun
3. Partesipasaun ba faktus hanesan, husi kualker obrigasaun iha termus n.º1 no iha kondosoens husi n.º 2, artigu ida ne'e husik sira seluk konaba responsabilidade kriminal, mas la hakotu nia responsabilidade dixiplinar.

Artigu 16.º
Rekursus humanus

1. Pesoal husi direksaun no xefia hetan nomeasaun iha rejime komisaun servisu nian, ho harmonia ho kriterius nebe'e estabelese legalmente.
2. Kriasaun kargus husi direksaun no xefia halo ho harmonia

niam com a lei geral e com o previsto na lei orgânica do Ministério da Defesa e Segurança.

3. A requisição e o destacamento de outros profissionais para prestação de serviço no GIA, são feitos nos termos da legislação sobre mobilidade na Administração Pública.
4. O quadro de pessoal do GIA é o constante do Anexo I ao presente diploma, que dele faz parte integrante.

Artigo 17.º
Receitas e despesas

1. O GIA não dispõe de orçamento nem de receitas próprias.
2. A previsão de despesas do GIA é incluída no orçamento da Secretaria de Estado da Segurança.
3. Constituem despesas do GIA as que resultam de encargos decorrentes da prossecução das suas atribuições.

Artigo 18.º
Revogação

É revogado o Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio.

Artigo 19.º
Entrada em vigor

O presente Decreto-lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação no Jornal Oficial.

Dili, 6 de Outubro de 2014.

O Ministro da Defesa e Segurança,

Kay Rala Xanana Gusmão

Anexo I

(Quadro de Pessoal do GIA, a que se refere o n.º 4 do art.º 16.º)

Cargos	Lugares
Técnico-superior / Inspector-geral	1
Técnico superior ou Técnico-profissional / Chefe de Departamento	3
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Formação	2
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Administração	2
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Logística	2
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Finanças	2
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Operações	2
Técnico-profissionais - Auditores/Inspectores Disciplina	2
Técnicos Administrativos - Apoio Administrativo e Logístico	6
Total	22

ho lei jeral no iha previsto iha lei orgânica do Ministério da Defesa no Seguransa.

3. Rekizisaun no destakamentu husi profesionais sira seliuk hodi presta servisu iha GIA, sira halo tiur termos lejislasaun konaba mobilidade iha AdministrasaunPública.
4. Kuadru pesoal GIA nian ne'ê mak konsta iha Anexo I iha presente diploma, nebe'ê nia halo parte.

Artigu 17.º
Reseitas no despezas

1. GIA la dispoen orsamentu nem reseitas rasik.
2. Previsaun despesas GIA nian inklui mos iha orsamento Sekretaria Estadu da Seguransa.
3. Konstitiu despezas GIA nian sira nebe'ê rezulta husi encargus nebe'ê mai durante prosekusaun husi nia atribuisoens.

Artigu 18.º
Revogasaun

Revogadu Diploma Ministerial N.º 11/2012 de 16 de Maio.

Artigu 19.º
Entrada vigor

Presente Decreto-lei ne'ê tama iha vigor iha loron tiur mai depois nia publikasaun iha Jornal Oficial.

Dili, 6 de Outubro de 2014.

O Ministro da Defesa e Segurança,

Kay Rala Xanana Gusmão

Anexo I

(Kwadru Pesoal GIA nian, ne'bé refere n.º 4 husi art.º 16.º)

Kargus	Fatin
Tékniku-superior / Inspektor-geral	1
Tékniku superior ka Tékniku-profisional / Xefe de Departamentu	3
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Formasaun	2
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Administrasaun	2
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Lojística	2
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Finansas	2
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Operasoens	2
Tékniku-profisionais - Auditores/Inspectores Disciplina	2
Téknikus Administrativos - Apoiu Administrativo e Logjsticu	6
Total	22