



JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

§ 2.00

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

Decreto do Presidente da República n.º 53/2015 de 8 de Julho

Condecoração na *Ordem da Guerrilha*, a atribuir no dia 20 de Agosto de 20158043

Decreto do Presidente da República n.º 54/2015 de 8 de Julho8043

PARLAMENTO NACIONAL:

Lei n.º 1/2015 de 8 de Julho

Regime Jurídico do Recenseamento Geral da População e da Habitação.....8045

GOVERNO:

Decreto-Lei n.º 20/2015 de 8 de Julho

Orgânica do Ministério da Defesa.....8047

Decreto-Lei n.º 21/2015 de 8 de Julho

Orgânica do Ministério da Saúde.....8057

Decreto-Lei n.º 22/2015 de 8 de Julho

Sobre Planeamento, Orçamentação, Monitorização e Avaliação8068

Decreto do Presidente da República n.º 53/2015 de 8 de Julho

Condecoração na *Ordem da Guerrilha*, a atribuir no dia 20 de Agosto de 2015

Considerando que a Constituição da República Democrática de Timor-Leste consagra, no seu artigo 11.º, o reconhecimento e a valorização da resistência secular do Povo Maubere contra a dominação estrangeira e do contributo de todos os que lutaram pela independência nacional;

Reafirmando a vontade de homenagear todos os Combatentes da Libertação Nacional, nos termos da Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, alterada pela Lei n.º 9/2009, de 29 de Julho e pela Lei n.º 2/2011, de 23 de Março, pela dedicada e honrosa participação na luta pela Independência Nacional;

Sublinhando as dimensões de valorização e reconhecimento público da Resistência Timorense e de preservação da memória colectiva, concretizadas pela atribuição de comendas em cerimónias públicas solenes;

Tendo em conta que a alínea a) do n.º 1 do artigo 29.º da Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, alterada pela Lei n.º 9/2009, de 29 de Julho e pela Lei n.º 2/2011, de 23 de Março, cria a *Ordem Honorífica da Guerrilha*, sendo a Ordem da Guerrilha a atribuir aos Combatentes Veteranos da Libertação Nacional e Combatentes da Libertação Nacional com oito ou mais anos de participação que tenham actuado como militares e aos Combatentes da Libertação Nacional com menos de oito anos de participação que hajam desempenhado funções como quadros militares da Base de Apoio;

Assim, sob proposta da Comissão de Homenagem, Supervisão do Registo e Recursos e ouvido o Governo, o Presidente da República, no uso das suas competências próprias previstas na alínea j) do artigo 85.º da Constituição e no n.º 3 do artigo 28.º da Lei n.º 3/2006, de 12 de Abril, alterada pela Lei n.º 9/2009, de 29 de Julho e pela Lei n.º 2/2011, de 23 de Março, decreta o seguinte:

E condecorado com o título honorífico da *Ordem da Guerrilha*, Kay Rala Xanana Gusmão, ex Comandante em Chefe das FALINTIL, pela sua inexcelável liderança na Luta da Libertação Nacional.

Publique-se.

Taur Matan Ruak

O Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, Díli no dia 07 de Julho de 2015

Decreto do Presidente da República n.º 54/2015 de 8 de Julho

O *Prémio Direitos Humanos “Sérgio Vieira de Mello”*, instituído pelo Decreto 15/2009 de 18 de Março de 2009, é atribuído pelo Presidente da República, e tem por objectivo destacar a actividade de cidadãos timorenses e estrangeiros, organizações governamentais e não-governamentais na promoção, defesa e divulgação dos Direitos Humanos em Timor-Leste.

Tendo em vista a necessidade de definir o procedimento para a atribuição deste Prémio no dia 10 de Dezembro de 2015, o

Presidente da República, nos termos do artigo 85º alínea j) da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o n.º 2 do artigo 7º, do Decreto-Lei N.º 15/2009 de 18 de Março, decreta:

É aprovado, em anexo, o Regulamento do *Prémio Direitos Humanos “Sérgio Vieira de Mello”*, 8ª Edição, 10 de Dezembro de 2015.

Publique-se.

Taur Matan Ruak

Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 07 de Julho de 2015.

2. As indicações de candidatura devem ser encaminhadas à Presidência da República até a data determinada no anúncio de candidatura.
3. Não são aceites indicações de candidatura recebidas após o término do prazo.

Artigo 7º
CrITÉRIOS de Seleção

A decisão do Conselho de Agraciamentos e Ordens Honoríficas deve ter em conta:

- a) A diversidade de temas e público-alvo;
- b) A diversidade regional;
- c) Os sucessos, resultados e impactos da actuação das pessoas ou instituições indicadas;
- d) O esforço pessoal e organizacional nomeadamente o tempo consagrado a esta actividade;
- e) Capacidade de liderança demonstrada nomeadamente no inspirar e motivar os outros e na cooperação com os outros;
- f) A relevância social na promoção e defesa dos Direitos Humanos.

Artigo 8º
Certificado

1. A concessão dos prémios, constantes neste Regulamento, corresponde à passagem de um certificado nominal e intransmissível.
2. O certificado é assinado pelo Presidente da República.

Artigo 9º
Dúvidas e omissões

As dúvidas suscitadas na aplicação e interpretação do presente Regulamento são esclarecidas por despacho do Presidente da República.

Publique-se.

Taur Matan Ruak

Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, aos 07 de Julho de 2015

Anexo

Regulamento do Prémio Direitos Humanos “Sérgio Vieira de Mello”, 8ª Edição, 10 de Dezembro de 2015

Artigo 1.º
Categorias de Atribuição

1. O *Prémio Direitos Humanos “Sérgio Vieira de Mello”, 8ª Edição, 10 de Dezembro de 2015* (doravante designado Prémio) é atribuído nas seguintes categorias:
 - a) Direitos Cívicos e Políticos e
 - b) Direitos Sociais, Económicos e Culturais.

Artigo 2.º
Atribuição e Entrega do Prémio

1. O Prémio é entregue aos agraciados, pelo Presidente da República, em cerimónia pública no dia 10 de Dezembro de 2015, Dia Internacional dos Direitos Humanos.
2. O Prémio é atribuído por Decreto do Presidente da República, mediante proposta do Conselho de Agraciamentos e Ordens Honoríficas.

Artigo 3º
CrITÉRIO de Atribuição do Prémio

1. Podem ser agraciados com o Prémio os cidadãos, nacionais ou estrangeiros, organizações governamentais ou não governamentais, residentes/acreditadas em Timor-Leste que actuem na promoção, defesa e divulgação dos Direitos Humanos em Timor-Leste.
2. O Prémio Direitos Humanos é concedido de acordo com os seguintes critérios:
 - a) **Direitos Cívicos e Políticos**, concedido a indivíduos ou organizações que actuem na qualidade de defensores dos direitos humanos, conforme a definição da *Declaração sobre o Direito e a Responsabilidade dos Indivíduos, Grupos ou Órgãos da Sociedade de Promover e Proteger os Direitos Humanos e Liberdades Fundamentais Universalmente Reconhecidos*;
 - b) **Direitos Sociais, Económicos e Culturais**, concedido a indivíduos ou organizações que se dedicam na

promoção de actividades de Direitos humanos nas áreas dos Direitos Sociais, Económicos e Culturais, nomeadamente no Combate à Pobreza, na Educação, na Saúde, na Protecção do Meio Ambiente e na Solidariedade Social.

3. Não podem ser premiadas pessoas e instituições que já tenham recebido o Prémio em qualquer de suas edições e em qualquer de suas categorias.

Artigo 4.º
Valor do Prémio

1. Os vencedores do Prémio são contemplados com um certificado e um montante pecuniário individual no valor de **US\$ 10,000.00 (Dez mil dólares americanos)**.
2. Serão distribuídos 3 (três) prémios no valor de **US\$ 10,000.00 (Dez mil dólares americanos)** para os contemplados na Categoria Direitos Cívicos e Políticos e 3 (três) prémios no valor de **US\$ 10,000.00 (Dez mil dólares americanos)** para os contemplados na Categoria Direitos Sociais, Económicos e Culturais.

Artigo 5.º
Indicação dos Candidatos

1. Os candidatos ao Prémio são obrigatoriamente indicados por terceiros, nacionais ou estrangeiros, residentes ou acreditados em Timor-Leste;
2. É vedada a candidatura própria ou auto-candidatura ao Prémio.

Artigo 6.º
Requisitos de Indicação de Candidatura

1. As propostas de indicação de candidatura para o Prémio podem ser feitas por pessoas ou organizações, mediante o preenchimento de formulário que deve conter no mínimo os seguintes dados:
 - a) Identificação da categoria para qual se deseja indicar o candidato;
 - b) Identificação da instituição ou pessoa indicada;
 - c) Endereço completo, telefone e endereço electrónico da instituição ou pessoa indicada;
 - d) Breve histórico da Instituição ou biografia da pessoa indicada e da sua actuação na área dos direitos humanos;
 - e) Justificação para a indicação, incluindo síntese das acções relevantes desenvolvidas, incluindo as práticas inovadoras da Instituição ou pessoa indicada com relação ao tema da categoria a que estiver a concorrer;
 - f) Endereço completo, telefone e email da pessoa responsável pela indicação da candidatura.

Lei n.º 1/2015

de 8 de Julho

Regime Jurídico do Recenseamento Geral da População e da Habitação

A realização dos censos da população e da habitação é uma operação imprescindível para o conhecimento da realidade social e económica do país.

O Recenseamento Geral da População e o Recenseamento Geral da Habitação, já realizado em 2004 e 2010, respetivamente, tem, como principais objetivos, a contagem e a caracterização da população residente em Timor-Leste, bem como o levantamento dos alojamentos existentes e das suas condições de habitabilidade, mediante a recolha exaustiva de elementos e dados, realizada por meio de operações de inquérito e tratamento estatístico.

Importa, assim, enquadrar normativamente a realização da atividade censitária a partir de 2015, determinando as entidades responsáveis pela sua execução, os procedimentos para o seu financiamento, bem como os mecanismos que garantem a salvaguarda da confidencialidade da informação recolhida.

O Parlamento Nacional decreta, nos termos do n.º 1 do artigo 95.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objeto

A presente lei estabelece as normas a que devem obedecer o Recenseamento Geral da População e o Recenseamento Geral da Habitação, adiante designados abreviadamente por Censos.

Artigo 2.º
Âmbito

Os Censos abrangem todo o território nacional de Timor-Leste, incluindo a respetiva população e alojamentos.

Artigo 3.º
Periodicidade

1. Os Censos realizam-se em 2015 e 2020 e, posteriormente, a cada dez anos.
2. A recolha de dados ocorre durante o mês de julho de cada ano alvo de Censos.

Artigo 4.º
Execução

Os Censos são executados através de questionários de resposta obrigatória e gratuita, deles constando o momento censitário.

Artigo 5.º
Objetivos

Os Censos têm como objetivos a recolha, apuramento, análise

e divulgação de informações estatísticas oficiais referentes às características demográficas e socioeconómicas da população abrangida e às características das habitações.

CAPÍTULO II
Entidades intervenientes

Artigo 6.º
Entidades intervenientes

Participam na realização dos Censos as seguintes entidades:

- a) A Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças, ou outra entidade com atribuições semelhantes conforme definido pelo respetivo diploma orgânico;
- b) Os organismos de coordenação política e técnica determinados para cada Censos;
- c) Os serviços dos Ministérios e Secretarias de Estado com atribuições em matéria de recenseamento, de acordo com o diploma orgânico vigente.

Artigo 7.º
Recenseamentos especiais

Os serviços competentes organizam e realizam o recenseamento do pessoal afeto aos serviços externos das embaixadas e consulados de Timor-Leste, segundo as instruções emitidas pela Direção-Geral de Estatística do Ministério das Finanças.

CAPÍTULO III
Financiamento e despesas

Artigo 8.º
Complemento remuneratório

Os funcionários e agentes da Administração Pública que exerçam especificamente funções de coordenação e controlo dos trabalhos de recolha e tratamento de dados dos Censos, bem como os contratados especificamente para o mesmo efeito, têm direito a um complemento remuneratório nos termos a fixar por despacho pelo membro do Governo responsável pela área das Finanças.

Artigo 9.º
Financiamento

Os Censos são financiados por verbas inscritas no Orçamento Geral do Estado e, eventualmente, por doações dos parceiros de desenvolvimento.

CAPÍTULO IV
Proteção dos dados pessoais

Artigo 10.º
Segredo estatístico

1. O segredo estatístico visa salvaguardar a privacidade dos cidadãos, preservar a concorrência entre os agentes económicos e garantir a confiança dos informadores no sistema estatístico.

2. Todos os dados estatísticos de carácter individual recolhidos por uma das entidades intervenientes definidas pela presente lei são de natureza confidencial, pelo que, não podem ser discriminadamente inseridos em quaisquer publicações ou fornecidas a quaisquer pessoas ou entidades, nem deles pode ser passada certidão.

3. Não estão abrangidas pela proibição referida no número anterior a Direção-Geral de Impostos, bem como pessoas e entidades devidamente autorizadas, por razões de estudos e de investigação científica, nos termos a regular em diploma próprio do Governo, a publicar dentro de cento e oitenta dias a contar da entrada em vigor da presente lei.

4. Os dados estatísticos constituem segredo profissional para todos os funcionários, agentes e contratados que deles tomem conhecimento, assim como para as pessoas e entidades referidas no número anterior.

5. Os dados estatísticos individuais não podem ser divulgados sem o consentimento expresso, por escrito, das pessoas singulares a que dizem respeito.

6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, os dados estatísticos de pessoas singulares que digam respeito à sua atividade profissional ou empresarial não estão abrangidos por segredo estatístico, nomeadamente quando sejam objeto de publicidade devido a disposição legal, por constarem de registos públicos.

Artigo 11.º
Dados pessoais

1. Os dados estatísticos sobre pessoas singulares alvo de segredo estatístico são considerados dados pessoais, de acordo com o artigo 38.º da Constituição.

2. Os questionários contendo dados pessoais são conservados somente durante o período necessário à produção da informação estatística, devendo ser eliminados até cinco anos após o momento censitário.

3. Os dados pessoais recolhidos nos questionário são tornados anónimos quando transpostos para suporte informático.

Artigo 12.º
Acesso aos dados estatísticos

O acesso aos dados estatísticos, incluindo os obtidos ao abrigo da presente lei, é regulado em diploma próprio do Governo a publicar conforme previsto no n.º 3 do artigo 10.º da presente lei.

CAPÍTULO V
Deveres a observar durante a recolha e tratamento de dados

Artigo 13.º
Deveres das entidades intervenientes

Recaem sobre os funcionários, agentes e contratados com funções de coordenação, controlo ou recolha e tratamento de

dados estatísticos dos Censos os seguintes deveres:

- a) O dever de sigilo sobre os dados estatísticos a que tenham acesso e que sejam alvo de segredo estatístico, o qual se mantém mesmo após a cessação do vínculo laboral com a entidade interveniente nos Censos e que implica a assinatura de um compromisso de honra, nos termos prescritos pelo artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 17/2003, de 1 de outubro;
- b) O dever de assiduidade durante a execução dos questionários e o tratamento dos dados neles contidos;
- c) O dever de zelo, o que implica o cumprimento fiel do questionário e a reprodução fidedigna das respostas obtidas.

CAPÍTULO VI
Infrações e sanções

Artigo 14.º
Ilícitos contraordenacionais

1. É punido com coima de \$500 (quinhentos dólares norte-americanos) quem, sendo obrigado a fornecer informação nos termos da presente lei:
 - a) Não fornecer informação no prazo devido;
 - b) Fornecer informações incorretas, insuficientes ou suscetíveis de induzir em erro.
2. É ainda punido com coima de \$ 1.000 (mil dólares norte-americanos) quem se opuser ativamente às diligências de recolha de dados estatísticos face a terceiros.
3. É também punido com coima de \$ 2.000 (dois mil dólares norte-americanos) quem utilizar os dados estatísticos individuais em contração dos artigos 10.º e 11.º do presente regime, sem prejuízo da responsabilidade disciplinar e/ou criminal emergente dos mesmos factos.

Artigo 15.º
Ilícito penal

1. A violação de segredo estatístico é considerada violação de segredo nos termos previstos no artigo 184.º do Código Penal.
2. Quem desobedecer ao pedido de recolha de dados estatísticos, incluindo a obstrução face a terceiros, incorre no crime de desobediência, segundo o disposto no artigo 244.º do Código Penal.

CAPÍTULO VII
Disposições finais

Artigo 16.º
Divulgação

Os órgãos de comunicação social tutelados pelo Estado devem colaborar na divulgação dos Censos.

Artigo 17.º
Variáveis primárias

As variáveis primárias a observar são definidas por decreto-lei.

Artigo 18.º
Regulação

Compete ao Governo aprovar os diplomas necessários à implementação da presente lei.

Artigo 19º
Norma revogatória

É revogada a Lei n.º 5/2010 de 21 de abril.

Artigo 20.º
Entrada em vigor

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

Aprovada em 3 de junho de 2015.

O Presidente do Parlamento Nacional,

Vicente da Silva Guterres

Promulgada em 30 de junho de 2015.

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak

DECRETO-LEI N.º 20/2015

de 8 de Julho

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA DEFESA

Desde a restauração da independência, Timor-Leste dá passos decisivos no sector da defesa nacional, nomeadamente na sua vertente estritamente militar (defesa). Desde o início da edificação de forças armadas modernas e profissionais, consubstanciada com a passagem das FALINTIL, forças de

guerrilha, às F-FDTL (FALINTIL-Forças de Defesa de Timor Leste) em 2001, o sector da defesa passou por várias fases vencendo desafios. Em termos estratégicos, a defesa ajusta-se conforme os tipos de ameaças a que tem de fazer face. Desta forma, a junção em Ministério da Defesa e Segurança durante os IV e V Governos Constitucionais justificou-se diante da necessidade de uma aproximação dos dois sectores de modo a fortalecer a segurança nacional, ameaçada durante as crises de 2006-2008.

Com o fim do V Governo Constitucional a estrutura orgânica do Ministério da Defesa e Segurança deixou de existir, havendo necessidade de nova orgânica. De facto, Timor-Leste tem hoje diante de si um outro panorama. No actual VI Governo Constitucional, superado o motivo que levava à junção orgânica do sector da defesa e da segurança, resolve-se regressar à estrutura original de modo a fortalecer as atribuições específicas de cada sector. A separação orgânica da defesa e da segurança interna não significa, entretanto, uma linha fronteiriça demarcada entre ambas. O novo cenário estratégico internacional, permeado por novos tipos de riscos e ameaças, agora difusas, multidimensionais, e de carácter acentuadamente interno, e que tornam ténue a fronteira entre defesa e segurança, enseja uma necessária articulação entre as políticas de defesa nacional e de segurança interna.

Procede-se, assim, à reedificação da estrutura orgânica do Ministério da Defesa no âmbito do VI Governo Constitucional de modo a fortalecer a defesa nacional, especialmente na sua vertente militar (defesa), reflectindo uma estrutura simples, mas sólida e estável, com recursos humanos qualificados – respeitando o princípio da igualdade, nomeadamente a igualdade de género –, direccionada para as reais necessidades da implementação da estratégia da defesa, sem descurar da necessária coordenação interministerial com o sector da segurança, guiada pelos princípios da subsidiariedade e complementaridade entre as F-FDTL e as forças e serviços de segurança.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objecto

O presente diplomal legal estabelece e regula a estrutura orgânico-funcional do Ministério da Defesa, abreviadamente designado por MD.

Artigo 2.º

Natureza, missão e direcção

1. O Ministério da Defesa é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada em Conselho de Ministros para a área da defesa, nos termos da Constituição e da legislação em vigor aplicável, bem como por assegurar e fiscalizar a administração das F-FDTL e demais órgãos e serviços nele integrados.

2. Os poderes de direcção, superintendência e tutela sobre a estrutura orgânica do MD são exercidos pelo Ministro da Defesa.

Artigo 3.º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições do MD:

- a) Participar na elaboração da política de defesa nacional;
- b) Propor e executar a política relativa à componente militar da defesa nacional (defesa);
- c) Elaborar e orientar os projectos de regulamentação necessários à área da defesa;
- d) Negociar, sob a condução do Presidente da República e em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, acordos internacionais na área da defesa;
- e) Promover a diplomacia estratégico-militar, coordenando e orientando as actividades 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 carácter militar, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- f) Assegurar a manutenção de relações no domínio da política de defesa com outros países e organizações internacionais, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, no âmbito dos objectivos fixados para a política externa timorense;
- g) Coordenar e monitorizar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, acções 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;
- h) Administrar e fiscalizar as FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (F-FDTL);
- i) Promover a adequação dos meios militares e acompanhar e inspeccionar a respectiva utilização;
- j) Exercer a tutela, administrar e fiscalizar a Autoridade Marítima;
- k) Fiscalizar a navegação marítima e aérea com fins militares;
- l) Promover o estudo, a investigação e o ensino das matérias de defesa e segurança nacional, exercendo a tutela e superintendência sobre o Instituto de Defesa Nacional.

- m) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA DO MINISTÉRIO**

**Artigo 4.º
Estrutura geral**

O MD prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado, de organismos integrados na administração indirecta do Estado, órgãos consultivos, delegações territoriais e outras estruturas nele integradas.

**Artigo 5.º
Administração directa do Estado**

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MD, os seguintes organismos e serviços centrais:
 - a) FALINTIL-FDTL;
 - b) Direcção-Geral do Ministério da Defesa:
 - i. Direcção Nacional de Administração e Finanças;
 - ii. Direcção Nacional de Recursos Humanos;
 - iii. Direcção Nacional de Gestão do Património;
 - iv. Direcção Nacional de Aprovisionamento;
 - v. Direcção Nacional de Planeamento Estratégico e Política Internacional da Defesa.
 - c) Serviços sob a directa dependência do Ministro da Defesa:
 - i. Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - ii. Gabinete da Força 2020;
 - iii. Gabinete de Armamento da Defesa;
 - iv. Gabinete de Arquivo Geral da Defesa
 - v. Gabinete Jurídico;
 - vi. Gabinete de Relações Públicas e Comunicação.
2. A estrutura orgânica do Gabinete do Ministro da Defesa é regida nos termos da lei sobre o regime dos gabinetes ministeriais.

**Artigo 6.º
Administração indirecta do Estado**

O Instituto de Defesa Nacional prossegue atribuições do Ministério da Defesa integrando a administração indirecta do Estado sob superintendência e tutela do Ministro da Defesa.

**Artigo 7.º
Órgãos consultivos**

São órgãos consultivos do Ministério:

- a) O Conselho Superior de Defesa Militar;
- b) O Conselho Consultivo da Defesa.

**Artigo 8.º
Autoridade marítima**

1. No âmbito do MD funciona ainda a Autoridade Marítima, entidade que exerce o poder público nos espaços marítimos sob soberania e jurisdição nacional e a função de estrutura superior de administração e coordenação dos órgãos e serviços que possuem competências ou desenvolvem acções no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima de Timor-Leste.
2. A estrutura, organização, funcionamento e competências da Autoridade Marítima no âmbito do Sistema da Autoridade Marítima de Timor-Leste, e dos órgãos e serviços nela integrados, são aprovados por diploma legislativo do Governo.

**CAPÍTULO III
F-FDTL, ÓRGÃOS E SERVIÇOS, ÓRGÃOS
CONSULTIVOS E DELEGAÇÕES TERRITORIAIS**

**SECÇÃO I
FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste**

**Artigo 9.º
F-FDTL**

O desenvolvimento da estrutura orgânica das F-FDTL, bem como as regras de seu funcionamento, são objecto de legislação própria.

**SECÇÃO II
Órgãos e Serviços da Administração Directa do Estado**

**SUBSECÇÃO I
Direcção-Geral e Direcções Nacionais**

**Artigo 10.º
Direcção-Geral do Ministério da Defesa**

1. A Direcção-Geral do Ministério, abreviadamente designada por DG, tem por missão assegurar a orientação e coordenação geral dos serviços do Ministério, nomeadamente na sua gestão administrativa, patrimonial e financeira.
2. A Direcção-Geral do Ministério prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Orientar e assegurar a elaboração do programa anual de actividades do Ministério, os trabalhos de actualização do Plano Nacional de Desenvolvimento e dos planos sectoriais;

- b) Assegurar a administração geral interna do Ministério e dos serviços de acordo com os programas anuais e plurianuais, acompanhando a sua implementação;
 - c) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual e rectificativo de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis;
 - d) Acompanhar a implementação dos projectos de cooperação internacional realizando a sua avaliação interna, sem prejuízo de outros mecanismos de avaliação próprios;
 - e) Coordenar com o Gabinete Jurídico a elaboração dos projectos de leis e regulamentos do sector da defesa;
 - f) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - g) Verificar a legalidade das despesas e ordenar o seu pagamento, após autorização do Ministro;
 - h) 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;
 - i) Velar pela eficiência, articulação e cooperação entre os órgãos e serviços do Ministério com as demais entidades tuteladas.
 - j) Promover mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo sobre áreas conexas;
3. A DG é dirigida por um Director-Geral, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 11.º

Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço responsável por estudar, formular e promover a gestão racional e eficiente dos recursos públicos no âmbito da defesa, bem como a melhoria da organização administrativa.
2. A DNAF prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Elaborar o projecto de orçamento anual do Ministério, suplementar ou rectificativo, de acordo com as competências e atribuições dos seus órgãos e serviços e planos de actividades, conforme as regras orçamentais e de contabilidade públicas aplicáveis;
 - b) Elaborar o plano nacional de acção do Ministério, assim como os respectivos relatórios, em coordenação com os restantes serviços;
 - c) Assegurar a execução, controlo e gestão das dotações

orçamentais atribuídas ao Ministério;

- d) Zelar pelo cumprimento das leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativo-financeira;
- e) Desenvolver programas de aperfeiçoamento organizacional e de modernização e racionalização administrativa;
- f) 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 com a Direcção Nacional de Recursos Humanos e respectivo serviço das F-FDTL;
- g) Apoiar os restantes órgãos e serviços do Ministério, sem prejuízo da sua autonomia administrativa, no âmbito dos recursos financeiros, técnicos e informáticos;
- h) Providenciar, em coordenação com os demais serviços competentes, a satisfação de todas as necessidades em matéria de recursos informáticos, de informação e tecnologia do Ministério;
- i) Elaborar os planos de segurança do pessoal e dos meios materiais do Ministério.

3. A DNAF é dirigida por um Director Nacional, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 12.º

Direcção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direcção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço responsável por estudar, formular propostas e executar as orientações políticas em matéria de gestão de recursos humanos, formação e capacitação, incluindo o sistema de recrutamento, reforma e de apoio aos veteranos das F-FDTL.
2. A DNRH prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Planear, organizar e implementar o desenvolvimento da gestão organizacional do Ministério em matéria de recursos humanos;
 - b) Formular e planear estratégias para o desenvolvimento das capacidades dos agentes e funcionários através da formação, instrução e treino, velando pelo regime de desenvolvimento e formação da função pública, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - c) Coordenar com os serviços das F-FDTL os planos para a capacitação dos militares;
 - d) Promover, sob orientação da Direcção-Geral do

Ministério, a contratação dos funcionários do Ministério de acordo com as necessidades especificadas e em razão do mérito, em coordenação com a Comissão da Função Pública, prezando pela qualidade dos recursos humanos do Ministério;

- e) Efectuar o recrutamento, convocação e mobilização dos militares das F-FDTL, com o apoio dos serviços relevantes das F-FDTL;
- f) Examinar e propor as bases gerais da política de recrutamento, convocação e mobilização dos militares, designadamente fazendo propostas sobre quadros, carreiras e remuneração do pessoal em coordenação com os serviços das F-FDTL;
- g) Definir e propor as linhas básicas da orientação política relativa à conscrição e à reserva dos militares, bem como os seus mecanismos de implementação;
- h) Supervisionar e gerir o processo administrativo de assistência médica aos militares e veteranos;
- i) Processar as listas de remuneração do pessoal do Ministério e das F-FDTL, em coordenação com a DNAF;
- j) Velar pelo cumprimento das normas do Estatuto da Função Pública e demais legislação aplicável, avaliando e supervisionando as actividades dos funcionários públicos e agentes da Administração conforme a legislação em vigor.
- k) A DNRH é dirigida por um Director Nacional, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 13.º

Direcção Nacional de Gestão do Património

1. A Direcção Nacional de Gestão do Património, abreviadamente designada por DNGP, é o serviço responsável por conceber, coordenar e prestar apoio técnico no âmbito da gestão do património, das infra-estruturas e do armamento e equipamento da defesa, velando pela sua manutenção e preservação.
2. A DNGP prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Estudar, propor e executar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política do Ministério em matéria de logística e gestão das infra-estruturas militares e civis necessárias à defesa;
 - b) Garantir o inventário, a distribuição, a manutenção e a preservação do património do Estado afecto ao Ministério, incluindo edifícios, veículos automóveis e material de escritório, em colaboração com outros serviços;
 - c) Criar e assegurar a manutenção de uma base informática e de comunicação interna para o funcionamento dos

serviços do Ministério, coordenando com os demais serviços internos e do Estado com atribuições conexas;

- d) Desenvolver e implementar o plano de acção para a melhoria da infra-estrutura tecnológica e de comunicação dos serviços do Ministério;
- e) Garantir a assistência técnica no domínio dos sistemas de informação e comunicação a todos os serviços do Ministério;
- f) Participar na elaboração dos planos globais de logística e de infra-estrutura das F-FDTL e dos programas deles decorrentes;
- g) Garantir, em conjunto com as F-FDTL, o inventário, a administração, a manutenção e a preservação do património do Estado afecto às F-FDTL;
- h) Emitir pareceres sobre a necessidade de constituição, modificação e extinção de servidões militar, bem como sobre o licenciamento das obras nas áreas por elas condicionadas;
- i) Assegurar a coordenação de todos os aspectos normativos e funcionais no âmbito das actividades relativas ao conhecimento do mar, serviços de cartografia e sistemas de informação geográfica, coordenando com os demais serviços competentes;
- j) Acompanhar a elaboração de planos de aquisição de armamento, equipamentos e serviços de defesa, promovendo, coordenando e executando juntamente com os serviços competentes das F-FDTL as actividades necessárias à boa gestão do ciclo de vida logístico do armamento, bens e equipamentos de defesa;
- k) Cooperar com o Gabinete de Armamento da Defesa nos assuntos relacionados com o armamento, munições e tecnologia militar associada, sempre que necessário.
- l) A DNGP é dirigida por um Director Nacional, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 14.º

Direcção Nacional de Aprovisionamento

1. A Direcção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço responsável por estudar, formular e executar as orientações políticas respeitantes à aquisição de bens e serviços do Ministério, no respeito pelas leis de aprovisionamento em vigor.
2. A DNA prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Participar na gestão dos activos do Ministério, estudar as necessidades de aquisição de bens e serviços e providenciar a sua satisfação de acordo com o orçamento e programa anual de actividades;

- b) Gerir e assegurar o desenvolvimento dos procedimentos administrativos de aquisição de bens e de serviços do Ministério e das F-FDTL, garantindo a respectiva conformidade com as normas de aprovisionamento em vigor;
 - c) Avaliar a necessidade de aquisição de bens e de serviços do Ministério, sobretudo as aquisições complexas e de alto risco, preparando detalhadamente as estimativas de custos;
 - d) Acompanhar a execução e cumprimento dos contratos de aprovisionamento de bens e serviços do Ministério e das F-FDTL, propondo a actualização dos respectivos termos ou a sua eventual renovação;
 - e) Cooperar na padronização do equipamento, materiais e serviços do Ministério;
 - f) Participar na criação de um Comité de Aprovisionamento e Contratação, velando pelo cumprimento das normas gerais e especiais de aprovisionamento;
 - g) Monitorizar o pagamento dos contratos com o Tesouro, Banco Central e Banco Nacional do Comércio de Timor-Leste;
 - h) Estudar, propor e executar as medidas necessárias ao desenvolvimento da política do Ministério em matéria de edificações e infra-estruturas militares e civis necessárias à defesa, coordenando com outros órgãos e organismos do Governo, sempre que necessário;
 - i) Monitorizar e supervisionar as actividades relacionadas com os projectos de construção de edificações e demais infra-estruturas da defesa e das F-FDTL, coordenando com os serviços e as entidades relevantes, sempre que necessário;
 - j) Manter actualizado um arquivo de todos os processos de aprovisionamento do Ministério, garantindo a conservação dos documentos pelo período mínimo de cinco anos, sem prejuízo das atribuições próprias do Gabinete de Arquivo Geral da Defesa.
 - k) A DNA é dirigida por um Director Nacional, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.
- a) Sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, e observando o princípio da unidade da acção externa do Estado, promover e coordenar o desenvolvimento das relações externas da defesa, nomeadamente no quadro da Organização das Nações Unidas (ONU), da Comunidade dos Países da Língua Portuguesa (CPLP) e demais fóruns multilaterais e bilaterais a que Timor-Leste pertença ou participe;
 - b) Planear, desenvolver, coordenar e apoiar a formulação da política de cooperação bilateral e multilateral da defesa, propondo, preparando e negociando, sem prejuízo das atribuições próprias do Ministério dos Negócios Estrangeiros, e observando o princípio da unidade da acção externa do Estado, a celebração de instrumentos de direito internacional na área da defesa, nomeadamente de cooperação técnico-militar, tendo em vista o gradual desenvolvimento da defesa;
 - c) Acompanhar a implementação dos acordos na área da defesa, emitindo pareceres sobre a sua evolução de modo a contribuir para a avaliação superior do programa;
 - d) 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;
 - e) Acompanhar e analisar a evolução da conjuntura geo-estratégica internacional e regional, e as suas implicações para a defesa nacional, nomeadamente em análise das ameaças internas e externas, elaborando estudos e propondo medidas para minimizar as vulnerabilidades e maximizar as potencialidades nacionais;
 - f) Cooperar com o Gabinete da Força 2020 na preparação, elaboração, implementação e revisão do Estudo Estratégico da Força 2020, incluindo o planeamento a curto, médio e longo prazo, sempre que solicitado;
 - g) Acompanhar a elaboração dos documentos estruturantes do planeamento estratégico da defesa e militar;
 - h) Apoiar a formulação da política para a relação civil-militar, velando pela sua implementação;
 - i) Apoiar a formulação da política concernente ao sistema de cooperação da defesa com as forças e serviços de segurança e a protecção civil, velando pela sua implementação;
 - j) Cooperar com o Sistema Nacional de Inteligência, sempre que solicitado.
 - k) A DNPEPI é dirigida por um Director Nacional, nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 15.º

Direcção Nacional de Planeamento Estratégico e Política Internacional da Defesa

1. A Direcção Nacional de Planeamento Estratégico e Política Internacional da Defesa, abreviadamente designada por DNPEPI, tem por missão executar as grandes linhas e orientações político-estratégicas da defesa, bem como elaborar estudos e prestar assessoria técnica no âmbito da acção política de defesa nacional, designadamente, no quadro estratégico das relações internacionais da defesa.

2. A DNPEPI prossegue as seguintes atribuições:

SUBSECÇÃO II

Serviços sob a directa dependência do Ministro

Artigo 16.º
Gabinetes

Os Gabinetes são serviços técnicos de apoio ao Ministro da Defesa que lhe asseguram a orientação técnica e o aconselhamento no desenvolvimento da acção política e administrativa, nomeadamente nas áreas jurídica, administrativa, inspectiva, estratégica, informativa, de documentação e arquivo e da comunicação, estando sob a sua directa dependência.

Artigo 17.º
Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço responsável por acompanhar e avaliar a regularidade e qualidade do funcionamento dos serviços, e 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, verificando da sua legalidade.
2. O GIA prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Averiguar, nos casos legalmente previstos, do cumprimento das obrigações impostas por lei aos organismos e serviços a que se refere o presente diploma;
 - b) Efectuar auditorias de natureza financeira, orçamental, patrimonial, de gestão e especiais, orientadas para avaliar a adequação, eficiência, eficácia, profissionalismo e economicidade do serviço prestado pelas unidades administrativas do Ministério;
 - c) Realizar inspecções, ordinárias e extraordinárias, gerais, sectoriais ou temáticas, orientadas para avaliar a legalidade e regularidade da actividade administrativa dos órgãos e serviços do Ministério;
 - d) Proceder a sindicâncias determinadas pelo Ministro;
 - e) Colaborar com as autoridades competentes para a instauração de processos disciplinares e inquéritos, sempre e em tudo que necessário;
 - f) Efectuar estudos e elaborar pareceres ou relatórios informativos no âmbito das suas atribuições, sempre que solicitado;
 - g) Realizar, por determinação superior, quaisquer outros trabalhos no âmbito da sua competência, directamente ou mediante recurso a especialistas ou outros serviços do Estado de carácter inspectivo ou de investigação;
 - h) Colaborar com o serviço de Inspeção-Geral do Estado sempre que necessário;

- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.
3. O GIA comporta, para além de um Inspector-Geral, que dirige e é equiparado para todos os efeitos legais a Director-Geral, um Subinspector, equiparado para todos os efeitos legais a Director Nacional, que o coadjuva no exercício de suas funções.
4. A nomeação dos cargos mencionados no número anterior segue o estabelecido no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 18.º
Gabinete da Força 2020

1. O Gabinete da Força 2020, abreviadamente designado por GF2020, é o serviço de apoio técnico à estrutura superior da Defesa e das F-FDTL, incumbindo-lhe estudar, elaborar e estabelecer os procedimentos necessários à implementação, monitorização e avaliação do Estudo Estratégico da Força 2020.
2. O GF2020 prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Estudar, propor e implementar as medidas necessárias à execução do Estudo Estratégico da Força 2020 em cada ano orçamental, incluindo o planeamento de curto, médio e longo prazo;
 - b) Coordenar e facilitar os encontros e conferências no quadro do Estudo Estratégico da Força 2020 com as diferentes instituições do Estado, bem como com instituições internacionais;
 - c) Cooperar com as Direcções Nacionais em todas as medidas relacionadas com os estudos, planeamento e implementação do Estudo Estratégico da Força 2020;
 - d) Preparar os documentos, relatórios e avaliações anuais da Força 2020, incluindo a monitorização do seu processo de implementação do estudo estratégico;
 - e) Coordenar as acções de preparação, elaboração, implementação e revisão do Estudo Estratégico da Força 2020 entre todos os serviços competentes do Ministério e das F-FDTL;
 - f) Apoiar a elaboração do enquadramento legislativo necessário à implementação do Estudo Estratégico da Força 2020, velando pela sua adequada articulação e coerência com as linhas de orientação nele definidas;
 - g) Apoiar a elaboração dos documentos estruturantes do planeamento estratégico da defesa e militar;
 - h) Cooperar com o Gabinete de Armamento da Defesa, sempre que necessário.
 - i) O GF2020 é dirigido por um Chefe do Gabinete, equiparado para todos os efeitos legais a Director-Nacional, nomeado e exonerado pelo Ministro, ou por

um militar, no mínimo oficial superior, nomeado pelo período de dois anos, renováveis, precedendo audição do Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.

Artigo 19.º

Gabinete de Armamento da Defesa

1. O Gabinete de Armamento da Defesa, abreviadamente designado por GAD, é o serviço responsável por definir, planear, coordenar e acompanhar a execução da política de defesa no domínio específico do armamento, munições e tecnologia militar associada aprovada pelo Governo em Conselho de Ministros.
2. O GAD prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Participar na elaboração da política de defesa no domínio específico do armamento, munições e tecnologia militar associada;
 - b) Orientar, coordenar e acompanhar a aquisição de armamento, munições e tecnologia militar associada, velando pela boa adequação dos meios em cumprimento da legislação nacional e internacional em vigor, e em observação das capacidades necessárias ao cumprimento das missões atribuídas às F-FDTL, dos princípios da complementaridade e subsidiariedade destas com as forças e serviços de segurança, bem como da racionalização e optimização dos recursos do Estado;
 - c) Averiguar a boa adequação do planeamento de armamento, munições e tecnologia do sector da defesa apresentado pelo Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL, em conformidade com a legislação em vigor;
 - d) Promover a boa gestão do ciclo de vida do armamento, munições e tecnologia militar juntamente com os serviços relevantes do Ministério e das F-FDTL;
 - e) Promover a capacitação de recursos humanos especializados na área do armamento e tecnologia militar;
 - f) Acompanhar o processo de elaboração e execução da Directiva Ministerial de Planeamento e Defesa Militar, da Lei de Programação Militar e demais diplomas no âmbito do armamento da defesa;
 - g) 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, velando pelo cumprimento da legislação internacional em vigor.
3. O GAD é dirigido por um Chefe do Gabinete, militar, no mínimo oficial superior, nomeado e exonerado pelo Ministro pelo período de dois anos, renováveis, precedendo audição do Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL.

Artigo 20.º

Gabinete de Arquivo Geral da Defesa

1. O Gabinete de Arquivo Geral da Defesa, abreviadamente designado por GAG, é o serviço responsável pela organização geral, arquivo, salvaguarda e segurança dos documentos do Ministério, bem como pela salvaguarda da memória histórica nacional no âmbito da defesa.
2. O GAG prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Coordenar com o Arquivo Nacional as acções de organização, arquivo, salvaguarda e segurança dos documentos do Ministério;
 - b) Organizar e arquivar os documentos de valor permanente processados pelos órgãos e serviços do Ministério, dando-lhes o devido tratamento técnico, conforme as normas de classificação, tratamento e arquivo de nível nacional em vigor;
 - c) Orientar, juntamente com a Direcção-Geral do Ministério, a organização, salvaguarda e segurança do arquivo primário da defesa constante nos serviços e unidades administrativas;
 - d) Estudar, elaborar e propor planos de organização, conservação e segurança do arquivo da defesa;
 - e) Criar um arquivo da documentação confidencial da defesa, dando-lhe o devido tratamento técnico, conforme as normas de classificação, tratamento e arquivo de nível nacional em vigor;
 - f) Criar um arquivo histórico da defesa, prezando pela salvaguarda da memória histórica nacional, conforme as normas de classificação, tratamento e arquivo de nível nacional em vigor;
 - g) Manter o arquivo geral organizado, prezando pela conservação da documentação e garantindo o acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições regimentais internas e as impostas por lei e o segredo de Estado;
 - h) Organizar e arquivar os documentos de origem privada considerados de interesse público que sejam remetidos ao arquivo geral, procedendo à devida classificação;
 - i) Coordenar com os serviços das F-FDTL a organização, arquivo e segurança dos documentos por ela processados;
 - j) Providenciar, em coordenação com a DNAF e demais serviços competentes, que seja garantida a segurança das matérias classificadas nas representações diplomáticas no estrangeiro;
 - k) Criar, em coordenação com os serviços competentes, um sistema de informação sobre os documentos arquivados procedendo à informatização do arquivo

de modo a garantir acesso rápido à informação;

- l) Estudar e propor a aplicação de tecnologias que garantam a conservação do documento bem como a recuperação da informação danificada;
- m) Proceder à recuperação de documentos deteriorados ou danificados;
- n) Proceder à devida destruição dos documentos destinados à eliminação;
- o) Promover a criação de uma biblioteca do sector da defesa;
- p) Efectuar outras actividades afins no âmbito das suas atribuições.

- 3. O GAG é dirigido por um Director-Nacional nomeado conforme o determinado no regime das carreiras e dos cargos de direcção e chefia da administração pública.

Artigo 21.º
Gabinete Jurídico

- 1. O Gabinete Jurídico, abreviadamente designado por GJ, é o serviço responsável por prestar assessoria e aconselhamento jurídico ao Ministério em todas as matérias que lhe sejam submetidas pelos seus serviços.
- 2. O Gabinete Jurídico prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:
 - a) Elaborar pareceres, estudos e informações acerca de todos os assuntos que lhe sejam submetidos pelos serviços do Ministério;
 - b) Elaborar, sempre que solicitado, legislação e regulamentação concernentes ao âmbito das atribuições do Ministério;
 - c) Intervir, quando solicitado, nos procedimentos disciplinares, sindicâncias, inquéritos e averiguações da estrutura orgânica do Ministério.
- 3. O GJ é dirigido por um Chefe do Gabinete, equiparado para todos os efeitos legais a Director-Nacional, nomeado e exonerado pelo Ministro.

Artigo 22.º
Gabinete de Relações Públicas e Comunicação

- 1. O Gabinete de Relações Públicas e Comunicação, abreviadamente designado por GRPC, é o serviço responsável pelo planeamento e execução de medidas de relacionamento e de comunicação do Ministério da Defesa com a sociedade civil e organismos do Estado no âmbito de suas atribuições.
- 2. O GRPC prossegue, designadamente, as seguintes atribuições:

- a) Elaborar e propor superiormente um plano de comunicação anual do Ministério, que promova e divulgue a defesa nacional, observadas as competências dos outros serviços nesta matéria;
 - b) Executar o plano de comunicação do Ministério, de acordo com as orientações superiores recebidas;
 - c) Planear e assegurar a execução coordenada das relações públicas do Ministério.
- 3. O GRPC é equiparado, para todos os efeitos legais, a departamento.

SECÇÃO III

Organismo da Administração Indirecta do Estado

Artigo 23.º
Instituto de Defesa Nacional

- 1. O Instituto de Defesa Nacional, abreviadamente designado por IDN, é o organismo da administração indirecta do Estado, sob tutela e superintendência do Ministro da Defesa, dotado de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, que tem por missão o estudo, a investigação e o ensino das matérias de defesa e segurança nacional.
- 2. São as seguintes as atribuições do IDN:
 - a) Contribuir para o desenvolvimento do pensamento estratégico nacional através da promoção do ensino e estudo, investigação e debate nas áreas da defesa e segurança nacional;
 - b) Contribuir para a definição e actualização da doutrina nas diferentes dimensões da defesa nacional;
 - c) Promover o ensino no âmbito da defesa e segurança nacional aos quadros das F-FDTL e das forças e serviços de segurança, bem como a técnicos superiores e dirigentes dos serviços e organismos da Administração Pública e entidades privadas, em articulação com os demais serviços com competência na área;
 - d) Desenvolver estudos e fomentar a investigação científica, bem como promover o debate de assuntos relacionados com a defesa e a segurança nacional;
 - e) Sensibilizar a sociedade para as questões da defesa nacional, em especial no que respeita à consciencialização para os valores fundamentais que lhe são inerentes e para os deveres do cidadão neste domínio, fomentando o patriotismo nacional.
- 3. O IDN é dirigido por um Director nomeado e exonerado pelo Ministro da Defesa, estando na sua directa dependência, ouvido o Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL, de entre cidadãos nacionais oficiais superiores das F-FDTL, diplomatas, professores catedráticos ou personalidades de elevado mérito científico e profissional, com relevante experiência e reconhecido mérito no estudo e investigação

das matérias de defesa nacional e das relações internacionais.

4. O IDN rege-se por estatuto próprio aprovado nos termos da lei.

SECÇÃO IV Órgãos Consultivos

Artigo 24.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 da Defesa.
2. O CSDM tem a seguinte composição:
 - a) Ministro da Defesa, que preside;
 - b) Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL;
 - c) Vice-Chefe de Estado-Maior General das F-FDTL;
 - d) Chefe de Estado-Maior das F-FDTL;
 - e) Comandantes das Componentes (Força Terrestre, Força Naval Ligeira, Apoio Aéreo, Formação e Treino e Apoio de Serviços);
 - f) Quaisquer entidades convidadas a participar nas reuniões do Conselho em que sejam tratados assuntos da sua especialidade.
3. O CSDM reúne sempre que convocado pelo Ministro da Defesa, sendo o seu funcionamento definido em diploma legislativo próprio.

Artigo 25.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 actividades administrativas, tendo por missão fazer o balanço periódico das actividades do Ministério.
2. São atribuições do CCD, nomeadamente, pronunciar-se sobre:
 - a) As decisões do Ministério com vista à sua implementação;
 - b) Os planos e programas de trabalho;
 - c) O balanço das actividades do Ministério, avaliando os resultados alcançados e propondo novos objectivos;
 - d) O intercâmbio de experiências e informações entre

todos os serviços e organismos do Ministério e entre os respectivos dirigentes;

- e) Diplomas legislativos de interesse do Ministério ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos;

- f) As demais actividades que lhe forem submetidas.

3. O CCD tem a seguinte composição:

- a) Ministro da Defesa, que preside;
- b) Director-Geral do Ministério;
- c) Chefe de Estado Maior-General das F-FDTL.

4. O Ministro da Defesa pode convocar para participar nas reuniões do Conselho outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora do Ministério, sempre que entenda conveniente.

5. O CCD reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o Ministro o determinar, sendo o seu funcionamento definido por regulamento interno aprovado pelo Conselho.

SECÇÃO V Órgãos e Serviços Desconcentrados

Artigo 26.º Delegações Territoriais

1. As delegações territoriais têm por missão a execução de actividades específicas e a recolha de dados operacionais para a concepção de medidas de políticas sectoriais da defesa.
2. Por diploma ministerial fundamentado do Ministro da Defesa podem ser criadas delegações territoriais de serviços do Ministério.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 27.º Procedimento provisório de classificação e de acreditação

1. Provisoriamente, até à criação de uma entidade nacional de segurança responsável pela qualificação de material militar sensível e acreditação de pessoal, serviços, estabelecimentos, empresas e organismos que, pelas suas funções, tenham necessidade de manusear, transportar ou de tomar conhecimento de tais matérias, é competente para a classificação e a acreditação interna o Gabinete de Armamento da Defesa.
2. Os princípios e normas provisórias deste sistema, destinadas a garantir a segurança protectiva das matérias classificadas de âmbito ministerial contra acções de sabotagem e espionagem e, ainda, evitar falhas humanas susceptíveis de ocasionar comprometimentos e quebra de segurança

nacional, são determinadas por Diploma Ministerial aprovado pelo Ministro.

3. Provisoriamente, até à entrada em vigor da legislação concernente à classificação, acreditação, gestão e protecção de documentos de arquivo, é responsável pela classificação, acreditação, salvaguarda, controlo ao acesso e segurança, em nível interno, o Gabinete de Arquivo Geral da Defesa.
4. Os princípios e normas provisórias da classificação, salvaguarda e acesso à informação e documentos são determinadas por Diploma Ministerial aprovado pelo Ministro.

Artigo 28.º

Diplomas Orgânicos Complementares

1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro da Defesa aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional interna dos órgãos e serviços do Ministério.
2. A criação dos cargos de chefe de departamento ou chefe de secção dá-se nos termos da lei e depende da disponibilidade orçamental.

Artigo 29.º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 21 de Abril de 2015.

O Primeiro-Ministro,

Rui Maria de Araújo

O Ministro da Defesa,

Cirilo Cristóvão

Promulgado em 01-07-2015

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak

Decreto-Lei n.º 21/2015

de 8 de Julho

Orgânica do Ministério da Saúde

A Orgânica do VI Governo Constitucional procura enfatizar o firme propósito deste Governo em dar continuidade as políticas do V Governo Constitucional, espelhadas no programa de governação 2012 – 2017, que propõe melhorar e dar cumprimento, principalmente no que diz respeito à prestação de serviços.

A estrutura orgânica do Ministério da Saúde aprovada em 2013, conforme se verificou durante a sua implementação, ainda não responde cabalmente aos desafios propostos, tanto relativamente à melhoria das prestações de saúde como ao desenvolvimento das atividades privada em saúde.

Por outro lado, o aligeiramento da estrutura do Governo ditou a necessidade de se ajustar a estrutura de funcionamento do Ministério da Saúde, principalmente no que diz respeito aos órgãos decisores, de forma a melhor responder aos desafios atuais e melhor perspetivar o futuro.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República e do n.º 3 do artigo 23.º do Decreto-lei n.º 6/2015, de 11 de Março, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza

O Ministério da Saúde, abreviadamente designado por MS, é o órgão central do Governo responsável pela concepção, regulamentação, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da saúde e das atividades farmacêuticas.

Artigo 2.º

Atribuições

1. O MS tem como atribuições assegurar à população o acesso aos cuidados de saúde, através da criação, regulamentação e desenvolvimento de um sistema de saúde baseado nas necessidades reais e compatível com os recursos disponíveis, dando especial relevo à equidade do sistema e prioridade aos grupos mais vulneráveis.
2. No âmbito das suas atribuições, são competência do MS:
 - a) Propor políticas e elaborar os projetos de regulamentação necessários às suas áreas de tutela;
 - b) Garantir o acesso aos cuidados de saúde a todos os cidadãos;
 - c) Coordenar as atividades relativas ao controlo

epidemiológico;

- d) Efetuar o controlo sanitário dos produtos com influência na saúde humana;
- e) Promover e monitorizar o ensino e a formação profissional na área da saúde;
- f) Contribuir para o sucesso na assistência humanitária, promoção da paz, segurança e desenvolvimento através de mecanismos de coordenação e de colaboração com outros órgãos do Governo com tutela nas áreas conexas.

Artigo 3.º

Direção, Tutela e Superintendência

1. O MS é superiormente dirigido pela Ministra da Saúde.
2. A Ministra da Saúde é coadjuvada nas suas funções pela Vice-Ministra da Saúde, cujas competências são as delegadas pela Ministra.
3. Encontram-se sob a tutela e superintendência da Ministra da Saúde os seguintes organismos:
 - a) Hospitais do Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde;
 - c) Instituto Nacional de Saúde;
 - d) Laboratório Nacional.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICA

Secção I Estrutura Geral

Artigo 4.º

Gabinetes da Ministra e Vice Ministra da Saúde

A Natureza, a estrutura, a composição, as competência e chefia dos Gabinetes da Ministra e Vice Ministra da Saúde, encontram-se definidos no Regime dos Gabinetes Ministeriais.

Artigo 5.º **Órgãos e Serviços**

O MS prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta, organismos integrados na administração indireta do Estado e órgãos consultivos.

Artigo 6.º **Administração Direta do Estado**

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MS os serviços centrais e delegações territoriais.
2. São serviços centrais do MS:

- a) Inspeção Geral da Saúde;
- b) Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso;
- c) Gabinete de Garantia da Qualidade na Saúde;
- d) Direção Geral das Prestações em Saúde;
- e) Direção Geral dos Serviços Corporativos.

3. Constituem delegações territoriais no âmbito do MS, as Delegacias de Saúde em cada Município.
4. Os serviços centrais e delegações territoriais têm estrutura própria e funcionam na dependência direta da Ministra e da Vice Ministra da Saúde.

Artigo 7.º

Administração Indireta

Integram a administração indireta do Estado, no âmbito do Ministério da Saúde os seguintes organismos:

- a) Instituto Nacional de Saúde;
- b) Laboratório Nacional;
- c) Hospitais do Serviço Nacional de Saúde;
- d) Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos de Saúde.

Artigo 8.º

Órgãos Consultivos

São órgãos de consulta e coordenação do MS:

- a) Conselho Nacional de Saúde;
- b) Conselho de Direção do MS;
- c) Conselho Consultivo do MS.

Artigo 9.º

Atribuições Genéricas dos Órgãos e Serviços

Aos órgãos e serviços do MS compete contribuir para a formulação e execução das políticas de saúde exercendo, por um lado funções de programação, planeamento e gestão e, por outro, de regulamentação, orientação, inspeção e fiscalização.

SECÇÃO II

Serviços da Administração Direta

Subsecção I

INSPEÇÃO GERAL DA SAÚDE

Artigo 10º

Atribuições e Competências

1. A Inspeção Geral da Saúde, abreviadamente designada IGS, tem como missão assegurar o cumprimento das leis e

regulamentos sobre as prestações em saúde e da atividade farmacêutica, através de ações de inspeção e controlo, tendo em vista o bom funcionamento do Sistema Nacional de Saúde, a garantia da qualidade dos serviços, a defesa dos legítimos interesses e o bem-estar da população, a salvaguarda da saúde pública e a reintegração da legalidade violada.

2. No âmbito das suas atribuições, compete à IGS:

- a) Fiscalizar o cumprimento das leis e regulamentos aplicáveis às instituições do Sistema Nacional de Saúde;
- b) Realizar auditorias internas aos serviços do MS e do Serviço Nacional de Saúde em geral;
- c) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços do MS e propor as medidas corretivas aconselháveis;
- d) Promover a atividade pedagógica, em colaboração com outros órgãos e serviços centrais do MS, com vista à prevenção de irregularidades no funcionamento das instituições do Serviço Nacional da Saúde;
- e) Apoiar os dirigentes das instituições e serviços do MS, no exercício do poder disciplinar;
- f) Fiscalizar a legalidade do funcionamento das unidades privadas de saúde, incluindo as unidades farmacêuticas e laboratórios de saúde;
- g) Velar pela aplicação e divulgação da legislação sanitária nacional e internacional, em particular no domínio do meio ambiente, alimentação, prestação de cuidados de saúde, produtos farmacêuticos e equipamentos médicos, em colaboração com outras entidades nacionais afins e organizações internacionais;
- h) Fiscalizar as instituições de ensino e formação profissional na área da saúde em colaboração com entidades afins;
- i) Colaborar na fiscalização do exercício das profissões de saúde;
- j) Instaurar processos de contraordenações por violação à legislação sanitária e de saúde pública e, aplicar as respetivas coimas quando legalmente previstas;
- k) Exercer outras competências que lhe forem cometidas por lei ou pela Ministra da Saúde.

3. A IGS, funciona na dependência direta da Ministra da Saúde e é chefiada pelo Inspetor-geral da Saúde, equiparado a Diretor-geral.

Subsecção II

Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso

Artigo 11.º

Atribuições e Competência

1. O Gabinete de Apoio Jurídico e Contencioso,

abreviadamente designado GAJC, tem como missão apoiar os serviços centrais e delegações territoriais do MS, no estabelecimento de um quadro legal coerente para o sector da saúde, bem como garantir o apoio jurídico aos serviços do MS.

2. Na prossecução das suas atribuições compete, em especial, ao GAJC:

- a) Garantir o suporte legal na elaboração de proposta de diplomas relativamente às matérias tuteladas pelo MS;
- b) Prestar assessoria jurídica aos dirigentes do MS em todas as matérias da sua competência, incluindo elaboração de despachos, acordos, contratos, convenções e normas procedimentos;
- c) Garantir o suporte jurídico na tomada de decisões e formulação de políticas sectoriais, garantindo a sua legalidade;
- d) Participar, quando solicitado, em averiguações conduzidas pelas autoridades competentes do MS;
- e) Criar e gerir o acervo da legislação e regulamentos relativos ao sector da saúde e áreas conexas;
- f) Emitir pareceres jurídicos sobre matérias relacionadas com as competências do MS;
- g) Exercer outras competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão da Ministra.

3. O GAJC, encontra-se estruturalmente na dependência direta da Ministra da Saúde e é liderado por um chefe equiparado a Diretor Nacional.

Subsecção III

Gabinete de Garantia da Qualidade na Saúde

Artigo 12.º

Atribuições e Competência

1. O Gabinete de Garantia da Qualidade na Saúde, abreviadamente designado GGQS, tem como missão elaborar e zelar pelo cumprimento dos protocolos e manuais técnico-clínicos, estabelecer as regras deontológicas para as profissões da saúde, aferir a qualidade dos serviços prestados pelas instituições do Serviço Nacional de Saúde, bem como, acreditar todas as instituições de prestação de cuidados em saúde.

2. No âmbito das suas atribuições compete, em especial, ao GGQS:

- a) Coordenar a concepção, aprovação e disseminação de protocolos e manuais técnico-clínicos para as instituições do Serviço Nacional de Saúde;
- b) Aprovar e monitorizar a implementação dos códigos deontológicos para as profissões da saúde, em concertação com as respectivas associações profissionais;

- c) Desenvolver, estabelecer e assegurar o funcionamento de um sistema de acreditação de todas as instituições de prestação de cuidados de saúde;
 - d) Incentivar o estabelecimento das comissões de ética nos serviços de prestação de cuidados de saúde;
 - e) Zelar pelo cumprimento das normas e diretrizes internacionais sobre questões de ética em saúde;
 - f) Pronunciar-se sobre os pedidos de autorização para a realização de ensaios clínicos nas instituições do Serviço Nacional de Saúde, em especial no que respeita aos aspectos éticos e à segurança e integridade dos sujeitos do ensaio clínico;
 - g) Promover a divulgação dos princípios gerais da bioética;
 - h) Proceder a auditoria clínica às instituições de prestação de cuidados de saúde no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
 - i) Emitir pareceres e relatórios periódicos sobre a qualidade dos serviços prestados pela entidades do Serviço Nacional de Saúde;
 - j) Apoiar no restabelecimento do Conselho de Disciplina das Profissões de Saúde e desenvolvimento dos instrumentos para o seu normal funcionamento;
 - k) Colaborar com o Conselho de Disciplina das Profissões de Saúde, nas averiguações a serem efectuadas nos termos da lei;
 - l) Exercer outras atribuições e competências que lhe sejam cometidas por lei ou pela Ministra.
3. O GGQS, funciona na dependência direta da Ministra da Saúde e é liderado por um chefe, equiparado a Diretor-geral.

Subsecção IV

Direção Geral das Prestações em Saúde

Artigo 13.º

Atribuições e Competências

- 1. A Direção Geral das Prestações em Saúde, abreviadamente designada DGPS tem como missão a definição e execução das políticas e coordenação das prestações em saúde, prevenção da doença, atividade farmacêutica e laboratorial.
- 2. No âmbito das suas atribuições compete, em especial, à DGPS:
 - a) Propor as políticas para as áreas da prestação de cuidados de saúde primários e hospitalares, farmácia, medicamentos e laboratórios de saúde, de acordo com o Programa do Governo e o Plano Estratégico para o sector da saúde;
 - b) Assegurar a coordenação geral dos serviços centrais e delegações territoriais no que diz respeito às prestações em saúde;
 - c) Participar no desenvolvimento e execução do Programa do Governo e o Plano Estratégico Nacional para o sector da saúde;
 - d) Coordenar e harmonizar a elaboração e execução dos planos anuais de atividades em função das políticas e estratégias definidas;
 - e) Coordenar, orientar, superintender e avaliar todas as atividades e programas de saúde pública;
 - f) Superintender as instituições sanitárias do Serviço Nacional de Saúde, nos termos da lei;
 - g) Superintender a prestação de cuidados hospitalares;
 - h) Garantir a produção de dados estatísticos oficiais da saúde;
 - i) Proceder ao licenciamento das unidades privadas de saúde e atividades farmacêuticas;
 - j) Assegurar o fornecimento de medicamentos e equipamentos de saúde às instituições do Serviço Nacional de Saúde;
 - k) Identificar os parceiros e negociar os protocolos de cooperação em saúde;
 - l) Assegurar a implementação e o cumprimento das convenções, acordos e regulamentos sanitários internacionais;
 - m) Promover e coordenar a mobilização de todos os meios disponíveis, em casos de epidemias ou de grave ameaça à saúde pública, superintendendo na sua utilização;
 - n) Liderar a formulação de projetos de diplomas legais e regulamentos de saúde;
 - o) Exercer outras atribuições e competências que lhe sejam cometidas por lei ou pela Ministra.
- 3. A DGPS, é liderada por um diretor geral que se encontra na dependência direta da Ministra da Saúde e, integra os seguintes serviços:
 - a) Direção Nacional de Política e Cooperação;
 - b) Direção Nacional de Saúde Pública;
 - c) Direção Nacional de Serviços Hospitalares e Emergência;
 - d) Direção Nacional de Farmácia e Medicamentos.

Artigo 14.º

Direção Nacional de Política e Cooperação

1. A Direção Nacional de Política e Cooperação, abreviadamente designada DNPC, é o serviço da DGPS responsável pela, concepção e definição das políticas de saúde, coordenação e suporte técnico na elaboração, implementação e monitorização dos planos estratégicos, de desenvolvimento e de atividades, condução dos processos de licenciamento das unidades privadas de saúde, bem como, coordenação e desenvolvimento das atividades de cooperação e parceria para a saúde.
2. Compete, em especial, à DNPC:
 - a) Apoiar na definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MS;
 - b) Participar no planeamento e execução do Programa do Governo para o sector da saúde;
 - c) Coordenar a concepção, aprovação, execução e monitorização do plano estratégico para o sector da saúde;
 - d) Coordenar e apoiar tecnicamente o processo de planificação das atividades nos diversos serviços do MS, assegurando as ligações aos serviços estatais de planeamento no processo de elaboração do Plano Nacional de Desenvolvimento e o controlo da sua execução;
 - e) Conduzir os processos de licenciamento das unidades privadas em saúde;
 - f) Harmonizar os planos de atividade e ação dos diversos organismos do Serviço Nacional de Saúde, assegurando o seguimento das políticas e estratégias definidas e monitorizando a execução das mesmas;
 - g) Organizar, em coordenação com outros serviços e organismos do MS e o Serviço Nacional de Estatística, a produção e a divulgação de indicadores estatísticos que interessam ao planeamento e seguimento do sector da saúde;
 - h) Desenvolver os instrumento de cooperação e parceria em saúde;
 - i) Identificar os parceiros e negociar os acordo de cooperação e parceria em saúde;
 - j) Monitorizar o cumprimento das convenções, acordos e protocolos estabelecidos com parceiros nacionais e internacionais;
 - k) Coordenar a participação do MS nas atividades das organizações internacionais de que é membro ou em que representa o Governo.
 - l) Preparar a participação do MS nos encontros periódicos das comissões mistas, previstas no quadro

das convenções ou acordos de que Timor-Leste seja parte;

- m) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 15.º

Direção Nacional da Saúde Pública

1. A Direção Nacional da Saúde Pública, abreviadamente designada DNSP, é o serviço da DGPS responsável pela concepção, execução e coordenação de apoio técnico e supervisão das políticas e atividades de promoção e educação para a saúde, prevenção da doença e, apoio à prestação de cuidados de saúde primários.
2. Compete à DNSP, designadamente:
 - a) Definir as políticas e programas nacionais e elaborar normas técnicas de promoção e educação para a saúde, prevenção da doença e prestação de cuidados de saúde primários;
 - b) Providenciar apoio técnico às instituições prestadoras de cuidados de saúde primários no âmbito do Serviço Nacional de Saúde;
 - c) Monitorizar e avaliar a implementação dos programas nacionais para a saúde pública;
 - d) Colaborar com outras instituições do Estado na definição das políticas sanitárias e Higio-ambientais;
 - e) Apoiar as Delegacias de Saúde na vigilância e controlo sanitários, no âmbito das atribuições e competências do MS, em colaboração com outros organismos do Estado;
 - f) Garantir o funcionamento do sistema de informação epidemiológica e utilizar de forma apropriada a informação recolhida para deteção precoce de surtos epidémicos e, monitorizar as tendências das doenças de notificação obrigatória fornecendo informações epidemiológicas aos países da região e à Organização Mundial de Saúde;
 - g) Coordenar todas iniciativas nacionais em matérias da sua competência;
 - h) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 16.º

Direção Nacional dos Serviços Hospitalares e Emergência

1. A Direção Nacional dos Serviços Hospitalares e Emergência, abreviadamente designada DNSHE, é o serviço da DGPS responsável pelo definição, regulamentação, execução e avaliação das políticas para as áreas clinica/hospitalar e emergência médica.
2. Compete, em especial, à DNSHE:

- a) Definir a política, regulamentar e monitorizar os programas específicos para a área hospitalar e equipamentos de saúde;
 - b) Apoiar o desenvolvimento de normas técnicas de prestação de serviços hospitalares e de transferência de pacientes monitorizando o seu cumprimento;
 - c) Estruturar e desenvolver a rede de Hospitais do Serviço Nacional de Saúde;
 - d) Definir padrões de gestão dos hospitais do Serviço Nacional de Saúde e estabelecer o pacote básico de cuidados hospitalares;
 - e) Monitorizar o cumprimento das normas de prestação de cuidados hospitalares pelos hospitais do SNS;
 - f) Padronizar os equipamentos de saúde para o Serviço Nacional de Saúde;
 - g) Garantir a manutenção dos equipamentos de saúde das instituições do SNS;
 - h) Conceber, estabelecer e superintender o funcionamento de um Serviço Nacional de Emergência Médica;
 - i) Desenvolver e garantir a implementação de políticas de construção e manutenção de instalações técnicas hospitalares, através da regulamentação, monitorização e coordenação de intervenções;
 - j) Desenvolver e assegurar o funcionamento da rede interna de transferência de pacientes entre os serviços de prestação de cuidados de saúde primários e os hospitais do Serviço Nacional de Saúde;
 - k) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.
- saúde, bem como, equipamentos médicos;
 - e) Elaborar as regras técnicas de instalação e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos, nomeadamente, fabricantes e grossistas, farmácias de oficina, serviços farmacêuticos dos hospitais e clínicas, públicos e privados, bem como, postos de venda de medicamentos;
 - f) Assegurar a inspeção e vistoria para efeitos de licenciamento das atividades farmacêuticas e laboratoriais;
 - g) Estudar e propor medidas legais sobre o uso de produtos medicinais, bem como, manter atualização a Lista Nacional de Medicamentos Essenciais e Suplementares, e assegurar o seu cumprimento;
 - h) Planificar as necessidades em medicamentos, consumíveis e equipamentos médicos para satisfazer as necessidades das instituições do Serviço Nacional de Saúde;
 - i) Requisitar ao SAMES, o fornecimento de medicamentos, reagentes, bens de consumo médico e equipamentos de saúde para as instituições do Serviço Nacional de Saúde;
 - j) Estabelecer mecanismos de controlo e garantia da qualidade dos medicamentos importados ou comercializados no país;
 - k) Assegurar os procedimentos para a emissão das autorizações de introdução no mercado de medicamentos e manter os respetivos registos;
 - l) Emitir as autorizações para o licenciamento de estabelecimentos industriais e comerciais de produção e comercialização de medicamentos, consumíveis e equipamentos médicos;

Artigo 17.º

Direção Nacional de Farmácia e Medicamentos

1. A Direção Nacional de Farmácia e Medicamentos, abreviadamente designada DNFM, é o serviço da DGS responsável pela definição, regulamentação, execução e avaliação da política nacional para os medicamentos, atividade farmacêutica e laboratórios de saúde.
 2. Compete, em especial, à DNFM:
 - a) Definir a política farmacêutica nacional;
 - b) Definir a política nacional para área dos laboratórios de saúde;
 - c) Desenvolver a legislação sobre os medicamentos, atividade farmacêutica e laboratorial;
 - d) Participar na definição da política relativa à produção, comercialização, importação, exportação, controlo e consumo de medicamentos ou outros produtos de
- m) Organizar e manter atualizada uma base de dados das farmácias, postos de venda de medicamentos, laboratórios de produção farmacêutica e análises clínicas, armazéns de medicamentos e produtos medicinais;
 - n) Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais assumidas no âmbito das atividades farmacêuticas, nomeadamente os protocolos relativos a medicamentos e outras substâncias potencialmente tóxicas, estupefacientes e psicotrópicos;
 - o) Definir a política e as normas técnicas para a prestação de serviços de laboratórios clínicos, e orientar a sua implementação em concertação com o Laboratório Nacional da Saúde;
 - p) Definir a rede nacional de laboratórios de análises clínicas e garantir o seu estabelecimento e funcionamento;

- q) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Subsecção V
Direção Geral dos Serviços Corporativos

Artigo 18.º
Atribuições e Competências

1. A Direção-Geral de Serviços Corporativos, abreviadamente designada por DGSC, que tem como missão definir e executar as políticas, assegurar o apoio técnico-administrativo à Ministra e Vice-Ministra e aos serviços de administração direta do Estado, no âmbito do MS, concretamente nos domínios dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais, na gestão dos fundos de assistência externa à saúde, no aprovisionamento, na administração geral, logística, comunicação, documentação e arquivo.
2. No âmbito das suas atribuições compete, em especial, à DGSC:
 - a) Assegurar o apoio à implementação e execução integrada das políticas nacionais para as áreas da sua atuação, de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Desenvolver políticas de gestão dos recursos humanos, financeiros e patrimoniais a nível do MS;
 - c) Coordenar e acompanhar o desempenho das Delegacias de Saúde nos municípios relativamente a assuntos de natureza corporativa;
 - d) Assegurar o bom funcionamento dos serviços administrativos, de gestão dos recursos financeiros e patrimoniais a nível dos serviços centrais;
 - e) Levar a cabo a boa gestão dos recursos humanos da saúde, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - f) Velar pelo cumprimento das leis, regulamentos e procedimentos da Administração Pública no âmbito do MS;
 - g) Assegurar o cumprimento dos procedimentos da contratação pública pelos órgãos e serviços do MS;
 - h) Assegurar as atividades relacionadas com a boa gestão dos recursos tecnológicos, de informação e comunicação;
 - i) Assegurar o serviço de vigilância, segurança, limpeza e conservação das instalações dos serviços centrais do MS;
 - j) Estabelecer o arquivo central do MS e assegurar o seu funcionamento;
 - k) Exercer as demais atribuições e competências que lhe

sejam cometidas por lei ou pelo Ministro.

3. A DGSC, é liderada pelo respetivo Diretor Geral que se encontra estruturalmente na dependência direta da Ministra da Saúde e, integra os seguintes serviços:
 - a) Direção Nacional do Planeamento e Gestão Financeira;
 - b) Direção Nacional do Aprovisionamento;
 - c) Direção Nacional dos Recursos Humanos;
 - d) Direção Nacional da Administração Logística e Património.

Artigo 19.º
Direção Nacional do Planeamento e Gestão Financeira

1. A Direção Nacional do Planeamento e Gestão Financeira, abreviadamente designada por DNPGF, é o serviço da DGSC responsável pela planificação, elaboração, gestão, controlo e execução do Orçamento do Estado para o MS, bem como, a gestão dos fundos de assistência externa à saúde.
2. Compete, em especial, à DNPGF:
 - a) Apoiar na definição das principais opções em matéria orçamental;
 - b) Velar pela eficiente execução orçamental;
 - c) Assegurar a transparência dos procedimentos de realização de despesas e arrecadação de receitas públicas;
 - d) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, na sua vertente financeira e orçamental;
 - e) 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;
 - f) Coordenar a gestão dos orçamentos correntes e de investimento dos órgãos e serviços centrais e de base territorial, bem como outros fundos, internos ou externos, postos à disposição do MS;
 - g) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respetivos balanços;
 - h) Criar e manter atualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e fundos postos à disposição do MS;
 - i) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 20.º

Direção Nacional do Aprovisionamento

1. A Direção Nacional do Aprovisionamento, abreviadamente designada DNA, é o serviço da DGSC responsável pela aquisição pública de bens e serviços para os órgãos e serviços do MS, assegurando o cumprimento dos procedimentos legalmente previstos.
2. Compete, em especial, à DNA:
 - a) Definir e garantir a implementação da política das aquisições para o Serviço Nacional de Saúde, incluindo medicamentos e equipamentos médicos;
 - b) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável, incluindo a projeção das futuras necessidades do MS;
 - 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 aquisição de bens e serviços, assegurando a gestão dos respetivos contratos;
 - f) Apoiar os organismos da administração indireta na criação de competências para assegurar os procedimentos de aprovisionamento;
 - g) Preparar e realizar os concursos públicos para o aprovisionamento;
 - h) Assegurar o estrito cumprimento das regras e procedimentos da contratação pública legalmente estabelecidos;
 - i) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 21.º

Direção Nacional dos Recursos Humanos

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada DNRH, é o serviço da DGSC responsável pela planificação, recrutamento e gestão dos recursos humanos para o Serviço Nacional de Saúde.
2. Compete, em especial, à DNRH:
 - a) Elaborar as políticas de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde, em particular as de seleção e recrutamento, remunerações, evolução profissional e carreiras, tendo em conta as prioridades definidas no Plano Estratégico Nacional para o Sector da Saúde e as metas a serem alcançadas;
 - b) Elaborar normas de gestão de pessoal e instrumentos

de avaliação;

- c) Promover o recrutamento e a mobilidade dos profissionais do Serviço Nacional de Saúde;
- d) Participar na elaboração do quadro do pessoal em colaboração com os demais serviços do Ministério;
- e) Zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à Administração Pública;
- f) Garantir o registo, o controlo da assiduidade e pontualidade dos trabalhadores dos serviços centrais;
- g) Participar na elaboração dos planos anuais de formação e especialização no país e no exterior e promover e organizar a sua efetivação;
- h) Promover cursos de reciclagem e atualização, formação contínua e seminários para quadros do Ministério;
- i) Gerir o sistema de bolsas de estudo, no âmbito do MS, para cursos de graduação e formação profissional nas áreas da saúde, no país e no estrangeiro, em concertação com o INS;
- j) Criar e gerir um banco de dados dos recursos humanos da Saúde;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.

Artigo 22.º

Direção Nacional da Administração Logística e Património

1. A Direção Nacional da Administração de Logística e Património, adiante designada DNALP, é o serviço da DNSC responsável pela definição e execução das políticas da administração e logística e gestão patrimonial no âmbito do MS, bem como assegura a administração e logística do edifício dos serviços centrais.
2. Compete, em especial, à DNALP:
 - a) Definir a política para administração dos serviços centrais e delegações territoriais do MS;
 - b) Assegurar a gestão do expediente e correspondências no edifício dos serviços centrais MS;
 - c) Prestar apoio técnico-administrativo e assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna entre os serviços do MS;
 - d) Assegurar, a nível central, o serviço de comunicações, vigilância, limpeza e conservação das instalações do MS;
 - e) Garantir a recolha, tratamento, conservação e arquivo de toda a correspondência e documentação e respeitante a cada órgão e serviço do MS;

- f) Estabelecer o arquivo central do MS e assegurar o seu funcionamento;
 - g) Definir a política de gestão, manutenção e reparação dos veículos e imóveis afetos ao MS;
 - h) Assegurar a gestão do parque informático do MS;
 - i) Assegurar a recolha, arquivo, conservação e tratamento electrónico de toda a documentação;
 - j) Manter em funcionamento e atualizado o “site electrónico” do MS garantindo a confidencialidade dos dados e registos informáticos, nos termos da lei;
 - k) Desenvolver os manuais de logística e gestão do património;
 - l) Garantir o inventário, a manutenção e preservação de todo o património do Estado afeto ao MS e, coordenar a sua utilização pelos serviços do MS;
 - m) Formular propostas de projetos de construção, aquisição ou locação de infraestruturas, equipamentos e outros bens, incluindo os informáticos, necessários à prossecução das atribuições do MS;
 - n) Assegurar a gestão dos armazéns centrais e garantir a boa conservação dos bens do MS;
 - o) Exercer as demais competências e atribuições que lhe forem cometidas por lei ou por decisão superior.
- d) Assegurar a nível local a vigilância sanitária e epidemiológica;
 - e) Coordenar todas as atividades de prestação de cuidados de saúde primários no município;
 - f) Gerir os recursos materiais, humanos e financeiros necessários à prossecução das suas atribuições;
 - g) Promover a participação da comunidade na implementação das políticas e programas de saúde;
 - h) Desempenhar outras competências que lhe forem cometidas por lei ou decisão superior.

Subsecção VI
Delegações Territoriais

Artigo 23.º
Definição e competências

1. Delegações Territoriais são serviços desconcentrados do MS nos Municípios, constituídos em Delegacias de Saúde.
2. As Delegacias de Saúde são responsáveis pela saúde das populações nas respetivas áreas geográficas, executam e/ou coordenam a implementação dos programas de saúde pública e a prestação de cuidados de saúde primários nos centros de saúde, postos de saúde, clínicas móveis, bem como, as atividades de educação para saúde implementadas nas comunidades.
3. Compete, em especial, às Delegacias de Saúde:
 - a) Representar o MS em todo o território do município;
 - b) Garantir o acesso aos cuidados de saúde primários e aos programas de promoção e educação para a saúde e prevenção de doenças às populações nas respetivas áreas geográficas;
 - c) Garantir a efetiva implementação de políticas e programas definidos para o sector da saúde nas respetivas áreas geográficas;

4. A Delegacia da Saúde encontra-se estruturalmente na dependência direta da Ministra da Saúde e, é chefiada pelo Delegado da Saúde, equiparado a Diretor Distrital.
5. O MS no âmbito do desenvolvimento da estrutura das Delegações Territoriais estabelecerá uma unidade própria de coordenação com a autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

SECÇÃO III
ORGANISMOS NA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO

Artigo 24.º
Instituto Nacional da Saúde

1. O Instituto Nacional de Saúde, adiante designado INS, é um serviço, dotado de personalidade jurídica, dentro do MS que se ocupa da formação contínua e aperfeiçoamento dos profissionais de saúde.
2. O Instituto Nacional de Saúde rege-se por estatuto próprio.
3. As atividades de pesquisa e estudos em saúde são asseguradas pelo INS até à criação de condições para a sua institucionalização.

Artigo 25.º
Laboratório Nacional da Saúde

1. O Laboratório Nacional da Saúde é um instituto público, responsável a nível nacional, pela garantia da prestação de serviços laboratoriais de análises clínicas e de produtos com impactos na saúde, assegurando a qualidade dos mesmos, através da supervisão técnica das prestações dos laboratórios integrados no Sistema Nacional de Saúde,
2. O Laboratório Nacional da Saúde funciona como centro de referência nacional para exames de laboratórios de análises clínicas.
3. O Laboratório Nacional da Saúde rege-se por estatuto próprio.

Artigo 26.º

Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos (SAMES)

1. O Serviço Autónomo de Medicamentos e Equipamentos Médicos, (SAMES), é um instituto público, sob tutela da Ministra da Saúde e tem como missão a aquisição, importação, armazenamento e a distribuição de medicamentos, equipamentos médicos e outros bens de consumo médico, em especial às instituições do Serviço Nacional de Saúde.
2. O SAMES rege-se por estatuto próprio.

Artigo 27.º

Hospitais do Serviço Nacional de Saúde

1. Os Hospitais do Serviço Nacional de Saúde são entidades públicas, dotadas de autonomia administrativa e financeira, que funcionam sob a tutela da Ministra da Saúde e asseguram a prestação de cuidados secundários e terciários de saúde em todo o território nacional.
2. Os Hospitais do SNS são criados por diploma do Governo.

SECÇÃO IV

ORGÃOS DE CONSULTA E COORDENAÇÃO

Artigo 28.º

O Conselho de Direção

1. O Conselho de Direção é um órgão coletivo de apoio e consulta técnica da Ministra da Saúde, na definição e coordenação da implementação de políticas definidas para o MS, competindo-lhe entre outras, as seguintes funções:
 - a) Promover a procura de qualidade e ganhos em saúde, garantindo a melhor articulação e colaboração dos diversos órgãos e serviços centrais do MS;
 - b) Apreciar as propostas de políticas a serem adoptadas para os serviços centrais;
 - c) Apreciar e fazer recomendações sobre a execução dos planos de atividade e do OGE para MS;
 - d) Pronunciar, previamente, sobre todos os processos de acreditação e licenciamento de instituições privadas de prestação de cuidados de saúde, atividades farmacêuticas e laboratórios clínicos;
 - e) Apreciar e decidir sobre matérias de impacto relevante para o sector da saúde, que lhe sejam submetidas pela Ministra para o efeito.
 - f) Exercer outras competências que lhe forem legalmente atribuídas.
2. O Conselho de Direção é composto pelos seguintes membros:
 - a) Ministra da Saúde, que preside;

- b) Vice-Ministra da saúde;
- c) Inspetor Geral da Saúde;
- d) Diretor do GGQS;
- e) Chefe do GAJC;
- f) Diretor Geral das Prestações em Saúde;
- g) Diretor Geral dos Serviços Corporativos;
- h) Diretores Nacionais.

3. Poderão tomar parte nas sessões do Conselho de Direção outras personalidades a convite da Ministra, em função da agenda dos trabalhos.
4. O Conselho de Direção aprova o seu próprio regimento interno.

Artigo 29.º

Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é um órgão coletivo de coordenação e consulta a nível do Ministério da Saúde, sobre a implementação de políticas e estratégias definidas para o Serviço Nacional da Saúde, competindo-lhe entre outras, as seguintes funções:
 - a) Promover a procura de qualidade e ganhos em saúde, garantindo a melhor articulação e colaboração dos diversos serviços e entidades do Serviço Nacional de Saúde;
 - b) Apreciar as propostas de políticas para o Serviço Nacional de Saúde;
 - c) Apreciar e emitir recomendações sobre as propostas de planos de atividade e pacote orçamental anual para a saúde;
 - d) Propor e coordenar o desenvolvimento de programas estratégicos intersectoriais de interesse para a saúde;
 - e) Apreciar e decidir sobre matérias de impacto relevante para o sector da saúde, que lhe sejam submetidas pela Ministra para o efeito.
2. O Conselho Consultivo é composto pelos seguintes membros:
 - a) Ministra da Saúde, que preside;
 - b) Vice-Ministra da saúde, que copreside,
 - c) Inspetor Geral da Saúde;
 - d) Diretor do GGQS;
 - e) Chefe do GAJC;

- f) Diretor Geral das Prestações em Saúde;
- g) Diretor Geral dos Serviços Corporativos;
- h) Diretores Nacionais dos Serviços Centrais;
- i) Delegado da Saúde de cada Município;
- j) Diretor Executivo de cada Hospital do SNS;
- k) Diretor Executivo do INS;
- l) Diretor Executivo do Laboratório Nacional de Saúde;
- m) Diretor Executivo do SAMES.

- 3. Poderão tomar parte nas sessões do Conselho Consultivo outras personalidade que a Ministra entender convidar, em função da agenda dos trabalhos.
- 4. O Conselho Consultivo aprova o seu próprio regimento interno

Artigo 30.º
Conselho Nacional de Saúde

- 1. O Conselho Nacional de Saúde, é um órgão de consulta do Governo em matéria de formulação e execução da política nacional de saúde e de acompanhamento da prestação de cuidados de saúde pelo Serviço Nacional de Saúde.
- 2. O Conselho Nacional de Saúde rege-se por diploma próprio.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 31.º
Legislação complementar

- 1. Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro da Saúde aprovar, por Diploma Ministerial próprio, a regulamentação da estrutura orgânico-funcional da IGS, GAJC, GGQS, DGPS, DGSC e Delegações Territoriais.
- 2. A Ministra da Saúde aprova ainda, por Despacho Ministerial, a regulamentação do funcionamento administrativo dos serviços centrais e de delegações territoriais, e as delegações de competências, nos termos da lei.
- 3. Os diplomas ministeriais mencionados nos números anteriores devem ser aprovados no período máximo de 90 dias, contados a partir da data da entrada em vigor do presente Decreto-lei.

Artigo 32.º
Quadro de Pessoal

O quadro de pessoal e o número de quadros de direção e

chefia são aprovados no período de 180 dias contados da data da entrada em vigor do presente Decreto-lei, por Diploma Ministerial da Ministra da Saúde, mediante parecer favorável da Comissão da Função Pública.

Artigo 33.º
Período transitório

A transição dos serviços consagrados pela anterior Orgânica do Ministério para os serviços criados pelo presente diploma, é realizada em coordenação com a Comissão da Função Pública, e pode compreender nomeações transitórias, para cargos de direção e chefia, até a conclusão dos competentes concursos públicos de recrutamento.

Artigo 34.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 3/2013, de 6 de Março, e todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

Artigo 35.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de Abril de 2015.

O Primeiro-Ministro

Rui Maria de Araújo

A Ministra da Saúde,

Maria do Céu Sarmento Pina da Costa

Promulgado em 30-6-2015

Publique-se.

O Presidente da República

Taur Matan Ruak

Decreto-Lei n.º 22/2015

de 8 de Julho

**SOBRE PLANEAMENTO, ORÇAMENTAÇÃO,
MONITORIZAÇÃO E AVALIAÇÃO**

O VI Governo Constitucional está determinado em assegurar que as verbas do Orçamento Geral do Estado são investidas de forma a beneficiar a população e assegurar uma prestação de serviços públicos eficaz, eficiente e justa. Com este objetivo, surge a necessidade de aprovar um regime jurídico que oriente o processo de planeamento, orçamentação, monitorização e avaliação, de forma a assegurar os resultados com impacto real na vida da população.

Tal objetivo só pode ser alcançado através da ligação entre o plano e o orçamento, da ligação entre os gastos públicos e os correspondentes serviços públicos prestados, da monitorização e avaliação de resultados acompanhada da definição de responsabilidades, assim como através da melhoria da orçamentação a médio prazo, de uma estrutura organizada de prioridades e da garantia de sustentabilidade fiscal.

Neste âmbito, o Ministério das Finanças mantém o seu papel central na concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros para a área da monitorização anual do orçamento e das finanças, sendo o Gabinete do Primeiro-Ministro, através da estrutura prevista no presente diploma, responsável pelo planeamento, monitorização e avaliação, permitindo um controlo político do processo de preparação, orçamentação, implementação e monitorização do Orçamento Geral do Estado.

Assim,

O Governo decreta, nos termos da alínea d) do n.º 1 do artigo 115.º e do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I
Disposições gerais

Artigo 1.º
Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente diploma estabelece as regras a observar no planeamento, orçamentação, monitorização e avaliação do Orçamento Geral do Estado.
2. As pessoas colectivas, órgãos e serviços administrativos de apoio aos titulares de órgãos de soberania encontram-se sujeitos às disposições deste diploma com as necessárias adaptações, designadamente, no que se refere à sujeição ao programa de Governo e ao Plano Estratégico de Desenvolvimento aos quais se sujeitam apenas na medida do estritamente necessária.

CAPÍTULO II

**Criação da Unidade de Planeamento, Monitorização e
Avaliação do Gabinete do Primeiro-Ministro**

Artigo 2.º

Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação

1. É criada a Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação, abreviadamente designada por UPMA, na dependência direta do Primeiro-Ministro.
2. A UPMA 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, adiante designados órgãos, incluindo a Região Administrativa Especial de Oe-cusse Ambeno.
3. A UPMA deve desenvolver ferramentas de planeamento, monitorização e avaliação necessárias à condução da sua missão, nomeadamente:
 - a) Plano Anual, instrumento de planeamento;
 - b) Relatório de Desempenho, instrumento de monitorização;
 - c) Outros instrumentos a utilizar na avaliação.
4. A UPMA prossegue as seguintes atribuições no âmbito da preparação dos planos anuais de todos os órgãos:
 - a) Preparar e distribuir os formulários dos planos anuais que acompanham a submissão do orçamento e que são o seu elemento justificativo;
 - b) Dar formação, esclarecer e acompanhar os pontos focais do planeamento, monitorização e avaliação dos órgãos sobre os planos anuais, os conceitos neles contidos, bem como sobre o seu preenchimento;
 - c) Receber os planos anuais nos prazos estabelecidos nas circulares previstas no âmbito do presente diploma, bem como realizar a análise dos mesmos, garantindo a ligação entre o plano e o orçamento e recorrendo às análises das submissões orçamentais, sempre que tal for necessário;
 - d) Produzir um parecer por cada plano anual de forma a constar da pasta verde e poder ser apreciado pelos comités de revisão orçamental;
 - e) Compilar, editar e formatar os planos anuais finais, com o objetivo de produzir o livro de apoio orçamental respectivo;
 - f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Primeiro-Ministro.
5. A UPMA prossegue as seguintes atribuições no âmbito da preparação dos relatórios de desempenho a serem

submetidos ao Conselho de Ministros, ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas:

- a) Preparar os formulários dos relatórios de desempenho a serem distribuídos aos órgãos;
- b) Formar, esclarecer e acompanhar os pontos focais do planeamento, monitorização e avaliação dos órgãos sobre os relatórios de desempenho, os conceitos neles contidos, bem como sobre o seu preenchimento;
- c) Receber os relatórios nos prazos estipulados;
- d) Articular com os órgãos o recebimento de informação completa e fidedigna de forma a se poder avaliar os progressos efetuados e compilar, editar e formatar os relatórios de desempenho a serem enviados ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas nos termos da lei;
- e) Receber o Relatório Anual Preliminar e o Final, complementar aos Relatórios de Desempenho, para os efeitos previstos no presente diploma;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou determinadas pelo Primeiro-Ministro.

Artigo 3.º

Articulação da UPMA com outros serviços

1. A UPMA é assistida por todos os órgãos na prossecução das suas funções de coordenação e implementação do sistema de planeamento, monitorização e avaliação dos programas e políticas do Governo, incluindo na tarefa de assegurar a ligação entre o planeamento, o orçamento, monitorização e a avaliação.
2. A UPMA trabalha em coordenação com o órgão do Governo responsável pelo planeamento e investimento estratégico no sentido de assegurar que os fundos especiais e outros projetos de capital de desenvolvimento têm um plano, orçamento e resultados integrados que permitam a sua monitorização e avaliação.
3. A UPMA e os órgãos trabalham em articulação, no sentido de garantir que os programas e as metas estabelecidos nos documentos estratégicos do Governo, incluindo o Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, o Programa do Governo e os planos quinquenais dos órgãos, são orçamentados e implementados anualmente de acordo com as prioridades estabelecidas.
4. A UPMA e os órgãos devem trabalhar em articulação no sentido de recolher, com base na definição e análise dos indicadores de desempenho, informação fidedigna sobre a prestação dos serviços públicos disponibilizados à população, executados com o orçamento do Estado, permitindo o acompanhamento, avaliação e correção das políticas e programas introduzidos.
5. A UPMA e o Ministério das Finanças realizam as análises e elaboram os relatórios de desempenho e de execução

orçamental, nos prazos determinados por lei, garantindo a ligação entre os resultados e os serviços prestados e a execução orçamental.

6. Compete ao Ministério das Finanças assegurar a consistência dos montantes executados que constem nos relatórios de desempenho produzidos pelos órgãos e analisados e compilados pela UPMA, validando a informação financeira constante nos mesmos.

CAPÍTULO III

Planeamento

Artigo 4.º

Prioridades nacionais e envelope fiscal

1. As prioridades nacionais são definidas com base no Plano Estratégico de Desenvolvimento, no Programa do Governo, nos programas quinquenais dos órgãos, nos planos anuais e em quaisquer outros documentos políticos e estratégicos do Governo e são aprovadas pelo Conselho de Ministros.
2. Ao Ministério das Finanças compete recolher os dados necessários à elaboração da proposta de envelope fiscal e os recursos necessários à implementação das prioridades nacionais.
3. O envelope fiscal é composto por informações relativas ao total das despesas e às fontes de financiamento.
4. O Ministério das Finanças deve organizar um seminário, que representa o início da preparação do orçamento para o ano financeiro seguinte.
5. No seminário referido no número anterior, devem ser discutidas as prioridades nacionais e o montante do envelope fiscal agregado.
6. O órgão responsável pelo planeamento e investimento estratégico, relativamente aos fundos especiais, elabora os planos e as informações relativas à submissão orçamental por projeto e considerando o estado do projeto no ciclo de aprovisionamento e o progresso de implementação dos contratos assinados, enviando a informação ao Ministério das Finanças e à UPMA, para cálculo dos tetos de despesa dos fundos especiais.
7. O Ministério das Finanças realiza uma estimativa das despesas correntes, para os dois anos financeiros seguintes e do espaço fiscal para o próximo ano financeiro, para a introdução de novas políticas.
8. A estimativa das despesas correntes deve ser feita, pelo Ministério das Finanças, assistido pela UPMA, com base na informação providenciada pelos órgãos, por órgão e por fundo especial, devendo ser calculada com base nas despesas consideradas necessárias para uma prestação de serviços públicos essenciais.
9. O espaço fiscal é a diferença entre o envelope fiscal e a soma de todas as despesas correntes dos órgãos.

10. O Ministério das Finanças submete ao Conselho de Ministros as informações sobre o envelope fiscal, o espaço fiscal e o montante das despesas correntes por órgão.
11. O Conselho de Ministros decide sobre a alocação do espaço fiscal aos órgãos de acordo com as prioridades e com as regras para a introdução de novas medidas ou programas.
12. O tecto de despesa de cada órgão é igual à soma das suas despesas correntes e os montantes do espaço fiscal alocados pelo Conselho de Ministros a esse órgão.
13. O envelope fiscal e os tetos de despesa por órgãos são aprovados por Resolução do Governo.
3. Os órgãos, assistidos pela UPMA e pelo Ministério das Finanças, devem definir um conjunto de indicadores de desempenho.
4. Os indicadores de desempenho especificam os bens, produtos e serviços que contribuem para a realização dos objetivos do programa de acordo com as prioridades do Programa do Governo.
5. Os órgãos devem elaborar o plano anual com base nos programas, atividades, indicadores de desempenho e resultados, o qual deve conter uma estimativa de custos.
6. O plano anual deve ser acompanhado de uma justificação da continuidade das políticas existentes e novas aprovadas de acordo com os critérios definidos, bem como justificar que o respetivo orçamento permite atingir os objetivos do programa e a prestação de serviços planeados para esse ano e um orçamento indicativo para o ano seguinte.
7. O plano anual deve ser acompanhado do plano de aprovisionamento.

Artigo 5.º

Início da preparação das submissões orçamentais

1. O Ministério das Finanças deve, após consulta com a UPMA, emitir uma circular com regras de preparação do Orçamento Geral do Estado para o ano financeiro seguinte.
2. A circular referida no número anterior deve conter as seguintes informações:
 - a) Prioridades nacionais identificadas;
 - b) Envelope fiscal;
 - c) Informação sobre o espaço fiscal para novas políticas e investimentos;
 - d) Formulários para submissão orçamental, para o plano de aprovisionamento e para o plano anual;
 - e) Calendário de submissão orçamental;
 - f) Informações sobre o Programa de Desenvolvimento Integrado Distrital;
 - g) Informações sobre os itens que tenham custo unitário;
 - h) Identificação dos pontos focais da UPMA e do Ministério das Finanças;
 - i) Outras consideradas relevantes.

Artigo 6.º

Plano anual e indicadores de desempenho

1. Os órgãos, assistidos pela UPMA e pelo Ministério das Finanças, devem selecionar e identificar os programas, atividades, indicadores e resultados a constar do plano anual.
2. A identificação dos programas referida no número anterior é feita de acordo com o Programa do Governo.

Artigo 7.º

Comissões de Preparação Orçamental

1. Após a distribuição dos tetos de despesa, cada órgão deve nomear uma Comissão de Preparação Orçamental, adiante designada por CPO.
2. As CPO têm as seguintes funções:
 - a) Distribuir internamente o teto de despesa, elaborar o plano anual, definir o orçamento a que se reporta o teto de despesa para o ano financeiro seguinte, em coordenação com a UPMA no sentido de se assegurar a compatibilidade do orçamento com os programas, atividades e indicadores de desempenho;
 - b) Verificar a coerência estratégica e política, de acordo com o aprovado no Plano de Desenvolvimento Estratégico e no Programa do Governo, e das prioridades do plano e verificar se o orçamento afeto ao órgão permite o alcance dos resultados esperados no ano financeiro a que se reporta;
 - c) Assegurar que a ajuda dos parceiros de desenvolvimento se encontra alinhada com a proposta de Orçamento Geral do Estado e assegurar que o financiamento destes seja priorizado em áreas nas quais o OGE não é suficiente para atingir os resultados planeados.

3. As atas das decisões da comissão mencionada no número anterior que estejam relacionadas com políticas, devem ser enviadas no prazo de dois dias úteis após a tomada de decisão, à UPMA, para informação e monitorização, podendo a mesma fazer comentários e sugestões no prazo

de três dias úteis após a recepção.

4. A UPMA e o Ministério das Finanças, prestam assistência às comissões de preparação orçamental, a pedido destas.

CAPÍTULO IV Orçamentação

Artigo 8.º Preparação de submissões orçamentais

1. A preparação das submissões deve cumprir as regras da circular de preparação do Orçamento Geral do Estado emitida pelo Ministério das Finanças.
2. O plano anual é o documento base para a preparação da submissão orçamental.
3. Os órgãos devem ter como ponto de partida a sua estrutura orgânica e as competências por ela definida ao nível de cada divisão, devendo identificar a realização das diferentes atividades, por cada divisão, que contribuem para cada programa de acordo com o plano anual e elaborar a sua orçamentação ao nível de cada divisão e atividade.
4. A orçamentação é feita por divisão e atividade, podendo ser feita por programas nos termos aprovados do plano anual.
5. O total do orçamento por programa é a soma do orçamento das diversas divisões e atividades de cada órgão que se encontram identificadas no plano anual.
6. O processo de orçamentação por cada divisão é efectuado com recurso aos formulários constantes da circular de preparação orçamental emitida pelo Ministério das Finanças, devendo os órgãos orçamentar ao nível da divisão e da atividade de forma complementar para efeitos de consistência com o plano anual.
7. A orçamentação ao nível da divisão e atividade deve diferenciar as atividades correntes e as novas atividades propostas.
8. Findo o processo de submissão orçamental, o titular do órgão da tutela valida a submissão orçamental após a aprovação dos membros da CPO.

Artigo 9.º Envio das submissões orçamentais

1. Os órgãos devem respeitar todas as regras estipuladas para submissão da proposta orçamental, definidas na circular de preparação orçamental.
2. As submissões orçamentais devem ser enviadas ao Ministério das Finanças com cópia ao Gabinete do Primeiro-Ministro.
3. As submissões orçamentais devem ser inseridas no Sistema Informático de Gestão Financeira após aprovação do Comité de Revisão Político.

4. As submissões orçamentais que não contenham o plano anual, o plano de aprovisionamento e o orçamento devidamente justificados, são rejeitadas e devem ser de novo submetidas no prazo máximo de 5 dias úteis.
5. As submissões de orçamento que não respeitem os limites aprovados são rejeitadas e devem ser de novo submetidas no prazo máximo de 3 dias úteis.

Artigo 10.º Pasta verde

1. Após o recebimento das submissões orçamentais, o Ministério das Finanças prepara a pasta verde em colaboração com a UPMA.
2. A pasta verde é composta pelas submissões orçamentais e por uma análise realizada pelo Ministério das Finanças, de cada submissão orçamental.
3. A pasta verde deve ser submetida para apreciação final do Comité de Revisão Político.

Artigo 11.º Comité de Revisão Político

1. O Comité de Revisão Político, adiante designado por CRP, é nomeado pelo Conselho de Ministros.
2. O CRP tem as seguintes funções:
 - a) Verificar a alocação estratégica de recursos com vista a atingir os compromissos e os objetivos que constam dos documentos estratégicos;
 - b) Aferir a exequibilidade dos planos para o ano financeiro a que se reportam;
 - c) Outras que se considerem relevantes.
3. As decisões do CRP ficam lavradas em ata assinada pelo Presidente do Comité e o titular do órgão.
4. As alterações às submissões orçamentais resultantes do CRP são realizadas pelo Ministério das Finanças e os planos anuais são corrigidos pelos órgãos e validados pelo Ministério das Finanças e pela UPMA no âmbito das suas competências respetivas.

CAPÍTULO V Execução, Monitorização e Avaliação

Artigo 12.º Execução e monitorização orçamental

1. Os procedimentos de execução orçamental devem seguir o regime jurídico sobre procedimentos de finanças e regras de execução do Orçamento Geral do Estado.
2. Os órgãos devem assegurar que todos os compromissos de despesa, sejam coerentes com o plano e o orçamento.
3. A UPMA deve efetuar a monitorização através do sistema informático de gestão financeira, para verificação da consistência entre os compromissos e os elementos que constam nos respectivos planos anuais.

4. O Ministério das Finanças e a UPMA devem analisar a coerência do plano com o orçamento e os resultados que constam nas propostas de Formulário de Compromisso de Pagamento, FCP através da verificação dos elementos constantes no FCP e no respectivo plano anual.
5. O Ministério das Finanças apoiado pela UPMA deve desenvolver um processo de revisão de processos de despesa e de receita efetuados pelos órgãos na sua execução orçamental, através de uma amostra como forma de controlo *a posteriori* para verificação pela UPMA do cumprimento da ligação entre plano, orçamento e resultados.
6. Desta análise de revisão de processos de despesa e receita será elaborado pelo Ministério das Finanças, com o apoio da UPMA um relatório trimestral de análise.
7. Este relatório deve ser enviado para informação ao Primeiro-Ministro.
8. As alterações orçamentais devem ser realizadas de acordo com o regime jurídico sobre orçamento e gestão financeira e sobre procedimentos de finanças públicas e regras de execução do Orçamento Geral do Estado.
9. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as alterações orçamentais que representem uma alteração ao plano anual aprovado, devem ser enviadas pelo Ministério das Finanças à UPMA, para ajustamento no processo de monitorização.

Artigo 13.º

Procedimentos na área da monitorização e avaliação

1. Os órgãos devem, nos primeiros três, seis e nove meses do ano financeiro, elaborar relatórios de desempenho, cumulativos, nos quais se devem atualizar os progressos físicos e financeiros alcançados.
2. Após a recolha e verificação da informação referida no número anterior, a mesma deve ser enviada à UPMA para, juntamente com as informações sobre execução orçamental, servir como base para as análises trimestrais de execução orçamental e de desempenho.
3. Os órgãos devem produzir e enviar à UPMA, até ao final do mês de janeiro do ano financeiro seguinte, um Relatório Anual Preliminar, relativo ao ciclo orçamental do ano anterior com dados dos progressos e resultados alcançados, bem como da execução orçamental.
4. O relatório mencionado no número anterior deve ser detalhado, por programa, realizações em cada indicador de desempenho comparativamente com os alvos anuais acordados.
5. O Relatório Anual Preliminar deve incluir ainda comentários, dificuldades, contingências, desvios, vantagens e lições aprendidas, bem como qualquer outra informação qualitativa que possa permitir ao Primeiro-Ministro e ao Conselho de Ministros ter conhecimento, avaliar e decidir sobre os programas e políticas adoptadas e a introdução de correções, alteração de políticas e programas antes de serem decididas as prioridades e o envelope fiscal para o ano financeiro seguinte.

6. Os órgãos devem enviar em momento anterior ao termo do prazo legal de entrega ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, a ser definido em circular, os Relatórios Anuais finais para análise e consolidação pela UPMA e Ministério das Finanças.
7. Os Relatórios a cada três meses, o Relatório Anual Preliminar e o Relatório Anual Final deverão ser remetidos à UPMA devidamente validados pelo titular do órgão ou seu substituto designado.
8. A UPMA deve assegurar a realização de avaliações isentas e sistemáticas aos projetos, programas ou políticas em curso ou concluídas, a sua concepção, implementação e resultados.

CAPÍTULO VI **Disposições finais**

Artigo 14.º **Regulamentação**

1. Os procedimentos definidos no presente diploma são implementados através de circulares do Primeiro-Ministro em coordenação com o Ministério das Finanças.
2. Os órgãos devem estabelecer no âmbito das suas estruturas orgânicas, unidades de planeamento, monitorização e avaliação, as quais devem integrar, entre outros elementos, os pontos focais na área do planeamento e monitorização.

Artigo 15.º **Entrada em Vigor**

O presente Decreto-Lei entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovado em Conselho de Ministros em 28 de Abril de 2015.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

A Ministra das Finanças,

Santina J.R.F. Viegas Cardoso

Promulgado em 30-6-2015

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak