



§ 0.75

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 42/2020 de 1 de Outubro

Orgânica do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social 1

DECRETO-LEI N.º 42/2020

de 1 de Outubro

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DOS ASSUNTOS PARLAMENTARES E COMUNICAÇÃO SOCIAL

O Decreto-Lei n.º 20/2020, de 28 de maio, que procedeu à primeira alteração da orgânica do VIII Governo Constitucional constante do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, criou um departamento governamental denominado Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social. Este novo ministério vem substituir o extinto Ministério da Reforma Legislativa e dos Assuntos Parlamentares, visando dar continuidade ao programa do VIII Governo Constitucional nas áreas da comunicação social e dos assuntos parlamentares. Para tal, torna-se necessário estabelecer a sua estrutura orgânica, que é composta por um Gabinete dos Assuntos Parlamentares e pelo Gabinete de Inspeção, para além dos serviços centrais necessários ao normal funcionamento do ministério.

É também criado um Conselho Consultivo, para prestar assessoria ao Ministro em todos os assuntos de gestão e orientação. Prevê-se ainda, de acordo com o que se estabelece na orgânica do VIII Governo Constitucional, que o Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social é coadjuvado pelo Secretário de Estado para a Comunicação Social, em especial na prossecução das atribuições relativas à área da comunicação social, e exerce superintendência e tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado.

Assim, o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República e do n.º 1 do artigo 40.º do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 20/2020, de 28 de maio, e 27/2020, de 19 de junho, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma tem por objeto a definição da estrutura orgânica do Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, doravante abreviadamente designado por MAPCOMS.

Artigo 2.º Natureza e atribuições

1. O MAPCOMS é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para área da comunicação social e para os assuntos parlamentares.
2. São atribuições do MAPCOMS:
 - a) Assegurar a coordenação regular com o Parlamento Nacional;

- b) Representar o Governo na Conferência de Representantes das Bancadas Parlamentares e nas sessões plenárias do Parlamento Nacional, quando se verifique a ausência ou impedimento do Primeiro-Ministro ou dos Ministros competentes em razão da matéria;
- c) Propor a política e elaborar a legislação e regulamentação necessárias na área da comunicação social;
- d) Exercer a superintendência e tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
- e) Coordenar a disseminação de informação sobre programas e ações do Governo.

Artigo 3.º

Direção superior

1. O MAPCOMS é superiormente dirigido pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, que por ele responde perante o Primeiro-Ministro.
2. No exercício das suas funções, o Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social é coadjuvado pelo Secretário de Estado para a Comunicação Social.
3. O Secretário de Estado para a Comunicação Social não dispõe de competências próprias, exceto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce, em cada caso, a competência que nele for delegada pelo Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, doravante designado abreviadamente por Ministro.
4. O Ministro e o Secretário de Estado para a Comunicação Social são apoiados por um gabinete técnico e administrativo, cuja composição é regulada pelo Regime dos Gabinetes Ministeriais.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA**

Artigo 4.º

Estrutura geral

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

Artigo 5.º

Serviços integrados na administração direta do Estado

Integram a administração direta do Estado, no âmbito do MAPCOMS, os seguintes serviços:

- a) A Direção-Geral;
- b) A Direção Nacional de Administração e Finanças;
- c) A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística;
- d) A Direção Nacional de Recursos Humanos;
- e) A Direção Nacional de Disseminação de Informação;
- f) A Direção Nacional de Promoção e Desenvolvimento dos Média Locais;
- g) A Unidade de Planeamento;
- h) O Centro de Formação Técnica em Comunicação;
- i) O Gabinete para os Assuntos Parlamentares;
- j) O Gabinete de Inspeção.

Artigo 6.º

Administração indireta do Estado

1. Integram a administração indireta do Estado, sob a superintendência e tutela do Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social, os seguintes organismos:
 - a) A RTTL – Rádio e Televisão de Timor-Leste, EP;
 - b) A TATOLI – Agência Noticiosa de Timor-Leste, IP.
2. Os organismos integrados na administração indireta do Estado são regulados por legislação própria.

**CAPÍTULO III
SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
ESTADO**

**SECÇÃO I
SERVIÇOS CENTRAIS**

Artigo 7.º

Direção-Geral

1. A Direção-Geral integra todos os serviços enumerados nas alíneas b) a h) do artigo 5.º e é responsável pela orientação geral e ligação entre todos os serviços e destes com os membros do Governo integrados no Ministério.
2. Cabe à Direção-Geral:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo

com o programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;

- b) Propor ao Ministro as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
- c) Acompanhar a execução dos projetos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
- d) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
- e) Assegurar a administração geral interna de todos os serviços do MAPCOMS;
- f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projeto e executar o respetivo orçamento;
- g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento;
- h) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Ministro, nos termos da legislação sobre o aprovisionamento;
- i) Coordenar a gestão dos recursos humanos e a respetiva formação e desenvolvimento técnico profissional;
- j) Elaborar, em conjunto com os demais serviços, o relatório anual de atividades do MAPCOMS;
- k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A Direção-Geral é dirigida por um diretor-geral, subordinado hierarquicamente ao Ministro, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

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

Artigo 8.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço central responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro, ao Secretário de Estado e aos serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios da administração geral, gestão financeira, planeamento, documentação

e arquivo, bem como a administração e a gestão no âmbito dos serviços e assessorias do Ministro e do Secretário de Estado.

2. Cabe à DNAF:

- a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Ministro e ao Secretário de Estado de acordo com a legislação em vigor;
- b) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços;
- c) Coordenar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos diversos serviços e assessorias, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
- d) Elaborar o orçamento do MAPCOMS, bem como acompanhar a sua execução;
- e) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais, se os houver, em função das necessidades definidas superiormente;
- f) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
- g) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação;
- h) Manter um sistema de arquivo e a elaboração de estatísticas e um sistema informático atualizado sobre os bens patrimoniais;
- i) Desenvolver as ações necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNAF é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística

1. A Direção Nacional de Aprovisionamento e Logística, abreviadamente designada por DNAL, é o serviço central

responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo ao Ministro, ao Secretário de Estado e aos serviços e assessorias deles dependentes, nos domínios do aprovisionamento, inventariação e economato.

2. Cabe à DNAL:

- a) Propor a atualização e otimização do sistema de aprovisionamento, os procedimentos de licitação e as melhores práticas de gestão de projetos consistentes com os padrões internacionais;
- b) Supervisionar a adjudicação e a gestão de obras de construção, transformação e beneficiação;
- c) Preparar e realizar os procedimentos de aprovisionamento;
- d) Assegurar o estrito cumprimento das regras e dos procedimentos de contratação pública legalmente estabelecidos;
- e) Criar e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do ministério;
- f) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado, bem como a inventariação e manutenção dos contratos de fornecimento de bens e serviços;
- g) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos de aprovisionamento do MAPCOMS;
- h) Coordenar a execução e o controlo da afetação de material;
- i) Preparar o sumário dos projetos e, se necessário, representar os serviços beneficiários nos projetos de desenvolvimento de instalações e na gestão de contratos;
- j) Garantir a padronização dos equipamentos, materiais e suprimentos;
- k) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNAL é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Recursos Humanos

1. A Direção Nacional de Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço central responsável pela implementação da política e gestão dos recursos humanos definidas para o Ministério dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social e para a Secretaria de Estado para a Comunicação Social, bem como dos serviços e assessorias deles dependentes.

2. Cabe à DNRH:

- a) Coordenar a gestão dos recursos humanos de acordo com a política do Ministério;
- b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
- c) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- d) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- e) Coordenar e gerir as avaliações anuais de desempenho;
- f) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários, em conformidade com o sistema de gestão de pessoal da Comissão da Função Pública;
- g) Preparar mensalmente os mapas de pessoal, refletindo as alterações à afetação de pessoal;
- h) Elaborar registos estatísticos dos recursos humanos;
- i) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração da perspetiva do género;
- j) Coordenar a elaboração da proposta de mapa de pessoal em colaboração com os diretores nacionais;
- k) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos funcionários em coordenação com os diretores nacionais;
- l) Gerir as operações de recrutamento e seleção em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- m) Avaliar as necessidades específicas de cada Direção Nacional e propor os respetivos planos anuais de formação;

- n) Rever, analisar e ajustar, regularmente e em coordenação com os diretores nacionais, os recursos humanos, garantindo que as competências dos funcionários estão de acordo com as funções desempenhadas;
- o) Aconselhar sobre as condições de emprego, transferências e outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;
- p) Criar, manter e atualizar um arquivo, físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes;
- q) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos trabalhadores na elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNRH é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Disseminação de Informação

- 1. A Direção Nacional de Disseminação de Informação, adiante designada por DNDI, é o serviço central responsável por receber e tratar, nas línguas oficiais, tétum e português, e na língua inglesa, todos os documentos informativos sobre as atividades desenvolvidas pelos ministérios e secretarias de Estado, bem como por dar suporte ao Governo no domínio da comunicação com a sociedade civil, garantindo a transparência do processo de governação e permitindo o acesso à informação.
- 2. Cabe à DNDI:
 - a) Apoiar o Governo na conceção e execução das políticas públicas para a comunicação social, procurando a qualificação do setor e dos novos serviços de comunicação social;
 - b) Executar as medidas que lhe sejam atribuídas por lei ou por decisão do membro do Governo responsável pelo exercício dos poderes de tutela e superintendência sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
 - c) Criar os mecanismos necessários no sentido de assegurar a produção de informação à sociedade civil,

relativamente às políticas e à atividade do Governo e à sua implementação;

- d) Recolher informação sobre todos os assuntos e temas relevantes para a atividade do Governo e produzir comunicados de imprensa sobre os mesmos e disseminá-los;
- e) Zelar pelo conteúdo informativo e educativo das informações prestadas pelo Governo;
- f) Participar, em articulação com os serviços e organismos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, na representação externa do Estado, nos planos multilateral e bilateral, no que se refere ao setor dos meios de comunicação social;
- g) Assegurar e fomentar as relações com os meios de comunicação social em tudo o que respeita às atividades dos gabinetes de todos os membros do Governo;
- h) Organizar acervos documentais no âmbito dos meios de comunicação social;
- i) Zelar pelo respeito das regras aplicáveis à distribuição das ações informativas e de publicidade do Estado, nos termos definidos pelo respetivo regime jurídico;
- j) Acompanhar os conteúdos da rádio, imprensa e televisão;
- k) Produzir relatórios, dados e indicadores estatísticos relevantes no âmbito da atividade de comunicação social;
- l) Analisar e propor programas e projetos de cooperação internacional na área da comunicação social;
- m) Propor a organização de seminários na área da comunicação social;
- n) Promover a comunicação com outras instituições do Governo, para partilha de sistemas e expectativas de alargamento do impacto do trabalho junto da comunicação social;
- o) Estudar e conceber um sistema de incentivos do Estado à comunicação social, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento, nos termos da lei;
- p) Promover os mecanismos de realização de reuniões de consulta pública sobre as estratégias do Governo e os

projetos de legislação que o mesmo entenda submeter a esse regime;

- q) Avaliar a implementação das políticas públicas para os meios de comunicação social;
 - r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. A DNDI é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Promoção e Desenvolvimento dos Média Locais

1. A Direção Nacional de Promoção e Desenvolvimento dos Média Locais, adiante designado por DNPDMML, é o serviço central responsável pela promoção do desenvolvimento de centros de informação municipais e regionais e pela monitorização das rádios a nível comunitário, através da transmissão de programas de rádio da comunidade de forma a garantir a melhoria da qualidade das transmissões, no sentido de promover mais e melhores informações para a população, bem como pelo apoio ao desenvolvimento de outros meios de comunicação social locais.
2. Cabe à DNPDMML:
 - a) Promover a criação de centros de informação municipais e regionais de forma a desenvolver a política de comunicação social a nível local;
 - b) Estabelecer parcerias com associações de média local, nacional e internacional no apoio à promoção do desenvolvimento de centros de informação municipais, regionais e locais;
 - c) Desenvolver os programas de “Naroman ba Suku” em conjunto com a DNDI, no sentido de disseminar informações sobre os programas de desenvolvimento local em coordenação com os meios de comunicação social locais, nacionais e internacionais;
 - d) Desenvolver os mecanismos de cooperação intersetorial para a promoção das potencialidades turísticas, culturais e económicas dos sucros rurais através dos meios de comunicação social locais;
 - e) Articular com os centros de informação a aplicação das políticas nacionais e monitorizar quais as repercussões nos meios de comunicação social locais;

- f) Organizar e implementar a formação dos profissionais da área da comunicação social das rádios de comunidade em conjunto com o Centro de Formação Técnica em Comunicação;
- g) Prestar apoio técnico às rádios de comunidade;
- h) Propor o apoio do Estado às rádios de comunidade, bem como assegurar a fiscalização do respetivo cumprimento, nos termos da lei;
- i) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A DNPDMML é dirigida por um diretor nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública.

Artigo 13.º

Unidade de Planeamento

1. A Unidade de Planeamento, abreviadamente designado UP, é o serviço de apoio técnico de natureza transversal em matéria de elaboração do plano de atividades do MAPCOMS.
2. Cabe à UP:
 - a) Elaborar o plano anual de atividades, de acordo com as orientações superiores, bem como os respetivos relatórios de atividades;
 - b) Promover a elaboração dos planos anuais e setoriais junto dos diversos serviços e assessorias, bem como a preparação da contribuição para o programa do Governo;
 - c) Promover, em colaboração com os serviços competentes, a elaboração do projeto de orçamento anual;
 - d) Promover, em colaboração com os restantes serviços, a elaboração da proposta do plano de ação anual, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - e) Prestar apoio técnico em matéria de definição e estruturação das políticas, prioridades e objetivos do MAPCOMS;
 - f) Participar em atividades ligadas à elaboração de projetos nos domínios específicos do MAPCOMS e acompanhar a sua execução;

- g) Participar no estudo e na elaboração de propostas das linhas orientadoras e planos do MAPCOMS;
- h) Colaborar na elaboração do orçamento do MAPCOMS, bem como acompanhar a sua execução;
- i) Acompanhar e avaliar a execução dos programas e planos do MAPCOMS;
- j) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. A Unidade de Planeamento é dirigida por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais, a diretor nacional.

Artigo 14.º

Centro de Formação Técnica em Comunicação

- 1. O Centro de Formação Técnica em Comunicação, adiante designado por CEFTEC, é o serviço central responsável pela formação e aperfeiçoamento dos profissionais do setor da comunicação social, nas duas línguas oficiais de Timor-Leste, com o objetivo de melhorar a qualidade dos profissionais e da área de comunicação social.
- 2. Cabe ao CEFTEC :
 - a) Contribuir para a formação contínua dos profissionais da área da comunicação social, em língua tétum e em língua portuguesa, em diversas técnicas jornalísticas, nomeadamente nas áreas da imprensa, rádio, televisão, digital e multimédia;
 - b) Produzir conteúdos formativos de qualidade que contribuam para uma formação inovadora e diversificada no ramo da comunicação social;
 - c) Promover a formação dos oficiais de comunicação social dos diversos departamentos governamentais;
 - d) Organizar seminários temáticos na área da comunicação social;
 - e) Criar e promover laboratórios de especialização para o setor da comunicação social;
 - f) Estabelecer laços de cooperação e intercâmbio com entidades nacionais e estrangeiras em atividades dirigidas a estudantes e profissionais da comunicação social;
 - g) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam

atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. O CEFTEC é dirigido por um coordenador, equiparado para todos os efeitos legais a diretor nacional.

Artigo 15.º

Gabinete para os Assuntos Parlamentares

1. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, adiante designado por GAP, é o serviço central responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Ministro em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.

2. Cabe ao GAP:

- a) Acompanhar o Ministro nas reuniões de trabalho com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;
- b) Emitir opiniões jurídicas que lhe forem solicitadas sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
- c) Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Ministro ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentais;
- d) Manter atualizados arquivos, em papel e suporte informático, com os principais documentos da atividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados pelas tipologias de atos que se revelarem adequadas;
- e) Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito à atividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha caráter meramente interno e ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução, bem como à coordenação entre os dois órgãos de soberania;
- f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

3. O GAP é dirigido por um chefe de gabinete, equiparado para todos os efeitos legais a diretor-geral, que responde

pelo gabinete hierárquica e funcionalmente perante o Ministro.

Artigo 16.º
Gabinete de Inspeção

1. O Gabinete de Inspeção do MAPCOMS é o serviço central do MAPCOMS responsável pela inspeção e fiscalização do funcionamento dos órgãos e serviços do Ministério, bem como dos organismos autónomos sob a tutela e superintendência do Ministro, no que diz respeito à legalidade dos atos, à utilização dos meios e à eficiência e rendimento dos serviços.
2. Cabe ao Gabinete de Inspeção:
 - a) Acompanhar o funcionamento dos serviços centrais e dos organismos autónomos sob a dependência do Ministro, propondo as medidas corretivas a adotar;
 - b) Fiscalizar a legalidade, a regularidade e a qualidade do funcionamento dos serviços centrais e dos organismos autónomos sob a dependência do Ministro;
 - c) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e sindicâncias de natureza disciplinar, administrativa e financeira aos serviços centrais do Ministério, bem como dos organismos sob a superintendência ou tutela do Ministro, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
 - d) Recolher informações sobre o funcionamento dos serviços, propondo as medidas corretivas aconselháveis;
 - e) Realizar quaisquer outras tarefas que sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
3. O Gabinete de Inspeção é dirigido por um inspetor, equiparado para todos os efeitos legais a diretor-geral, e depende hierárquica e funcionalmente do Ministro.

SECÇÃO II
ÓRGÃO CONSULTIVO

Artigo 17.º
Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo é o órgão colegial de apoio e de consulta do Ministro em assuntos de gestão e orientação dos serviços e organismos que integram o MAPCOMS.
2. Compete ao Conselho Consultivo:

- a) Apoiar o Ministro na conceção e coordenação de políticas e programas a implementar pelo Ministério;
 - b) Analisar periodicamente os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
 - c) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços e organismos do MAPCOMS e entre os respetivos dirigentes;
 - d) Analisar diplomas legislativos de interesse para o MAPCOMS ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços ou organismos.
3. Integram o Conselho Consultivo, para além do Ministro, que preside:
 - a) O Secretário de Estado;
 - b) O Diretor-Geral e equiparados;
 - c) Os Diretores Nacionais e equiparados;
 - d) Os Chefes de Gabinete do Ministro e do Secretário de Estado.
 4. Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo outras personalidades que para as mesmas sejam convocadas pelo Ministro, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.
 5. O Conselho Consultivo reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Ministro.

CAPÍTULO IV
RECURSOS HUMANOS

Artigo 18.º
Cargos de direção e chefia

Os cargos de direção e chefia dos serviços criados pelo presente diploma são nomeados em regime de substituição até que sejam preenchidos nos termos legais.

Artigo 19.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal é aprovado por diploma ministerial no prazo de noventa dias após a entrada em vigor do presente diploma.

**CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 20.º

Diplomas orgânicos complementares

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro aprovar por diploma ministerial a regulamentação da estrutura orgânico-funcional do MAPCOMS.

Artigo 21.º

Organograma

O organograma do MAPCOMS é o constante do anexo ao presente diploma, do qual faz parte integrante.

Artigo 22.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 29 de julho de 2020.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

O Ministro dos Assuntos Parlamentares e Comunicação Social,

Francisco Martins da Costa Pereira Jerónimo

Promulgado em 30. 09. 2020

Publique-se.

O Presidente da República,

Francisco Guterres Lú Olo

ANEXO
(a que se refere o artigo 21.º)
ORGANOGRAMA DO MAPCOMS

