



§ 0.25

# JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

## Número Extraordinário

### SUMÁRIO

#### MINISTRO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS:

**Diploma Ministerial N.º 53/2024 de 22 de Julho**  
Estrutura Orgânico-Funcional do Gabinete para os Assuntos Parlamentares..... 1

#### DIPLOMA MINISTERIAL N.º 53 / 2024

de 22 de Julho

#### ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DO GABINETE PARA OS ASSUNTOS PARLAMENTARES

A Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto, estabeleceu o Gabinete para os Assuntos Parlamentares, enquanto serviço central responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Ministro em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.

Nos termos melhor previstos no artigo 30.º do referido diploma legal, a regulamentação da estrutura orgânico-funcional dos serviços criados pela Orgânica da Presidência do Conselho de Ministros deve ser aprovada por diploma ministerial próprio.

Assim, o Governo, pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, manda, ao abrigo do disposto no artigo 30.º do Decreto-Lei n.º 47/2023, de 23 de agosto, publicar o seguinte diploma:

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

##### Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura

orgânico-funcional do Gabinete para os Assuntos Parlamentares da Presidência do Conselho de Ministros.

##### Artigo 2.º Definição

O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, abreviadamente 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.

##### Artigo 3.º Natureza

O GAP integra a administração direta do Estado enquanto serviço central da Presidência do Conselho de Ministros, sujeito administrativamente ao Diretor-Geral de Administração e funcionalmente de forma direta ao Ministro.

##### Artigo 4.º Competências

Compete ao GAP:

- 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;
- Emitir pareceres, em articulação com o Gabinete de Apoio Jurídico, que lhe sejam solicitados sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
- 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;
- 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) Exercer quaisquer outras tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL**

### **SECÇÃO I ESTRUTURA**

#### **Artigo 5.º Organização administrativa**

1. O GAP é dirigido por um chefe de gabinete que responde hierárquica e funcionalmente perante o Ministro.
2. Integram o GAP os seguintes serviços:
  - a) Unidade de Coordenação às Atividades Parlamentares;
  - b) Unidade de Coordenação à Diplomacia Parlamentar, Relações Públicas e Documentação
3. Os serviços mencionados no número anterior são dirigidos por Coordenadores de Unidade, subordinados hierarquicamente ao Chefe de Gabinete.

### **SECÇÃO II SERVIÇOS**

#### **Artigo 6.º Unidade de Coordenação às Atividades Parlamentares**

1. A Unidade de Coordenação às Atividades Parlamentares, abreviadamente designado por UCAP, é o serviço responsável do GAP pelo apoio ao Ministro, em representação do Governo, junto às Bancadas, Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares, Plenário e Comissões Especializadas Permanentes do Parlamento Nacional.
2. Cabe à UCAP
  - a) Acompanhar o Ministro nas reuniões de trabalho que realize junto da Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares, sessões plenárias, reuniões e audiências públicas das Comissões Especializadas Permanentes, Comissões Eventuais e de Inquérito interligados com os ministérios ou as instituições públicas do Estado e demais órgãos parlamentares, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;

- b) Coordenar, registar e organizar os processos relativos às iniciativas legislativas e demais atos parlamentares em tramitação nos quais o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
- c) Assegurar, em estrita coordenação com as Comissões Especializadas Permanentes e demais órgãos parlamentares, a tramitação das iniciativas legislativas apresentadas, incluindo, mas a estes não se limitando, a elaboração de notas técnicas, notas informativas, pareceres técnicos, propostas de alteração e recomendações de aperfeiçoamento;
- d) Acompanhar os processos da discussão e votação na generalidade e especialidade das iniciativas legislativas em curso;
- e) Emitir opiniões jurídicas sobre as iniciativas legislativas e demais atos parlamentares em tramitação nos quais o Governo deva participar ou seja chamado a intervir, sempre que solicitado;
- f) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

#### **Artigo 7.º**

#### **Unidade de Coordenação à Diplomacia Parlamentar, Relações Públicas e Documentação**

1. A Unidade de Coordenação à Diplomacia Parlamentar, Relações Públicas e Documentação, abreviadamente designada por UC DPRPD, é o serviço responsável do GAP pelo apoio ao Ministro, em representação do Governo, nas relações institucionais do Parlamento Nacional com as assembleias parlamentares internacionais, grupos parlamentares internacionais e demais estruturas parlamentares internacionais das quais seja membro, bem como, em matéria de relações públicas e documentação.
2. Cabe à UC DPRPD:
  - a) Coordenar com o Parlamento Nacional as atividades e reuniões das assembleias parlamentares e grupos parlamentares regionais e internacionais, sempre que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
  - b) Acompanhar os grupos parlamentares em eventos internacionais, seminários, conferências, fóruns, cimeiras, assembleia parlamentar e demais atividades relevantes, sempre que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
  - c) Coordenar com a comissão especializada competente ou grupos parlamentares a promoção de iniciativas parlamentares junto de entidades e organizações internacionais;
  - d) Gerir as atividades de relações públicas e de documentação;

- e) Apoiar os órgãos de comunicação social na sua atividade de informação sobre a atividade parlamentar;
- f) Propor e implementar políticas e procedimentos de acreditação e utilização de material de comunicação do GAP no Parlamento Nacional, pelos órgãos de comunicação social;
- g) Criar e assegurar a gestão da “Plataforma de Documentação Digital”;
- h) Realizar quaisquer outras tarefas que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
- f) Propor a criação de equipas de trabalho para o desenvolvimento de novos projetos no âmbito das competências do GAP, sempre que não disponha de capacidades internas adequadas para o efeito;
- g) Assegurar a efetiva colaboração funcional entre o GAP e demais serviços distintos;
- h) Avaliar o desempenho do pessoal subordinado face aos resultados obtidos e qualidade do serviço prestado;
- i) Analisar os planos e programas de capacitação em consideração à necessidade de formação e valorização profissional dos funcionários do GAP;

### **CAPÍTULO III**

#### **TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA**

##### **Artigo 8.º**

##### **Cargos de Direção e Chefia**

1. São cargos de direção e chefia no GAP:
  - a) Chefe de Gabinete;
  - b) Coordenador de Unidade
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, podem ser criados cargos de chefia sempre que o conjunto das tarefas de coordenação pelo seu volume e complexidade seja comprovadamente justificada e se verifique a supervisão de, no mínimo, dez funcionários.
3. O Chefe de Gabinete é o superior imediato de todo o pessoal do GAP, incluindo os Coordenadores de Unidade.
4. O Chefe de Gabinete é substituído nas suas ausências e impedimentos por um dos Coordenadores de Unidade por ele indicado.
5. O Chefe de Gabinete é equiparado para todos os efeitos legais a Diretor-Geral da Administração Pública.

##### **Artigo 9.º**

##### **Chefe de Gabinete**

1. O Chefe de Gabinete é o responsável pela direção, coordenação e execução das atividades do GAP e responde diretamente ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros.
2. Compete designadamente ao Chefe de Gabinete:
  - a) Dirigir, orientar e coordenar todas as atividades do GAP, nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
  - b) Emitir diretrizes, ordens e instruções necessárias ao bom funcionamento dos serviços, em particular, no âmbito da gestão da gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais;
  - c) Elaborar a preparação do plano anual de atividades do GAP, incluindo a identificação dos objetivos a atingir, os indicadores de desempenho e a previsão orçamental;
  - d) Apresentar de relatórios periódicos de execução do plano anual de atividades do GAP, dentro dos prazos solicitados;
  - e) Elaborar o orçamento anual do GAP, considerando o plano anual de atividades e programas superiormente aprovados;

##### **Artigo 10.º**

##### **Coordenador de Unidade**

1. O Coordenador de Unidade coadjuva o Chefe de Gabinete no exercício das suas funções e chefia a respetiva unidade.
2. Compete designadamente ao Coordenador de Unidade:
  - a) Liderar e orientar diretamente as atividades desenvolvidas pela respetiva Unidade nos termos das orientações superiores;
  - b) Garantir a coordenação e a qualidade técnica na execução das tarefas pela unidade que de si dependa;
  - c) Identificar as necessidades específicas de formação dos funcionários da Unidade e recomendar superiormente a frequência de ações de formação consideradas adequadas;
  - d) Avaliar o desempenho da Unidade e elaborar relatórios periódicos;
  - e) Cumprir e fazer cumprir as ordens e instruções superiores emitidas em matéria de serviço;
  - f) Exercer as demais funções que lhe forem atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O Coordenador de Unidade encontra-se diretamente

subordinado ao Chefe de Gabinete perante o qual responde hierarquicamente.

4. O Coordenador de Unidade é equiparado para todos os efeitos legais a Chefe de Departamento da Administração Pública.

**Artigo 11.º**  
**Nomeação**

O preenchimento dos cargos de direção e chefia previstos no presente diploma, efetua-se nos termos do Regime dos Cargos de Direção e Chefia na Administração Pública.

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Artigo 12.º**  
**Mapa de Pessoal, Dirigentes e Chefias**

1. Após a entrada em vigor do presente diploma ministerial, deve-se proceder à definição do mapa de pessoal, dirigentes e chefias do GAP, bem como, ao recrutamento, confirmação ou transferência de funcionários para o preenchimento de postos de trabalho que se julguem necessários para o bom funcionamento dos serviços.
2. O mapa de pessoal, dirigentes e chefias do GAP é aprovado nos termos do disposto no Regime Geral das Carreiras da Administração Pública e no Regime dos Cargos de Direção e Chefia da Administração Pública.

**Artigo 13.º**  
**Conteúdos funcionais**

Os conteúdos funcionais do pessoal previsto pelo mapa de pessoal, dirigente e chefias do GAP são aprovados por despacho do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, mediante proposta apresentada pelo Chefe de Gabinete do GAP.

**Artigo 14.º**  
**Entrada em vigor**

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

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, em exercício

---

**Adérito Hugo da Costa**

19/07/2024