



§ 1.00

Quarta-Feira, 15 de Maio de 2019

Série I, N.º 19

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto - Lei N.º 9/2019 de 15 de Maio

Orgânica do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão 349

Resolução do Governo N.º 19/2019 de 15 de Maio

Fixa as Vagas para a Promoção de Pessoal Integrado no Regime Geral das Carreiras da Administração Pública para o Ano de 2019 362

TRIBUNAL DE RECURSO :

Resolução do Conselho Superior da Magistratura

Judicial de 06 de Maio de 2019 362

DECRETO - LEI N.º 9/2019

de 15 de Maio

ORGÂNICA DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E INCLUSÃO

A melhoria do acesso à prestação qualificada de bens e serviços públicos aos cidadãos, mormente no setor da proteção social, constitui um dos pilares fundamentais do Programa do VIII Governo Constitucional para os próximos cinco anos.

A Orgânica do VIII Governo Constitucional, aprovada pelo Decreto-lei N.º 14/2018, de 17 de agosto, no seu artigo 24.º, estabelece o Ministério da Solidariedade Social e Inclusão, enquanto departamento governamental com atribuições nas áreas da segurança social, assistência social e reinserção comunitária, ficando ainda na sua dependência o Instituto Nacional de Solidariedade Social (INSS), o Centro Nacional de Reabilitação (CNR), a Comissão do Combate ao HIV-SIDA (CCS-TL) e a Comissão dos Direitos da Criança (CDC).

A criação, por este Governo, do Ministério dos Assuntos dos Combatentes da Libertação Nacional e da Secretaria de Estado da Proteção Civil, bem como a afetação das comissões para assuntos relacionados com a proteção e os direitos da criança e das pessoas afetadas com o HIV-SIDA ao Ministério da Solidariedade Social e Inclusão, ditaram a necessidade de adequação da estrutura orgânica deste departamento governamental ao novo quadro de atribuições.

Por outro lado, a necessidade de se introduzirem alterações, reajustamentos e, de uma forma geral, de reforçar institucionalmente o departamento governamental responsável pelo setor da solidariedade social, constam das recomendações do Relatório do Diálogo Nacional Baseado na Avaliação (2018), documento produzido pelo Governo, em estrita colaboração com a Organização Internacional do Trabalho (OIT), bem como outras agências da ONU em Timor-Leste, parceiros de desenvolvimento e organizações da sociedade civil, no âmbito do desenvolvimento da Estratégia Nacional de Proteção Social.

Assim,

O Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 3 do artigo 24.º e do n.º 1 do artigo 40.º, ambos, do Decreto-Lei n.º 14/2018, de 17 de agosto, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma aprova a estrutura orgânica do Ministério da Solidariedade Social e Inclusão, abreviadamente designado por MSSI.

Artigo 2.º
Definição

O MSSI é o departamento governamental responsável pela conceção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da segurança social, assistência social e da reinserção comunitária.

Artigo 3.º
Atribuições

São atribuições do MSSI:

- a) Conceber e implementar sistemas de segurança social aos trabalhadores e da restante população;
- b) Desenvolver programas de assistência social;
- c) Promover a ajuda humanitária aos mais desfavorecidos;
- d) Propor e desenvolver políticas e estratégias na gestão de riscos de desastres com incidência social;
- e) Desenvolver e implementar programas de assistência social na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na resposta à emergência e recuperação depois dos desastres;
- f) Providenciar o acompanhamento, a proteção e a reinserção comunitária de grupos vulneráveis;
- g) Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

Artigo 4.º
Direção

1. O MSSI é superiormente dirigido pela Ministra da Solidariedade Social e Inclusão que propõe, coordena e executa as políticas públicas, definidas e aprovadas pelo Conselho de Ministros para as áreas da segurança social, assistência social e da reinserção comunitária.
2. A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão é coadjuvada nas suas funções pela Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão.
3. A Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão não dispõe de competências próprias, excepto no que se refere ao respetivo gabinete, e exerce as competências que nela forem delegadas pela Ministra.

Artigo 5.º
Competências da Ministra

Compete à Ministra da Solidariedade Social e Inclusão, propor, coordenar e executar as políticas públicas definidas pelo Conselho de Ministros para o seu ministério, exercer as competências previstas no artigo 31.º do Decreto-Lei N.º 12/2006 de 26 de julho, sem prejuízo de outras previstas em lei ou regulamento administrativo.

Artigo 6.º
Delegação de competências

A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão pode delegar na Vice-Ministra da Solidariedade Social e Inclusão ou nos dirigentes do ministério, as competências relativas aos serviços, organismos e atividades dela dependentes, com a faculdade de subdelegação, quando esta seja legalmente permitida e expressamente referida no instrumento de delegação.

CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICA EM GERAL

SECÇÃO I
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO

Artigo 7.º
Órgão consultivo

O MSSI integra um Conselho Consultivo.

Artigo 8.º
Serviços centrais e desconcentrados

1. Integram a administração direta do Estado os seguintes serviços centrais do MSSI:
 - a) Os Gabinetes da Ministra e da Vice-Ministra;
 - b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - c) O Gabinete de Estudos, Planeamento e Desenvolvimento Institucional;
 - d) O Gabinete de Assessoria;
 - e) A Direção-Geral da Solidariedade Social e Inclusão;
 - f) Direção-Geral da Administração e Finanças.
2. O MSSI dispõe de serviços desconcentrados de base territorial que funcionam na dependência do Diretor-Geral da Solidariedade Social e Inclusão.

Artigo 9.º
Articulação dos Serviços

1. Os órgãos e serviços do MSSI conformam a respetiva atividade com as políticas definidas pelo Governo e pelos objetivos consagrados nos planos estratégicos e de atividades, aprovados pela Ministra.
2. Os serviços, enquanto unidades solidárias de gestão e concretização dos objetivos do Governo e do ministério, colaboram entre si e articulam as suas atividades de modo a garantir procedimentos e decisões equitativas e uniformes.
3. Os serviços promovem uma atuação hierarquizada e integrada das políticas do Governo e do ministério.

**SECÇÃO II
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO**

**Artigo 10.º
Organismos da Administração Indireta do Estado**

1. As atribuições do MSSI são prosseguidas pelas seguintes pessoas coletivas públicas, dotadas de autonomia administrativa e financeira e património próprio:
 - a) O Instituto Nacional de Segurança Social (INSS);
 - b) O Centro Nacional de Reabilitação (CNR);
 - c) A Comissão dos Direitos da Criança (CDC);
 - d) A Comissão de Combate ao HIV-SIDA (CCS-TL).
2. As pessoas coletivas públicas identificadas no número anterior, integradas no âmbito da administração indireta do MSSI, estão sujeitas à superintendência e tutela da Ministra.
3. Os Estatutos da Comissão dos Direitos da Criança, enquanto organismo autónomo da administração indireta do Estado, são aprovados por decreto-lei.

**CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA EM ESPECIAL**

**SECÇÃO I
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO ESTADO**

**Artigo 11.º
Conselho Consultivo**

1. O Conselho Consultivo é o órgão de consulta da Ministra e de coordenação e acompanhamento das atividades correntes dos diversos órgãos e serviços, bem como a respetiva avaliação periódica.
2. Compete ao Conselho Consultivo:
 - a) Participar na elaboração e formulação das orientações estratégicas do MSSI;
 - b) Participar na elaboração do plano de atividades do MSSI e apreciar o respetivo relatório de execução;
 - c) Fazer o balanço periódico das atividades do MSSI, analisar os resultados alcançados e propor alternativas de trabalho para a melhoria dos serviços;
 - d) Formular recomendações e emitir pareceres, nomeadamente, sobre questões ligadas à orgânica e seu funcionamento, regime de pessoal e relações do MSSI com outros órgãos e serviços da Administração Pública;
 - e) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre todos os órgãos e serviços do MSSI;
 - f) Emitir parecer sobre o estabelecimento de acordos e

protocolos entre o MSSI e outros organismos da Administração Pública, parceiros nacionais ou internacionais;

- g) Discutir e pronunciar-se sobre projetos de diplomas legislativos, documentos de caráter técnico ou quaisquer outros que lhe sejam submetidos pela Ministra;
 - h) Elaborar o respetivo regimento interno, a ser aprovado por diploma ministerial;
 - i) Desempenhar outras funções que lhe sejam cometidas pela Ministra.
3. Integram o Conselho Consultivo, para além da Ministra que preside:
 - a) A Vice-Ministra;
 - b) O Inspetor do Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - c) Os Diretores-Gerais e equiparados;
 - d) Os Diretores Nacionais e equiparados;
 - e) Os Chefes das Delegações Territoriais;
 - f) Os Dirigentes máximos dos organismos da administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI.
 4. Podem participar nas reuniões do Conselho Consultivo, mediante convite da Ministra, para prestação de apoio técnico especializado, especialistas, técnicos, assessores, bem como representantes de outras instituições do Estado ou de instituições privadas representativas da sociedade civil que prossigam fins idênticos aos do MSSI.
 5. O Conselho Consultivo reúne-se ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que for convocado pela Ministra.
 6. O regimento interno do Conselho Consultivo é aprovado pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial.
 7. O Secretariado do Conselho Consultivo é assegurado pelo Direção-Geral da Solidariedade Social e Inclusão.

**Artigo 12.º
Gabinetes da Ministra e da Vice-Ministra**

A estrutura orgânica-funcional dos gabinetes da Ministra e Vice-Ministra, estabelecidos nos termos previstos do regime jurídico dos gabinetes ministeriais, são aprovados por diploma ministerial.

**Artigo 13.º
Gabinete de Inspeção e Auditoria**

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designado por GIA, é o serviço central do MSSI responsável pela inspeção, fiscalização e auditoria a todos os órgãos,

serviços e organismos autónomos sob a tutela e superintendência da MSSSI, no que se refere à legalidade dos atos, à utilização dos meios e à eficiência e rendimento dos serviços.

2. Compete ao GIA:

- a) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e organismos autónomos na dependência do MSSSI;
- b) Realizar inspeções, averiguações, inquéritos e auditorias de natureza disciplinar, administrativa e financeira, aos serviços e organismos autónomos na dependência do MSSSI, de acordo com a legislação em vigor, sem prejuízo das competências da Comissão da Função Pública;
- c) Elaborar relatórios, informações ou pareceres para instrução dos processos de decisão das queixas, reclamações, denúncias ou participações por suspeita de ilegalidades ou irregularidades no funcionamento dos serviços;
- d) Recomendar a prática de atos que se afigurem pertinentes e que visem assegurar a legalidade dos procedimentos e processos administrativos do MSSSI;
- e) Propor, de forma fundamentada, a instauração de processos disciplinares, sempre que tome conhecimento da violação de deveres funcionais por parte dos funcionários, agentes ou trabalhadores do MSSSI;
- f) Propor, na sequência das ações de inspeção, fiscalização ou auditoria, as medidas corretivas e os procedimentos legais aplicáveis, bem como participar aos serviços competentes do Ministério Público e à Comissão Anti-Corrupção (CAC), os factos e comportamentos passíveis de configurarem ilícitos penais;
- g) Exercer outras funções que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GIA funciona na dependência direta da Ministra, é dirigido por um Inspetor coadjuvado por dois subinspetores, nomeados nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública, equiparados para efeitos salariais a Diretor-Geral e Diretor Nacional respetivamente.

Artigo 14.º

Gabinete de Estudos, Planeamento e Desenvolvimento Institucional

1. O Gabinete de Estudos, Planeamento e Desenvolvimento Institucional, abreviadamente designado por GEPDI, é o serviço central do MSSSI de apoio direto à Ministra, que tem por responsabilidade coordenar a conceção, a elaboração e o desenvolvimento de planos e medidas tendentes à implementação das políticas de solidariedade social e inclusão, garantir a respetiva monitorização e avaliação, bem como promover o desenvolvimento institucional.

2. Compete ao GEPDI:

- a) Coordenar e orientar o desenvolvimento das propostas de medidas de implementação das políticas, programas e serviços de proteção social no âmbito do MSSSI, tendo em conta o Programa do VIII Governo Constitucional, o Plano Estratégico de Desenvolvimento (PED - 2011-2030) e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS);
- b) Garantir a harmonização entre o plano estratégico, o plano anual de atividades do MSSSI e o PED - 2011-2030;
- c) Garantir a articulação entre os instrumentos de planeamento e de previsão orçamental;
- d) Coordenar e, em colaboração com os demais serviços centrais e territoriais, elaborar a proposta de plano anual de atividades do MSSSI;
- e) Promover a articulação entre o MSSSI e os demais departamentos governamentais, organismos autónomos e organizações da sociedade civil, no sentido de contribuírem para a integração e complementaridade de ações que visam o desenvolvimento de um conjunto de políticas públicas, que respondam de uma forma eficaz à multidimensionalidade das situações de pobreza e exclusão social;
- f) Coordenar e prestar apoio técnico aos serviços no processo de elaboração dos planos trimestrais, anuais e plurianuais de atividades, em articulação com os serviços responsáveis pela programação financeira;
- g) Assegurar o apoio técnico, acompanhar, monitorizar e avaliar o impacto das atividades de implementação dos programas de solidariedade social, desenvolvidas pelos serviços do MSSSI e parceiros e, elaborar os respetivos relatórios periódicos;
- h) Sistematizar e preparar dados estatísticos nacionais do setor da solidariedade social e inclusão, em coordenação com o Serviço Nacional de Estatística;
- i) Assegurar o controlo da fiabilidade, acessibilidade, segurança, confidencialidade, integridade e coerência dos dados produzidos pelos demais serviços do MSSSI;
- j) Coordenar e promover a realização de estudos e pesquisas que contribuam para a conceção, avaliação ou revisão de medidas de implementação das políticas e programas de solidariedade social e inclusão;
- k) Coordenar e monitorizar a execução de projetos e programas de cooperação internacional, no âmbito da solidariedade social e da inclusão, em concertação com os Ministérios dos Negócios Estrangeiros e das Finanças;
- l) Propor medidas de desenvolvimento institucional do MSSSI e coordenar a respetiva implementação;

- m) Estudar, avaliar, desenvolver tecnicamente e propor medidas no âmbito dos regimes contributivo, não contributivo e complementar de segurança social, que melhorem, alarguem e/ou tornem mais eficaz a proteção social aos cidadãos;
 - n) Realizar estudos especializados nos domínios dos riscos e de impacto económico-financeiro, bem como sobre a sustentabilidade do sistema de segurança social;
 - o) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. O GEPDI funciona na dependência direta da Ministra e é dirigido por um coordenador, equiparado para efeitos salariais a Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da administração pública e imediatamente subordinado à Ministra.

Artigo 15.º

Gabinete de Assessoria

- 1. O Gabinete de Assessoria, abreviadamente designado por GA, é o serviço central do MSSSI, que tem por responsabilidade prestar apoio técnico especializado, nas diversas áreas de interesse do MSSSI, incluindo jurídica, aos seus órgãos e serviços.
- 2. Compete ao GA:
 - a) Garantir apoio técnico especializado à Ministra e aos serviços nas áreas de assistência social, segurança social e reinserção comunitária;
 - b) Garantir apoio jurídico e institucional à Ministra e aos serviços;
 - c) Estudar e dar forma jurídica aos diplomas legais e demais documentos de natureza jurídica relacionados com as atividades do ministério;
 - d) Aconselhar a Ministra, a Vice-Ministra e os dirigentes do ministério sobre questões técnicas e legais relacionadas com a elaboração de atos normativos, contratos, acordos ou convenções;
 - e) Emitir pareceres de natureza técnica e jurídica, no âmbito das atividades do ministério;
 - f) Propor o aperfeiçoamento e a atualização da legislação, dos programas, ou das medidas que visam promover o desempenho do MSSSI;
 - g) Manter a Ministra e os serviços informados sobre toda a legislação publicada de interesse para o setor da solidariedade social;
 - h) Participar, apoiar na preparação, disseminação e implementação das convenções e acordos internacionais na área da solidariedade social;
 - i) Garantir a disseminação da legislação da Função Pública

e de outros instrumentos legais que regulam especialmente o setor da solidariedade social e o funcionamento dos serviços em geral;

- j) Prestar assessoria técnica especializada sobre todas as matérias que lhe sejam submetidas pelos órgãos ou serviços do MSSSI.

- 3. O GA encontra-se na dependência direta da Ministra e sob a coordenação funcional do DGSSI.

Artigo 16.º

Direção-Geral da Solidariedade Social e Inclusão

- 1. A Direção-Geral da Solidariedade Social e Inclusão, abreviadamente designada por DGSSI, é o serviço central do MSSSI, responsável por assegurar o desenvolvimento, a orientação geral e a execução das medidas de implementação das políticas e dos programas de assistência social, segurança social e da reinserção comunitária.
- 2. Compete à DGSSI:
 - a) Conceber, desenvolver, propor, implementar, monitorizar e avaliar as medidas de execução das políticas e programas de assistência e inclusão social;
 - b) Coordenar a atuação das direções nacionais e das delegações territoriais do MSSSI na sua dependência e garantir a articulação e a complementaridade entre estes e as intervenções das instituições de solidariedade social, de caráter não lucrativo, tendo em vista a implementação dos programas que concretizam a política do Governo para o setor da Solidariedade Social e Inclusão;
 - c) Garantir a coordenação e a harmonização das intervenções dos diferentes serviços e programas, de modo a assegurar uma maior eficácia e eficiência no combate à pobreza, na promoção da melhoria do bem-estar das comunidades e reinserção comunitária de grupos vulneráveis;
 - d) Estabelecer, sob a liderança do Diretor-Geral, o Grupo de Trabalho de Género (GTG);
 - e) Garantir a implementação do Plano de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género (PAN-VBG), PAN 1325 e a Declaração de Maubisse;
 - f) Desenvolver e propor medidas de implementação das políticas e estratégias na gestão de riscos de desastres com incidência social;
 - g) Desenvolver, propor e implementar programas de assistência social na gestão de riscos de desastres, nomeadamente, na resposta à emergência e recuperação depois dos desastres;
 - h) Assegurar a articulação com os organismos da administração indireta do Estado no âmbito do MSSSI;
 - i) Desenvolver medidas para implementação da política

de cooperação e parceria para o setor da solidariedade social, bem como assegurar as relações com parceiros nacionais e internacionais;

- j) Coordenar a preparação dos encontros do Conselho Consultivo do ministério em articulação com o Gabinete da Ministra e, assegurar o respetivo secretariado;
 - k) Exercer as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGSSI integra os seguintes serviços:
- a. Direção Nacional da Assistência Social;
 - b. Direção Nacional de Inclusão e Reinserção Social;
 - c. Direção Nacional de Proteção das Pessoas com Deficiência;
 - d. Unidade de Cooperação e Parceria;
 - e. Delegações Territoriais nos municípios e regiões.
4. A DGSSI é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e imediatamente subordinado à Ministra.

Artigo 17.º

Direção Nacional de Assistência Social

1. A Direção Nacional de Assistência Social, abreviadamente designada por DNAS, é o serviço da DGSSI responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com os departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de implementação de políticas, programas e atividades de assistência social, direcionadas para as camadas mais vulneráveis da sociedade ou que, circunstancialmente, careçam de uma atenção especial por parte do Estado.
2. Compete à DNAS:
- a) Desenvolver e propor medidas de revisão e ou que visem reforçar a eficácia dos programas de assistência social, em especial o subsídio condicional, a Bolsa da Mãe;
 - b) Acompanhar, monitorizar e avaliar a implementação dos programas de assistência social, executados diretamente pelas Delegações Territoriais do MSSI ou pelas autoridades locais;
 - c) Desenvolver, regulamentar, monitorizar e avaliar o programa de apoio alimentar destinado às populações

mais vulneráveis, em concertação com o Plano de Ação Nacional – Timor-Leste Sem Fome e Malnutrição;

- d) Colaborar na conceção técnica, regulamentar, executar, monitorizar e avaliar o programa de apoio de emergência destinado às vítimas de desastres naturais;
 - e) Garantir apoio, com géneros alimentícios e não alimentícios, às famílias mais vulneráveis que sejam atingidas por desastres naturais;
 - f) Garantir assistência pontual às famílias ou pessoas em situações de vulnerabilidade social, nomeadamente baixa hospitalar, evacuação forçada ou despejo administrativo, em coordenação com as autoridades locais;
 - g) Garantir apoio, com géneros alimentícios, aos orfanatos, colégios, casas de acolhimento e outras instituições de solidariedade social;
 - h) Garantir apoio funerário às famílias mais vulneráveis, em colaboração com as autoridades locais;
 - i) Desenvolver, regulamentar, monitorizar e avaliar o serviço de transporte funerário e de atribuição de urnas funerárias, sem prejuízo das competências da administração municipal;
 - j) Assegurar a conformidade dos procedimentos de atribuição dos benefícios no âmbito dos programas de assistência social, nos termos legalmente previstos e desenvolver mecanismos de controlo e fiscalização, em coordenação com as autoridades locais, instituições e serviços relevantes;
 - k) Organizar e manter atualizada uma base de dados de beneficiários dos programas de assistência social e assegurar a sua interligação com as bases de dados de outras instituições do Estado que atuam na área social;
 - l) Desenvolver, em coordenação com o Serviço Municipal de Ação Social, ações informativas e formativas sobre direitos e deveres dos cidadãos, no âmbito da assistência social, às comunidades em geral;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNAS é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSSI.

Artigo 18.º

Direção Nacional de Inclusão e Reinserção Comunitária

1. A Direção Nacional de Inclusão e Reinserção Comunitária, abreviadamente designada por DNIRC, é o serviço da DGSSI responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com os departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de

implementação das políticas e dos programas de promoção dos direitos das crianças, das mulheres, dos idosos, bem como de outros grupos sociais em situação de vulnerabilidade social ou de risco pessoal e promover a respetiva reintegração comunitária.

2. Compete à DNIRC:

- a) Desenvolver medidas e programas que concretizam as políticas para a promoção dos direitos e proteção das crianças;
- b) Promover e garantir a proteção das crianças em risco, dos órfãos, vítimas de abusos ou em situação de abandono familiar, e sua reintegração na família e na comunidade, sem prejuízo das competências de outros órgãos do Estado;
- c) Desenvolver medidas e programas que concretizam as políticas de proteção das mulheres em risco, vítimas de violência doméstica ou de violência baseado no género, em articulação com o departamento governamental com competência na matéria;
- d) Desenvolver medidas e programas de promoção e proteção dos direitos dos idosos e a sua inclusão social;
- e) Desenvolver medidas e programas que concretizem as políticas públicas de promoção dos direitos dos ex-reclusos e sua reinserção comunitária;
- f) Desenvolver medidas e programas que concretizem as políticas públicas de promoção, proteção e reabilitação de pessoas tóxicodependentes, vítimas de prostituição ou infectadas com o HIV-SIDA;
- g) Assegurar a implementação da política de abordagem integrada de género em todos os programas de proteção social desenvolvidos pelo MSSI;
- h) Assegurar a articulação com a CDC e o CCS-TL, no desenvolvimento e implementação das medidas de proteção e promoção dos direitos das crianças e pessoas afetadas com o HIV-SIDA;
- i) Promover a divulgação de informações relevantes na área dos direitos sociais e dos programas e serviços disponibilizados pelo MSSI;
- j) Cooperar com as instituições que promovem a paz e a coesão social;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNIRC é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSSI.

Artigo 19.º

Direção Nacional da Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência

1. A Direção Nacional da Promoção dos Direitos das Pessoas com Deficiência e, abreviadamente designada por DNPPDP, é o serviço da DGSSI responsável por conceber, desenvolver, propor e executar, em articulação com departamentos governamentais e organizações da sociedade civil relevantes, medidas de implementação das políticas e dos programas de promoção dos direitos das pessoas com deficiência e a sua inclusão social.

2. Compete à DNPPDP:

- a) Desenvolver e implementar medidas e programas que concretizem as políticas de promoção dos direitos das pessoas com deficiência;
- b) Desenvolver medidas e implementar programas que concretizem as políticas públicas de promoção, proteção e reintegração das pessoas com doenças mentais;
- c) Dinamizar e apoiar o estabelecimento do Conselho Nacional dos Direitos das Pessoa com Deficiência, destinado a monitorizar e a avaliar o desenvolvimento da política nacional para a inclusão e a promoção dos direitos das pessoas com deficiência;
- d) Coordenar com outros departamentos governamentais, ONGs e autoridades locais, a implementação de programas de reabilitação de deficientes com base na comunidade;
- e) Desenvolver ações que promovam a consciencialização da sociedade para os problemas da deficiência;
- f) Assegurar a articulação com o CNR no âmbito do desenvolvimento e implementação de medidas para a inclusão e promoção dos direitos das pessoas com deficiência;
- g) Acompanhar, monitorizar e avaliar as ações das ONGs que desenvolvam ações no âmbito da proteção e promoção dos direitos dos deficientes;
- h) Coordenar e promover o processo de adesão à Convenção Internacional dos Direitos das Pessoas com Deficiência;
- i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPPDP é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSSI.

Artigo 20.º

Unidade de Cooperação e Parceria

1. A Unidade de Cooperação e Parceria, abreviadamente

designada por UCP, é o serviço da DGSSI responsável por conceber, desenvolver, propor e executar medidas de política e atividades de cooperação e parceria para a solidariedade social e inclusão.

2. Compete à UCP:

- a) Desenvolver, propor e implementar as medidas que concretizem as políticas públicas para a área de cooperação e parceria para a solidariedade social;
- b) Identificar parceiros e propor áreas de cooperação e parceria de interesse para o MSSSI;
- d) Garantir os registos das instituições de solidariedade social e manter atualizados os dados dos beneficiários dos programas de assistência social em coordenação com o GEPDI e demais os serviços públicos relevantes;
- e) Instruir os processos de atribuição do estatuto de utilidade social, às instituições de solidariedade social;
- f) Desenvolver e assegurar as relações de cooperação e parceria com os parceiros de desenvolvimento, nacionais ou internacionais e, sempre que necessário, em coordenação com outros departamentos governamentais;
- g) Assegurar a recolha e o tratamento de dados das instituições de solidariedade social e dos beneficiários dos programas sociais implementados nas comunidades, bem como a recolha dos dados estatísticos relativos ao setor da solidariedade social, em coordenação com o GEPDI;
- h) Gerir e manter atualizada uma base de dados integrada com outros serviços e ministérios relevantes, para o cruzamento, sistematização e controlo de informações relevantes de todas as instituições de solidariedade social e respetivos beneficiários, segundo os programas de solidariedade social;
- i) Coordenar, preparar e garantir a participação do MSSSI nas atividades das organizações internacionais de que é membro ou em que representa o Estado;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A UCP é dirigida por um chefe, equiparado para efeitos salariais a Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGSSI.

Artigo 21.º

Delegações Territoriais

1. As Delegações Territoriais são serviços periféricos do MSSSI, que funcionam na dependência do DGSSI e têm a responsabilidade de assegurar a nível local a coordenação, execução, implementação e monitorização dos programas e atividades específicas, que concretizem as atribuições do MSSSI e garantam a proximidade dos serviços aos cidadãos.

2. Constituem Delegações Territoriais do MSSSI:

- a) O Centro de Solidariedade Social de Aileu;
- b) O Centro de Solidariedade Social de Ainaro;
- c) O Centro de Solidariedade Social de Baucau;
- d) O Centro de Solidariedade Social de Bobonaro;
- e) O Centro de Solidariedade Social de Covalima;
- f) O Centro de Solidariedade Social de Díli;
- g) O Centro de Solidariedade Social de Ermera;
- h) O Centro de Solidariedade Social de Lautém;
- i) O Centro de Solidariedade Social de Liquiçá;
- j) O Centro de Solidariedade Social de Manatuto;
- k) O Centro de Solidariedade Social de Manufahi;
- l) O Centro de Solidariedade Social de Viqueque.

3. Os Centros de Solidariedade Social exercem as suas competências em estrita articulação com as Autoridades Municipais e com as Administrações Municipais.

4. O MSSSI, no âmbito da sua estrutura desconcentrada, deve estabelecer uma unidade própria de coordenação com a autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno.

5. Os chefes dos Centros de Solidariedade Social nos municípios são equiparados para efeitos salariais a Diretores Municipais.

6. As normas jurídicas relativas às competências, à organização e ao funcionamento dos Centros de Solidariedade Social são aprovadas pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial.

Artigo 22.º

Direção-Geral de Administração e Finanças

1. A Direção-Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, é o serviço central do MSSSI, de apoio geral, responsável por assegurar a coordenação e o apoio aos órgãos e serviços do ministério em matéria administrativa e financeira.

2. Compete à DGAF:

- a) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou retificativo do MSSSI, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade pública, em coordenação com o GEPDI;
- b) Coordenar os procedimentos administrativos e garantir o bom funcionamento das direções nacionais sob a

sua direta dependência, nomeadamente na articulação e apoio aos demais órgãos e serviços do MSSI;

- c) Coordenar, conjuntamente com o GEPDI, a planificação, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos projetos dos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - d) Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a elaboração dos relatórios de execução orçamental e prestação de contas;
 - e) Acompanhar, em coordenação com o GEPDI, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e o Ministério das Finanças, a execução de projetos e programas de cooperação internacional e de assistência externa e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de outros mecanismos de avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - f) Coordenar e promover a organização administrativa, a gestão dos recursos humanos e a formação técnica e profissional dos funcionários, em concertação com a Comissão da Função Pública;
 - g) Assegurar o funcionamento dos serviços de protocolo e de relações públicas do MSSI;
 - h) Assegurar o procedimento administrativo do aprovisionamento, incluindo os procedimentos de realização de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
 - i) Garantir o armazenamento dos produtos e materiais adquiridos pelo MSSI e assegurar a sua distribuição aos serviços e outros destinatários;
 - j) Garantir a coordenação, controlo, gestão e execução das atividades do MSSI em matéria de tecnologias de informação, gestão documental e comunicação do ministério;
 - k) Garantir a inventariação, manutenção e conservação do património do Estado afeto ao MSSI;
 - l) Assegurar o acompanhamento das obras de construção, conservação e reparação de edifícios do MSSI;
 - m) Assegurar e coordenar a divulgação de informação ao público, à imprensa ou a outras entidades;
 - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DGAF compreende os seguintes serviços:
- a) Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Logística;
 - b) Direção Nacional do Orçamento, Gestão Financeira e Patrimonial;

c) Direção Nacional de Aprovisionamento;

d) Unidade de Protocolo, Comunicação e Relações Públicas.

- 4. A DGAF estabelece a coordenação funcional com os demais órgãos e serviços do MSSI, através dos respetivos responsáveis máximos, sem qualquer tipo de hierarquia, as dúvidas e os conflitos de competência, são resolvidos por despacho da Ministra.
- 5. A DGAF é dirigida por um Diretor-Geral, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado à Ministra.

Artigo 23.º

Direção Nacional da Administração, Recursos Humanos e Logística

- 1. A Direção Nacional de Administração, Recursos Humanos e Logística, abreviadamente designada por DNARHL, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o desenvolvimento e a implementação das medidas que concretizam as políticas em matéria de administração, gestão dos recursos humanos e logística e assegurar nestas áreas o apoio técnico a todos os órgãos e serviços do MSSI.
- 2. Compete à DNARHL:
 - a) Prestar apoio técnico-administrativo, em todas as suas vertentes, de acordo com as orientações superiores, aos órgãos e serviços do MSSI;
 - b) Elaborar, propor e executar a política de desenvolvimento de recursos humanos, dando especial enfoque à promoção e capacitação profissional da mulher no MSSI;
 - c) Assegurar a gestão dos recursos materiais e humanos do MSSI;
 - d) Desenvolver programas de melhoria institucional e modernização administrativa dos serviços que promovam a gestão eficiente dos recursos do MSSI;
 - e) Avaliar as necessidades específicas dos serviços, elaborar planos de formação/capacitação, bem como propor um mapa de pessoal adequado;
 - f) Propor, assegurar a instalação, a configuração e o funcionamento de sistemas de gestão de documentos e comunicações;
 - g) Assegurar a recolha, a guarda, a conservação e o tratamento de documentos relacionados com as atividades dos órgãos e serviços do MSSI;
 - h) Assegurar o funcionamento do arquivo central do ministério;
 - i) Assegurar a gestão e o controlo dos armazéns centrais do MSSI;

- j) Providenciar a distribuição de materiais e equipamentos aos órgãos e serviços, bem como garantir o apoio logístico aos eventos oficiais realizados pelo MSSI;
 - k) Assegurar a distribuição de materiais e géneros alimentícios aos beneficiários dos programas de assistência social;
 - l) Garantir a vigilância, a manutenção, a conservação, a segurança e a limpeza das instalações centrais do MSSI;
 - m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNARHL é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 24.º

Direção Nacional do Orçamento, Gestão Financeira e Patrimonial

1. A Direção Nacional do Orçamento, Gestão Financeira e Patrimonial, abreviadamente designada por DNOGFP, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o desenvolvimento e a implementação das medidas que concretizam as políticas relativas ao orçamento, gestão financeira e patrimonial no âmbito do MSSI e garantir o apoio técnico a todos os órgãos e serviços.
2. Compete à DNOGFP:
- a) Colaborar na definição das principais opções em matéria orçamental e elaborar a proposta de orçamento anual do MSSI, em articulação com os restantes órgãos e serviços do MSSI;
 - b) Coordenar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e a avaliação dos planos anuais e plurianuais, na sua vertente financeira e orçamental em coordenação com o GEPDI;
 - c) Coordenar a gestão dos orçamentos correntes e de investimento dos órgãos e serviços do ministério, bem como outros fundos, internos ou externos, colocados à disposição do MSSI;
 - d) Velar pela eficiente execução orçamental e elaborar relatórios periódicos em articulação com os órgãos e demais serviços do MSSI;
 - e) Prestar apoio técnico na área administrativa-financeira aos órgãos e serviços do MSSI;
 - f) Assegurar as operações de contabilidade geral e financeira, bem como a prestação de contas e a realização periódica dos respetivos balanços;
 - g) Assegurar o processamento dos salários e outras remunerações aos funcionários públicos, agentes da administração pública, trabalhadores e prestadores de serviços do MSSI;

- h) Assegurar a legalidade e a transparência nos procedimentos de realização de despesas e cobrança de receitas públicas do MSSI;
 - i) 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;
 - j) Criar e manter atualizado um subsistema de informação financeira relativo à gestão orçamental, receitas cobradas e fundos postos à disposição do MSSI;
 - k) Gerir as instalações, os equipamentos, as viaturas e o combustível e coordenar a alocação dos mesmos aos diferentes órgãos e serviços do MSSI;
 - l) Assegurar a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado afeto aos serviços centrais e territoriais do MSSI, em colaboração com as entidades públicas competentes;
 - m) Assegurar o acompanhamento da execução das obras de construção, reparação ou conservação dos edifícios do MSSI;
 - n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNOGFP é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e imediatamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 25.º

Direção Nacional do Aprovisionamento

1. A Direção Nacional do Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF responsável por desenvolver e implementar instrumentos que concretizem as políticas de aprovisionamento e contratação pública, bem como assegurar a aquisição de bens e serviços para os órgãos e serviços do MSSI em conformidade com o quadro legal em vigor.
2. Compete à DNA:
- a) Desenvolver e garantir a implementação de medidas de política para as aquisições públicas no âmbito do MSSI;
 - b) Desenvolver e manter um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável que inclua a projeção das futuras necessidades do MSSI, em coordenação com o GEPDI;
 - 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 a aquisição de bens e serviços e assegurar a gestão dos respetivos contratos;
 - f) Preparar e realizar os concursos públicos para o aprovisionamento;
 - g) Criar e manter atualizada uma base de dados de fornecedores;
 - h) Assegurar o estrito cumprimento das regras e procedimentos da contratação pública legalmente estabelecidos;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
- g) Garantir a ligação protocolar e de representação do MSSI junto de entidades nacionais e estrangeiras congêneres;
 - h) Garantir a boa imagem institucional;
 - i) Desenvolver, organizar e manter atualizados os conteúdos do site do MSSI;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam cometidas por lei, regulamento ou determinação superior.
3. A DNA é dirigida por um Diretor Nacional, nomeado nos termos do regime de cargos de direção e chefia da Administração Pública e diretamente subordinado ao Diretor-Geral da DGAF.

Artigo 26.º

Unidade de Protocolo, Comunicação e Relações Públicas

1. A Unidade de Protocolo, Comunicação e Relações Públicas, abreviadamente designada por UPCR, é um serviço da DGAF responsável por coordenar e assegurar as atividades de protocolo e relações públicas no MSSI, a cobertura dos eventos realizados pelo ministério ou em que participam a Ministra ou a Vice-Ministra e a sua divulgação através dos órgãos de comunicação social e do site do MSSI.
2. Compete à UPCR:
 - a) Assegurar a divulgação de informações sobre atividades e eventos do MSSI, em coordenação com os órgãos de comunicação social;
 - b) Produzir programas de televisão e rádio, elaborar panfletos, brochuras e outros instrumentos de divulgação das atividades e programas dos órgãos e serviços do MSSI;
 - c) Assegurar a difusão de informações ao público em geral, através dos órgãos de comunicação social e outros meios;
 - d) Organizar as conferências de imprensa da Ministra, Vice-Ministra, bem como de outros dirigentes do MSSI que se encontrem devidamente mandatados para representar o MSSI;
 - e) Organizar um arquivo de todas as informações relacionadas com as atribuições e atividades do MSSI, publicadas ou divulgadas nos órgãos de comunicação social;
 - f) Organizar, coordenar e participar nas atividades protocolares de preparação de eventos oficiais realizados pelo MSSI ou em que participa a Ministra ou a Vice-Ministra;

SECÇÃO II ADMINISTRAÇÃO INDIRETA DO ESTADO

Artigo 27.º

Instituto Nacional de Segurança Social

1. O Instituto Nacional de Segurança Social abreviadamente designado por INSS, é uma pessoa coletiva de direito público, sob a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, responsável por gerir e executar o sistema de segurança social, incluindo a elaboração e gestão do orçamento da segurança social, o reconhecimento dos direitos e o cumprimento das obrigações decorrentes dos regimes de segurança social, bem como assegurar a aplicação dos acordos internacionais no âmbito do sistema da segurança social.
2. O INSS rege-se por estatutos próprios, aprovados por decreto-lei.

Artigo 28.º

Centro Nacional de Reabilitação

1. O Centro Nacional de Reabilitação (CNR) é uma pessoa coletiva de direito público, sob a forma de instituto público, integrada na administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI, dotada de autonomia administrativa e financeira e património próprio, responsável por promover a reabilitação de pessoas com deficiência, através da prestação de serviços especializados, bem como a inclusão e a promoção dos seus direitos, de forma a garantir a igualdade de oportunidades, o combate à discriminação e a sua participação em todas as áreas da vida social.
2. O Centro Nacional de Reabilitação rege-se por estatutos próprios, aprovados por decreto-lei.

Artigo 29.º

Comissão dos Direitos da Criança

1. A Comissão dos Direitos da Criança abreviadamente designada por CDC, é uma pessoa coletiva de direito público, sob a forma de instituto público, integrada na

administração indireta do Estado, no âmbito do MSSI, responsável pela promoção, defesa, salvaguarda e acompanhamento dos direitos da criança.

2. A CDC rege-se por estatutos próprios, a aprovar por decreto-lei.

Artigo 30.º

Comissão de Combate ao HIV-SIDA

1. A Comissão de Combate ao HIV-SIDA, abreviadamente designada por CCS-TL, é um organismo autónomo da administração indireta do Estado, responsável pela coordenação da resposta nacional multissetorial ao HIV-SIDA.
2. A CCS-TL rege-se por Estatutos próprios, aprovados por decreto-lei.

CAPITULO IV

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 31.º

Desconcentração Administrativa

1. No âmbito do processo da desconcentração administrativa, em curso, as competências de algumas das direções nacionais, previstas no presente diploma, podem ser desconcentradas para os municípios.
2. Os Centros de Solidariedade Social nos municípios, referidos no número 2 do artigo 21.º, enquanto Delegações Territoriais do MSSI, mantêm-se em funcionamento, em estrita articulação com as administrações e autoridades municipais, até à conclusão do processo de desconcentração administrativa e consequente transferência, na íntegra, das suas competências para os serviços municipais, nos termos da lei.

Artigo 32.º

Funcionamento da Comissão Nacional dos Direitos da Criança

Até à aprovação dos estatutos da Comissão dos Direitos da Criança e sua entrada em funcionamento, enquanto organismo da administração indireta do Estado que sucede à Comissão Nacional dos Direitos da Criança, criada por Despacho N.º 151/A/GMJ/V/2008, de 14 de maio, do Ministro da Justiça, esta mantém-se em funcionamento de acordo com a estrutura aprovada pelo Diploma Ministerial N.º 10/2014 de 14 de maio, do Ministro da Justiça, ficando na dependência direta da Ministra da Solidariedade Social e Inclusão.

Artigo 33.º

Mapa de Pessoal

O mapa de pessoal e o número de cargos de direção e chefia no MSSI, são aprovados pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial, após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 34.º

Diplomas orgânicos complementares

A estrutura orgânico-funcional do MSSI é aprovada pela Ministra, sob a forma de diploma ministerial, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de publicação do presente decreto-lei.

Artigo 35.º

Organograma

O organograma do MSSI é o constante do Anexo ao presente decreto-lei e que dele é parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 36.º

Entrada em Vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de novembro de 2018.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

A Ministra da Solidariedade Social e Inclusão,

Armanda Berta dos Santos

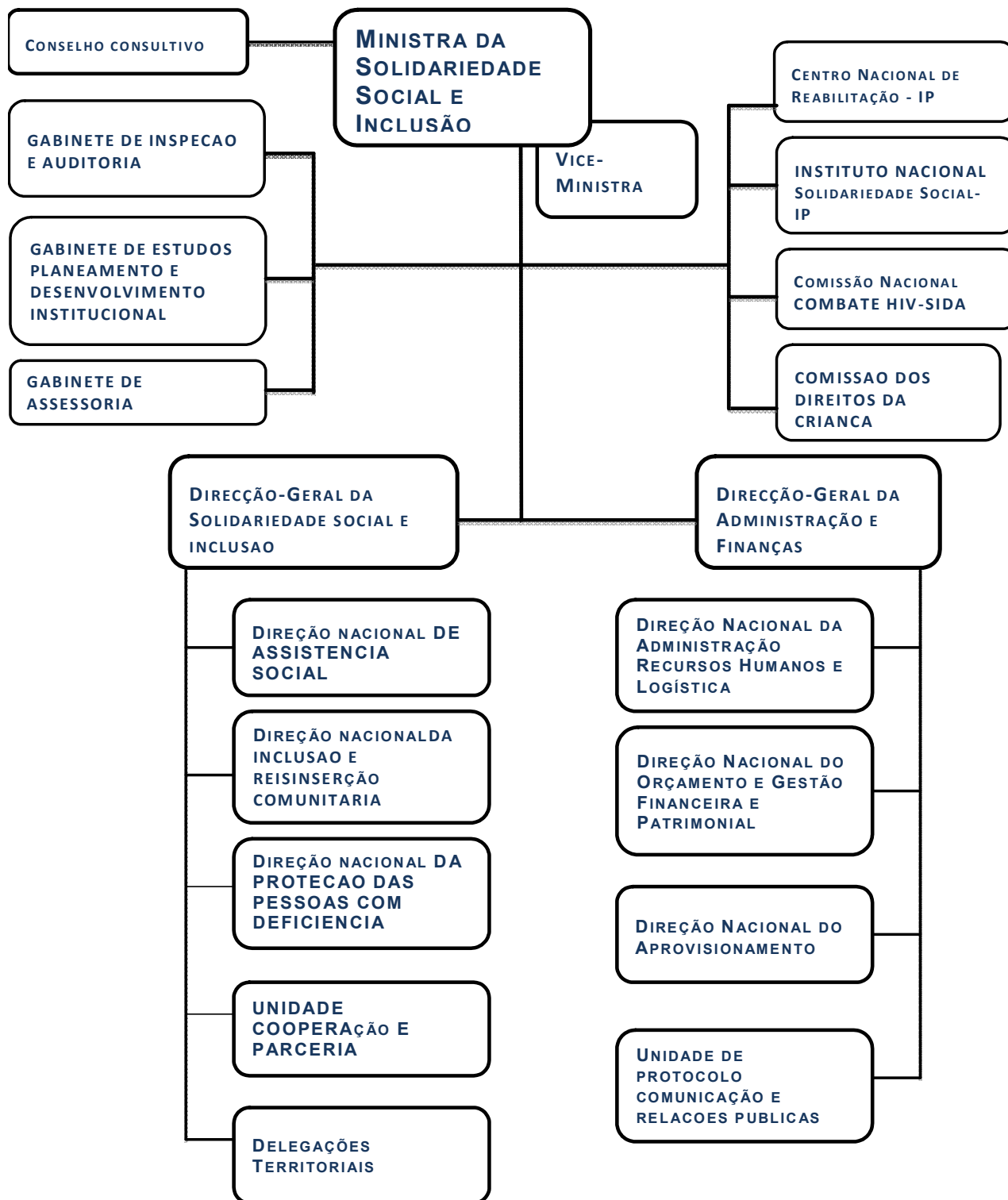
Promulgado em 9 / 05 / 2019

Publique-se.

O Presidente da República,

Dr. Francisco Guterres Lú Olo

ORGANOGRAMA DO MINISTÉRIO DA SOLIDARIEDADE SOCIAL E INCLUSÃO



RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 19/2019

de 15 de Maio

**FIXA AS VAGAS PARA A PROMOÇÃO DE
PESSOAL INTEGRADO NO REGIME GERAL DAS
CARREIRAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
PARA O ANO DE 2019**

Considerando que o Regime de Promoção do Pessoal das Carreiras da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março, estabelece os critérios e as condições necessários para a promoção de pessoal na Função Pública.

Considerando que a promoção de pessoal na Função Pública obedece aos princípios de seleção por mérito, de liberdade de candidatura e de igualdade de condições e de oportunidades entre os candidatos.

Considerando que, nos termos do artigo 7.º, do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, com a redação dada pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março, as vagas destinadas à promoção são fixadas anualmente pelo Governo, sob proposta da Comissão da Função Pública, até um limite de dez por cento do total de pessoal que compõe a categoria ou grupo profissional que se habilita à promoção.

Considerando que a promoção de pessoal que se realizar em 2019 apenas produzirá efeitos financeiros a partir de 1 de janeiro de 2020.

Considerando que o Regime Geral das Carreiras da Administração Pública conta com aproximadamente 13.600 (treze mil e seiscentos) funcionários públicos e, dentre estes, 10.455 (dez mil quatrocentos e cinquenta e cinco) preenchem o requisito legal de permanência no mesmo grau há pelo menos quatro anos, para que possam ser promovidos ao grau profissional seguinte.

Considerando a análise realizada pela Comissão da Função Pública ao número de funcionários públicos que ainda não tiveram acesso à promoção, e permanecem, após mais de quatro anos de serviço, na mesma categoria e grau do Regime Geral das Carreiras.

Considerando que não se afigura viável a fixação de vagas para a promoção do pessoal integrado nas carreiras de regimes especiais, atendendo a que estas ascendem a cerca de vinte, sendo administradas por vários Departamentos Governamentais com os quais a Comissão da Função Pública desenvolve presentemente um trabalho de identificação do número de candidatos e de vagas para promoção de pessoal, de definição de programas de concurso e de critérios de promoção, de determinação dos critérios de ponderação dos resultados dos exames e de avaliação do impacto financeiro das promoções que no âmbito daquelas carreiras venham a ter lugar.

Considerando o número de vagas a fixar para a promoção de pessoal integrado na carreira geral da administração proposto pela Comissão da Função Pública.

Assim,

o Governo resolve, nos termos do n.º 1, do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 1/2018, de 24 de janeiro, alterado pelo Decreto-Lei n.º 5/2019, de 27 de março, o seguinte:

1. Fixar, para o ano 2019, o seguinte número de vagas para a promoção do pessoal integrado na carreira do regime geral da administração pública, por categoria e grau profissional:
 - a) Técnico Superior, Grau A, 61 (sessenta e uma) vagas;
 - b) Técnico Superior, Grau B, 180 (cento e oitenta) vagas;
 - c) Técnico Profissional, Grau C, 287 (duzentas e oitenta e sete) vagas;
 - d) Técnico Profissional, Grau D, 416 (quatrocentas e dezasseis) vagas;
 - e) Técnico Administrativo, Grau E, 259 (duzentas e cinquenta e nove) vagas;
 - f) Assistente, Grau F, 151 (cento e cinquenta e uma) vagas.
2. A presente Resolução do Governo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação em Jornal da República.

Aprovada em Conselho de Ministros em 30 de abril de 2019.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DA
MAGISTRATURA JUDICIAL**

DE 06 De MAIO DE 2019

Na 2ª sessão Ordinária do CSMJ, do dia seis de Maio de dois mil e dezanove, pelas 17h30, em que participaram os Srs. Conselheiros Deolindo Dos Santos, Presidente, José Gomes Guterres, Vice-Presidente, Maria Solana Fernandes, Isidoro da Costa Viana e Carmelita Moniz como vogais.

O Conselho Superior da Magistratura Judicial, face à classificação e graduação atribuída a cada candidato a juiz, do VI curso de formação jurídica, homologada pelo Conselho Pedagógico do Centro Formação jurídica, o Conselho Superior da Magistratura Judicial, ao abrigo nos artigos 8º, 15º e 25º nº 3, da Lei 8/2002, de 20 de Setembro, alterada pela Lei 11/2004,

de 29 de Dezembro, nomeia como juízes estagiários os formandos :

1. Yudi Pamukas (13,9 valor)
2. Patricia A. F. B. M. Xavier (12,2 valores)

Os nomeados passarão à fase experimental da formação para a juiz prevista nos artigos 20º nºs 1 e 2 al. a) a 24 do Decreto – Lei 15/2004, de 1 de Setembro, a partir da data da publicação desta nomeação.

Dili, 10 de Maio de 2019

Dr. Deolindo dos Santos

Presidente do Tribunal de Recurso e Presidente do C. S.M. J.