



JORNAL da REPÚBLICA

§ 1.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto-Lei N.º 8/2016 de 4 de Maio

Orgânica da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher 9281

DECRETO-LEI N.º 8/2016

de 4 de Maio

ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO PARA O APOIO E PROMOÇÃO SOCIO-ECONÓMICA DA MULHER

Nos termos do n.º 2 do artigo 13.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, que estabelece a Estrutura Orgânica do VI Governo Constitucional da República Democrática de Timor-Leste, o Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher é a entidade governamental que coadjuva o Ministro de Estado, Coordenador do Assuntos

Sociais, na concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher.

A orgânica da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher deve assegurar a efetiva implementação das obrigações que o Estado da República Democrática de Timor-Leste assumiu aquando da adesão à Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres (CEDAW), cuja Ratificação ocorreu, sem reservas, pelo Parlamento Nacional, em 16 de Abril de 2003.

Neste seguimento, é necessário definir, sob os auspícios do Decreto-Lei 12/2006, de 26 de Julho, a Orgânica da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher estabelecendo-se a estrutura, as atribuições e as competências necessárias ao seu funcionamento.

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 37.º do Decreto-Lei n.º 6/2015, de 11 de Março, para valer como lei, o seguinte:

Capítulo I

Natureza e atribuições

Artigo 1.º

Natureza

A Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher, abreviadamente designada por SEM, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros para as áreas do Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher.

Artigo 2.º

Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SEM:

- Elaborar e implementar a política global e sectorial para apoiar e promover a condição socio-económica da mulher na economia e na sociedade;
- Elaborar e implementar a política global e sectorial para

apoiar e promover a capacitação, oportunidade, inclusão e participação da mulher na sociedade;

- c) Desenvolver e apoiar mecanismos de promoção, cooperação e interligação entre o Governo e as organizações nacionais e internacionais de defesa, apoio e promoção da mulher;
- d) Criar e garantir os mecanismos adequados à efetiva participação e inclusão da mulher no desenvolvimento económico, político e social de Timor-Leste;
- e) Desenvolver parcerias nacionais e internacionais com outras entidades e contribuir para a dinamização das organizações de mulheres na economia e na sociedade;
- f) Elaborar propostas normativas, emitir pareceres e intervir, nos termos da lei, nos domínios transversais em todas as áreas relevantes para o apoio e promoção da condição socio-económica da mulher estabelecendo mecanismos para a revisão de leis, políticas, orçamento e programas de Governo nas áreas sob a respectiva tutela;
- g) Desenvolver advocacia e apoio técnico aos ministérios, secretaria de estado e restantes organismos do Estado para apoiar a integração e abordagem integrada género nos Planos de Ação Anual, orçamentos, leis e programas do governo;
- h) Apoiar, coordenar e monitorizar a implementação da política de combate à violência doméstica;
- i) Desenvolver estratégias para apoiar e promover a igualdade de género não apenas como uma questão de direitos e de justiça social mas também como uma pré-condição da consecução dos objectivos de crescimento sustentável, emprego e solidariedade;
- j) Desenvolver parcerias e providenciar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção da igualdade de género, assegurando mecanismos de consulta com a sociedade civil, outras instituições do Governo e organizações nacionais e internacionais;
- k) Promover a implementação interna *das Convenções, Acordos e Protocolos nas matérias da competência da SEM*;
- l) Cooperar com organizações de âmbito nacional e internacional e com organismos congéneres estrangeiros tendo em vista participar nas grandes orientações internacionais relativas à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional.

Capítulo II
Tutela e superintendência

Artigo 3.º
Superintendência

A SEM é superiormente dirigida pelo Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher e superintendida pelo Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Sociais.

Capítulo III
Estrutura orgânica

Artigo 4.º
Estrutura Geral

A SEM prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração direta e organismos integrados na administração indireta do Estado.

Artigo 5.º
Administração direta do Estado

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito da SEM, os seguintes serviços centrais:
 - a) Direção-geral;
 - b) Gabinete Jurídico e de Legislação;
 - c) Gabinete de Inspeção e Auditoria;
 - d) Conselho Consultivo;
 - e) Direção Nacional de Administração e Finanças;
 - f) Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher.
2. No âmbito da SEM, integra ainda a administração direta do Estado um gabinete de apoio ao Secretário de Estado, constituído nos termos da lei.

Artigo 6.º
Administração indireta do Estado

O Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher pode propor ao Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Sociais a criação, por Decreto-Lei, de pessoas colectivas públicas, dotadas de autonomia administrativa, financeira e patrimonial com o objectivo de proceder à satisfação das necessidades colectivas, quando se verifique que a modalidade de administração indireta é a mais adequada à prossecução do interesse público e à satisfação das referidas necessidades.

Artigo 7.º
Desconcentração de Serviços

A criação de delegações territoriais e de representações territoriais da SEM é feita nos termos da lei.

Capítulo IV
Serviços da administração directa

Secção I
Direção-Geral

Artigo 8.º
Competências da Direção-geral

1. A Direção-geral, abreviadamente designada por DG, tem

por missão dirigir, coordenar e assegurar o funcionamento de todos os serviços da SEM.

2. A DG prossegue as seguintes competências:

- a) Dirigir, coordenar e assegurar o funcionamento de todos os serviços da SEM de acordo com o programa do Governo e as orientações do Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher;
- b) Assegurar a comunicação interna entre todos os serviços da SEM;
- c) Propor ao Secretário de Estado políticas de promoção da qualidade dos serviços da SEM, fomentando a sua inovação, modernização e eficiência;
- d) Coordenar e acompanhar a elaboração do Plano Anual de Atividades, do Orçamento Anual e demais relatórios da SEM em conjunto e articulação com a Direção Nacional de Administração e Finanças e Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher;
- e) Coordenar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades e do Orçamento Anual da SEM;
- f) Coordenar e preparar as reuniões do Conselho Consultivo;
- g) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.

Secção II
Gabinete Jurídico e de Legislação

Artigo 9.º
Competências do Gabinete Jurídico e de Legislação

1. O Gabinete Jurídico e de Legislação, abreviadamente designada por GJL, tem por missão assegurar o apoio jurídico à SEM.
2. O GJL prossegue as seguintes competências:
 - a) Propor e elaborar projetos legislativos em matérias tuteladas pela SEM, justificados na sua necessidade, oportunidade e adequação;
 - b) Apoiar a decisão e formulação de políticas sectoriais, garantindo a sua legalidade;
 - c) Analisar, dar pareceres e informações técnico-jurídicas sobre projetos legislativos, normativos ou outros documentos jurídicos que lhe sejam submetidos e que se enquadrem no âmbito das competências da SEM;
 - d) Criar e gerir o arquivo de legislação relativo às matérias relacionadas com a SEM;
 - e) Promover, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos, programas internos com o

objectivo de transmitir aos funcionários da SEM o conteúdo dos diplomas legais aplicáveis à SEM;

- f) Promover ações de formação, internas e externas, sobre matérias relacionadas com a SEM;
 - g) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.
3. O GJL é equiparado, para todos os efeitos legais, a Departamento.

Secção III
Inspeção e Auditoria

Artigo 10.º
Competências do Gabinete de Inspeção e Auditoria

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por GIA, tem por missão assegurar a ética e a legalidade dos procedimentos internos dos serviços da SEM.
2. OGIA prossegue as seguintes competências:
 - a) Promover avaliações éticas dos procedimentos internos da SEM;
 - b) Propor medidas destinadas a prevenir e detectar irregularidades de má gestão administrativa, financeira e patrimonial;
 - c) Propor medidas que promovam a eficiência e eficácia nos serviços da SEM;
 - d) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos de natureza administrativa e financeira aos serviços da SEM;
 - e) Avaliar e fiscalizar a gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços e bens da SEM;
 - f) Instaurar, instruir e elaborar processos internos de inquérito e de averiguações aos serviços e funcionários da SEM;
 - g) Propor ao Secretário de Estado a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou criminal contra funcionários da SEM ou com os quais esta se relacione, sempre que sejam detectados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos;
 - h) Propor, nos termos da Lei, a realização de auditorias internas ou externas;
 - i) Participar à Inspeção-geral do Trabalho, ao Ministério Público e à Comissão Anticorrupção, entre outros, sempre que sejam detectados indícios que, por ação ou omissão, possam constituir ilícitos;
 - j) Cooperar e auxiliar a Inspeção-geral do Estado, o Ministério Público e a Comissão Anticorrupção, entre

outras, no apuramento dos factos objecto de participação previsto na alínea anterior;

- k) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.
3. O GIA tem autonomia técnica e, no exercício das suas competências, pode pedir informações e esclarecimentos a todos os serviços da SEM.
4. OGIA é equiparado, para todos os efeitos legais, a Direção-geral.

Secção IV Conselho Consultivo

Artigo 11.º

Competências e Composição do Conselho Consultivo

1. O Conselho Consultivo, abreviadamente designado por CC, é o órgão de consulta da SEM a quem compete, nomeadamente:
- a) Analisar as atividades da SEM, propondo medidas alternativas para a melhoria dos serviços;
 - b) Promover o intercâmbio de experiências e informações entre os serviços da SEM, organizações nacionais e internacionais e a sociedade civil;
 - c) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.
2. O CC é composto por:
- a) Secretário de Estado, que preside;
 - b) Diretor-geral;
 - c) Diretor Nacional de Administração e Finanças;
 - d) Diretor Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher;
 - e) Outras pessoas ou entidades que o Secretário de Estado entenda convocar.
3. O CC reúne-se ordinariamente a cada seis meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Secretário de Estado.

Secção V Direção Nacional de Administração e Finanças

Artigo 12.º

Competências da Direção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado e aos restantes serviços da SEM, assegurando

a orientação e coordenação integrada dos serviços nas áreas da administração geral, logística, finanças, aprovisionamento, recursos humanos, informação e tecnologia.

2. ADNAF, que depende hierarquicamente da Direção-geral, prossegue as seguintes competências:

- a) Preparar e elaborar, sob a coordenação do DG e em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Anual de Atividades e o projeto de Orçamento Anual da SEM, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação das suas execuções de acordo com as orientações superiores;
- b) Realizar as atividades relacionadas com a elaboração, execução, acompanhamento e avaliação dos planos anuais e plurianuais, no que respeita ao aprovisionamento da SEM;
- c) Participar na elaboração dos planos sectoriais dos vários Departamentos da SEM;
- d) Coordenar a implementação das dotações orçamentais atribuídas aos planos sectoriais;
- e) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento de acordo com a Lei e orientações superiores;
- f) Desenvolver um sistema de aprovisionamento efetivo, transparente e responsável que inclua uma projeção das futuras necessidades da SEM;
- g) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira, nomeadamente, verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;
- h) Gerir os recursos humanos e estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
- i) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
- j) Promover ações de formação, capacitação e gestão dos recursos humanos;
- k) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
- l) Cumprir e fazer cumprir a legislação laboral, propondo superiormente a instauração de processos disciplinares e proceder à instauração dos que forem decididos pelo Secretário de Estado;
- m) Cumprir e fazer cumprir a legislação sobre higiene e segurança no trabalho;

- n) Coordenar a execução e o controlo da afectação dos bens na SEM;
- o) Coordenar a execução e distribuição de material o outros equipamentos a todos os funcionários da SEM;
- p) Elaborar e manter atualizado um inventário com todos os bens afectos à SEM;
- q) Garantir a manutenção, preservação e gestão do património do Estado afecto à SEM;
- r) Garantir a vigilância, segurança, limpeza e conservação das instalações ou dos serviços da SEM;
- s) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação e arquivo respeitante à SEM, nomeadamente assegurar o despacho e a correspondência;
- t) Criar e manter atualizada uma página da internet;
- u) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços da SEM;
- v) Garantir assistência técnica nos domínios dos sistemas de informação e comunicação;
- w) Assegurar a utilização e atualização das aplicações informáticas utilizadas na SEM;
- x) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoria de gestão interna;
- y) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.

Artigo 13.º

Estrutura da Direção Nacional de Administração e Finanças

Integram a Direção Nacional de Administração e Finanças os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Administração e Logística;
- b) Departamento de Finanças;
- c) Departamento de Aprovisionamento;
- d) Departamento de Recursos Humanos;
- e) Departamento de Informação e Tecnologia.

Secção VI

Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher

Artigo 14.º

Competências da Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher

1. A Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e

Capacitação da Mulher, abreviadamente designada por DNAIGCM, tem por missão a definição, apoio e promoção de políticas de abordagem integrada do género e capacitação socio-económica da mulher.

2. A DNAIGCM, que depende hierarquicamente da Direção-geral, prossegue as seguintes competências:

- a) Preparar e elaborar, sob a coordenação do DG e em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Anual de Atividades e o projeto de Orçamento Anual da SEM, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação das suas execuções de acordo com as orientações superiores;
- b) Elaborar e implementar a política global e sectorial para apoiar e promover a condição socio-económica da mulher na economia e na sociedade;
- c) Elaborar e implementar a política global e sectorial para apoiar e promover a capacitação, oportunidade, inclusão e participação da mulher na sociedade;
- d) Desenvolver e apoiar mecanismos de promoção, cooperação e interligação entre o Governo e as organizações nacionais e internacionais de defesa, apoio e promoção das mulheres;
- e) Desenvolver advocacia e apoio técnico aos ministérios, secretaria de estado e restantes organismos do Estado para apoiar a integração e abordagem integrada género nos Planos de Ação Anual, orçamentos, leis e programas do governo;
- f) Desenvolver advocacia para promover a participação política da mulher a nível nacional e local;
- g) Elaborar e implementar os mecanismos adequados à efetiva participação das mulheres no desenvolvimento económico, político e social de Timor-Leste;
- h) Estabelecer, apoiar e promover mecanismos destinados a capacitar a participação e inclusão da mulher na economia e na sociedade;
- i) Desenvolver parcerias nacionais e internacionais com outras entidades e contribuir para a dinamização das organizações de mulheres na economia e na sociedade;
- j) Apoiar, coordenar e monitorizar a implementação da política de combate à violência doméstica;
- k) Desenvolver estratégias para apoiar e promover a igualdade de género não apenas como uma questão de direitos e de justiça social mas também como uma pré-condição da consecução dos objectivos de crescimento sustentável, emprego e solidariedade;
- l) Desenvolver parcerias e providenciar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção da igualdade de género, assegurando mecanismos de consulta com a sociedade civil, outras instituições do Governo e organizações nacionais e internacionais;

- m) *Coordenar com as linhas ministeriais ações concertadas para o apoio e promoção da condição socio-económica da mulher;*
- n) Promover a produção e análise de dados estatísticos desagregados em função do sexo;
- o) *Promover e realizar estudos destinados a apoiar e promover a capacitação, oportunidade, inclusão e participação da mulher na sociedade e na vida política;*
- p) Promover ações de informação para a consciencialização das praticas discriminatórias contra a mulher;
- q) Acompanhar e promover a implementação interna das Convenções, Acordos e Protocolos nas matérias da competência da SEM;
- r) Apresentar relatório anual de atividades;
- s) Realizar as demais atividades que lhe forem atribuídas nos termos da Lei.

Artigo 15.º

Estrutura da Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher

Integram a Direção Nacional de Abordagem Integrada do Género e Capacitação da Mulher os seguintes Departamentos:

- a) Departamento de Capacitação Económica da Mulher;
- b) Departamento de Abordagem Integrada do Género;
- c) Departamento de Pesquisa e Monitorização;
- d) Departamento de Formação;
- e) Departamento de Promoção da Participação Política;
- f) Departamento de Prevenção da Violência Baseada no Género
- g) Departamento de Comunicação e Média.

Capítulo V
Disposições Finais

Artigo 16.º
Forma de Articulação dos Serviços

1. Os serviços da SEM devem funcionar por objectivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pelo Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher.
2. Os serviços devem colaborar entre si e articular as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas da SEM.

Artigo 17.º
Legislação complementar

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, compete ao Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Sociais, sob

proposta do Secretário de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher, aprovar por diploma ministerial próprio a regulamentação da estrutura orgânico-funcional das direções nacionais e serviços equiparados.

Artigo 18.º
Quadro de pessoal

O quadro de pessoal e o número de quadros de direção e chefia são aprovados por diploma ministerial, nos termos da lei.

Artigo 19.º
Logótipo

O logótipo da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção Socio-Económica da Mulher é o constante do anexo ao presente diploma e que é dele parte integrante.

Artigo 20.º
Revogação

É revogado o Decreto-Lei 16/2008, de 4 de Junho, alterado pelo Decreto-Lei 14/2012, de 7 de Março.

Artigo 21.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de Março de 2016.

O Primeiro-Ministro,

Dr. Rui Maria de Araújo

O Ministro de Estado, Coordenador dos Assuntos Sociais,

António da Conceição

Promulgado em 27 - 04 - 2016

Publique-se.

O Presidente da República,

Taur Matan Ruak