



\$ 9.00

Quinta-Feira, 14 de Setembro de 2023

Série I, N.º 34 A

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO :

Decreto-Lei N.º 67/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Desenvolvimento Rural e Habitação Comunitária 1

Decreto-Lei N.º 68 / 2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Planeamento e Investimento Estratégico 13

Decreto-Lei N.º 69/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério da Juventude, Desporto, Arte e Cultura 23

Decreto-Lei N.º 70 /2023 de 14 de Setembro

Aprova a Orgânica do Ministério das Finanças e a primeira alteração ao Decreto-Lei n.º 4/2023, de 15 de fevereiro, que cria o Instituto Nacional de Estatística de Timor-Leste, I.P., e aprova os respetivos estatutos 40

Decreto-Lei N.º 71/2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério da Educação 63

Decreto-Lei N.º 72 / 2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Comércio e Indústria 87

Decreto-Lei N.º 73 /2023 de 14 de Setembro

Orgânica do Ministério do Interior 99

Decreto-Lei N.º 74 /2023 de 14 de Setembro

Orgânica da Secretaria de Estado da Igualdade 112

Resolução do Governo N.º 33 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Instituto de Geociências de Timor-Leste, I.P. (IGTL) 121

Resolução do Governo N.º 34 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Comissão Executiva da TIMOR GAP, E.P. 122

Resolução do Governo N.º 35 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente e Presidente do Conselho Diretivo da Autoridade Nacional do Petróleo, I.P. 123

Resolução do Governo N.º 36 /2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente e Presidente do Conselho Diretivo da Autoridade Nacional dos Minerais, I.P. 124

Resolução do Governo N.º 37/2023 de 14 de Setembro

Nomeação do Presidente do Conselho de Administração e Presidente da Comissão Executiva da Murak Rai Timor, E.P. 125

Resolução do Governo N.º 38 /2023 de 14 de Setembro

Concessão de um donativo ao Reino de Marrocos 126

Resolução do Governo N.º 39 /2023 de 14 de Setembro

Manutenção do interesse contratual do Estado na execução do contrato público com a ref.ª ICB/036/MAE/2020, assinado a 16 de fevereiro de 2022, para o fornecimento de equipamentos de recolha de resíduos sólidos e equipamentos para a operação do aterro controlado, no âmbito do projeto de gestão dos resíduos sólidos urbanos de Díli 126

DECRETO-LEI N.º 74/2023

de 14 de Setembro

**ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA
IGUALDADE**

Na elaboração do Programa do IX Governo Constitucional, foi levada em consideração o papel e a importância da mulher na vida sociopolítica do país, e no qual se afirma que “a Mulher e o Homem têm os mesmos direitos e obrigações em todos os aspetos da vida familiar, cultural, social, económica e política.” Para a concretização da aspiração de uma efetiva igualdade entre mulheres e homens, o Programa do IX Governo Constitucional enumera um conjunto de medidas que visam contribuir para um papel cada vez mais ativo da mulher na sociedade timorense e no processo de crescimento e desenvolvimento do país.

A coordenação da implementação das medidas do Programa do Governo e das políticas públicas em matéria de igualdade de género está a cargo da Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão sinalizando-se, dessa forma, a importância que o Governo atribui à promoção da igualdade de género e à erradicação da violência de género.

A estrutura orgânica que pelo presente diploma se estabelece é simples e visa assegurar a efetiva implementação das obrigações que a República Democrática de Timor-Leste assumiu aquando da adesão aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) e à Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Contra as Mulheres (CEDAW) na sigla em inglês, cuja ratificação ocorreu, sem reservas, em 16 de abril de 2003.

Nos termos do n.º 5 do artigo 9.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, a Secretária de Estado da Igualdade dispõe das competências próprias que vierem a ser consagradas na respetiva lei orgânica e a competência que, nos termos da lei, lhe seja delegada pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros ou pelo Conselho de Ministros.

Para o efeito, a Secretaria de Estado da Igualdade continua a apostar na melhoria da qualidade dos serviços públicos que devem ser assegurados por este departamento governamental e na otimização e utilização racional dos recursos que à mesma são disponibilizados, com vista à prossecução das importantes atribuições legais que lhe cumpre prosseguir concretização da aspiração de uma efetiva igualdade entre mulheres e homens.

Assim,

o Governo decreta, nos termos do n.º 3 do artigo 115.º da Constituição da República, do n.º 5 do artigo 9.º e do n.º 1 do artigo 44.º do Decreto-Lei n.º 46/2023, de 28 de julho, 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 da Secretaria de Estado da Igualdade, abreviadamente designada por SEI.

Artigo 2.º
Natureza e Atribuições

1. A SEI integra um conjunto de serviços que apoiam a Secretária de Estado da Igualdade no exercício das suas competências, nomeadamente na promoção da igualdade de género nas leis, nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado, na sensibilização do público para as questões da igualdade de género e inclusão, na eliminação da discriminação e da violência contra as mulheres e crianças e na promoção da participação das mulheres na vida política e socioeconómica nacional.
2. São atribuições da SEI:
 - a) Assegurar a implementação da política de abordagem integrada de género e inclusão nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
 - b) Assegurar a capacitação dos membros dos grupos de trabalho de género, de âmbito nacional ou municipal, para a progressiva integração das questões de género nas políticas públicas, nos planos estratégicos e operacionais, nos programas governamentais e no Orçamento Geral do Estado;
 - c) Assegurar a coordenação, a implementação, a execução e a avaliação das políticas públicas relacionadas com a igualdade de género, dos Planos de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género, sobre Mulheres, Paz e Segurança e da Declaração de Maubisse;
 - d) Implementar campanhas de combate à violência doméstica;
 - e) Assegurar a aplicação da Convenção Sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra as Mulheres (CEDAW), na sigla em inglês, do Plano de Ação Nacional para a aplicação da Resolução do Conselho de Segurança das Nações Unidas 1325, sobre Mulher, Paz e Segurança (PAN-1325) e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
 - f) Apresentar propostas de políticas públicas e propostas legislativas relativa às suas áreas de competências ao Ministro da Presidência do Conselho de Ministros;
 - g) Assegurar a integração da perspectiva de género nos atos normativos que formam o ordenamento jurídico nacional;

- h) Assegurar a informação e sensibilização da opinião pública sobre questões relacionadas com a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, e a violência de género;
- i) Assegurar o estabelecimento de parcerias para a promoção da igualdade de género e o apoio às organizações da sociedade civil que intervenham neste domínio;
- j) Apoiar as organizações e associações de mulheres que defendam os direitos e os interesses das mulheres;
- k) Assegurar a existência de mecanismos de consulta às organizações da sociedade civil, aos órgãos e serviços da administração pública e às organizações e agências internacionais em matéria de promoção da igualdade de género e de erradicação da violência de género;
- l) Assegurar a inserção nos currículos escolares e de formação das matérias relacionadas com a igualdade, os direitos da mulher, a sua inclusão social e económica e o combate à violência de género;
- m) Assegurar a implementação nacional das convenções, dos acordos e dos protocolos internacionais que tenham por objeto a igualdade de género, os direitos da mulher, e a sua inclusão social e económica, ou o combate à violência de género;
- n) Estimular a participação das mulheres na vida política e nos processos públicos de tomada de decisão;
- o) Promover medidas que aumentem a participação das mulheres na vida económica nacional, nomeadamente através da concessão de apoio financeiro às organizações económicas de mulheres e da realização de ações de formação profissional que favoreçam a sua inserção na vida ativa, em áreas suscetíveis de criação de pequenas e médias empresas e cooperativas, de modo a promover o aumento da produtividade da mão-de obra feminina e a liderança feminina;
- p) Assegurar a avaliação das políticas públicas de género implementada, assim como a aplicação das transferências públicas destinadas ao financiamento das organizações económicas de mulheres;
- q) Assegurar a elaboração e a apresentação dos relatórios e as publicações relativos à implementação da CEDAW, PAN-1325 sobre Mulheres, Paz e Segurança, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência Baseada no Género, da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres e da Declaração de Maubisse;
- r) Promover estudos sobre igualdade de género e inclusão.

Artigo 3.º
Direção

1. A SEI é superiormente dirigida por uma Secretária de Estado

que responde perante o Ministro da Presidência do Conselho de Ministros e do Conselho de Ministros.

2. A SEI prossegue as suas atribuições através de órgãos e serviços integrados na administração direta do Estado.

Artigo 4.º
Forma de Articulação dos Serviços

1. Os serviços da SEI funcionam por objetivos formalizados em planos de atividades anuais e plurianuais aprovados pela Secretária de Estado.
2. Os serviços colaboram entre si e articulam as suas atividades de forma a promover uma atuação unitária e integrada das políticas da SEI.

CAPÍTULO II
SECRETÁRIADE ESTADO

Artigo 5.º
Secretária de Estado

1. A Secretária de Estado da Igualdade exerce as competências próprias necessárias à prossecução das atribuições consagradas no presente diploma e as competências que, nos termos da lei, lhe sejam delegadas pelo Ministro da Presidência do Conselho de Ministros ou pelo Conselho de Ministros.
2. A Secretária de Estado da Igualdade pode emitir diretivas destinadas a qualquer dirigente ou chefia da SEI, tomar decisões sobre quaisquer matérias relacionadas com as atribuições previstas no artigo 2.º e criar as comissões e os grupos de trabalho que se revelem necessários para assegurar a adequada coordenação dos serviços da SEI para a prestação de bens e serviços públicos que a esta incumbam.

Artigo 6.º
Gabinete de Apoio

A Secretária de Estado dispõe de um gabinete de apoio, estabelecido nos termos do regime jurídico dos gabinetes ministeriais.

CAPÍTULO III
ESTRUTURA ORGÂNICA

Seção I
Disposição genérica

Artigo 7.º
Serviços

1. Integram a administração direta do Estado, no âmbito da SEI os seguintes serviços centrais:
 - a) A Direção-Geral, que integra as seguintes direções nacionais:
 - i. A Direção Nacional de Administração e Finanças;

- ii. A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia;
 - iii. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Igualdade de Género;
 - iv. A Direção Nacional da Política de Igualdade de Género;
 - v. A Direção Nacional de Relações-Públicas e Média.
- b) O Gabinete de Inspeção e Auditoria.
2. A SEI pode integrar delegações territoriais de âmbito municipal ou de âmbito regional, neste último caso se o serviço for estabelecido na Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, nos termos previstos no artigo 16.º.

Secção II
Direção-Geral

Artigo 8.º
Definição e atribuições

- 1. A Direção-Geral, abreviadamente designada por DG, é o serviço central da SEI, responsável pela administração, pelas finanças, pela gestão do plano e estratégia, pelo desenvolvimento de género e pelas políticas de género e inclusão da Secretaria de Estado.
- 2. Cabe à DG:
 - a) Elaborar a proposta do plano estratégico da SEI;
 - b) Elaborar a proposta do plano de ação anual da SEI, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - c) Elaborar a proposta do orçamento anual da SEI, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - d) Elaborar as propostas de autorização de realização da despesa e zelar pela sua legalidade e regularidade;
 - e) Assegurar a existência de um arquivo contabilístico da SEI;
 - f) Elaborar a proposta do plano de aprovisionamento anual, as propostas de alteração ao mesmo e os respetivos relatórios de execução;
 - g) Assegurar as relações da SEI com a Comissão da Função Pública no domínio da gestão dos recursos humanos, com vínculo definitivo ao Estado;
 - h) Elaborar a proposta do quadro de pessoal da SEI;
 - i) Organizar os processos de destacamento ou de transferência de funcionários ou de agentes da administração pública, para o preenchimento das vagas existentes no quadro de pessoal da SEI;
 - j) Organizar os processos de progressão ou de promoção na carreira dos funcionários que prestem a respetiva atividade profissional nos serviços da SEI;
 - k) Organizar os processos de autorização da contratação de trabalhadores a termo certo e zelar pela legalidade e pela regularidade dos procedimentos de contratação;
 - l) Elaborar a proposta de mapa anual de férias dos dirigentes e das chefias dos serviços centrais da SEI;
 - m) Organizar os processos de avaliação do desempenho profissional dos recursos humanos da SEI, em coordenação com a Comissão da Função Pública;
 - n) Planear e organizar as deslocações em serviço dos funcionários, agentes de administração ou trabalhadores afetos à SEI, no território nacional ou no estrangeiro;
 - o) Promover a integração da perspectiva de género nas estratégias de gestão de recursos humanos da SEI, nomeadamente, nos domínios do recrutamento, progressão e promoção profissionais dos recursos humanos, no provimento dos cargos de direção e de chefia e no acesso aos programas ou atividades de formação ou de capacitação da força de trabalho da SEI;
 - p) Velar pela manutenção, conservação e limpeza dos bens imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEI;
 - q) Assegurar a abertura e o acesso público aos imóveis em que se encontrem instalados os órgãos ou serviços centrais da SEI, sem prejuízo das limitações que decorram de exigências de segurança;
 - r) Assegurar o serviço de receção aos visitantes da SEI;
 - s) Assegurar as relações-públicas da SEI;
 - t) Garantir a satisfação das necessidades logísticas subjacentes à divulgação de datas comemorativas e à realização de eventos e cerimónias oficiais, cuja organização incumba à SEI, nomeadamente, o Dia Nacional da Mulher Timorense, Dia Internacional da Mulher, Dia Internacional da Mulher Rural e os 16 dias de ativismo pelo fim da violência contra as mulheres;
 - u) Criar, gerir e manter atualizado o inventário de bens móveis do Estado afetos aos órgãos e serviços da SEI;
 - v) Informar a Direção-Geral do Património do Estado acerca dos bens móveis adquiridos pela SEI;
 - w) Assegurar a ligação da SEI à Direção-Geral do Património do Estado para a operacionalização dos procedimentos de reafetação ou de alienação dos bens móveis do Estado afetos à Secretaria de Estado;
 - x) Assegurar a criação de um sistema de gestão da frota

de veículos do Estado afetos à SEI com controlo da identidade do utilizador do veículo, do período de utilização dos veículos, das distâncias percorridas pelo veículo, dos consumos de combustível de cada veículo, do estado de conservação de cada veículo e do número de horas de manutenção ou de reparação de cada veículo;

- y) Assegurar a gestão documental dos processos que tramitem pelos órgãos ou serviços da SEI;
- z) Assegurar a existência de um sistema interno de distribuição documental da SEI e de distribuição postal das comunicações dos órgãos e serviços desta com terceiros;
- aa) Assegurar a criação, a gestão, a conservação e a segurança do arquivo ativo e do arquivo inativo da SEI;
- bb) Assegurar a transmissão do arquivo morto da SEI ao Arquivo Nacional de Timor-Leste;
- cc) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A Direção-Geral é dirigida por um/a diretor/a-geral, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a à Secretária de Estado.
- 4. Compete ao/à Diretor/a-Geral assegurar a coordenação dos demais diretores nacionais e dos titulares de cargos equiparados a diretor-geral da SEI, bem como atuar como porta-voz da SEI.

Artigo 9.º

Direção Nacional de Administração e Finanças

- 1. A Direção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, é o serviço da DG responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo à Secretária de Estado e aos demais serviços da SEI, nas áreas da administração geral, da logística, das finanças e do aprovisionamento.
- 2. Cabe à DNAF:
 - a) Assegurar a recolha, a guarda, a conservação e o tratamento da documentação e do arquivo da SEI;
 - b) Assegurar a existência de um sistema interno de procedimentos de comunicação comum aos serviços da SEI;
 - c) Emitir pareceres e outras informações com vista a propor superiormente medidas administrativas de melhoramento de gestão interna;
 - d) Coordenar a execução e o controlo dos bens do Estado afetos à SEI;

- e) Assegurar a distribuição de materiais e de outros equipamentos pelos serviços da SEI;
- f) Organizar e manter atualizado um inventário com todos os bens afetos à SEI;
- g) Garantir a manutenção, preservação e gestão do património do Estado afeto à SEI;
- h) Preparar os relatórios de atividades e de contas relativos aos eventos e às campanhas de combate à violência doméstica, cuja organização haja assegurado;
- i) Assegurar a satisfação das necessidades logísticas aquando das datas comemorativas e à realização de eventos e cerimónias oficiais, cuja organização incumba à SEI;
- j) Preparar os relatórios de atividades e de contas relativos às datas comemorativas e eventos e cerimónias oficiais cuja organização haja assegurado;
- k) Apoiar a elaboração dos planos setoriais das várias unidades orgânicas da SEI;
- l) Assegurar a execução das dotações orçamentais atribuídas à SEI;
- i) Assegurar a execução dos procedimentos administrativos de aprovisionamento de acordo com a lei e com as orientações superiores ou diretrizes de natureza financeira e contabilística;
- j) Prestar apoio técnico e administrativo aos serviços em matéria de gestão de recursos financeiros alocados à SEI;
- k) Centralizar e coordenar a escrituração e contabilização das despesas realizadas;
- l) Superintender na gestão da tesouraria;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

- 3. A DNAF é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 10.º

Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia

- 1. A Direção Nacional de Gestão do Plano e Estratégia, abreviadamente designada por DNGPE, é o serviço da DG responsável por gerir os recursos humanos, tratar dos assuntos jurídicos e por definir, apoiar e promover a política e o plano estratégico de igualdade e inclusão.
- 2. Cabe à DNGPE:
 - a) Praticar os atos materiais necessários para a gestão

dos recursos humanos e estabelecer regras e procedimentos uniformes para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e o pagamento de suplementos remuneratórios, em coordenação com a Comissão da Função Pública;

- b) Promover o recrutamento, a contratação, o acompanhamento, a avaliação, a promoção e a reforma dos funcionários;
- c) Promover ações de formação e de capacitação dos recursos humanos;
- d) Processar as listas de pagamento das remunerações dos funcionários;
- e) Zelar pela aplicação e cumprimento do quadro jurídico da função pública e comunicar superiormente a ocorrência de fatos passíveis de constituírem ilícitos disciplinares;
- f) Propor superiormente a instauração de processos disciplinares e instruir aqueles que forem instaurados, sem prejuízo das atribuições da Comissão da Função Pública;
- g) Promover a aplicação da legislação sobre higiene e segurança no trabalho;
- h) Elaborar os projetos de atos normativos e regulamentos solicitados;
- i) Prestar assessoria jurídica à SEI através da realização de consulta jurídica e da emissão de pareceres e informações sobre questões legais solicitadas;
- j) Apoiar os serviços da SEI na preparação de projetos de manuais;
- k) Promover e realizar estudos para a identificação de lacunas legislativas em matéria de igualdade de género com vista à execução das ações necessárias para o seu suprimimento;
- l) Elaborar estudos, relatórios e pareceres sobre a adequação da legislação em vigor para a promoção da igualdade de género e a inclusão socioeconómica da mulher;
- m) Assegurar a elaboração de estudos de impacto das propostas de atos normativos em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
- n) Preparar e elaborar sob a orientação superior, e em colaboração com os restantes serviços, a proposta do Plano Estratégico, Planos Sectoriais, Plano Anual e do orçamento anual da SEI;
- o) Elaborar as propostas de alteração do orçamento anual da SEI e os respetivos relatórios de execução;

- p) Acompanhar e avaliar a execução do Plano Estratégico, dos Planos Sectoriais, do Plano Anual e do orçamento anual da SEI;
- q) Apoiar, coordenar e monitorizar a implementação da política de violência baseada no género, da CEDAW e da Declaração de Maubisse;
- r) Elaborar relatórios relativos à implementação da CEDAW, do Plano de Ação Nacional sobre a Violência baseada no Género e da Declaração de Pequim sobre os direitos das mulheres;
- s) Acompanhar e avaliar a execução das subvenções públicas concedidas pela SEI;
- t) Elaborar relatórios de monitorização e avaliação da execução das subvenções públicas concedidas pela SEI, do plano anual, do plano estratégico, dos planos sectoriais, do orçamento anual e das doações concedidas por parceiros de desenvolvimento;
- u) Promover a produção e análise de dados estatísticos, desagregados de acordo com as orientações superiores;
- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNGPE é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/à Diretor/a-Geral.

Artigo 11.º

Direção Nacional de Desenvolvimento da Igualdade de Género

1. A Direção Nacional de Desenvolvimento da Igualdade de Género, abreviadamente designada por DNDIG, é o serviço da DG responsável pela definição e o apoio à promoção de políticas de abordagem integrada de género e inclusão, a capacitação económica da mulher e o aumento da participação da mulher na vida política.
2. Cabe à DNDIG:
 - a) Elaborar e implementar as recomendações relativas à aplicação da CEDAW, bem como de outros acordos internacionais, de que o Estado Timorense seja parte, relacionados com a promoção da igualdade de género e a integração socioeconómica da mulher;
 - b) Promover a adoção de medidas para a implementação da Declaração de Maubisse;
 - c) Promover a capacitação dos recursos humanos da SEI e criar oportunidades para elevação das suas capacidades e competências em matéria de igualdade de género e inclusão;
 - d) Apoiar o estabelecimento de mecanismos de promoção,

cooperação e interligação entre o Governo e as organizações e associações, nacionais ou internacionais, de defesa, de apoio e de promoção das mulheres;

- e) Desenvolver ações de promoção da participação política das mulheres a nível nacional e municipal;
- f) Estabelecer mecanismos adequados para a efetiva participação das mulheres no desenvolvimento económico, político, social do país e para o fortalecimento da igualdade e inclusão social;
- g) Estabelecer, apoiar ou promover mecanismos para a capacitação das mulheres nos domínios da gestão, da economia, da política e da liderança;
- h) Desenvolver parcerias nacionais e internacionais que contribuam para a participação das mulheres na vida económica e política do país;
- i) Coordenar com os vários departamentos governamentais as medidas e ações destinadas à implementação da Declaração de Maubisse;
- j) Promover e realizar estudos destinados a apoiar e promover uma maior participação das mulheres na vida económica e política do país;
- k) Estimular a criação de negócios autossustentáveis para mulheres chefes de família e para mulheres vítimas de violência doméstica e violência baseada no género, com o objetivo de assegurar a sua independência económica, em coordenação com os ministérios e demais entidades relevantes;
- l) Desenvolver parcerias e providenciar apoio às organizações promotoras da igualdade e inclusão das mulheres;
- m) Promover ações de informação pública para o reconhecimento social das práticas discriminatórias contra as mulheres;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNDIG é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral.

Artigo 12.º

Direção Nacional de Política da Igualdade de Género

1. A Direção Nacional de Política da Igualdade de Género, abreviadamente designada por DNPIG, é o serviço da DG responsável por apoiar a implementação e promover a política de abordagem integrada de género e inclusão e por desenvolver e rever os atos normativos relativos à prevenção e erradicação da violência de género.

2. Cabe à DNPIG:

- a) Elaborar e implementar a política de abordagem integrada de género e inclusão, a nível nacional e local, em coordenação com os vários departamentos governamentais;
- b) Desenvolver atividades de promoção, mecanismos de apoio técnico aos ministérios, às secretarias de Estado e outros organismos públicos no domínio da abordagem integrada do género e inclusão, nomeadamente nos planos de ação anual, nos orçamentos, nos projetos e propostas de atos normativos que pelos mesmos sejam preparados e nos programas governamentais que lhes incumba implementar;
- c) Apoiar o Ministério da Educação na revisão dos currículos escolares e de formação, por forma a serem sensíveis às questões do género e incluírem matérias relacionadas com a igualdade, os direitos da mulher, a sua inclusão social e económica e o combate à violência de género;
- d) Cooperar com o Ministério da Educação para a implementação com eficácia e qualidade dos currículos sensíveis às questões de género;
- e) Apoiar o Ministério da Educação e o Instituto para a Defesa dos Direitos das Crianças, I.P. (INDDICA), a fim de assegurar as meninas, em idade escolar, terminem com sucesso o ensino básico;
- f) Definir os objetivos, as metas, o público-alvo, a mensagem central e a abordagem das campanhas de combate à violência doméstica;
- g) Definir, com o apoio da DNAF, o orçamento necessário a ser alocado para cada campanha de combate à violência doméstica;
- h) Coordenar, com o apoio da DNRPM, as atividades de publicidade dos eventos e dos materiais de sensibilização para as campanhas de combate à violência doméstica;
- i) Elaborar os relatórios das campanhas de combate à violência doméstica;
- j) Elaborar estudos de impacto das propostas de políticas e programas governamentais em matéria de igualdade de género e de promoção socioeconómica e política da mulher e dos grupos sociais vulneráveis;
- k) Elaborar as propostas de políticas e programas governamentais necessários para eliminar a discriminação e a violência contra as mulheres e os grupos sociais vulneráveis;
- l) Promover e realizar estudos para a identificação de lacunas políticas em matéria de igualdade de género com vista à execução das ações necessárias para o seu suprimimento;
- m) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNPIG é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral.

Artigo 13.º

Direção Nacional de Relações-Públicas e Média

1. A Direção Nacional de Relações-Públicas e Média, abreviadamente designada por DNRPM, é o serviço da DG que tem por responsabilidade o apoio informático, a gestão do protocolo, as relações-públicas e a comunicação institucional.

2. Compete à DNRPM:

- a) Garantir a assistência técnica, nos domínios dos sistemas de informação e comunicação, aos demais serviços da SEI;
- b) Assegurar a utilização e a atualização das aplicações informáticas utilizadas na SEI;
- c) Gerir e manter atualizada a página de internet da SEI;
- d) Produzir, editar e promover a publicitação de conteúdo destinado à comunicação institucional da SEI;
- e) Coordenar a cobertura dos eventos e atividades da SEI pelos órgãos de comunicação social;
- f) Assegurar as relações da SEI com os meios de comunicação social;
- g) Garantir a disseminação de informação sobre as atividades da SEI pelos órgãos de comunicação social;
- h) Organizar e gerir o arquivo de informações divulgadas pelos órgãos de comunicação social sobre as atividades da SEI;
- i) Elaborar os materiais de sensibilização, tais como os folhetos, cartazes, vídeos e recursos online, segundo os objetivos, as metas, o público-alvo, a mensagem central e a abordagem das campanhas de combate à violência doméstica, como definidas pela DNPIG;
- j) Divulgar os materiais de sensibilização nos eventos e campanhas de combate à violência doméstica, mas igualmente através dos meios de comunicação social;
- k) Planear e realizar os eventos e as campanhas de combate à violência doméstica;
- l) Elaborar a proposta de regras protocolares a cumprir durante eventos e celebrações oficiais;
- m) Garantir o cumprimento das regras protocolares aprovadas;
- n) Assegurar as relações-públicas da SEI;

- o) Promover parcerias entre órgãos e organizações, nacionais e internacionais, com a SEI, e que não incumbam a outro serviço;
- p) Estabelecer mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. A DNRPM é dirigida por um/a diretor/a nacional, nomeado/a nos termos do regime jurídico de cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a ao/a Diretor/a-Geral.

Secção III

Gabinete de Inspeção e Auditoria

Artigo 14.º

Definição e atribuições

1. O Gabinete de Inspeção e Auditoria, abreviadamente designada por GIA, é o serviço central da SEI responsável por assegurar a conformidade dos procedimentos internos dos serviços da Secretaria de Estado com padrões de legalidade, de ética, de eficácia, de eficiência e de boa administração.

2. Cabe ao GIA:

- a) Realizar ações de fiscalização ou de auditoria aos procedimentos e processos administrativos da SEI, com vista à identificação de desvios à legalidade ou aos padrões de ética profissional superiormente estabelecidos, de situações de ineficácia, de ineficiência ou de má-administração;
- b) Propor medidas destinadas a prevenir e a detetar irregularidades ou situações de má gestão administrativa, financeira ou patrimonial;
- c) Propor medidas que promovam a eficiência e eficácia dos serviços da SEI;
- d) Realizar inspeções, averiguações e inquéritos de natureza administrativa ou financeira aos serviços da SEI;
- e) Propor à Secretária de Estado a instauração de processos disciplinares, de responsabilidade civil ou a realização de participações ao Ministério Público contra funcionários, agentes ou trabalhadores da SEI quando detete indícios de ilícitos;
- f) Auxiliar e cooperar com a Inspeção-Geral do Estado, o Ministério Público ou a Comissão Anti-Corrupção, entre outras, na investigação dos factos que sejam objeto de participação, em conformidade com o previsto na alínea anterior;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. O GIA goza de autonomia técnica na execução das suas atribuições e, no âmbito das mesmas, pode pedir informações, esclarecimentos ou documentos aos demais serviços da SEI que com o mesmo devem colaborar.

4. O GIA é dirigido por um/a inspetor/a, equiparado/a a diretor-geral, nomeado/a nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e hierarquicamente subordinado/a à Secretária de Estado.

Secção IV
Serviços Desconcentrados

Artigo 15.º
Delegações Municipais

1. Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 155.º do Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, alterado pelos Decretos-Leis n.ºs 9/2018, de 9 de abril, 54/2020, de 28 de outubro, com a redação dada pela Declaração de Retificação n.º 4/2020, de 16 de dezembro, e 94/2022, de 28 de dezembro, podem ser criadas delegações municipais responsáveis, a nível local, pela execução dos programas da SEI que lhes tenha sido delegada, pela recolha de dados operacionais para a respetiva avaliação e pela concessão de medidas de política e planos setoriais locais.

2. Cabe às delegações municipais:

- a) Coordenar a execução das tarefas com as autoridades municipais e locais e as instituições relevantes;
- b) Realizar sessões de sensibilização, promoção e fortalecimento das campanhas de combate à violência doméstica;
- c) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento as organizações e associações de mulheres que defendam os direitos e interesses das mulheres;
- d) Realizar o acompanhamento e o aconselhamento a pequenas e médias empresas e cooperativas, de modo a promover o aumento da produtividade da mão-de-obra feminina;
- e) Preparar o plano de ação anual e plurianual;
- f) Apresentar relatórios de atividades, mensal, trimestral e anual, ao diretor-geral;
- g) Exercer as demais tarefas que lhes sejam atribuídas por lei, regulamento ou determinação superior.

3. As delegações municipais são dirigidas por diretores/as municipais, nomeados/as nos termos do regime jurídico dos cargos de direção e chefia da administração pública e subordinados/as ao Diretor/a-Geral.

4. As delegações territoriais podem ser de âmbito municipal ou regional.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 16.º
Legislação Complementar

A estrutura orgânico-funcional da SEI é aprovada por diploma ministerial do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, sob proposta da Secretária de Estado.

Artigo 17.º
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal e o número de lugares de direção e chefia dos órgãos e serviços da SEI são aprovados, nos termos da lei, por diploma ministerial do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros, sob proposta da Secretária de Estado e após parecer da Comissão da Função Pública.
2. Os mandatos dos titulares de cargos de direção e chefia dos serviços da administração direta da Secretaria de Estado da Igualdade cessam com a entrada em vigor do presente diploma, permanecendo os mesmos, transitoriamente, em funções até à sua recondução ou substituição.

Artigo 18.º
Logótipo

O logótipo da Secretaria de Estado da Igualdade é o constante do anexo ao presente diploma e dele é parte integrante.

Artigo 19.º
Norma revogatória

É revogado o Decreto-Lei n.º 17/2019, de 11 de julho.

Artigo 20.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 6 de setembro de 2023.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Presidência do Conselho de Ministros,

Agio Pereira

Promulgado em 13/9/2023.

Publique-se.

O Presidente República,

José Ramos-Horta

Anexo

(a que se refere o artigo 18.º)

Significado dos Símbolos



1. A cor laranja representa a luta para o fim da violência contra as mulheres.
2. Usou-se o conceito de espaço negativo, nas pétalas de flores, para criar o símbolo dos rostos de um homem (na pétala laranja em baixo à esquerda) e de uma mulher (na pétala laranja em cima à direita).
3. A Coroa de Flores: As flores costumam ter 5 grãos de pólen na coroa, simbolizando onde cada mulher deve ajudar e cuidar uma da outra, antes de se separarem dos caules de pólen e se tornarem figuras independentes.
A parte superior, retrata o crescimento económico de Timor-Leste sob o papel de todas as mulheres, onde os botões de flores que parecem frágeis e caem facilmente, mas são capazes de crescer como seres humanos independentes.
De um ponto de vista filosófico, o pólen quando libertado do caule irá crescer e metamorfosear.
4. Motivos de trepadeira e flores em pergaminho: É a base onde repousa a coroa, sendo um símbolo do chão onde os pés se encontram, assim a curva no caule é adotada da cultura timorense TAIS, com a forma de um pergaminho no final, assemelhando-se a uma planta.
5. O Símbolo de Escultura na Madeira da Casa Tradicional (*Uma adat*), que simboliza a identidade de Timor-Leste.