



JORNAL da REPÚBLICA

\$ 2.00

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

MINISTRO DA PRESIDÊNCIA DO CONSELHO DE MINISTROS :

Declaração de Retificação N.º 9 /2021	366
Declaração de Retificação N.º 10 /2021	368

MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS :

Diploma Ministerial N.º 16 /MOP/2021 de 14 de Abril Estrutura orgânico-funcional da Direção Geral de Administração e Finanças do Ministério das Obras Públicas	371
--	-----

Diploma Ministerial N.º 17 /MOP/2021 de 14 de Abril Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Obras Públicas do Ministério das Obras Públicas	381
--	-----

Diploma Ministerial N.º 18 /MOP/2021 de 14 de Abril Estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Habitação e Urbanismo do Ministério das Obras Públicas	388
---	-----

AUTORIDADE NACIONAL DE COMUNICAÇÕES : Resolução da ANC sobre Taxas de Espectro – Serviços Fixos (Terrestres)	394
--	-----

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO N.º 9/2021

Para os devidos efeitos se declara que a Resolução do Governo n.º 34/2021, de 9 de abril, publicada no *Jornal da República*, Série I, n.º 15 B, de 9 de abril de 2021, que procede à primeira alteração à Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, que manteve a imposição de uma cerca sanitária no Município de Baucau, saiu com a seguinte incorreção, que se retifica:

Onde, no número 2 do diploma, se lê

“O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 2:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»”

Deve ler-se

“O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»”.

O texto do diploma retificado é republicado na íntegra em anexo à presente declaração.

Presidência do Conselho de Ministros, Díli, 9 de abril de 2021.

O Diretor-Geral,

Pedro Mário Exposto Feno

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 34/2021

DE 9 DE ABRIL

PROCEDE À PRIMEIRA ALTERAÇÃO À RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 28/2021, DE 1 DE ABRIL, QUE MANTEVE A IMPOSIÇÃO DE UMA CERCA SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE BAUCAU

Considerando que através da Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, se manteve a imposição de uma cerca sanitária no município de Baucau;

Considerando que a decisão de manter a imposição de uma cerca sanitária no município de Baucau procurou evitar ou mitigar o risco de propagação da COVID-19 por outras circunscrições administrativas através do forte condicionamento da circulação de pessoas em território nacional com origem naquele município;

Considerando a atual situação epidemiológica do município de Baucau;

Considerando que a atual situação epidemiológica do município de Baucau aconselha a que se mantenham restrições ao trânsito de pessoas em território nacional com origem naquela circunscrição administrativa, de forma a evitar a propagação da COVID-19;

Considerando que a alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, suspendeu parcialmente o gozo do direito à liberdade e da liberdade de circulação e de fixação de residência, permitindo a imposição de cercas sanitárias;

Considerando que a alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República incumbe o Governo de praticar os atos e tomar as providências necessárias ao desenvolvimento económico-social e à satisfação das necessidades da comunidade timorense;

O Governo resolve, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e da alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, o seguinte:

1. É aprovada a primeira alteração à Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, que manteve a imposição de uma cerca sanitária no município de Baucau;
2. O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»;
3. O texto integral da Resolução do Governo n.º 28/2021, de 1 de abril, é republicado em anexo à presente resolução, dela fazendo parte para todos os efeitos legais;
4. A presente Resolução do Governo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 8 de abril de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

ANEXO

(a que se refere o número 3)

Resolução do Governo n.º 28/2021

de 1 de abril

Mantém a imposição de uma cerca sanitária no município de Baucau

Considerando que através da Resolução do Governo n.º 22/2021, de 29 de março, foi mantida uma cerca sanitária no município de Baucau;

Considerando o número de diagnósticos de COVID-19 no município de Baucau;

Considerando que face ao número de diagnósticos de COVID-19 no município de Baucau se intensificou a necessidade de acautelar o risco crescente de propagação daquela doença para o restante território;

Considerando que a interrupção ou forte condicionamento da circulação de pessoas e bens entre circunscrições administrativas do território nacional reduz as oportunidades de transmissão do SARS-CoV-2 às populações residentes noutras áreas do território nacional e, por conseguinte, o surgimento de novos surtos de COVID-19 em vários pontos do território nacional;

Considerando que, face à situação de calamidade pública, provocada pela pandemia de COVID-19, o Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, declarou o estado de emergência para vigorar entre as 00:00 horas do dia 3 de abril de 2021 e as 23:59 horas do dia 2 de maio de 2021;

Considerando que a alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, determinou que fica parcialmente suspenso o exercício do direito à liberdade e da liberdade de circulação e de fixação de residência em qualquer ponto do território nacional, podendo ser impostas pelas autoridades públicas competentes as restrições necessárias para reduzir o risco de contágio e executar as medidas de prevenção e combate à epidemia, incluindo o distanciamento social, a quarentena de suspeitos de infeção, o isolamento de doentes ou suspeitos de estarem doentes, o confinamento domiciliário e a imposição de cercas sanitárias;

Considerando que a alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República incumbe o Governo de praticar os atos e tomar as providências necessárias ao desenvolvimento económico-social e à satisfação das necessidades da comunidade timorense;

O Governo resolve, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e da alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, o seguinte:

1. Mantém-se a imposição de uma cerca sanitária no município de Baucau, interditando-se a circulação de pessoas entre este município e as demais circunscrições administrativas, sem prejuízo das exceções previstas no número seguinte;
2. O Primeiro-Ministro pode autorizar excepcionalmente a circulação de pessoas entre o município de Baucau e as demais circunscrições administrativas em casos devidamente fundamentados por razões de segurança pública, saúde pública, assistência humanitária, manutenção dos sistemas de abastecimento público ou de realização do interesse público;
3. O Primeiro-Ministro pode delegar, com faculdade de subdelegação, no Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises a competência prevista no número anterior;

4. Os pedidos de circulação entre o município de Baucau e as demais circunscrições administrativas são dirigidos pelos interessados ao Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises, sendo preferencialmente apresentados através do endereço de correio eletrónico centrointegradogestaodecrises@gmail.com, sem prejuízo da sua possível apresentação nas instalações da Autoridade Municipal de Baucau que os encaminhará para endereço de correio eletrónico supra indicado;
5. As autorizações de circulação entre o município de Baucau e as demais circunscrições administrativas que sejam excecionalmente concedidas são prestadas por escrito, identificam a pessoa autorizada a sair ou entrar da/na área do município de Baucau, com identificação da chapa de matrícula do veículo que irá efetuar a deslocação, a data e os motivos da deslocação e a origem ou destino desta;
6. As pessoas que, nos termos do número anterior, sejam autorizadas a circular pela área do município de Baucau apenas poderão fazê-lo pela estrada nacional que liga Lospalos a Díli, integradas em colunas de veículos escoltadas pela Polícia Nacional de Timor-Leste;
7. Nos limites ocidental e oriental do município de Baucau, na estrada nacional referida no número anterior, serão instalados Centros de Controlo Integrados que funcionam:
 - a) Às segundas, quartas e sextas-feiras, entre às 06:00 horas e às 16:00 horas;
 - b) Com equipas de funcionários, agentes ou trabalhadores da administração pública nomeados pelos Ministros do Interior, da Saúde, Administração Estatal e Agricultura e Pescas que informam o Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises acerca da identidade e contactos daqueles;
 - c) Sob a coordenação do Comandante Operacional da Sala de Situação do Centro Integrado de Gestão de Crises que pode delegar esta competência no 2.º Comandante Operacional.
8. Além do cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7, a circulação de bens entre o município de Baucau e as demais circunscrições administrativas, por via terrestre, está sujeita ainda às seguintes regras:
 - a) O condutor e demais tripulação de veículo que transportar bens destinados ao município de Baucau e que tenham origem noutras circunscrições administrativas cessam a sua atividade nos centros de controlo integrado, sendo substituídos por outro condutor ou tripulação distintos que assegurarão a continuação do transporte no interior da área do município de Baucau;
 - b) O condutor e demais tripulação de veículo que transportar bens destinados a outras circunscrições administrativas e que tenham origem no município de Baucau cessam a sua atividade nos centros de controlo integrado, sendo substituídos por outro condutor ou tripulação distintos que assegurarão a continuação do transporte fora da área do município de Baucau;
 - c) Antes de se realizarem as substituições de condutores e tripulações a que se referem as alíneas anteriores, as equipas dos centros de controlo integrado procedem à higienização do interior das cabines dos veículos terrestres de transporte de mercadorias nas quais devam permanecer o condutor e demais tripulação destes, em conformidade com as normas que para o efeito sejam aprovadas por diploma ministerial da Ministra da Saúde.
9. Nos casos em que a circulação de bens se realize através de meio de transporte marítimo ou aéreo, as tripulações destes devem permanecer no interior da respetiva embarcação ou aeronave;
10. Sempre que possível, face à sua natureza não perecível, os bens que circulem entre Baucau e as demais circunscrições administrativas estão sujeitos a um período de armazenamento em local sujeito às regras de higienização que sejam aprovadas por diploma ministerial da Ministra da Saúde, antes de serem distribuídos através de comércio retalhista;
11. A Polícia Nacional de Timor-Leste deve intensificar as operações de controlo do cumprimento das medidas previstas na presente Resolução do Governo;
12. A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021;
13. A presente Resolução do Governo produz efeitos às 00:00 do dia 3 de abril de 2021.

Aprovada em Conselho de Ministros em 1 de abril de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

DECLARAÇÃO DE RETIFICAÇÃO N.º 10/2021

Para os devidos efeitos se declara que a Resolução do Governo n.º 35/2021, de 9 de abril, publicada no *Jornal da República*, Série I, n.º 15 B, de 9 de abril de 2021, que procede à primeira alteração à Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, que manteve a imposição de uma cerca sanitária no Município de Viqueque, saiu com a seguinte incorreção, que se retifica:

Onde, no número 2 do diploma, se lê

“O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 2:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»”

Deve ler-se

“O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»”.

O texto do diploma retificado é republicado na íntegra em anexo à presente declaração.

Presidência do Conselho de Ministros, Díli, 9 de abril de 2021.

O Diretor-Geral,

Pedro Mário Exposto Feno

RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 35/2021

DE 9 DE ABRIL

**PROCEDE À PRIMEIRA ALTERAÇÃO À
RESOLUÇÃO DO GOVERNO N.º 30/2021, DE 1 DE
ABRIL, QUE MANTEVE A IMPOSIÇÃO DE UMA
CERCA SANITÁRIA NO MUNICÍPIO DE VIQUEQUE**

Considerando que através da Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, se manteve a imposição de uma cerca sanitária no município de Viqueque;

Considerando que a decisão de manter a imposição de uma cerca sanitária no município de Viqueque procurou evitar ou mitigar o risco de propagação da COVID-19 por outras circunscrições administrativas através do forte condicionamento da circulação de pessoas em território nacional com origem naquele município;

Considerando a atual situação epidemiológica do município de Viqueque;

Considerando que a atual situação epidemiológica do município de Viqueque aconselha a que se mantenham restrições ao trânsito de pessoas em território nacional com origem naquela circunscrição administrativa, de forma a evitar a propagação da COVID-19;

Considerando que a alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, suspendeu

parcialmente o gozo do direito à liberdade e da liberdade de circulação e de fixação de residência, permitindo a imposição de cercas sanitárias;

Considerando que a alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República incumbe o Governo de praticar os atos e tomar as providências necessárias ao desenvolvimento económico-social e à satisfação das necessidades da comunidade timorense;

O Governo resolve, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e da alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, o seguinte:

1. É aprovada a primeira alteração à Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, que manteve a imposição de uma cerca sanitária no município de Viqueque;
2. O n.º 12 da Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, passa a ter a seguinte redação: «A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021.»;
3. O texto integral da Resolução do Governo n.º 30/2021, de 1 de abril, é republicado em anexo à presente resolução, dela fazendo parte para todos os efeitos legais;
4. A presente Resolução do Governo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 8 de abril de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

ANEXO

(a que se refere o número 3)

Resolução do Governo n.º 30/2021

de 1 de abril

Mantém a imposição de uma cerca sanitária no município de Viqueque.

Considerando que através da Resolução do Governo n.º 24/2021, de 29 de março, foi mantida uma cerca sanitária no município de Viqueque;

Considerando o número de diagnósticos de COVID-19 no município de Viqueque;

Considerando que face ao número de diagnósticos de COVID-19 no município de Viqueque se intensificou a necessidade de acautelar o risco crescente de propagação daquela doença para o restante território;

Considerando que a interrupção ou forte condicionamento da circulação de pessoas e bens entre circunscrições administrativas do território nacional reduz as oportunidades de transmissão do SARS-CoV-2 às populações residentes noutras áreas do território nacional e, por conseguinte, o surgimento de novos surtos de COVID-19 em vários pontos do território nacional;

Considerando que, face à situação de calamidade pública, provocada pela pandemia de COVID-19, o Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, declarou o estado de emergência para vigorar entre as 00:00 horas do dia 3 de abril de 2021 e as 23:59 horas do dia 2 de maio de 2021;

Considerando que a alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, determinou que fica parcialmente suspenso o exercício do direito à liberdade e da liberdade de circulação e de fixação de residência em qualquer ponto do território nacional, podendo ser impostas pelas autoridades públicas competentes as restrições necessárias para reduzir o risco de contágio e executar as medidas de prevenção e combate à epidemia, incluindo o distanciamento social, a quarentena de suspeitos de infeção, o isolamento de doentes ou suspeitos de estarem doentes, o confinamento domiciliário e a imposição de cercas sanitárias;

Considerando que a alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República incumbe o Governo de praticar os atos e tomar as providências necessárias ao desenvolvimento económico-social e à satisfação das necessidades da comunidade timorense;

O Governo resolve, ao abrigo da alínea o) do n.º 1 do artigo 115.º da Constituição da República e da alínea b) do artigo 4.º do Decreto do Presidente da República n.º 17/2021, de 31 de março, o seguinte:

1. Mantém-se a imposição de uma cerca sanitária no município de Viqueque, interditando-se a circulação de pessoas entre este município e as demais circunscrições administrativas, sem prejuízo das exceções previstas no número seguinte;
2. O Primeiro-Ministro pode autorizar excepcionalmente a circulação de pessoas entre o município de Viqueque e as demais circunscrições administrativas em casos devidamente fundamentados por razões de segurança pública, saúde pública, assistência humanitária, manutenção dos sistemas de abastecimento público ou de realização do interesse público;
3. O Primeiro-Ministro pode delegar, com faculdade de subdelegação, no Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises a competência prevista no número anterior;
4. Os pedidos de circulação entre o município de Viqueque e as demais circunscrições administrativas são dirigidos pelos interessados ao Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises, sendo preferencialmente apresentados através do endereço de correio eletrónico centrointegradogestaodecrises@gmail.com, sem prejuízo da sua possível apresentação nas instalações da Administração Municipal de Viqueque que os encaminhará para endereço de correio eletrónico supra indicado;
5. As autorizações de circulação entre o município de Viqueque e as demais circunscrições administrativas que sejam excecionalmente concedidas são prestadas por escrito, identificam a pessoa autorizada a sair ou entrar da/na área do município de Viqueque, com identificação da chapa de matrícula do veículo que irá efetuar a deslocação, a data e os motivos da deslocação e a origem ou destino desta;
6. As pessoas que, nos termos do número anterior, sejam autorizadas a circular pela área do município de Viqueque apenas poderão fazê-lo integradas em colunas de veículos escoltados pela Polícia Nacional de Timor-Leste, pelas seguintes vias:
 - a) estrada nacional que liga Natarbora a Iliomar;
 - b) estrada nacional que liga Viqueque a Baucau.
7. Nos limites ocidental e oriental e norte e sul das estradas nacionais referidas no número anterior, serão instalados Centros de Controlo Integrados que funcionam:
 - a) Às segundas, quartas e sextas-feiras, entre as 06:00 horas e as 16:00 horas;
 - b) Com equipas de funcionários, agentes ou trabalhadores da administração pública nomeados pelos Ministros do Interior, da Saúde, Administração Estatal e Agricultura e Pescas que informam o Diretor do Centro Integrado de Gestão de Crises acerca da identidade e contactos daqueles;
 - c) Sob a coordenação do Comandante Operacional da Sala de Situação do Centro Integrado de Gestão de Crises que pode delegar esta competência no 2.º Comandante Operacional.
8. Além do cumprimento do disposto nos n.ºs 6 e 7, a circulação de bens entre o município de Viqueque e as demais circunscrições administrativas, por via terrestre, está sujeita ainda às seguintes regras:
 - a) O condutor e demais tripulação de veículo que transportar bens destinados ao município de Viqueque e que tenham origem noutras circunscrições administrativas cessam a sua atividade nos centros de controlo integrado, sendo substituídos por outro condutor ou tripulação distintos que assegurarão a continuação do transporte no interior da área do município de Viqueque;
 - b) O condutor e demais tripulação de veículo que transportar bens destinados a outras circunscrições administrativas e que tenham origem no município de Viqueque cessam a sua atividade nos centros de

controlo integrado, sendo substituídos por outro condutor ou tripulação distintos que assegurarão a continuação do transporte fora da área do município de Viqueque;

c) Antes de se realizarem as substituições de condutores e tripulações a que se referem as alíneas anteriores, as equipas dos centros de controlo integrado procedem à higienização do interior das cabines dos veículos terrestres de transporte de mercadorias nas quais devam permanecer o condutor e demais tripulação destes, em conformidade com as normas que para o efeito sejam aprovadas por diploma ministerial da Ministra da Saúde.

9. Nos casos em que a circulação de bens se realize através de meio de transporte marítimo, as tripulações devem permanecer no interior da respetiva embarcação;
10. Sempre que possível, face à sua natureza não perecível, os bens que circulem entre Viqueque e as demais circunscrições administrativas estão sujeitos a um período de armazenamento em local sujeito às regras de higienização que sejam aprovadas por diploma ministerial da Ministra da Saúde, antes de serem distribuídos através de comércio retalhista;
11. A Polícia Nacional de Timor-Leste deve intensificar as operações de controlo do cumprimento das medidas previstas na presente Resolução do Governo;
12. A presente Resolução do Governo caduca às 23:59 horas do dia 16 de abril de 2021;
13. A presente Resolução do Governo produz efeitos às 00:00 do dia 3 de abril de 2021.

Aprovada em Conselho de Ministros em 1 de abril de 2021.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Taur Matan Ruak

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 16/MOP/2021

de 14 de Abril

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 8/2019 de 24 de abril, alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, estabeleceu o modelo organizacional

dos serviços centrais que integram a administração direta do respetivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção Geral de Administração e Finanças dos respetivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao abrigo do disposto no art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 8/2019 de 24 de abril alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objeto

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção Geral de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DGAF, do Ministério das Obras Públicas.

Artigo 2.º Natureza

A DGAF integra a administração direta do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP.

Artigo 3.º Definição

1. A DGAF é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas de administração e finanças, do planeamento e orçamento, do aprovisionamento, da gestão do património, dos recursos humanos, da igualdade de género e inclusão social, da informação e relações públicas com a imprensa e da documentação e arquivo.
2. Cabe à DGAF:
 - a) A direção geral das atividades desenvolvidas pelos serviços do ministério, nas áreas enumeradas no número anterior, de acordo com o Programa do Governo e com as orientações superiores do Ministro;
 - b) Promover mecanismos de colaboração e coordenação com outros órgãos e serviços da administração pública com competências sobre áreas similares ou conexas às suas;
 - c) Elaborar os planos anual e plurianual de atividades e a proposta do programa de investimento setorial do ministério, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução, em colaboração com todos os serviços internos e de acordo com as orientações superiores;

- d) Orientar e assegurar a elaboração do orçamento anual, suplementar ou rectificativo do MOP, de acordo com as regras orçamentais e de contabilidade públicas;
- e) Coordenar o planeamento, a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas aos serviços internos do ministério, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação que sejam realizados por outras entidades legalmente competentes;
- f) Acompanhar, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação e com o Ministério das Finanças, a execução de projetos e de 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 legalmente competentes;
- g) Assegurar o procedimento administrativo de aprovisionamento, incluindo os procedimentos de execução de despesas superiormente autorizadas nos termos legais;
- h) Coordenar e controlar a arrecadação de receitas cuja arrecadação incumba aos serviços do MOP nos termos da lei;
- i) Assegurar e coordenar a gestão dos recursos humanos do ministério em colaboração com os demais serviços do ministério, incluindo a promoção da execução de planos de formação e de desenvolvimento técnico e profissional para as diferentes áreas de ação do MOP;
- j) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP;
- k) Assegurar a gestão dos recursos logísticos do MOP;
- l) Promover e garantir a coordenação, o controlo, a gestão e a execução das atividades do MOP em matéria de tecnologias de informação, de gestão documental e de comunicação do ministério;
- m) Assegurar e coordenar a divulgação de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral;
- n) Assegurar a conservação da documentação e arquivo do MOP;
- o) Coordenar e acompanhar com a Unidade dos Serviços Jurídicos a elaboração de atos normativos relacionados com as atribuições do MOP;
- p) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamentos ou por determinação superior.

CAPÍTULO II

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGAF

Secção I Estrutura

Artigo 4º Estrutura geral

1. Integram a estrutura da DGAF as seguintes direções nacionais:

- a) Direção Nacional de Administração e Gestão do Património;
- b) Direção Nacional dos Recursos Humanos;
- c) Direção Nacional de Orçamento e Finanças;
- d) Direção Nacional de Aprovisionamento;

2. A DGAF é dirigida por um Diretor Geral, provido nos termos legais, diretamente subordinado ao Ministro.

3. As direções nacionais estão na direta dependência da DGAF e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor Geral da DGAF perante o qual respondem.

4. As direções nacionais organizam-se por departamentos e estes podem organizar-se por secções.

5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGAF ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II

Estrutura e funcionamento das Direções Nacionais

Subsecção I

Direção Nacional de Administração e Gestão do Património

Artigo 5º Definição

A Direção Nacional de Administração e Gestão do Património, adiante abreviadamente designada por DNAGP, é o serviço da DGAF que assegura o apoio técnico em matéria de logística e de gestão do património, cabendo-lhe:

- a) Garantir a inventariação, a manutenção e a preservação do património do Estado afeto ao MOP e coordenar as respetivas atividades com os demais serviços, no sentido de apurar as necessidades dos mesmos, e executar os procedimentos destinados à aquisição e distribuição de materiais e equipamentos pelas várias unidades e subunidades orgânicas ou funcionais;
- b) Coordenar e assegurar a inventariação, a gestão e o controlo de saídas e de entradas do património existente nos armazéns das diversas Unidades Orgânicas do MOP através da implementação de sistemas de controlo e de inspeções;
- c) Propor regras de utilização de veículos do Estado afetos ao MOP;
- d) Monitorizar a gestão de combustível e a manutenção dos veículos do Estado afetos ao MOP;
- e) Promover a realização de pequenos trabalhos de manutenção a equipamentos ou a edifícios que pela sua simplicidade não necessitem de contratação de serviços externos;

- f) Praticar os atos materiais necessários para a difusão de informação dirigida a outros órgãos ou serviços públicos, à comunicação social ou aos cidadãos em geral, de acordo com as orientações superiores;
- g) Assegurar o apoio logístico aos eventos oficiais organizados pelo MOP;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6º
Estrutura

Na direta dependência da DNAGP estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Administração;
- b) Departamento de Gestão de Património;
- c) Departamento de Comunicação.

Artigo 7º
Funcionamento do Departamento de Administração

1. O Departamento da Administração é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAGP na área de gestão dos procedimentos administrativos, cabendo-lhe:
 - a) Criar e pôr em prática formatos e procedimentos para a correspondência, tramitação de expediente, arquivo de correspondência e outros processos relativos às atividades dos serviços do MOP;
 - b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação dos formatos e procedimentos da alínea anterior nos restantes serviços do MOP;
 - c) Propor, assegurar a instalação, configuração e operação de sistemas informáticos de gestão documental e comunicações do MOP;
 - d) Manter um registo atualizado e um arquivo centralizado da correspondência e documentos relevantes relativos às atividades dos serviços do MOP de modo a facilitar consultas futuras;
 - e) Organizar o registo, despacho e receção de expediente dos serviços do MOP;
 - f) Zelar pela limpeza e manutenção quotidiana das instalações e dependências dos serviços do MOP;
 - g) Zelar pela manutenção dos equipamentos eletrónicos e informáticos dos serviços do MOP;
 - h) Encarregar-se da administração da biblioteca e do arquivo centrais dos serviços do MOP;
 - i) Prestar apoio logístico à organização de eventos oficiais;

- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por Diploma Ministerial ou por Lei.
2. O Departamento de Administração é constituído por uma secção denominada de Secção de Manutenção de Equipamento e Edifícios, com a responsabilidade de assegurar as tarefas das alíneas f), g) e h) do número anterior.

Artigo 8º
Funcionamento do Departamento de Gestão de Património

1. O Departamento de Gestão do Património é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNAGP na área da gestão do fornecimento de bens e da administração do património, tanto do móvel como do imóvel, afetos aos diversos serviços e organismos sob a tutela do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Definir e pôr em prática procedimentos para o fornecimento de bens consumíveis e para a administração do património móvel e imóvel afeto ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;
 - b) Prestar apoio técnico e supervisionar a implementação dos procedimentos da alínea anterior nos restantes serviços do MOP;
 - c) Realizar o inventário e manter um registo atualizado e detalhado dos bens afetos ao MOP, nomeadamente veículos, mobiliário, equipamento informático e edifícios;
 - d) Ocupar-se da administração quotidiana dos armazéns dos serviços centrais do MOP;
 - e) Controlar a alocação dos veículos do MOP, bem como o seu consumo de combustível;
 - f) Participar na inspeção e receção de bens adquiridos pelos diferentes serviços do MOP;
 - g) Zelar pela manutenção dos bens móveis e imóveis afetos aos serviços do MOP, nomeadamente veículos, mobiliário e outros equipamentos e edifícios;
 - h) Apoiar, quando necessário, os restantes serviços e organismos do MOP na manutenção e reparação dos bens móveis e imóveis a eles afetos;
 - i) Coordenar e cooperar com os serviços competentes no abate e venda em hasta pública de bens móveis do MOP nos termos da Lei;
 - j) Prestar apoio logístico na organização de eventos oficiais do MOP;
 - k) Organizar o transporte dos funcionários do MOP nas suas deslocações profissionais;
 - l) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por Diploma Ministerial ou por Lei.

2. O Departamento de Gestão do Património é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Manutenção de Veículos com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne aos veículos do MOP;
- b) Secção de Combustível com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne à gestão e atribuição de combustível aos vários serviços do MOP;
- c) Secção de Bens Móveis e Consumíveis com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne à receção, inspeção gestão e atribuição de bens móveis e consumíveis aos vários serviços do MOP.

Artigo 9º

Funcionamento do Departamento de Comunicação

O Departamento de Comunicação é o organismo de apoio às funções da DNAGP nas áreas protocolares, de relações públicas e de relação com os média, cabendo-lhe:

- a) Coordenar o exercício de relações públicas através da emissão regular de, entre outros, comunicados ou folhetos de informação relativos as atividades dos diferentes órgãos e serviços do MOP;
- b) Coordenar e colaborar na criação e gestão de conteúdos de websites oficiais juntamente com os serviços do MOP que os pretendam implementar;
- c) Informar órgãos e serviços competentes do MOP sobre publicações e/ou notícias relevantes às atividades de cada órgão e serviço do MOP;
- d) Coordenar a publicação dos média nos eventos ou atividades relevantes do MOP;
- e) Coordenar a participação dos media nos eventos ou atividades relevantes do MOP;
- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial ou por lei.

Subsecção II

Direção Nacional de Recursos Humanos

Artigo 10º

Definição

1. A Direção Nacional dos Recursos Humanos, abreviadamente designada por DNRH, é o serviço da DGAF responsável por assegurar o apoio técnico e administrativo nas áreas da gestão, da formação e da capacitação dos recursos humanos do MOP, cabendo-lhe:

- a) Gerir os recursos humanos do MOP;
- b) Estabelecer regras e procedimentos uniformes para o

registo e a aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;

- c) Assegurar a coordenação e gerir as avaliações anuais de desempenho dos recursos humanos do ministério em coordenação com os demais serviços do MOP e com outros órgãos com competência nesta área;
- d) Organizar e gerir o registo individual dos funcionários em conformidade com o sistema de gestão de pessoal (PMIS) da Comissão da Função Pública;
- e) Elaborar os registos estatísticos relativos aos recursos humanos;
- f) Apoiar o desenvolvimento de estratégias que visem a integração na perspetiva do género, no MOP;
- g) Coordenar a elaboração da proposta do mapa de pessoal do MOP, em colaboração com os demais órgãos e serviços do ministério;
- h) Gerir e monitorizar o registo e o controlo da assiduidade dos recursos humanos do MOP, em coordenação com os demais órgãos e serviços do ministério, e manter atualizado um arquivo físico e eletrónico, com a descrição das funções correspondentes a cada uma das posições existentes no MOP;
- i) Instruir e preparar os procedimentos relativos aos processos de nomeação, de promoção ou progressão na carreira, de avaliação do desempenho, de seleção, de recrutamento, de transferência, de permuta, de requisição ou destacamento, de exoneração, de disciplina, de despedimento, de aposentação ou demissão de pessoal, sem prejuízo das competências próprias da Comissão da Função Pública;
- j) Apoiar a DNOF no processamento das listas de vencimentos relativas aos funcionários do MOP;
- k) Gerir as operações de recrutamento e seleção por mérito dos recursos humanos do ministério, de acordo com as necessidades específicas deste, em coordenação com a Comissão da Função Pública e sem prejuízo das competências próprias desta;
- l) Avaliar as necessidades específicas de cada serviço, propor e executar os respetivos planos anuais de formação e de capacitação dos recursos humanos do ministério;
- m) Rever, analisar e adequar, regularmente e em coordenação com os dirigentes nacionais do ministério, a distribuição dos recursos humanos do ministério pelos serviços destes, promovendo a correspondência das competências técnicas daqueles com os cargos e funções que pelos mesmos são exercidos;
- n) Aconselhar os órgãos do ministério sobre as condições

de emprego, as transferências ou outras políticas de gestão de recursos humanos e garantir a sua disseminação;

- o) Promover, junto de todos os órgãos e serviços do ministério, o conhecimento, a compreensão e a aplicação do quadro jurídico aplicável aos recursos humanos da administração pública;
- p) Apoiar os supervisores durante o período experimental dos recursos humanos do ministério no processo de elaboração do relatório extraordinário de avaliação, garantindo a adequada orientação, supervisão, distribuição de tarefas e desenvolvimento de aptidões;
- q) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. A DNRH executa ainda, em termos concretos, as políticas públicas definidas para o MOP na área da igualdade de género e inclusão social, cabendo-lhe também:

- a) Executar em termos concretos a política de *mainstreaming* do género e inclusão social na organização administrativa do MOP, tal como definido no programa do Governo, designadamente, através do cumprimento de quotas, conforme Declaração de Maubisse;
- b) Propor e assegurar em termos concretos que 60% das mulheres tenham oportunidade de acesso a posições de tomada de decisão nos serviços que integram a organização administrativa do MOP;
- c) Reforçar a coordenação de trabalho do género de acordo com a Resolução do Governo n.º 35/2017, de 21 de junho, que aprova a criação e funcionamento do Grupo de Trabalho Interministerial de Género, Grupos de Trabalho Nacional de Género e Grupos de Trabalho Municipal de Género no domínio das Obras Públicas;
- d) Assegurar o mecanismo de coordenação e cooperação dos serviços internos do MOP com a Secretária de Estado para a Igualdade e Inclusão na execução da Resolução do Governo n.º 11/2008, de 19 de junho, que aprova a constituição de pontos focais para as questões do género;
- e) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação da abordagem integrada do Género em todos os serviços internos do MOP;
- f) Monitorizar o progresso de implementação da abordagem integrada do género e inclusão no âmbito das Obras Públicas;
- g) Divulgar informação sobre boas práticas exequíveis, através de cooperação com as organizações internacionais, agências internacionais ou organizações da sociedade civil, na capacitação dos funcionários públicos sobre a política de abordagem do género no Ministério das Obras Públicas.

Artigo 11º **Estrutura**

Na direta dependência da DNRH estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários;
- b) Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- c) Departamento de Desenvolvimento Organizacional, Género e Inclusão Social.

Artigo 12º

Funcionamento do Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários

1. O Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários é o serviço interno encarregue da execução das atividades da DNRH relativas à gestão da informação dos recursos humanos afetos ao MOP e ao pagamento das remunerações dos seus funcionários e prestadores de serviços, cabendo-lhe:

- a) Manter um registo central atualizado e detalhado de todos os dados dos funcionários do MOP;
- b) Criar procedimentos e formulários uniformes a serem utilizados por todos os serviços do MOP para o registo e aprovação de substituições, transferências, faltas, licenças, subsídios e suplementos remuneratórios;
- c) Manter um registo central da assiduidade, licenças, substituições, transferências, subsídios e suplementos remuneratórios dos funcionários do MOP nos termos das leis aplicáveis, em coordenação com os restantes serviços do MOP;
- d) Manter atualizado o registo do pessoal do MOP na base de dados da Função Pública (PMIS);
- e) Manter um arquivo de toda a documentação relativa aos recursos humanos do MOP;
- f) Processar as listas para a remuneração dos funcionários e prestadores de serviços do MOP, em colaboração com os restantes serviços do MOP;
- g) Assegurar a coordenação com os departamentos relevantes do Ministério das Finanças quanto ao pagamento de remunerações;
- h) Assegurar a inscrição e pagamento das contribuições sociais dos funcionários do MOP junto do Instituto Nacional de Segurança Social;
- i) Organizar e preparar a instrução dos procedimentos disciplinares a serem remetidos à Comissão da Função Pública;
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Registo, Supervisão e Apoio ao Processamento de Salários é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Segurança Social e Processamento de Salários com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas f), g) e h) do número anterior;
- b) Secção de Processamento de Transferências e Inquéritos Disciplinares com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas c) e i) do número anterior;
- c) Secção de Base de Dados e Mapa de Pessoal com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a), b), d) e e) do número anterior.

Artigo 13º

Funcionamento do Departamento Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos

1. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos é o serviço interno encarregue da execução das tarefas da DNRH relativas às atividades de formação, recrutamento e avaliação dos recursos humanos do MOP, cabendo-lhe:

- a) Assegurar a prestação de formação e o desenvolvimento profissional adequado dos funcionários ao serviço do MOP, tendo em conta as orientações da Comissão da Função Pública para esta área;
- b) Identificar as necessidades de formação e desenvolvimento profissional do MOP nas áreas da Língua, do desenvolvimento de competências e nas áreas técnicas abrangidas nas atribuições do MOP;
- c) Planificar as atividades de formação profissional dos funcionários do MOP;
- d) Colaborar com o Fundo de Desenvolvimento de Capital Humano no sentido obter o financiamento necessário para a promoção de atividades de formação profissional nas diversas áreas de intervenção do MOP;
- e) Planificar a abertura de concursos para a atribuição de bolsas de estudo e dirigir a seleção de candidatos;
- f) Elaborar diretrizes e manuais de gestão de recursos humanos;
- g) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública no tocante a recrutamentos, garantindo a legalidade e a meritocracia;
- h) Desenvolver guias para a elaboração dos termos de referência dos funcionários e prestadores de serviços ao serviço do MOP;
- i) Coordenar com os demais serviços internos do MOP no que diz respeito às exigências de recursos humanos;

j) Apoiar os demais serviços internos do MOP na identificação das necessidades específicas em termos de recursos humanos;

k) Assegurar a coordenação com a Comissão da Função Pública no tocante a nomeações e promoções dos funcionários, garantindo a legalidade e a meritocracia;

l) Organizar e dirigir os processos de avaliação e desempenho dos funcionários do MOP, independentemente do tipo de vínculo, em cooperação com as chefias de cada unidade funcional;

m) Elaborar metodologias e formulários de avaliação orientados por objetivos, específicos às diversas funções desempenhadas, aplicáveis aos processos de avaliação de funcionários, contratados e prestadores de serviço em nome individual em cooperação com as chefias de cada unidade funcional onde exercem as suas funções;

n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos é constituído pelas seguintes secções:

a) Secção de Formação e Desenvolvimento Profissional com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a e) do número anterior;

b) Secção de Recrutamento, Promoção e Avaliação de Desempenho com a responsabilidade de assegurar as atividades das restantes alíneas do número anterior.

Artigo 14º

Funcionamento do Departamento Desenvolvimento Organizacional, Género e Inclusão Social

1. O Departamento de Desenvolvimento Organizacional, Género e Inclusão Social é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNRH relativas às atividades de planeamento dos recursos humanos do MOP e de promoção do reforço da capacidade e poder socio-económico das mulheres e pessoas com deficiência, cabendo-lhe:

a) Estabelecer o plano de desenvolvimento organizacional dos recursos humanos do MOP;

b) Rever, analisar e ajustar regularmente, em coordenação com os Diretores Gerais e Nacionais do MOP, as necessidades no âmbito dos recursos humanos de cada unidade orgânica, por forma a garantir que os mesmos sejam adequados às especificidades e volume de trabalho dos serviços;

c) Estabelecer a descrição de funções para os serviços do MOP de acordo com as especiais atribuições do Ministério;

d) Desenvolver estratégias e instrumentos que permitam a implementação de uma política de género e inclusão social na organização administrativa do MOP.

e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Desenvolvimento Organizacional, Género e Inclusão Social é constituído pela Secção de Género e Inclusão Social com a responsabilidade de assegurar as atividades da alínea d) do número anterior.

Subsecção III

Direção Nacional de Orçamento e Finanças

Artigo 15º

Definição

A Direção Nacional de Orçamento e Finanças, abreviadamente designada por DNOF, é o serviço da DGAF que assegura a realização dos atos materiais necessários à execução do orçamento e à gestão financeira do MOP, cabendo-lhe:

- a) Elaborar o projeto de orçamento anual do MOP de acordo com as orientações superiores;
- b) Assegurar a execução e o controlo das dotações orçamentais atribuídas ao MOP, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação a cargo de outras entidades que para o efeito sejam competentes;
- c) Verificar a legalidade das despesas e processar o seu pagamento de acordo com as orientações superiores;
- d) Verificar a legalidade das receitas arrecadadas pelos serviços do MOP e proceder à sua escrituração contabilística em conformidade com a lei;
- e) Assegurar a realização dos atos materiais necessários para a execução financeira do plano plurianual, do plano anual e do orçamento anual, em conformidade com as orientações superiores;
- f) Exercer as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 16º

Estrutura

Na direta dependência da DNOF estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento do Orçamento;
- b) Departamento das Finanças;
- c) Departamento de Verificação e Contabilidade.

Artigo 17º

Funcionamento do Departamento de Orçamento

O Departamento do Orçamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNOF relativas ao orçamento do MOP, cabendo-lhe:

- a) Disseminação interna das regras e procedimentos de elaboração e execução orçamental;

b) Elaborar as propostas de orçamento do MOP segundo as orientações superiores, em coordenação com os demais serviços do MOP;

c) Apoiar a Comissão de Preparação de Orçamento na elaboração do orçamento dos vários serviços do MOP;

d) Colaborar com a Unidade de Planeamento Estratégico de forma a assegurar a conformidade do orçamento proposto com o Plano de Ação Anual das unidades orgânicas do MOP;

e) Verificação e certificação dos Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) de acordo com a disponibilidade orçamental e sinalização da sua consonância com os Planos de Ação Anual e de Aprovisionamento das unidades orgânicas do MOP;

f) Apoiar os demais serviços do MOP na execução do respetivo orçamento;

g) Monitorizar a execução orçamental, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação de outras entidades competentes;

h) Preparar estimativas e controlar o fluxo financeiro dos fundos do orçamento geral do Estado afetos ao MOP;

i) Verificar propostas de transferências de dotação orçamental por parte dos serviços do MOP e preparar a sua submissão de aprovação ao Ministério das Finanças;

j) Elaborar, quando necessário, um orçamento retificativo do MOP;

k) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial, por lei ou por determinação superior.

Artigo 18º

Funcionamento do Departamento de Finanças

O Departamento das Finanças é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNOF relativas às finanças do MOP, cabendo-lhe:

a) Processar, verificar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras adquiridos através do orçamento do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais;

b) Registrar e monitorizar os pagamentos submetidos ao Departamento de Verificação e Contabilidade;

c) Processar o pagamento de salários e vencimentos aos funcionários do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais;

d) Colaborar com o Ministério das Finanças de modo a assegurar a celeridade e legalidade dos processos de pagamento;

e) Providenciar apoio técnico e supervisionar a implementação das normas e procedimentos de gestão financeira em todos os serviços do MOP;

- f) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial ou por lei.

Artigo 19º

Funcionamento do Departamento de Verificação e Contabilidade

1. O Departamento de Verificação e Contabilidade é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNOF relativas ao controle contabilístico do MOP, cabendo-lhe:

- a) Processar, verificar e monitorizar os pagamentos de bens, serviços e obras, adquiridos através do orçamento do MOP, segundo os modelos fornecidos pelo Ministério das Finanças de acordo com os termos legais que estejam excluídos do Regime Jurídico de Aprovisionamento;
- b) Efetuar regularmente a reconciliação bancária das contas oficiais do MOP;
- c) Monitorizar e verificar a atribuição e execução de adiantamentos e fundos de maneo dos serviços do MOP de acordo com os requisitos legais;
- d) Colaborar com o Departamento de Finanças de forma a prestar informações quanto ao estado dos procedimentos de pagamento;
- e) Verificar a legalidade das receitas e outras importâncias arrecadadas pelos serviços internos do MOP e proceder à sua escrituração contabilística, nos termos legais;
- f) Arquivar documentação relativa a pagamentos e registos contabilísticos.
- g) Emitir relatórios financeiros trimestrais e anuais;
- h) Colaborar com auditorias internas e externas efetuadas pelas entidades legalmente competentes;
- i) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por diploma ministerial ou por lei.

2. O Departamento de Verificação e Contabilidade é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Pagamentos com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a e) do número anterior;
- b) Secção de Arquivo com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas f) a h) do número anterior.

Subsecção IV

Direção Nacional de Aprovisionamento

Artigo 20º

Definição

A Direção Nacional de Aprovisionamento, abreviadamente designada por DNA, é o serviço da DGAF que assegura a

realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de aprovisionamento e de gestão dos contratos públicos de que o Estado seja parte por intermédio do MOP, cabendo-lhe:

- a) Assegurar a execução dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos administrativos do aprovisionamento do MOP de acordo com a lei e com as orientações superiores;
- b) Elaborar a proposta do Plano de Aprovisionamento Anual com base nos Planos dos diversos serviços e organismos do MOP;
- c) Elaborar e fornecer informações e indicadores de base estatística sobre as atividades de aprovisionamento e assegurar o registo completo e atualizado de todos os processos de aprovisionamento do MOP;
- d) Emitir, quando solicitado, parecer sobre o procedimento de aprovisionamento a adotar para a aquisição de bens ou de serviços ou para a execução de obras do MOP e coordenar a sua execução de acordo com as orientações superiores;
- e) Coordenar e harmonizar a execução do aprovisionamento de acordo com as orientações superiores do Ministro ou de outras entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes;
- f) Assegurar e manter o registo e arquivo de todos os contratos públicos do MOP;
- g) Criar, gerir e manter atualizado um ficheiro de fornecedores do MOP;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 21º

Estrutura

Na direta dependência da DNA estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento;
- b) Departamento de Gestão de Contratos;
- c) Departamento do Plano e Gestão de Fornecedores.

Artigo 22º

Funcionamento do Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento

1. O Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento é o serviço interno encarregue da execução das atribuições da DNA relativas aos procedimentos de aprovisionamento de bens, obras e serviços e procedimentos de seleção de propostas, relacionados com as atividades do MOP, cabendo-lhe:

- a) Rever todas as propostas de aprovisionamento

submetidos por cada serviço do MOP para serem aprovados superiormente de acordo com as regras de aprovisionamento e orçamentais.

- b) Preparar a documentação necessária e implementar as diversas fases do procedimento de aprovisionamento para a aquisição de obras, bens e serviços de acordo com os termos legais.
- c) Criar processos individuais de aprovisionamento e mantê-los abertos até à conclusão dos contratos, em estreita coordenação com os restantes departamentos da DNA e com os demais serviços competentes;
- d) Elaborar todos os documentos relativos aos procedimentos de aprovisionamento por concurso nos termos da lei; e
- e) Colaborar com a Comissão Nacional de Aprovisionamento nos procedimentos de aprovisionamento que legalmente lhe são atribuídos, sempre que os mesmos provenham do MOP independentemente da sua fonte de financiamento.
- f) Prestar apoio de secretaria e informações aos concorrentes nos procedimentos de aprovisionamento por concurso;
- g) Processar os Formulários de Requisição de Compras;
- h) Manter um arquivo completo e atualizado dos documentos relativos a todos os procedimentos de aprovisionamento, de modo a facilitar consultas futuras;
- i) Sugerir superiormente a composição dos comités de avaliação de propostas;
- j) Dirigir a avaliação de propostas submetidas a concurso através de comités de avaliação de forma independente e imparcial;
- k) Colaborar com a Comissão Nacional de Aprovisionamento na avaliação de propostas em procedimentos de aprovisionamento que legalmente lhe são atribuídos, sempre que os mesmos provenham do MOP independentemente da sua fonte de financiamento.
- l) Assegurar que as contratações por ajuste de direto são devidamente justificadas e em conformidade com os requisitos exigidos por lei;
- m) Monitorizar a negociação dos contratos em termos de avaliação de risco;
- n) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Procedimentos de Aprovisionamento é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Processo de Aprovisionamento com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a h) do número anterior;

- b) Secção de Avaliação com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas i) a m) do número anterior.

Artigo 23º

Funcionamento do Departamento de Gestão de Contratos

1. O Departamento de Gestão de Contratos é o serviço interno encarregue da execução das tarefas da DNA relativas à gestão de contratos de aquisição de bens, obras e serviços dos quais o MOP é parte, cabendo-lhe:

- a) Rever todos os documentos relativos a contratos antes da sua conclusão;
- b) Assegurar a completude e conformidade dos documentos contratuais com a legislação aplicável na área do aprovisionamento;
- c) Verificar a prestação de garantias de execução de contratos bem como de garantias de qualidade por parte dos adjudicatários dos contratos;
- d) Rever todas as alterações e aditamentos feitos aos contratos já celebrados e monitorizar o seu cumprimento;
- e) Efetuar visitas a obras e estaleiros para fins de verificação de fatos justificativos de alterações e ajustamentos feitos a contratos em cooperação com os demais serviços competentes;
- f) Manter um arquivo completo e atualizado de todos os documentos relativos a contratos de aquisição de bens, obras e serviços celebrados pelo MOP, de modo a facilitar consultas futuras;
- g) Cooperar com os demais serviços competentes para a fiscalização e a monitorização dos pedidos de pagamento em relação à execução dos contratos;
- h) Cooperar com os demais serviços competentes no envio de pessoal técnico para inspeções aos bens, locais das obras e serviços de forma a aferir a boa execução dos contratos;
- i) Elaborar e manter atualizado um portal informativo relativo aos processos de aprovisionamento e monitorização da execução do contrato.
- j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Gestão de Contratos é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Contratos com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a f) do número anterior;
- b) Secção de Pagamentos com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas g) e h) do número anterior;

Artigo 24º

Funcionamento do Departamento do Plano e Gestão de Fornecedores

1. O Departamento de Gestão de Contratos é o serviço interno encarregue da execução das tarefas da DNA relativas à elaboração do Plano de Aprovisionamento e da gestão dos fornecedores do MOP, cabendo-lhe:
 - a) Rever os Planos Estratégicos de Aprovisionamento submetidos por cada serviço do MOP para serem aprovados superiormente;
 - b) Preparar o Plano de Aprovisionamento Anual em coordenação com a Direção Nacional de Orçamento e Finanças, Unidade de Planeamento Estratégico e a UPMA.
 - c) Atualizar e preparar o relatório do progresso de aquisição a cada três meses da Unidade de Planeamento, Monitorização e Avaliação (UPMA).
 - d) Conduzir estudos de mercado no contexto do aprovisionamento de bens, obras e outros serviços;
 - e) Operacionalizar o sistema de *e-procurement*, em coordenação com os restantes departamentos da DNA;
 - f) Desenvolver e implementar medidas e protocolos direcionados à prevenção de corrupção e outras práticas fraudulentas nos procedimentos de aprovisionamento;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Gestão de Contratos é constituído pelas seguintes secções:
 - a) Secção de Plano de Aprovisionamento com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a c) do número anterior;
 - b) Secção de Gestão de Fornecedores com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas d) a f) do número anterior

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 25º

Diretor Geral da DGAF

1. O Diretor Geral da DGAF é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.
2. Compete ao Diretor Geral, nomeadamente:
 - a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGAF nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;

- b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das competências da DGAF nos termos legais;
- c) Estabelecer a articulação e colaboração funcional nas áreas transversais da administração do MOP, dentro das competências da DGAF, com restantes Direções-Gerais do MOP.
- d) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direções da DGAF;
- e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGAF, e participar ativamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;
- g) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direções-Gerais do MOP;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 26º

Diretores Nacionais da DGAF

1. Os Diretores Nacionais da DGAF são responsáveis pela direção e execução técnica das atribuições da respetiva Direção Nacional que dirigem e dos respetivos departamentos nela integrados.
2. Compete a cada Diretor Nacional:
 - a) Dirigir e assegurar a integral execução das competências e atribuições da Direção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respetiva Direção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respetiva Direção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Geral da DGAF;
 - d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Geral da DGAF;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Geral da DGAF.

Artigo 27º

Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direção

e execução técnica das atividades do departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.

2. Compete a cada Chefe de Departamento:

- a) Dirigir e assegurar os serviços do respetivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Diretor Nacional;
- b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Nacional, incluindo participação de infrações disciplinares sobre o pessoal do departamento;
- c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Nacional;
- d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.

3. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados ao respetivo Diretor Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respetivo departamento.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 28º Coordenação de serviços nas áreas da DGAF

1. O Diretor Geral de Administração e Finanças e respetivas Direções Nacionais executam as competências de gestão, organização e coordenação das restantes Direções-Gerais do MOP na área dos recursos humanos, aprovisionamento, finanças e logística.
2. O Diretor Geral de Administração e Finanças coordena as atividades das Direções-Gerais do MOP nas áreas mencionadas no número anterior.

Artigo 29º Unidades *ad hoc*

1. A DGAF pode criar, através de despacho do Diretor Geral, unidades técnicas *ad hoc* de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa Unidade.
2. O exercício de funções nestas Unidades tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.

Artigo 30º Pessoal

1. Os cargos de direção chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.
2. Compete a cada Diretor Nacional proceder à definição do quadro de pessoal da respetiva direção nacional e dos respetivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Diretor Geral da DGAF, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.
3. As direções nacionais que incluam funcionários que exercem funções em horário por turnos ou em horário noturno, devem identificar os funcionários de modo a serem abonados nos termos do Estatuto da Função Pública.

Artigo 31º Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Arq. Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires

09 de Abril de 2021

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 17/MOP/2021

de 14 de Abril

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-GERAL DE OBRAS PÚBLICAS DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei nº 8/2019 de 24 de abril, alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração direta do respetivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Obras Públicas e dos respetivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao abrigo do disposto no artº 36º do Decreto-Lei nº 8/2019 de 24 de abril alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º
Objeto**

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Obras Públicas, abreviadamente designada por DGOP, do Ministério das Obras Públicas.

**Artigo 2º
Natureza**

A DGOP integra a administração direta do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP.

**Artigo 3º
Definição**

1. A DGOP, é o serviço central do MOP que assegura a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério com competências nas áreas das obras públicas, da construção civil, em todas as suas vertentes, das estradas, das pontes e do controlo de cheias;
2. Cabe à DGOP:
 - a) Assegurar a implementação e execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Aperfeiçoar o quadro legal e regulamentar do setor da construção civil em todas as suas vertentes, incluindo a promoção e investigação sobre materiais de construção;
 - c) Promover e assegurar a construção, a manutenção e a gestão das infraestruturas rodoviárias, incluindo pontes, bem como de outras obras públicas cuja construção, manutenção e gestão não incumba a outros órgãos ou serviços públicos;
 - d) Propor, estudar e executar as obras de proteção, de conservação e de reparação de pontes, estradas, costas fluviais ou marítimas, designadamente para o controlo de cheias e para a prevenção de desastres naturais;
 - e) Certificar e fiscalizar as atividades das empresas e dos profissionais individuais do setor da construção em todas as suas vertentes, nos termos legalmente aplicáveis;
 - f) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros órgãos e serviços competentes, a elaboração e implementação do Plano Rodoviário Nacional;

- g) Propor e desenvolver a adoção de normas técnicas e de regulamentação sobre construção, nomeadamente, sobre normas técnicas de segurança ou de outras que visem garantir a qualidade e a segurança das obras públicas ou de construção civil;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGOP**

**Secção I
Estrutura**

**Artigo 4º
Estrutura geral**

1. Integram a estrutura da DGOP as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional de Estradas Pontes e Controlo de Cheias;
 - b) Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento;
2. A DGOP é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos legais, diretamente subordinado ao Ministro.
3. As direções nacionais estão na direta dependência da DGOP e são dirigidas por um diretor nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGOP perante o qual respondem.
4. As direções nacionais organizam-se por departamentos e estes podem organizar-se por secções.
5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGOP ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II

Estrutura e funcionamento das Direções Nacionais

Subsecção I

Direção Nacional de Estradas Pontes e Controlo de Cheias

**Artigo 5º
Definição**

A Direção Nacional de Estradas, Pontes e Controlo de Cheias, abreviadamente designada por DNEPCC, é o serviço da DGOP que assegura a realização dos atos materiais necessários à tramitação dos procedimentos de elaboração de projetos de construção, ampliação, remodelação, conservação ou manutenção de estradas, de pontes ou de quaisquer outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias, bem como pela promoção da execução dos mesmos, cabendo-lhe:

- a) Elaborar ou promover a elaboração de projetos de obras de

construção, de ampliação ou de remodelação de estradas, pontes ou de outras infraestruturas ou obras destinadas ao controlo de cheias;

- b) Assegurar a construção, conservação e manutenção de estradas e pontes da rede nacional, incluindo outras obras para proteção e controlo de cheias e de águas de qualquer outra natureza;
- c) Estabelecer uma estreita coordenação com os serviços com competência legal sobre a área do saneamento, para a elaboração de projetos ou de parte de projetos que visem assegurar a realização de drenagens e a gestão integrada das várias infraestruturas;
- d) Preparar, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, os projetos de atos normativos para o setor das obras públicas, incluindo os que promovam a melhoria das condições de segurança das estradas e das demais vias de comunicação;
- e) Manter atualizada uma base de dados sobre as condições e o estado de conservação das estradas, das pontes e das demais tipologias de vias de comunicação;
- f) Promover, em coordenação com outros serviços e entidades públicas que para o efeito sejam legalmente competentes, a articulação entre o plano nacional da rede nacional de estradas e das redes de transporte rodoviários;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6º Estrutura

Na direta dependência da DNEPCC estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Análise, Avaliação e Inspeção;
- b) Departamento de Construção, Manutenção e Vias Rápidas;
- c) Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação.

Artigo 7º Funcionamento do Departamento de Análise, Avaliação e Inspeção

1. O Departamento de Análise, Avaliação e Inspeção é o serviço interno da DNEPCC responsável pela promoção, elaboração, análise, avaliação e inspeção de projetos de obras de construção, ampliação e remodelação de estradas, pontes e obras de controlo de cheias, promovendo desenhos técnicos, estudos, pareceres e relatórios abrangendo todas as fases de projeto, cabendo-lhe:

- a) Elaborar tecnicamente os projetos da área da DNEPCC;
- b) Preparar documentos e estimativas de pré-concurso com vista à avaliação económica e financeira dos projetos de competência da DNEPCC;

- c) Planear tecnicamente as atividades da DNEPCC em cooperação com a DGAF;
 - d) Assistir, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a preparação de projetos legislativos e regulamentares para o sector das obras públicas;
 - e) Realizar levantamentos topográficos em cooperação com os demais serviços competentes;
 - f) Criar e manter uma base de dados topográficos e de custos unitários das obras com vista à priorização das obras de manutenção de rotina;
 - g) Elaborar, em colaboração com os outros serviços competentes estudos de impacto socioambiental na área de competência da DNEPCC;
 - h) Elaborar, em cooperação com os demais serviços competentes, estudos de tráfego com vista ao desenvolvimento de projetos de competência da DNEPCC;
 - i) Elaborar, em cooperação com a DGAF do MOP, os planos de ação a curto e médio prazo;
 - j) Elaborar termos de referência com vista a elaboração de projetos e fiscalização de obras de competência da DNEPCC;
 - k) Supervisionar, pela parte técnica, o cumprimento dos contratos de projetos de obras de construção, reabilitação e manutenção de estradas, pontes e controlo de cheias em cooperação, pela parte de sua competência, com a DGAF;
 - l) Rever e compilar os documentos contratuais pela parte técnica e em colaboração com a DGAF pela área de sua competência;
 - m) Fazer a análise técnica dos concursos em coordenação com os outros serviços competentes, nomeadamente com a DGAF;
 - n) Avaliar o progresso dos trabalhos implementados e autorizar os pagamentos em coordenação com a DGAF;
 - o) Analisar tecnicamente as propostas contratuais na área de competência da DNEPCC;
 - p) Realizar o levantamento e estudo de mercado dos custos unitários dos serviços e materiais, por estrada em cada distrito e para obras de construção, ampliação e remodelação de estradas, pontes e obras de controlo de cheias;
 - q) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior
2. O Departamento de Análise, Avaliação e Inspeção é constituído pelas seguintes secções:
- a) Secção de Análise e Avaliação com a responsabilidade de assegurar as competências das alíneas do número

anterior no que concerne à análise e avaliação da conceção e execução de projetos no âmbito das atividades da DNEPCC;

- b) Secção de Inspeção com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas do número anterior no que concerne à inspeção de projetos no âmbito das competências da DNEPCC.

Artigo 8º

Funcionamento do Departamento de Construção, Manutenção e Vias Rápidas

1. O Departamento de Construção, Manutenção e Vias Rápidas é o serviço interno da DNEPCC responsável por supervisionar o desenvolvimento dos trabalhos relativos à construção e manutenção dos projetos da DNEPCC, nas estradas nacionais, municipais e vias rápidas, cabendo-lhe:

- a) Elaborar e zelar pela promoção de projetos de obras de construção e reabilitação de estradas nacionais e municipais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;
- b) Coordenar tecnicamente, supervisionar e monitorizar os projetos de obras de construção, ampliação e remodelação de estradas rurais e urbanas, bem como de pontes e de controlo de cheias, nos municípios;
- c) Colaborar com a DNPD na realização de testes de qualidade de materiais e na execução de ações de fiscalização às obras públicas dentro das suas atribuições;
- d) Supervisionar as atividades dos empreiteiros na área de competência, garantindo a implementação em conformidade com os projetos e o cumprimento dos prazos;
- e) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre o progresso verificado na supervisão da construção ou reabilitação de estradas nacionais e municipais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;
- f) Zelar pelos melhores padrões de qualidade na realização dos projetos e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados para a realização das obras;
- g) Executar projetos de obras de manutenção de estradas nacionais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;
- h) Fiscalizar, supervisionar e monitorizar a execução de obras de manutenção, ampliação e remodelação de estradas rurais e urbanas, bem como de pontes e de controlo de cheias, nos municípios;
- i) Supervisionar na sua área de intervenção as atividades dos empreiteiros, garantindo o cumprimento dos prazos a sua execução em conformidade com os projetos;
- j) Elaborar relatórios diários, semanais ou mensais sobre

o progresso verificado na supervisão da manutenção de estradas nacionais e municipais, bem como de pontes e de controlo de cheias nessas áreas;

- k) Priorização das obras de manutenção periódica e de rotina a realizar através dos serviços do Ministério ou através de contratação externa;
- l) Garantir a rápida intervenção em situações de manutenção de emergência;
- m) Coordenar e supervisionar os projetos de construção, remodelação, reabilitação e manutenção de vias rápidas;
- n) Proceder, em cooperação com os demais serviços competentes, à identificação, revisão, análise e publicação de dados, com vista a realização de projetos de vias rápidas;
- o) Elaborar relatórios diários, semanais, mensais, trimestrais ou anuais com o progresso verificado na supervisão da construção ou manutenção de projetos de vias rápidas;
- p) Promover o planeamento socioambiental da implementação de vias rápidas;
- q) Cooperar com os demais serviços competentes com vista a aquisição de terrenos ainda através de procedimentos de expropriação de acordo com as Leis em vigor
- r) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

2. O Departamento de Construção, Manutenção e Vias Rápidas é constituído pelas seguintes secções:

- a) Secção de Construção com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas a) a f) do número anterior;
- b) Secção de Manutenção com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas g) a l) do número anterior;
- c) Secção de Vias Rápidas com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas m) a q) do número anterior.

Artigo 9º

Funcionamento do Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação

O Departamento de Planeamento, Formação e Cooperação é o serviço interno encarregue pelo planeamento das atividades em coordenação com os projetos financiados por cooperações internacionais ou outros doadores e pela implementação de sistemas de disseminação de normas técnicas e apoio à formação técnica na área de competência da DNEPCC, cabendo-lhe:

- a) Planear e estabelecer as prioridades de execução de projetos na área da DNEPCC, em colaboração com outras entidades;
 - b) Estabelecer programas de atividades com vista à implementação de projetos que incluam estudos de impacto ambiental e social, levantamento de necessidade de afetação de terrenos e consequentes expropriações.
 - c) Implementar um sistema de disseminação de normas técnicas nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - d) Coordenar com o DNPD a compilação de normas técnicas de engenharias e normas básicas de execução de obras e de testes de materiais, nas áreas de execução de obras de construção, conservação e manutenção de estradas, pontes e sistemas de controlo de cheias;
 - e) Promover e coordenar formação técnica específica na sua área em colaboração com outras entidades públicas ou privadas;
 - f) Executar e monitorizar os projetos de cooperação na área da DNEPCC;
 - g) Verificar o progresso das atividades dos projetos de cooperação e elaborar relatórios periódicos sobre o progresso das mesmas;
 - h) Coordenar as ações de formação ministradas pelos parceiros de cooperação;
 - i) Coordenar os projetos de sua área com os demais serviços públicos competentes;
 - j) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
- c) Realizar testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil para entidades públicas e privadas;
 - d) Ensaiar materiais, componentes e analisar os processos de construção, com vista à sua homologação e certificação da respetiva qualidade e conformidade;
 - e) Promover a elaboração de normas técnicas e a adoção de padrões nacionais de qualidade das construções e dos materiais de construção;
 - f) Promover a investigação científica e a participação do Estado Timorense em organismos nacionais ou internacionais cuja atividade se encontre relacionada com os setores da construção ou da engenharia civil;
 - g) Estabelecer um grupo de trabalho para a criação de um organismo independente dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa e financeira na área do laboratório de engenharia civil;
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 11º
Estrutura

Na direta dependência da DNPD estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Códigos Tecnológicos e Estandardização;
- b) Departamento de Laboratório Nacional;
- c) Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Cooperação.

Artigo 12º

Funcionamento do Departamento de Códigos Tecnológicos e Estandardização

O Departamento de Códigos Tecnológicos e Estandardização é o departamento responsável pela implementação das linhas gerais na área das infraestruturas e pela realização das atividades de secretariado da DNPD, cabendo-lhe:

- a) Estabelecer códigos e padrões adequados na área das infraestruturas para serem aprovados superiormente;
- b) Recolher os dados necessários para suportar o Departamento do Laboratório Nacional;
- c) Preparar, implementar e publicar diretrizes e manuais para a realização de testes sobre materiais utilizados na área da construção;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 13º

Funcionamento do Departamento do Laboratório Nacional

O Departamento do Laboratório Nacional é o departamento

Subsecção II

Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento

Artigo 10º
Definição

A Direção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento, abreviadamente designada por DNPD, é o serviço da DGOP responsável pela promoção de programas de cooperação técnica internacional no sector da construção, pela realização de testes e ensaios laboratoriais na área da engenharia civil e pela promoção da investigação científica nos sectores da construção e da engenharia civil, cabendo-lhe

- a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais ou internacionais para o setor da construção, para aprovação superior;
- b) Preparar e desenvolver a elaboração de regras necessárias para aplicação das boas práticas de engenharia civil, incluindo regras técnicas de construção de edifícios e de testes laboratoriais para garantia da qualidade e segurança das obras e para a proteção ambiental;

responsável pela gestão dos laboratórios e execução de testes relativos aos materiais de construção, cabendo-lhe:

- a) Desenvolver a capacidade técnica dos laboratórios;
- b) Efetuar e implementar testes laboratoriais sobre o betão, o solo e o alcatrão;
- c) Efetuar a manutenção dos laboratórios;
- d) Providenciar serviços básicos para testes laboratoriais dos materiais utilizados na área da construção;
- e) Efetuar testes diários dos materiais utilizados na área da construção;
- f) Assegurar a qualidade e os padrões apropriados para a implementação dos projetos de construção de estradas e edifícios;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 14º

Funcionamento do Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Cooperação

O Departamento de Pesquisa, Desenvolvimento e Cooperação é o departamento responsável pela elaboração de estudos científicos, desenvolvimento e apoio técnico nas áreas da construção civil e promoção de cooperação com entidades nacionais e internacionais nas áreas da sua responsabilidade, nomeadamente:

- a) Elaborar estudos e preparar propostas de cooperação técnica com entidades e organismos nacionais e internacionais para o sector da construção;
- b) Promover estudos na área da hidrologia, da geotécnica e bioengenharia de forma a serem aplicados na elaboração e avaliação de projetos e na segurança e execução das obras públicas;
- c) Cooperar com os diversos serviços da Direção Geral de Obras Públicas na aplicação das melhores práticas e padrões de engenharia de forma a assegurar a segurança e qualidade das obras públicas;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 15º

Diretor-Geral da DGOP

1. O Diretor-Geral da DGOP é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.

2. Compete ao Diretor-Geral, nomeadamente:

- a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGOP nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
- b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das competências da DGOP nos termos legais;
- c) Estabelecer a articulação e colaboração funcional nas áreas transversais da administração do MOP, dentro das competências da DGOP, com restantes Direções-Gerais do MOP.
- d) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direções da DGOP;
- e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGOP, e participar ativamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;
- f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;
- g) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes Direções-Gerais do MOP;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 16º

Diretores Nacionais da DGOP

1. Os Diretores Nacionais da DGOP são responsáveis pela direção e execução técnica das tarefas da direção nacional que dirigem e dos departamentos nela integrados.
2. Compete a cada Diretor Nacional:
 - a) Dirigir e assegurar a integral execução das atividades da Direção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respetiva Direção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respetiva Direção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor-Geral da DGOP;
 - d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor-Geral da DGOP;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor-Geral da DGOP.

Artigo 17º
Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela Direção e execução técnica das atividades do respetivo departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.
 2. Compete a cada Chefe de Departamento:
 - a) Dirigir e assegurar os serviços do respetivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Diretor Nacional;
 - b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Nacional, incluindo participação de infrações disciplinares sobre o pessoal do departamento;
 - c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Nacional;
 - d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
 3. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados ao respetivo Diretor Nacional perante o qual respondem hierarquicamente.
 4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todos o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respetivo departamento.
2. O exercício de funções nas unidades previstas no número anterior tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.
 3. São desde já criadas através do presente diploma e posteriormente regulamentadas através de despacho do Diretor-Geral as seguintes unidades de gestão que terão a função de realizar a gestão e supervisão da qualidade de execução dos projetos de construção, reabilitação e manutenção de infraestruturas rodoviárias:
 - a) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários em Parcerias;
 - b) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários Nacionais;
 - c) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários Municipais;
 - d) Unidade de Gestão de Projetos Rodoviários Rurais.

Artigo 20º
Pessoal

1. Os titulares dos cargos de direção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.
2. Compete a cada Diretor Nacional proceder à definição do quadro de pessoal da direção nacional e dos respetivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Diretor-Geral da DGOP, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.
3. As direções nacionais que incluam funcionários que exercem funções em horário por turnos ou em horário noturno devem identificar os funcionários de modo a serem abonados nos termos do Estatuto da Função Pública.

Artigo 21º
Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Arq. Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires

09 de Abril de 2021

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 18º
Gabinetes de Apoio

O Diretor-Geral e os respetivos Diretores Nacionais dispõem gabinetes de apoio que executam as competências de gestão, organização e coordenação com os serviços centrais do MOP na área dos recursos humanos, aprovisionamento, finanças e logística dirigidos superiormente pelo Diretor Geral de Administração e Finanças.

Artigo 19º
Unidades *ad hoc*

1. A DGOP pode criar, através de despacho do Diretor Geral, unidades técnicas *ad hoc* de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa unidade.

DIPLOMA MINISTERIAL N.º 18/MOP/2021

de 14 de Abril

ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DIREÇÃO-GERAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO DO MINISTÉRIO DAS OBRAS PÚBLICAS

A Orgânica do Ministério das Obras Públicas, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 8/2019 de 24 de abril, alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, estabeleceu o modelo organizacional dos serviços centrais que integram a administração direta do respetivo Ministério.

Assim, no desenvolvimento daquele decreto-lei, importa estabelecer a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Habitação e Urbanismo e dos respetivos serviços em conformidade com as atribuições e competências que lhe são cometidas pela Orgânica do Ministério das Obras Públicas.

Assim, o Governo, pelo Ministro das Obras Públicas, manda ao abrigo do disposto no art.º 36.º do Decreto-Lei n.º 8/2019 de 24 de abril alterada pelo Decreto-Lei 50/2020 de 14 de outubro, publicar o seguinte diploma:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Objeto**

O presente diploma estabelece e regulamenta a estrutura orgânico-funcional da Direção-Geral de Habitação e Urbanismo, abreviadamente designada por DGHU, do Ministério das Obras Públicas.

**Artigo 2.º
Natureza**

A DGHU integra a administração direta do Estado e é um serviço interno de suporte no âmbito do Ministério das Obras Públicas, abreviadamente designado por MOP.

**Artigo 3.º
Definição**

1. A DGHU, é o serviço central do MOP responsável por assegurar a orientação geral e a coordenação integrada de todos os serviços do ministério nas áreas da habitação, do urbanismo e do licenciamento de construções
2. Cabe à DGHU:
 - a) Assegurar a implementação e a execução integrada da política nacional para as áreas da sua atuação de acordo com o Programa do Governo e as orientações superiores do Ministro;
 - b) Promover, em articulação com o Ministério do Plano e Ordenamento (MPO) e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão do território, a

elaboração, a implementação e o desenvolvimento dos instrumentos de planeamento urbano;

- c) Propor e realizar em termos concretos, em articulação com o MPO e com as autoridades municipais legalmente competentes em razão da matéria, a política nacional de habitação e de planeamento urbano;
- d) Propor e elaborar o plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam superiormente aprovados;
- e) Preparar, em colaboração com o MPO, projetos legislativos e regulamentares no domínio da urbanização, da edificação, da utilização de solos e de edifícios;
- f) Licenciar e fiscalizar todas as edificações nos termos da lei, nomeadamente, as obras e aplicar coimas em processos contraordenacionais instaurados por incumprimentos da lei e dos regulamentos em matéria de edificações;
- g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

**CAPÍTULO II
ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DA DGHU**

**Secção I
Estrutura**

**Artigo 4.º
Estrutura geral**

1. Integram a estrutura da DGHU as seguintes direções nacionais:
 - a) Direção Nacional de Habitação;
 - b) Direção Nacional de Urbanismo;
 - c) Direção Nacional de Edificação;
2. A DGHU é dirigida por um Diretor-Geral, provido nos termos legais, diretamente subordinado ao Ministro.
3. As Direções Nacionais estão na direta dependência da DGHU e são dirigidas por um Diretor Nacional subordinado hierarquicamente ao Diretor-Geral da DGHU perante o qual respondem.
4. As Direções Nacionais organizam-se por Departamentos e estes podem organizar-se por secções;
5. Os titulares dos órgãos e serviços que integram a DGHU ficam adstritos a observar as regras da hierarquia orgânica e funcional no exercício das suas funções nos termos do Estatuto da Função Pública.

Secção II

Estrutura e funcionamento das Direções Nacionais

Subsecção I

Direção Nacional de Habitação

Artigo 5º

Definição

A Direção Nacional de Habitação, abreviadamente designada por DNH, é o serviço da DGHU responsável pela coordenação da elaboração, execução e avaliação da política nacional de habitação, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
- b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
- c) Elaborar os estudos e os projetos necessários para a promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;
- d) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
- e) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;
- f) Promover o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
- g) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 6º

Estrutura

Na direta dependência da DNH estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Estudo e Planeamento;
- b) Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social;
- c) Departamento de Comunicação e Socialização.

Artigo 7º

Funcionamento do Departamento de Estudo e Planeamento

O Departamento de Estudo e Planeamento é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNH na área dos estudos e elaboração técnica de políticas de habitação e do planeamento de programas de habitação de interesse social, cabendo-lhe:

- a) Coordenar e avaliar a execução da política nacional de habitação e de planeamento urbano, em coordenação com os demais serviços e entidades públicas que detenham competência legal nestes domínios;
- b) Promover a elaboração do plano nacional de habitação e acompanhar a execução dos programas habitacionais de interesse social que sejam aprovados superiormente;
- c) Identificar do ponto de vista qualitativo e quantitativo as carências habitacionais do País;
- d) Elaborar os estudos necessários para a promoção da reabilitação de edifícios, de equipamentos ou de espaços públicos;
- e) Efetuar estudos comparativos de metodologias aplicadas internacionalmente à melhoria das condições das habitações e da habitabilidade urbana e rural e propor programas e atividades concretas tendo em conta a realidade nacional;
- f) Promover em colaboração com as demais Direções Nacionais da DGHU o desenvolvimento de planos de habitação e de reabilitação urbana, tal como de instrumentos legais que possibilitem o financiamento e a promoção da construção a custos controlados;
- g) Propor programas de habitação de interesse social coincidentes com as características culturais, familiares e económicas da população que se visa abranger.
- h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior

Artigo 8º

Funcionamento do Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social

1. O Departamento de Projeto e Gestão da Habitação Social é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNH na área da implementação de programas de revitalização do edificado habitacional e da habitação de interesse social, bem como a sua gestão, cabendo-lhe:
 - a) Implementar a execução de planos e programas com vista à revitalização de edificação habitacional e construção de habitação de interesse social;
 - b) Colaborar com as entidades legalmente competentes na instrução dos processos de expropriação por utilidade pública e de aquisição negociada de terrenos a afetar ao desenvolvimento de empreendimentos de habitação de interesse social;

- c) Promover a construção, em regime de empreitada, dos empreendimentos destinados à habitação de interesse social, respetivas infraestruturas e equipamentos ou espaços públicos;
- d) Apreciar os projetos de loteamento, de obras de urbanização ou de construção de edifícios sujeitos a licenciamento, que se destinem à habitação de interesse social;
- e) Efetuar a gestão do parque habitacional social cuja propriedade seja do Estado;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 9º

Funcionamento do Departamento de Comunicação e Socialização

O Departamento de Comunicação e Socialização é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNH na área da comunicação e interação com as comunidades sobre programas de habitação e reabilitação urbana, cabendo-lhe:

- a) Promover campanhas de comunicação que promovam a construção e uso de habitações condignas, promovendo a saúde e o bem-estar da população;
- b) Apoiar as direções do MOP a estabelecer linhas de comunicação com populações afetadas por procedimentos expropriativos para construção de infraestruturas ou de reorganização e regeneração urbana;
- c) Criar documentos informativos sobre os direitos e deveres dos cidadãos em assuntos relativos à habitação;
- d) Organizar a campanha de informação sobre processos e candidaturas de apoio à habitação, nomeadamente, de habitação social, habitação a custos controlados e outros programas de apoio ao acesso a habitação.
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Subsecção II

Direção Nacional de Urbanismo

Artigo 10º
Definição

A Direção Nacional de Planeamento Urbano, abreviadamente designada por DNU, é o serviço da DGHU responsável pelo desenvolvimento e coordenação da execução dos instrumentos de planeamento urbano, cabendo-lhe:

- a) Preparar e desenvolver, em colaboração com outros serviços e entidades públicas competentes, a implementação e execução do planeamento urbano;
- b) Preparar, em colaboração com o MPO, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;

- c) Promover a realização de estudos e de projetos de arquitetura;
- d) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 11º
Estrutura

Na direta dependência da DNU estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas;
- b) Departamento de Estudo e Urbanismo.

Artigo 12º

Funcionamento do Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas

O Departamento de Registo de Informação Geográfica e Infraestruturas é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNU relativas à gestão da informação geográfica indispensável para a execução do urbanismo, cabendo-lhe:

- a) Manter um registo atualizado e detalhado de todos os dados relativos aos instrumentos de planeamento territorial;
- b) Criar e manter os bancos de dados de informação geográfica em colaboração com outras entidades administrativas, assegurando a conceção de ferramentas informáticas para a sua divulgação e distribuição, nas áreas da cartografia, geodesia, cadastro e ainda na identificação geográfica de infraestruturas públicas
- c) Verificar a conformidade técnica dos dados georreferenciados, incluindo os decorrentes das atividades de homologação e fiscalização;
- d) Apoiar a criação de um quadro legal e regulamentar da geodesia, cartografia e informação geográfica, bem como as correspondentes medidas de aperfeiçoamento;
- e) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 13º

Funcionamento do Departamento de Estudo e Urbanismo

O Departamento de Estudo e Urbanismo é o serviço interno encarregue da execução das competências da DNU relativas às atividades de planeamento urbano, cabendo-lhe:

- a) Preparar, em colaboração com o MPO, os projetos de atos normativos cujo objeto se relacione com o urbanismo, a edificação e a utilização de solos e de edifícios;
- b) Apoiar o desenvolvimento e implementar instrumentos de planeamento urbano, nomeadamente os planos municipais de ordenamento do território e os planos de uso do solo;

- c) Realizar estudos e desenvolver ações colaborativas com vista à integração das políticas setoriais nos instrumentos de gestão territorial.
 - d) Efetuar levantamentos de dados e estudos na área do urbanismo com vista à preservação do edificado histórico e cultural;
 - e) Apoiar o desenvolvimento da normativa técnica de ordenamento do território e urbanismo, designadamente no que respeita ao acesso às funções urbanas, às formas de ocupação do solo e ao seu dimensionamento, à proteção e valorização dos recursos territoriais, à dotação de infraestruturas e serviços de interesse coletivo e aos sistemas de mobilidade, acessibilidade, circulação, informação e comunicação;
 - f) Propor programas e projetos nacionais e comunitários que visem o reforço da sustentabilidade, da coesão, da competitividade e da boa governação do território e das cidades;
 - g) Estabelecer em colaboração com as demais direções nacionais programas de apoio à autoconstrução, através de elaboração de modelos de projetos de arquitetura e engenharia.
 - h) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
- e) Apreciar e aprovar, nos casos e nos termos previstos na lei, licenças ou autorizações de utilização de edifícios e proceder à sua fiscalização;
 - f) Cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e outras disposições legais do setor da construção em todas as suas vertentes;
 - g) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior

Artigo 15º
Estrutura

Na direta dependência da DNE estão integrados os seguintes departamentos:

- a) Departamento de Edificações Públicas;
- b) Departamento de Edificações Privadas e de Projeto;
- c) Departamento de Inspeção, Fiscalização e verificação.

Artigo 16º

Funcionamento do Departamento de Edificações Públicas

O Departamento de Edificações Públicas é o departamento competente para o acompanhamento do processo de realização de projetos de obras na área das edificações públicas, para todos os tipos de complexidade de edifícios em todo o território nacional, cabendo-lhe:

- a) Aprovar, supervisionar e acompanhar as atividades destinadas à construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição de edifícios e instalações do sector público do Estado;
- b) Apoiar na elaboração de projetos de engenharia e arquitetura de obras de construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição ou de qualquer outra natureza em edifícios públicos nos termos legais aplicáveis na área das edificações;
- c) Elaborar propostas de legislação e regulamentação do sector da construção pública, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes;
- d) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações públicas para serem aprovados superiormente;
- e) Elaborar relatórios periódicos acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações públicas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;
- f) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 17º

Funcionamento do Departamento de Edificações Privadas e de Projeto

O Departamento de Edificações Privadas e de Projeto é o

Subsecção III
Direção Nacional de Edificação

Artigo 14º
Definição

A Direção Nacional de Edificações, abreviadamente designada por DNE, é o serviço da DGHU responsável pelo licenciamento e fiscalização de obras e usos de edifícios particulares, bem como, do planeamento e coordenação das atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação de edifícios da administração pública, cabendo-lhe:

- a) Planear e coordenar as atividades destinadas à construção, à ampliação, à remodelação e à conservação de edifícios e de instalações afetas ao funcionamento de órgãos ou serviços da administração pública e que não incumbam, nos termos da lei, a outros órgãos ou serviços da administração pública;
- b) Proceder à avaliação e fiscalização da qualidade da construção e manutenção dos edifícios e outras instalações do setor público e privado, nos termos legais aplicáveis;
- c) Desenvolver o quadro legal e regulamentar das atividades do setor da construção, incluindo as normas técnicas sobre segurança da construção de edifícios e a promoção e investigação sobre materiais de construção;
- d) Apreciar e aprovar projetos de edificações e outras instalações, autorizar o início das obras, licenciar, fiscalizar e supervisionar todas as obras de construção, remodelação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, nos termos legais aplicáveis;

departamento competente para o acompanhamento do processo de realização dos projetos na área das edificações privadas, para toda a complexidade de edifícios, em todo o território nacional, cabendo-lhe:

- a) Autorizar o início das obras de construção, remodelação, preservação, conservação, ampliação, demolição ou de qualquer outra natureza, procedendo aos atos administrativos necessários ao seu licenciamento nos termos legais aplicáveis na área das edificações e de acordo com os planos de ordenamento do território.
- b) Verificar e aprovar os projetos nas várias especialidades, em conformidade com a legislação em vigor
- c) Apoiar e controlar o processo de desenvolvimento de edificações privadas;
- d) Verificar, certificar e licenciar os usos das edificações nos termos legais aplicáveis;
- e) Apoiar o processo de desenvolvimento de edificações privadas;
- f) Estabelecer um gabinete de apoio à autoconstrução e elaborar projetos de habitações monofamiliares standard de várias tipologias e apoiar na sua implantação.
- g) Desenvolver uma base de dados de projetos.
- h) Elaborar propostas de lei para a regulamentação do sector da construção privada, bem como participar na elaboração de normas técnicas em cooperação com os demais serviços competentes;
- i) Desenvolver manuais de procedimentos administrativos e técnicos na área das edificações privadas para serem aprovados superiormente;
- j) Elaborar relatórios mensais acerca dos progressos verificados na supervisão da construção de edificações privadas, garantindo a qualidade da implementação das obras e a conformidade com os documentos apresentados e aprovados;
- k) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.

Artigo 18º

Funcionamento do Departamento de Inspeção, Fiscalização e Verificação

1. O Departamento de Inspeção, Fiscalização e Verificação tem por objetivo a definição dos procedimentos de inspeção e a implementação dos mesmos na área de competência da DNE, cabendo-lhe:
 - a) Desenvolver procedimentos administrativos e técnicos e mecanismos de inspeção e fiscalização na área de competência da DNE;
 - b) Realizar a inspeção e fiscalização para todos os tipos de projetos de obras de construção, ampliação, remodelação, preservação, conservação e demolição de edificações de todos os tipos de complexidade em todo

o território nacional aferindo a conformidade com os termos do licenciamento e da lei;

- c) Realizar vistorias aos usos das edificações nos termos legais e das autorizações concedidas;
 - d) Verificar a conformidade da documentação apresentada e aprovada de acordo com a legislação em vigor na área da construção civil;
 - e) Ordenar o embargo de obras, a sua alteração nos termos dos projetos ou demolição de obras não licenciadas;
 - f) Ordenar a interdição de utilização de edifício para fim distinto do que aquele previamente autorizado.
 - g) Desenvolver um plano de inspeção e fiscalização para garantir o cumprimento das autorizações, licenciamentos e demais normas legais aplicáveis;
 - h) Levantar autos de notícia e aplicar contraordenações;
 - i) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei, por regulamento ou por determinação superior.
2. O Departamento de Administração é constituído por uma secção denominada de Secção de Verificação, com a responsabilidade de assegurar as atividades das alíneas c), e), f) e h) do número anterior

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E CHEFIA

Artigo 19º

Diretor-Geral da DGHU

1. O Diretor-Geral da DGHU é o responsável máximo pela direção, supervisão e execução das políticas do MOP aprovados superiormente, nos domínios das suas competências nos termos legais.
2. Compete ao Diretor-Geral, nomeadamente:
 - a) Dirigir e supervisionar todos os serviços da DGHU nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - b) Assegurar e garantir o cumprimento dos procedimentos administrativos na área das competências da DGHU nos termos legais;
 - c) Estabelecer a articulação e colaboração funcional nas áreas transversais da administração do MOP, dentro das competências da DGHU, com as restantes direções-gerais do MOP.
 - d) Aprovar e emitir orientações e instruções necessárias ao bom funcionamento das Direções da DGHU;
 - e) Exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre todo o pessoal da DGHU, e participar ativamente com os serviços internos do MOP competentes no procedimento da avaliação do desempenho e participação de infrações disciplinares nos termos legais;
 - f) Participar nas reuniões do Conselho Consultivo do MOP;

- g) Emitir pareceres e garantir o apoio técnico na sua área de competência ao Ministro das Obras Públicas e aos restantes membros do Gabinete, bem como às restantes direcções-gerais do MOP;
- h) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas pela lei ou delegadas superiormente.

Artigo 20°
Diretores Nacionais da DGHU

1. Os Diretores Nacionais da DGHU são responsáveis pela direcção e execução técnica das atividades da Direcção Nacional que dirigem e dos departamentos nela integrados.
2. Compete a cada Diretor Nacional:
 - a) Dirigir e assegurar a integral execução das atividades da Direcção Nacional nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - b) Dirigir e supervisionar todos os departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional, nomeadamente exercer a autoridade administrativa e disciplinar sobre o pessoal desses departamentos nos termos da lei e de acordo com as orientações superiores;
 - c) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento dos departamentos que integram a respectiva Direcção Nacional para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor-Geral da DGHU;
 - d) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor-Geral da DGHU;
 - e) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor-Geral da DGHU.

Artigo 21°
Chefes de Departamento

1. Os Chefes de Departamento são responsáveis pela direcção e execução técnica das atividades do departamento que dirigem, incluindo as secções ou quaisquer unidades de serviços que venham a ser integradas nesse departamento.
2. Compete a cada Chefe de Departamento:
 - a) Dirigir e assegurar os serviços do respectivo departamento nos termos da lei e de acordo com as orientações do Diretor Nacional;
 - b) Preparar as instruções necessárias ao bom funcionamento do departamento que dirigem para serem submetidos à consideração e aprovação superior do Diretor Nacional, incluindo participação de infrações disciplinares sobre o pessoal do departamento;
 - c) Emitir pareceres e providenciar apoio técnico na sua área de competência ao Diretor Nacional;
 - d) Exercer as demais competências que lhe sejam conferidas por lei ou delegadas pelo Diretor Nacional.
3. Os Chefes de Departamento estão diretamente subordinados ao respectivo Diretor Nacional, perante o qual respondem hierarquicamente.

4. Os Chefes de Departamento são os superiores imediatos de todo o pessoal do departamento, incluindo dos chefes de secção existentes no respetivo departamento.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 22°
Gabinetes de Apoio

O Diretor-Geral e os respetivos Diretores Nacionais dispõem gabinetes de apoio que executam as competências de gestão, organização e coordenação com os serviços centrais do MOP na área dos recursos humanos, aprovisionamento, finanças e logística dirigidos superiormente pelo Diretor Geral de Administração e Finanças.

Artigo 23°
Unidades *ad hoc*

1. A DGHU pode criar, através de despacho do Diretor Geral, unidades técnicas *ad hoc* de cariz temporário na prossecução de determinada finalidade, execução de um programa, ou gestão especializada de determinados projetos, identificando no despacho de criação os funcionários públicos, agentes da administração pública e ou indivíduos contratados que estarão alocados a essa unidade.
2. O exercício de funções nas unidades previstas no número anterior tem um tempo determinado, ficando assegurado o lugar de origem e todos os demais direitos e obrigações dos funcionários estabelecidos por lei ou contrato.

Artigo 24°
Pessoal

1. Os titulares dos cargos de direcção e chefia previstos no presente diploma são nomeados nos termos legais.
2. Compete a cada Diretor Nacional proceder à definição do quadro de pessoal da Direcção e dos respetivos departamentos e secções, incluindo o conteúdo funcional para ser submetido ao Diretor-Geral da DGHU, juntamente com a proposta de confirmação ou transferência de funcionários para outros serviços internos do MOP, a fim de ser aprovado por despacho ministerial.
3. As direcções nacionais que incluam funcionários que exercem funções em horário por turnos ou em horário noturno devem identificar os funcionários de modo a serem abonados nos termos do Estatuto da Função Pública.

Artigo 25°
Entrada em vigor

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

O Ministro das Obras Públicas

Arq. Salvador Eugénio Soares dos Reis Pires

09 de Abril de 2021

Resolução da ANC sobre Taxas de Espectro – Serviços Fixos (Terrestres)

Data: 7 de abril de 2021

A Autoridade Nacional de Comunicações de Timor-Leste

1. Nome da Resolução

Esta Resolução é a “Resolução da ANC de 2021 sobre Taxas de Espectro – Serviços Fixos (Terrestres)”.

2. Início

Esta Resolução foi tomada no dia 7 de abril de 2021 e começa no dia seguinte ao da sua publicação oficial.

3. Definições

Nesta Resolução:

ANC significa Autoridade Nacional de Comunicações de Timor-Leste.

Decreto-Lei 15/2012 significa o Decreto-Lei n.º 15/2012 sobre a Regulamentação do Sector das Telecomunicações, de 28 de março de 2012.

Consulta Pública significa a Consulta da ANC de Preços de Espectro, realizada no dia 15 de janeiro de 2020.

emissão de uma licença de espectro significa a emissão de uma licença de espectro, de acordo com o Decreto-Lei n.º 15/2012, a uma pessoa na faixa de frequências para serviços fixos.

Serviço fixo é definido no Regulamento das Radiocomunicações da União Internacional das Telecomunicações (UIT) como um serviço de radiocomunicação entre pontos fixos especificados que inclui sistemas de rádio ponto-a-ponto e ponto a multiponto utilizados para a transmissão de voz, vídeo e informação de dados. Os sistemas de rádio de serviço fixo geralmente operam na região de micro-ondas do espectro entre 1 e os 60 GHz. As faixas de frequência das micro-ondas abaixo dos 12 GHz têm sido tradicionalmente preferidas para aplicações de feixes hertzianos de longa distância, devido ao facto de as suas características de propagação serem mais favoráveis. Além disso, as faixas de frequência entre 1 e os 3 GHz estão a ser cada vez mais utilizadas e destinadas às comunicações móveis terrestres e via satélite (por exemplo, IMT-2000). Como tal, a ANC geralmente não atribui frequências na faixa entre 1 e os 3 GHz para os serviços fixos terrestres.

4. Critérios de atribuição de frequência

A atribuição de frequências para ligações ao serviço fixo por micro-ondas está sujeita à disponibilidade de espectro e à coordenação bem-sucedida das frequências com os países limítrofes.

Uma ligação ponto-a-ponto ao serviço fixo é altamente direcional e a frequência atribuída a essa ligação pode, muitas vezes, ser reatribuída para outra ligação com separação espacial suficiente. Como tal, a ANC geralmente atribui frequências para ligações ponto-a-ponto ao serviço fixo numa base de utilização partilhada. O uso de atribuição exclusiva de frequências é desencorajado. Para o pedido de atribuição exclusiva de frequências, o requerente terá de apresentar justificações e só será aprovada a utilização que justifique essa atribuição.

As faixas de frequência mais baixas são conhecidas por terem características de propagação adequadas para ligações mais longas. Para garantir o uso eficiente das frequências nestas faixas, a ANC decidirá a escolha da faixa de frequência com base no comprimento da trajetória da ligação ao serviço fixo.

5. Taxas de espectro para uma licença de espectro para serviços fixos

Nos termos do artigo 63º do Decreto-Lei n.º 15/2012 relativo às taxas do espectro de radiofrequência e tendo em consideração as propostas recebidas na consulta pública, assim como o praticado noutros países, esta Resolução fixa as taxas de espectro para o serviço fixo, para uma licença de espectro emitida ao abrigo do Decreto-Lei n.º 15/2012, nos seguintes montantes:

(i) Taxa de pedido e registo (taxa única)

Taxa de pedido e registo a pagar por frequência: \$180.-

(ii) Taxa de espectro anual

Taxas para a utilização de uma radiofrequência em regime de exclusividade:

Serviço	Faixas de radiofrequência	Largura de banda ocupada (X)	Taxa a pagar anualmente por frequência
Fixo	Todas as faixas de frequência	X = 25 kHz	\$200
		25 kHz < X = 500 kHz	\$550
		500 kHz < X = 10 MHz	\$1.450
		10 MHz < X = 20 MHz	\$3.850
		X = 20 MHz	\$5.350

Taxas para a utilização de uma radiofrequência em regime de partilha:

Serviço	Faixas de radiofrequência	Largura de banda ocupada (X)	Taxa a pagar anualmente por frequência
Fixo	Abaixo de 10GHz	X = 25 kHz	\$150
		25 kHz < X = 500 kHz	\$200
		500 kHz < X = 10 MHz	\$400
		10 MHz < X = 20 MHz	\$900
		X = 20 MHz	\$1.200
Fixo	10GHz – 15.7 GHz	X = 25 kHz	\$150
		25 kHz < X = 500 kHz	\$200
		500 kHz < X = 10 MHz	\$250
		10 MHz < X = 20 MHz	\$450
		X = 20 MHz	\$600
Fixo	15,7GHz – 21.2 GHz	X = 25 kHz	\$150
		25 kHz < X = 500 kHz	\$200
		500 kHz < X = 10 MHz	\$250
		10 MHz < X = 20 MHz	\$350
		X = 20 MHz	\$450

Fixo	Acima de 21,2 GHz	X = 25 kHz	\$150
		25 kHz < X = 500 kHz	\$200
		500 kHz < X = 10 MHz	\$250
		10 MHz < X = 20 MHz	\$300
		X = 20 MHz	\$350

Nota:

(a) \$ = dólares dos EUA;

(b) X = largura de banda do espectro autorizado a utilizar numa ligação ao serviço fixo;

Por exemplo, a taxa de espectro para uma ligação partilhada fixa ponto-a-ponto com 7 MHz de largura de banda na faixa de frequências de 4 GHz é calculada da seguinte forma: \$400/ano.

Para efeitos de comparação, a taxa de espectro para uma ligação exclusiva fixa ponto-a-ponto com 7 MHz de largura de banda na na faixa de frequências de 4GHz custará: 1.450\$/ano.

6. Validade

A ANC irá rever e atualizar regularmente a Resolução sobre as Taxas de Espectro. Esta Resolução permanecerá vigente até que seja revogada ou substituída por outro instrumento.

Aprovado pelo Conselho de Administração em 7 de abril de 2021

O Presidente,

Eng. João Olívio Freitas