



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

Orçamento Geral do Estado

**2013**

Planos de Acção Anual

**Livro 2**

*“Adeus Conflito, Bem-vindo Desenvolvimento”*



## Livro 2 Planos Anuais

### Prefácio

A Lei Orgânica do Ministério das Finanças especifica a responsabilidade da Direcção Nacional do Orçamento em recolher e gerir informações financeiras relativas ao sector público e em publicar os resultados estatísticos.

De acordo com esta provisão e com vista a aumentar a transparência das finanças públicas, o Ministério das Finanças publica a versão final dos documentos relativos ao Orçamento Geral do Estado para 2013, promulgada por Sua Excelência o Presidente da República no seguimento do debate na sessão plenária do Parlamento Nacional.

A documentação referente ao Orçamento Geral do Estado para 2013 consiste na Lei do Orçamento Geral do Estado, publicada no *Jornal da República*, bem como em seis livros orçamentais de apoio:

Livro 1 Panorama Orçamental

Livro 2 Planos Anuais

Livro 3 Distritos

Livros 4a e 4b Itens Operacionais de Orçamento

Livro 5 Parceiros de Desenvolvimento

Livro 6 Fundos Especiais

Livro 7 Citizen Guide (Guia para o cidadão)

O Livro 2 sobre *Planos Anuais* é um documento fundamental para a responsabilização do Governo perante o Parlamento Nacional e o povo de Timor-Leste. O Livro 2 detalha os objectivos, actividades, resultados esperados e informações de desempenho para ministérios operacionais e instituições estatais. Apresenta também estimativas orçamentais de fontes combinadas para o orçamento actual e para os anos futuros.

A documentação orçamental está disponível no portal electrónico do Ministério das Finanças em [www.mof.gov.tl](http://www.mof.gov.tl). Quaisquer questões relativas à publicação deverão ser dirigidas ao Director Nacional do Orçamento, Sr. Agostinho Castro, através do correio electrónico [acastro@mof.gov.tl](mailto:acastro@mof.gov.tl) ou do telefone +670333 9520.

Numa altura em que Timor-Leste diz adeus ao conflito e bem-vindo ao desenvolvimento, acredito que este documento servirá para aumentar a sensibilização e a compreensão no que se refere às finanças do Governo, dando ao povo de Timor-Leste, à sociedade civil e aos nossos parceiros de desenvolvimento informações relevantes a respeito do Orçamento do Estado para 2013.

**Emília Pires**

Ministra das Finanças

# Índice

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Sumário .....</b>  | <b>9</b>  |
| Principais Resultados a 5 anos do V Governo Constitucional .....                    | 9         |
| Orçamento .....   | 20        |
| Perfil de Funcionários .....  | 21        |
| <b>Presidência da República .....</b>   | <b>23</b> |
| Papel.....  | 23        |
| Orçamento .....   | 23        |
| Perfil de Funcionários .....  | 23        |
| Plano Anual da Presidência da República para 2013.....                              | 24        |
| <b>Parlamento Nacional.....</b>   | <b>29</b> |
| Papel.....  | 29        |
| Orçamento .....   | 29        |
| Perfil de Funcionários .....  | 30        |
| Plano Anual do Parlamento Nacional para 2013 .....                                  | 31        |
| <b>Primeiro-Ministro .....</b>  | <b>36</b> |
| Papel.....  | 36        |
| Orçamento .....   | 36        |
| Perfil de Funcionários .....  | 36        |
| Plano Anual do Gabinete do Primeiro-Ministro para 2013.....                         | 38        |
| <b>Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais .....</b>   | <b>49</b> |
| Papel.....  | 49        |
| Orçamento .....   | 49        |
| Perfil de Funcionários .....  | 50        |
| Plano Anual do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro para 2013.....                    | 51        |
| <b>Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto .....</b>                        | <b>53</b> |
| Papel.....  | 53        |
| Orçamento .....   | 53        |
| Perfil de Funcionários .....  | 54        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto para 2013.....          | 55        |
| <b>Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego.....</b> | <b>61</b> |

|   |            |
|---|------------|
| Papel.....  | 61         |
| Orçamento.....  | 61         |
| Perfil de Funcionários.....   | 62         |
| Plano Anual da Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego para 2013..... | 64         |
| <b>Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade .....</b>  | <b>76</b>  |
| Papel.....  | 76         |
| Orçamento.....  | 77         |
| Perfil dos Funcionários.....  | 77         |
| Plano Anual da Secretária de Estado para a Promoção da Igualdade para 2013.....                       | 78         |
| <b>Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros .....</b>                             | <b>87</b>  |
| Papel.....  | 87         |
| Orçamento.....  | 88         |
| Perfil de Funcionários.....   | 89         |
| Plano Anual do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho dos Ministros para 2013.....           | 90         |
| <b>Secretaria de Estado do Conselho de Ministros.....</b>   | <b>94</b>  |
| Papel.....  | 94         |
| Orçamento.....  | 94         |
| Perfil de Funcionários.....   | 94         |
| Plano Anual da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros para 2013.....                           | 96         |
| <b>Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares.....</b>   | <b>97</b>  |
| Papel.....  | 97         |
| Orçamento.....  | 97         |
| Perfil de Funcionários.....   | 97         |
| Plano Anual da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares para 2013.....                         | 99         |
| <b>Secretaria de Estado da Comunicação Social .....</b>   | <b>101</b> |
| Papel.....  | 101        |
| Orçamento.....  | 101        |
| Perfil de Funcionários.....   | 102        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado da Comunicação Social para 2013.....                              | 103        |
| <b>Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional .....</b>                                     | <b>108</b> |
| Papel.....  | 108        |

|   |            |
|---|------------|
| Orçamento .....   | 108        |
| Perfil de Funcionários .....  | 108        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional para 2013.....        | 109        |
| <b>Secretaria de Estado de Apoio e Promoção do Sector Privado .....</b>                       | <b>112</b> |
| Papel.....  | 112        |
| Orçamento .....   | 112        |
| Perfil de Funcionários .....  | 113        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado para 2013 ..... | 114        |
| <b>Comissão da Função Pública .....</b>   | <b>117</b> |
| Papel.....  | 117        |
| Orçamento .....   | 117        |
| Perfil de Funcionários .....  | 117        |
| Plano Anual da Comissão da Função Pública para 2013.....                                      | 118        |
| <b>Ministério do Petróleo e Recursos Minerais.....</b>  | <b>122</b> |
| Papel.....  | 122        |
| Orçamento .....   | 122        |
| Perfil de Funcionários .....  | 122        |
| Plano Anual do Ministério do Petróleo e Recursos Minerais para 2013.....                      | 123        |
| <b>Ministério da Defesa e Segurança .....</b>   | <b>130</b> |
| <b>Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança .....</b>                                       | <b>132</b> |
| Papel.....  | 132        |
| Orçamento .....   | 133        |
| Perfil de Funcionários .....  | 133        |
| Plano Anual do Ministério da Defesa e Segurança para 2013 .....                               | 135        |
| <b>Secretaria de Estado da Defesa.....</b>  | <b>136</b> |
| Papel.....  | 136        |
| Orçamento .....   | 136        |
| Perfil de Funcionários .....  | 137        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado da Defesa para 2013.....                                  | 138        |
| <b>Força de Defesa de Timor Leste - FDTL .....</b>  | <b>141</b> |
| Papel.....  | 141        |

|  |            |
|--|------------|
| Orçamento .....  | 141        |
| Perfil de Funcionários .....   | 142        |
| Planos Anual da F-FDTL para 2013.....  | 144        |
| <b>Secretário de Estado da Segurança .....</b>                                   | <b>146</b> |
| Papel.....   | 146        |
| Orçamento .....  | 147        |
| Perfil de Funcionários .....   | 147        |
| Plano Anual da Secretaria de Estado da Segurança para 2013.....                  | 148        |
| <b>Polícia Nacional de Timor Leste - PNTL.....</b>                               | <b>154</b> |
| Papel.....   | 154        |
| Orçamento .....  | 156        |
| Perfil de Funcionárias .....   | 156        |
| Plano Anual da Polícia Nacional de Timor Leste – PNTL para 2013.....             | 158        |
| <b>Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação.....</b>                    | <b>163</b> |
| Papel.....   | 163        |
| Orçamento .....  | 164        |
| Perfil de Funcionários .....   | 164        |
| Plano Anual do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para 2013 ..... | 165        |
| <b>Ministério das Finanças.....</b>  | <b>173</b> |
| Papel.....   | 173        |
| Orçamento .....  | 176        |
| Perfil de Funcionários .....   | 176        |
| Plano Anual do Ministério das Finanças para 2013.....                            | 177        |
| <b>Ministério das Finanças - Todo o Governo .....</b>                            | <b>181</b> |
| <b>Ministério da Justiça.....</b>  | <b>182</b> |
| Papel.....   | 182        |
| Orçamento .....  | 182        |
| Perfil de Funcionários .....   | 182        |
| Plano Anual do Ministério da Justiça para 2013 .....                             | 184        |
| <b>Ministério da Saúde .....</b>   | <b>195</b> |
| Papel.....   | 195        |

|  |            |
|--|------------|
| Orçamento .....  | 195        |
| Perfil de Funcionários .....   | 196        |
| Plano Anual do Ministério da Saúde para 2013 .....                         | 198        |
| <b>Ministério da Educação .....</b>  | <b>204</b> |
| Papel.....   | 204        |
| Orçamento .....  | 206        |
| Perfil de Funcionários .....   | 206        |
| Plano Anual do Ministério da Educação para 2013 .....                      | 208        |
| <b>Ministério da Educação - Universidade Nacional de Timor-Leste .....</b> | <b>219</b> |
| Papel.....   | 219        |
| Orçamento .....  | 220        |
| Perfil de Funcionários .....   | 220        |
| Plano Anual da Universidade Nacional de Timor-Leste.....                   | 222        |
| <b>Ministério da Administração Estatal .....</b>                           | <b>236</b> |
| Papel.....   | 236        |
| Orçamento .....  | 237        |
| Perfil de Funcionários .....   | 237        |
| Plano Anual do Ministério da Administração Estatal para 2013 .....         | 238        |
| <b>Ministério da Solidariedade Social.....</b>                             | <b>251</b> |
| Papel.....   | 251        |
| Orçamento .....  | 251        |
| Perfil de Funcionários .....   | 252        |
| Plano Anual do Ministério da Solidariedade Social.....                     | 253        |
| <b>Ministério dos Obras Públicas.....</b>                                  | <b>268</b> |
| Papel.....   | 268        |
| Orçamento .....  | 270        |
| Perfil de Funcionários .....   | 270        |
| Plano Anual do Ministério das Obras Públicas para 2013 .....               | 272        |
| <b>Ministério do Transportes e Comunicações .....</b>                      | <b>283</b> |
| Papel.....   | 283        |
| Orçamento .....  | 283        |

|  |            |
|--|------------|
| Perfil de Funcionários .....   | 283        |
| Plano Anual do Ministério dos Transportes e Comunicações para 2013 ..... | 285        |
| <b>Ministério do Comércio, Industria e do Ambiente .....</b>             | <b>292</b> |
| Papel.....   | 292        |
| Orçamento .....  | 292        |
| Perfil de Funcionários .....   | 292        |
| Plano Anual do Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente 2013..... | 293        |
| <b>Ministério do Turismo .....</b>                                       | <b>298</b> |
| Papel.....   | 298        |
| Orçamento .....  | 298        |
| Perfil de Funcionários .....   | 298        |
| Plano Anual do Ministério do Turismo para 2013 .....                     | 300        |
| <b>Ministério da Agricultura e Pescas .....</b>                          | <b>310</b> |
| Papel.....   | 310        |
| Orçamento .....  | 311        |
| Perfil de Funcionários .....   | 311        |
| Plano Anual do Ministério da Agricultura e Pescas para 2013 .....        | 313        |
| <b>Tribunais.....</b>  | <b>322</b> |
| Papel.....   | 322        |
| Orçamento .....  | 322        |
| Perfil de Funcionários .....   | 323        |
| Plano Anual dos Tribunais para 2013 .....                                | 324        |
| <b>Procuradoria-Geral da República.....</b>                              | <b>327</b> |
| Papel.....   | 327        |
| Orçamento .....  | 327        |
| Perfil de Funcionários .....   | 327        |
| Plano Anual da Procuradoria-Geral da República 2013 .....                | 329        |
| <b>Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça.....</b>                    | <b>334</b> |
| Papel.....   | 334        |
| Orçamento .....  | 334        |
| Perfil de Funcionários .....   | 335        |



|  |            |
|--|------------|
| Plano Anual de Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça para 2013 ..... | 336        |
| <b>Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL).....</b>                      | <b>341</b> |
| Papel.....   | 341        |
| Orçamento .....  | 341        |
| Perfil de Funcionários .....   | 342        |
| Plano Anual da Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL) para 2013 .....   | 343        |
| <b>Comissão Nacional de Eleições .....</b>                               | <b>345</b> |
| Papel.....   | 345        |
| Orçamento .....  | 345        |
| Perfil de Funcionários .....   | 345        |
| Plano Anual da Comissão Nacional de Eleições para 2013 .....             | 347        |
| <b>Comissão Anti-Corrupção.....</b>                                      | <b>348</b> |
| Papel.....   | 348        |
| Orçamento .....  | 348        |
| Perfil de Funcionários .....   | 348        |
| Plano Anual da Comissão Anti-Corrupção para 2013 .....                   | 350        |

## **Sumário**

### **Principais Resultados a 5 anos do V Governo Constitucional**

Numa óptica de continuidade com o Programa do Governo que o antecedeu, o V Governo Constitucional apresenta neste documento as metas a que pretende chegar ao fim do primeiro ano de legislatura. Inspirado pelas orientações do Plano Estratégico de Desenvolvimento 2011-2030, este Governo reforça a aposta em áreas cruciais, como o seu capital social, as infra-estruturas e o desenvolvimento económico. A aposta nestas áreas, com o fortalecimento das instituições e do sector privado, vai permitir reduzir a pobreza e garantir um Estado sólido, transparente e inclusivo.

O Governo apresenta, assim, neste documento, o plano anual de cada órgão do Estado para 2013, com as grandes metas a alcançar, as actividades que serão implementadas com esses objectivos em vista e os resultados e indicadores que permitirão monitorizar o sucesso das iniciativas.

Com este Plano para 2013, o Governo pretende dispor de uma base de trabalho que permita avaliar o progresso de cada sector, facilitando assim o processo de fiscalização e de prestação de contas sobre o uso de recursos e sobre os resultados obtidos ao longo do mandato. Como os Planos Anuais foram concebidos numa perspectiva de curto prazo, integrados que estão em Planos ministeriais a 5 anos, recuperamos neste sumário aqueles que são os grandes resultados esperados para 2017 para que estes estejam reflectidos no planeamento anual para 2013.

A actuação do Governo vai continuar a gerar ganhos para a sociedade timorense que dificilmente se podem quantificar. Exemplo disso são os eixos do mandato anterior que se mantêm, como a manutenção da paz e da estabilidade nacionais, o combate à corrupção e a reforma da administração pública, a redução da pobreza pela aposta no desenvolvimento humano integral e inclusivo ou as medidas concretas de apoio aos grupos mais vulneráveis. Estas são metas transversais a todos os órgãos do Estado cuja medição não é tão evidente. No entanto, há resultados que se podem medir mais facilmente e a avaliação do seu progresso vai permitir aprender com os sucessos e identificar os desafios a ultrapassar. Vai permitir uma maior transparência nas actividades do Governo e sobretudo vai possibilitar uma melhor compreensão dos cidadãos timorenses de como está o Governo a implementar o mandato que deles recebeu.

Com o propósito de facilitar então o acompanhamento do progresso das iniciativas governamentais deste mandato, propõem-se uma série de grandes resultados previstos para o final da legislatura naqueles que são os mais relevantes sectores para o desenvolvimento de Timor-Leste.

## **Desenvolvimento do capital social**

A melhoria das condições de vida de todos os timorenses é fundamental para fortalecer o pilar prioritário do desenvolvimento do país: o capital social que tem para oferecer. Nesse contexto, a Saúde e a Educação revestem-se de um carácter prioritário. Nestes sectores é dada uma importância particular a um desenvolvimento equilibrado de todo o território pela melhoria dos serviços básicos tanto em Díli como nos distritos.

### **Saúde**

- A taxa de mortalidade materna terá sido reduzida para 278 óbitos /100.000 nascidos vivos.
- Cada Suco contará com o seu posto de saúde, sendo criados no período do mandato um total de 442 no país, incluindo pelo menos um médico, dois enfermeiros, duas parteiras e um técnico de laboratório e de farmácia em cada Suco com pelo menos 2.000 habitantes.
- Nos Sucos localizados em áreas remotas onde habitem entre 1500-2000 habitantes esses postos de saúde prestarão pacotes de serviços completos: serviços curativos básicos, vacinação, cuidados de saúde materna infantil, programa de nutrição, acompanhamento de Tuberculose, cuidados de saúde mental, promoção e educação sobre saúde.
- As aldeias que fiquem a mais de uma hora de distância a pé dos Sucos beneficiarão de 1 parteira, com estojos de saúde e meio de transporte.

As melhorias serão visíveis igualmente ao nível hospitalar. Os serviços no Hospital Nacional Guido Valadares serão significativamente ampliados até 2017, sendo estabelecido no período do mandato um centro de cuidados paliativos, um centro de trauma e serviços de pulmonologia, hematologia e oncologia.

### **Educação**

No sector basilar da Educação, o Governo vai dar resposta às necessidades dos diferentes graus de ensino, em todo o país. Em 2017 estarão concretizados os seguintes objectivos:

- Construção de 250 novas pré-escolas.
- Implementação do novo currículo da educação pré-escolar.
- Reabilitação das infra-estruturas do ensino básico.
- Todas as crianças com idade adequada estarão matriculadas no 1º ano do ensino básico.
- Revisão do currículo do 1º e 2º ciclo do Ensino Básico, para melhoria da taxa de literacia nestes ciclos de ensino.

- Constituição de equipa multidisciplinar composta por especialistas nas diversas áreas curriculares que suportem a implementação curricular e a produção de materiais didácticos.
- Conclusão do curso de formação complementar direccionado a 7124 professores para efeitos de posterior integração na carreira docente.
- Construção de uma escola modelo para o Ensino Secundário Geral por cada Distrito (duas em Díli), num total nacional de 14.
- Estabelecimento de 5 novas Escolas Secundárias Técnico-Vocacionais nos Distritos (nas áreas do Turismo, Pescas, agro-pecuária, etc.).
- Constituição do Fórum do Conselho de Reitores.
- Criação do Instituto Nacional de Ciência e Tecnologia.
- Padronização do currículo do Ensino Superior Universitário e Politécnico.
- Estabelecimento de 4 Institutos Superiores Politécnicos.
- Constituição de 65 Centros Comunitários de Aprendizagem do Ensino Recorrente, um por cada sub-distrito.

### **Formação Profissional**

A aposta na formação profissional é transversal a todos os órgãos do Governo, que, nomeadamente através dos projectos abrangidos pelo Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, integram nos seus planos uma componente fundamental de capacitação dos seus funcionários.

O **Fundo do Desenvolvimento do Capital Humano** vai assim continuar a assegurar o financiamento do investimento público em programas plurianuais de formação e desenvolvimento dos recursos humanos de Timor-Leste, dando continuidade aos projectos já iniciados e iniciando novas actividades de formação em 2013-2017. Estas acções de capacitação vão ser realizadas tanto em Timor-Leste como no estrangeiro – por exemplo, na Indonésia, na Austrália, em Singapura, na Malásia, no Brasil, na Tailândia, nas Filipinas, em Portugal ou na Noruega – permitindo a muitos profissionais timorenses beneficiar da experiência em centros de excelência em todo o mundo.

- Aumento do número de bolsas atribuídas pelo Fundo.
- Nas escolas, em 2017, 5000 professores do Ensino Básico e 3500 professores do Ensino Secundário terão beneficiado de formação em línguas e conteúdos curriculares.

Respondendo também aos jovens que querem entrar no mercado de trabalho, o Governo vai estabelecer pontes entre os centros de formação e as indústrias para fortalecer a qualificação profissional dos timorenses e ao mesmo tempo facilitar a sua integração no campo laboral.

- Uma média de 20 novos centros de formação profissional comunitários serão reconhecidos por ano.
- Uma média de 2500 jovens por ano beneficiarão de formação profissional, sendo que destes 610 a vão receber de forma gratuita, com bolsa de estudo, nos centros de formação estatais.
- Serão criados 13 centros de auto-emprego nos distritos para apoiar jovens empreendedores.
- Existirão igualmente centros da SEPFOPE (de emprego e formação profissional) em Díli e nos restantes distritos.
- 600 pessoas (50 % mulheres 50 % homens) com acesso a formação empresarial /profissional e a capital, criarão ou melhorarão o próprio negócio.
- 360 casos de conflitos laborais serão resolvidos por ano.

## **Juventude e Desporto**

Uma atenção muito especial será dada neste mandato à formação específica da Juventude timorense em áreas diversificadas como as novas tecnologias, a música, o desporto ou a educação vocacional.

- 1000 jovens terão beneficiado de formação específica em inglês e português.
- 490 jovens terão recebido formação na área das novas tecnologias e informática.
- 1000 jovens terão tido acesso a formação na área musical.
- Um mínimo de 300 jovens terão recebido apoio na área empresarial para criação de auto-emprego.
- 780 jovens vão estar envolvidos em actividades com o Parlamento Nacional, para adquirirem conhecimentos nas áreas da liderança, da gestão, dos Direitos Humanos, da gestão de conflitos, da advocacia e da educação cívica.
- Um total de 125 jovens terão recebido formação em fisioterapia (61), medicina desportiva (40), psicologia desportiva (8) e nutricionismo (6).

Outras iniciativas estão orientadas muito directamente para a Juventude:

- 564 estudantes terão participado numa competição de bandas musicais nos 13 distritos.
- 650 jovens terão participado em actividades de educação cívica.
- Terão sido desenvolvidas iniciativas desportivas nas zonas fronteiriças – Soe, Kefa, Atambua, Kupang, Maliana, Suai e Oecusse – para promover uma cultura de paz entre os jovens.

## **Inclusão Social**

No empenho pela melhoria das condições de vida dos timorenses, alguns grupos merecem uma atenção especial, dos grupos mais vulneráveis como os idosos ou as crianças, àqueles que lutaram pela independência de Timor-Leste. Para os próximos cinco anos, o Governo faz questão de reforçar as estruturas de apoio aos mais frágeis. Em 2017, esperam-se os seguintes resultados:

- Implementado o regime permanente de segurança social (contributivo e não-contributivo).
- Estabelecido o Programa de pagamento de pensões a idosos.
- Famílias monoparentais em situação de vulnerabilidade beneficiarão do Programa Bolsa Mãe.
- Estabelecidos novos centros de apoio às vítimas de violência de género em 6 distritos.
- Construída uma casa de abrigo para as crianças vítimas de abuso em situações de risco.

O Programa de Governo incluí também iniciativas especialmente orientadas para os Combatentes da Libertação Nacional e as suas famílias.

- Atribuídas pensões aos CLN e familiares dos Mártires.
- Aprovado um Decreto-Lei para atribuição de subsídios escolares aos filhos dos CLN que cumprem os requisitos, de forma a terem acesso gratuito às instituições de ensino nacional público.

## **Habitação Social**

O Programa MDG Sucos herdado do mandato anterior terá continuidade no período 2012-2017, com o objectivo de investir significativamente na habitação social em todo o país.

“Construídas 55.000 casas (o equivalente a 5 casas por aldeia, num processo de reordenamento comunitário) que ofereçam melhores condições de vida às famílias timorenses, incluindo energia solar, água e saneamento”.

## **Ambiente**

Na área da protecção ambiental, o investimento será feito ao nível da:

- Protecção de 20 áreas e zonas de conservação ambiental.
- Organização de sistemas de limpeza urbana nas 13 Capitais de Distrito.
- Criação da Indústria da Reciclagem, com estudos previstos para o ano de 2013 e construção para 2014.
- Plantação de 3 milhões de árvores (a partir de 2015, 1 milhão por ano).

- Criação de centros Distritais de Operações de Desastres (CDOD) para minimizar o impacto de desastres naturais.
- Realização do Programa de Reverdeamento do Ministério em cooperação com 50 grupos das comunidades nas 9 zonas críticas: Ramelau, Balibar, Comoro Mota-Ulun, Tasi-tolu, Cristo Rei, Camea, Behau, e plantação de Mangrove nas zonas costeiras de Liquiça e Hera-Metinaro.
- Implementação do programa de NAPA, Protocolo de Montreal e Nagoya, para prevenção das alterações climáticas.

### **Desenvolvimento de infra-estruturas básicas**

O desenvolvimento de infra-estruturas básicas – água, saneamento, electricidade – é um factor fundamental na melhoria das condições de vida dos timorenses. Nessa área, os resultados a alcançar são:

#### **Água, Saneamento e Esgotos**

- Instalados 400 sistemas de água em 25000 lares rurais.
- Criadas 9200 novas ligações de casas a sistemas de água potável na capital.
- 275 escolas ligados a sistema de água canalizada.
- Construídos 124 km de esgotos nas 12 Capitais de Distrito fora da capital.
- 87.000 casas vulneráveis nas zonas rurais nos 13 Distritos terão saneamento básico.
- Construção de uma bacia em Caicoli integrada na implementação do Plano Geral de Saneamento e Esgotos em todo o país.

#### **Electricidade**

- 6020 km do sistema de distribuição de voltagem média instalados e 225 km do sistema radial de distribuição de Díli convertidos num sistema *spindle*, garantindo que toda a população do país terá acesso fiável a electricidade 24 horas por dia.
- Construção de uma quinta eólica em Lariguto e Bobonaro.
- Instalar 12000 painéis solares em Oecusse, Ataúro e áreas remotas por identificar.
- Construção de uma estação de hydropower em Magapu-Atsabe.
- Instalação fotovoltaic em Ataúro, Bobonaro, Lautém e Oecusse.

Para que seja possível alargar o processo de desenvolvimento e as oportunidades de crescimento económico a todo o país, o Governo vai continuar a implementar os dois Programas que são especialmente orientados para o desenvolvimento dos Distritos: o **Programa de Desenvolvimento**

**Descentralizado I e II.** Como grande medida de estímulo à massa empresarial local, o PDD I e o PDD II continuarão a adjudicar trabalhos de construção civil a empresas locais sediadas nos Distritos.

Se os PDD tratam de investimentos de pequena escala, o **Fundo das Infra-estruturas** (FI) vai continuar a financiar a implementação dos grandes investimentos plurianuais em infra-estruturas. Como noutros anos, o FI vai centrar-se em projectos e programas essenciais como a construção de infra-estruturas rodoviárias, de energia, de água e saneamento ou de edifícios governamentais, concentrando-se naquilo que é mais essencial à melhoria das condições de vida dos timorenses. Só para o ano de 2013, o Fundo das Infra-estruturas vai financiar um total de 145 projectos em áreas tão distintas como, por exemplo:

- 8 projectos do sector agrícola
- 6 relacionados com água e saneamento
- 4 para melhorar o acesso e conectividade à Internet no país
- e 10 no sector da Defesa e Segurança

A melhoria das infra-estruturas no sector dos transportes, – tal como era já prioridade do IV Governo – volta a ser um dos sectores em que a aposta governamental é mais sólida. Prevê-se obter:

#### **Estradas e Pontes**

- Qualidade de 866 km de estrada nacional elevada aos standards internacionais.
- 1270 km de estradas rurais reabilitados nos 13 Distritos por construtores locais.
- 23 pontes reabilitadas.
- 368 km de estradas nacionais reabilitadas.
- 397 km de estradas distritais reabilitadas.
- 74 km de estradas urbanas reabilitadas em Díli.
- 572 km de estradas urbanas reabilitadas nas capitais distritais.

#### **Portos e Aeroportos**

- Construído um novo Porto multifunções em Tibar e 4 portos nos Distritos.
- Construído um novo terminal, uma torre de controlo e extensão da pista do Aeroporto Internacional Presidente Nicolau Lobato.

#### **Transportes Terrestres**

“Construídos 3 postos de tráfego – Covalima, Lospalos e Viqueque – para melhor serviço de atendimento aos clientes com rotas interurbanas”.



Pela inclusão num mundo globalizado, o sector das telecomunicações assume igualmente um importante protagonismo nas opções do Governo, pela dinamização das comunicações.

### **Telecomunicações**

- Todas as Escolas Secundárias públicas estarão ligadas à Internet.
- Construção de novos edifícios dos correios em 11 Distritos (à excepção de Díli e Baucau).

### **Desenvolvimento Económico e Criação de Emprego**

Volta a ser prioridade do Governo o reforço do tecido económico de Timor-Leste pelo aproveitamento dos recursos de que o país dispõe e pelo estímulo de novos sectores. O desafio do crescimento económico deve passar pela criação de emprego e pela maximização da produtividade. Vários resultados foram definidos como prioritários:

- Negócios nacionais viáveis serão apoiados pela SEAPRI.
- 9 Mercados municipais estabelecidos com lojas frigoríficas para conservação de verduras e carnes.
- 12.000 jovens nos distritos beneficiarão dos 571 projectos de trabalho temporário.
- Uma média anual de 19.200 troncos de Bambu terão sido comprados às comunidades para o Centro de Bambu produzir Bambu tratado/alisado.
- Um sistema de “balcão único” para facilitar a criação de empresas terá sido criado – o número de dias necessários para criar uma empresa terá sido reduzido significativamente.
- Terá sido criada a Agência de Promoção de Investimento.
- Terá também sido criada a Agência de Política Económica e Investimento.
- Terá sido criado o Banco Nacional de Desenvolvimento.
- O IADE estabelecerá centros de desenvolvimento de empresas – “Incubadoras de Empresas” – em nove capitais de Distrito para fomentar a criação e a melhoria do sector privado em todo o país.
- 100 grupos industriais, 98 cooperativas e 60 grupos comerciais (micro e pequenas empresas) serão apoiados através de subvenções públicas para auto-emprego e melhoramento da qualidade dos produtos.
- Novos produtos nacionais serão introduzidos no Mercado pelo incentivo ao programa “Povu Kuda Governu Sosa” e produtos de valor acrescentado promovidos e introduzidos através do programa “One product , one Subdistrict” cuja implementação abrange todos os sub-distritos.

- Preço dos produtos essenciais tais como, arroz, leite e óleo alimentar, combustíveis e materiais de construção normalizado.
- Criação do Centro Logístico Nacional.
- Estabelecimento das Lojas do Povo nos sub-distritos.
- Emissão de certificado de origem para exportação do Café-Timor.

### **Agricultura, pecuária e pescas**

O Governo prevê também o reforço dos sectores económicos tradicionais que são a base de subsistência da grande maioria das famílias timorenses.

- A produção doméstica de arroz, o principal cereal produzido no país, aumentará para 816.373 toneladas para o período 2012-2017.
- Timor-Leste conseguirá exportar 56.000 toneladas de café durante o período 2012-2017.
- E exportar 6.000 cabeças de animais até 2017.

Também no âmbito do desenvolvimento rural, o Governo vai fomentar a criação de Agro-indústrias e de cooperativas.

“Criação de novos grupos de cooperativas ligados a vários sectores (20 de pescas, 10 de pecuária, 30 agrícolas 30) que irão obter benefícios de créditos concedidos para equipamentos, ferramentas, melhoria de infra-estruturas, durante 5 anos”.

### **Petróleo**

O Projecto de Tasi Mane inclui uma série de novas infra-estruturas para o desenvolvimento da Costa Sul. Entre outros, estará concluída em 2017 a construção da refinaria e da fábrica de petroquímica do Betano, a Suai Supply-Base e terá sido iniciado o processo de construção da Fábrica da LNG no Beço.

E porque os benefícios do desenvolvimento de infra-estruturas do Petróleo devem chegar a todos os Timorenses, em 2017 estarão construídas bombas de gasolina em todos os Distritos.

### **Turismo**

Outro sector económico que o Governo vai potenciar pela capitalização dos recursos naturais e culturais de Timor-Leste é o sector do Turismo. Várias iniciativas do Programa do Governo visam a divulgação da cultura e do património timorense tanto no âmbito nacional como internacional.

- Centro de formação em turismo e hotelaria construído.
- 4 Centros de informação turística estabelecidos em Díli, Baucau, Balibo e Lospalos.

No plano internacional, a presença em feiras internacionais de turismo dará a conhecer o potencial turístico nacional, assim como o Pavilhão de Timor-Leste presente na Exposição Mundial Milão 2015.

### **Cultura e Património**

Com uma forte ligação ao desenvolvimento do turismo, de tal forma que na nova orgânica do Governo os dois sectores estão sob a tutela do mesmo Ministério, vários programas vão então insistir na preservação da cultura e do património de Timor-Leste. Serão:

- Criados, até 2017, 6 novos Centros Culturais Regionais – Oecusse, Liquiçá, Ermera, Maliana, Ainaro e Suai – que contribuirão para a dinamização do desenvolvimento local, atraindo turistas.
- Reconstruídas 50 Casas Sagradas para preservação do património arquitectónico tradicional de Timor-Leste.
- Desenvolvido o Museu e Centro Cultural de Timor-Leste em Díli.
- Criada a Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais

### **Boa Governação do sector público**

Garantir o bom funcionamento e a transparência das instituições do Estado permitirá manter um vínculo forte de confiança entre a cidadania e o poder público dela emanado. Nesse campo, o Ministério das Finanças tem uma função fundamental de supervisão da utilização dos recursos Estatais na implementação do Programa de Governo.

- Em 2017, uma reforma fiscal permitirá aumentar consideravelmente a receita Estatal.
- Terão sido realizadas 10 auditorias internas e 24 análises da despesa do Estado numa base sectorial para garantir boas práticas de execução orçamental.
- Terão sido desenvolvidos pelo menos 7 projectos de infra-estruturas através de Parcerias Público-Privadas.
- Terá sido estabelecida uma política e legislação relativa à criação de “Zonas Económicas Especiais”.

Instituições transparentes e eficientes devem estar presentes em todo o território, ao serviço de todos os timorenses. Nesse sentido, a aposta deste Governo na descentralização torna-se especialmente relevante. No período do mandato terão sido:

- Estabelecidos 3 a 5 Municípios no país.
- Realizadas em 2015 eleições de Sucos e Municípios de forma livre, justa e credível.
- O Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente terá visto descentralizados os seus serviços em 5 regiões.

### **Meios de Comunicação Social**

Elemento essencial para uma saudável democracia em Timor-Leste é a liberdade consagrada e os meios necessários aos meios de comunicação para realizarem o seu trabalho.

- Em 2014, terá sido estabelecida a Agência Noticiosa de Timor-Leste.
- Até 2017 terá sido estabelecido o Conselho de Imprensa.
- Em 2015 terá sido estabelecido o Instituto Nacional de Formação de Jornalistas.

### **Paz e estabilidade nacional**

De uma forma geral, a garantia de serviços públicos eficazes e um projecto de desenvolvimento sólido e inclusivo para Timor-Leste favorecem já o bem-estar social e com ele a estabilidade nacional. Ainda assim, o Governo reforça neste mandato um quadro institucional cuja função particular é garantir a segurança, a justiça e o bom funcionamento do Estado de Direito democrático e uma integração no plano internacional que assegure a soberania nacional e um contexto pacífico para todos os timorenses. Alguns dos resultados a obter são:

#### **Defesa**

- Profissionalização das F-FDTL.
- Estabelecidos mecanismos de cooperação entre a F-FDTL e a PNTL.
- Aumentar até 2015 a capacidade do C4I (Comando, Controlo, Comunicações, Computadores e Informação).

#### **Segurança**

- Criadas novas esquadras de polícia.
- Criadas novas unidades de patrulhamento.
- Criados Postos comunitários da PNTL, para aumentar a presença policial em todo o país.
- Alargar o serviço de bombeiros, sobretudo nos distritos.

## **Justiça**

A par com a segurança, o princípio do acesso universal à Justiça sairá reforçado do quinquénio que aí vem.

- 10000 parcelas de terra serão cadastradas e registadas para evitar conflitos de terras e garantir o direito da propriedade.
- 15000 famílias receberão assistência jurídica na mediação extrajudicial de conflitos.
- Construídos 9 novos edifícios da Defensoria Pública para melhorar o acesso à Justiça nos Distritos (Ermera, Maliana, Viqueque, Manatuto, Lospalos, Same, Aileu, Ainaro e Liquiça).

## **Negócios Estrangeiros**

O reforço da representação diplomática de Timor-Leste no Mundo robustece a relação do país com outros parceiros de desenvolvimento, nomeadamente a nível regional. Em 2017 os seguintes resultados terão sido conseguidos:

- Estabelecidas 6 novas Embaixadas para reforçar a representação de Timor-Leste na região e no Mundo.
- Concluído o processo de adesão à ASEAN.
- Timor-Leste assumirá a Presidência da CPLP para o biénio 2014-2016.
- Estabelecido o Instituto Diplomático para formar e capacitar os diplomatas timorenses em relações internacionais e diplomacia.
- Timor-Leste participará no Painel de Alto Nível sobre a Agenda de Desenvolvimento pós-2015, representado pela Ministra das Finanças.
- Timor-Leste vai igualmente continuar a presidir ao g7+.
- Finalmente, Timor continuará o seu compromisso com o New Deal, nomeadamente dando uma resposta transversal à *avaliação da fragilidade* realizada no âmbito da iniciativa.

## **Orçamento**

O Fundo Consolidado de Timor Leste apresenta um Orçamento no valor de 1.002,194 milhões de dólares americanos para 2013.

## Orçamento Fontes Combinadas

### Sumário (\$'000)

|   | 2012           | 2013             | 2014             | 2015             | 2016             | 2017             |
|---|----------------|------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
|   | Orçamento      | Orçamento        | Projeção         | Projeção         | Projeção         | Projeção         |
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>893,499</b> | <b>1,002,194</b> | <b>1,042,282</b> | <b>1,083,973</b> | <b>1,127,332</b> | <b>1,172,426</b> |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>733,359</b> | <b>816,027</b>   | <b>848,668</b>   | <b>882,614</b>   | <b>917,919</b>   | <b>954,636</b>   |
| Salários e Vencimentos                        | 138,822        | 160,257          | 166,668          | 173,334          | 180,268          | 187,478          |
| Bens e Serviços                               | 359,911        | 419,296          | 436,068          | 453,511          | 471,652          | 490,518          |
| Transferências Públicas                       | 234,626        | 236,473          | 245,932          | 255,769          | 266,000          | 276,640          |
| <b>Capital</b>                                | <b>160,140</b> | <b>186,167</b>   | <b>193,614</b>   | <b>201,359</b>   | <b>209,413</b>   | <b>217,789</b>   |
| Capital Minor                                 | 44,288         | 47,150           | 49,035           | 50,997           | 53,037           | 55,158           |
| Capital                                       | 115,852        | 139,018          | 144,579          | 150,362          | 156,376          | 162,631          |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>893,499</b> | <b>1,002,194</b> | <b>1,042,282</b> | <b>1,083,973</b> | <b>1,127,332</b> | <b>1,172,426</b> |
| Recorrentes                                   | 733,359        | 816,027          | 848,668          | 882,614          | 917,919          | 954,636          |
| Capital                                       | 160,140        | 186,167          | 193,614          | 201,359          | 209,413          | 217,789          |

### Perfil de Funcionários

O período de 2013 apresenta uma estimativa de força de trabalho de cerca de 34.064 pessoas, composto por 12.544 funcionários permanentes, 755 agentes da administração pública, 1.857 vagas por preencher de 2012, 14.029 pessoas de regime especial e 3.962 vagas para professores voluntários. Significa que o regime geral no total de 4.878 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>Mapa Pessoal Regime Geral Ano Fiscal de 2013</b>    |                |            |             |             |             |             |             |               |            |                              |              |
|--|----------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|------------|------------------------------|--------------|
| Força de trabalho                                      | Categoria/Grau |            |             |             |             |             |             | Total         | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total        |
|  | TS Grau A      | TS Grau B  | TP Grau C   | TP Grau D   | TA Grau E   | Ass.Grau F  | Ass.Grau G  |               |            |                              |              |
| Funcionarios Publicos Actuais 2012                     | 38             | 397        | 1144        | 2375        | 3498        | 2744        | 2348        | 12,544        | 15,224     | Director Geral               | 108          |
| Agente da Administracao Publica                        | 0              | 14         | 39          | 33          | 220         | 373         | 76          | 755           |            | Inspector Geral              | 16           |
| Vagas por preencher 2012                               | 45             | 220        | 446         | 452         | 578         | 147         | 37          | 1,925         |            | Director Nacional            | 290          |
| Nova proposta de vagas 2013/2017                       | 91             | 311        | 1116        | 964         | 879         | 1157        | 292         | 4,810         |            | Director Distrital           | 163          |
| <b>Total Força de Trabalho</b>                         | <b>174</b>     | <b>942</b> | <b>2745</b> | <b>3824</b> | <b>5175</b> | <b>4421</b> | <b>2753</b> | <b>20,034</b> |            | Chefe Departamento           | 1125         |
|  |                |            |             |             |             |             |             |               |            | Chefe secção                 | 398          |
|  |                |            |             |             |             |             |             |               |            | Embaxadas                    | 10           |
|  |                |            |             |             |             |             |             |               |            | Consulados                   | 4            |
|  |                |            |             |             |             |             |             |               |            | <b>Total</b>                 | <b>2,114</b> |
| <b>Mapa Pessoal Regime Especial Ano Fiscal de 2013</b> |                |            |             |             |             |             |             |               |            |                              |              |
| Ministério da Saúde                                    |                |            |             |             |             |             |             | 2,266         |            |                              |              |
| Ministério da Educação                                 |                |            |             |             |             |             |             | 11,058        |            |                              |              |
| Universidade de Timor Leste                            |                |            |             |             |             |             |             | 366           |            |                              |              |
| SEPFPOE  |                |            |             |             |             |             |             | 21            |            |                              |              |
| Procuradoria Geral                                     |                |            |             |             |             |             |             | 54            |            |                              |              |
| Tribunais  |                |            |             |             |             |             |             | 32            |            |                              |              |
| Prições  |                |            |             |             |             |             |             | 190           |            |                              |              |
| Notariado  |                |            |             |             |             |             |             | 10            |            |                              |              |
| Defensoria Pública                                     |                |            |             |             |             |             |             | 32            |            |                              |              |
| <b>Total Regime Especial</b>                           |                |            |             |             |             |             |             | <b>14,029</b> |            |                              |              |
| <b>Total Regime Geral e Regime Especial para 2013</b>  |                |            |             |             |             |             |             | <b>29,253</b> |            |                              |              |
| <b>Total Vagas Voluntario (ME)</b>                     |                |            |             |             |             |             |             | <b>3,962</b>  |            |                              |              |
| <b>Total Vagas Projeção para período 2013/2017</b>     |                |            |             |             |             |             |             | <b>4,810</b>  |            |                              |              |
| <b>Grand Total</b>                                     |                |            |             |             |             |             |             | <b>34,063</b> |            |                              |              |

## Presidência da República

### Papel

O Presidente da República é o Chefe do Estado, símbolo e garante da Independência Nacional, da Unidade do Estado e do regular funcionamento das Instituições Democráticas e o Comandante Supremo das Forças Armadas, de acordo com a Constituição da República Democrática de Timor-Leste.

### Orçamento

A Presidência da República tem um Orçamento de 6,633 milhões de dólares para 2013.

#### Orçamento Fontes Combinadas Presidência da República (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 5,699          | 6,415             | 6,633             | 6,899            | 7,174            | 7,461            | 7,759            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 5,428          | 6,059             | 4,841             | 5,035            | 5,236            | 5,445            | 5,663            |
| Salários e Vencimentos                        | 290            | 312               | 581               | 604              | 628              | 654              | 680              |
| Bens e Serviços                               | 5,138          | 5,747             | 4,260             | 4,430            | 4,608            | 4,792            | 4,984            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | 271            | 356               | 1,792             | 1,864            | 1,938            | 2,016            | 2,096            |
| Capital Minor                                 | 271            | 356               | 683               | 710              | 739              | 768              | 799              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | 1,109             | 1,153            | 1,199            | 1,247            | 1,297            |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 226               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 226               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 5,699          | 6,641             | 6,633             | 6,899            | 7,174            | 7,461            | 7,759            |
| Recorrentes                                   | 5,428          | 6,285             | 4,841             | 5,035            | 5,236            | 5,445            | 5,663            |
| Capital                                       | 271            | 356               | 1,792             | 1,864            | 1,938            | 2,016            | 2,096            |

### Perfil de Funcionários

A Presidência da República no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 249 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 164 pessoas, composto por 66 funcionários permanentes e 98 vagas por preencher de 2012. Significa que 85 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Presidente da República          |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |          |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total    |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |          |
| Funcionários Públicos Actuais    | 0              | 4         | 11        | 8         | 10        | 10         | 23         | 66         | 164        | Director Geral               | 1        |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspector Geral              | 0        |
| Vagas por preencher 2012         | 4              | 12        | 6         | 11        | 43        | 22         | 0          | 98         |            | Director Nacional            | 3        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 3              | 0         | 18        | 21        | 8         | 35         | 0          | 85         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>7</b>       | <b>16</b> | <b>35</b> | <b>40</b> | <b>61</b> | <b>67</b>  | <b>23</b>  | <b>249</b> |            | Chefe Departamento           | <b>8</b> |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | <b>6</b> |



## Plano Anual da Presidência da República para 2013

| <b>Presidências abertas</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <p><b>Manter a comunidade local bem informada sobre a política e desenvolvimento Nacional.</b></p> <p><b>Manter o PR informado sobre as expectativas da população.</b></p> <p><b>Atenuar as necessidades prementes da população com prioridade nas áreas remotas em que o Governo não pode responder de imediato.</b></p> | <p>Encontro do Presidente da República com a população em geral e juventude em especial, nos Distritos, Sub-distritos com prioridade nas áreas remotas.</p> <p>Concertação efectiva com o Governo sobre as informações identificadas para que solucionem com medidas adequadas.</p> | <p>Criar e consolidar bases para garantir a continuidade no desenvolvimento das actividades da Presidência da República ao longo do mandato do Presidente da República.</p> <p>100 % de visitas realizadas nos Distritos, 75% nos Sub-distritos e 75% nas áreas remotas</p>   |
| <b>Relações diplomáticas e boa cooperação Internacional</b>   |   |   |
| <p><b>Reafirmar e promover a soberania nacional e intercâmbio internacional para a paz e desenvolvimento.</b></p> <p><b>Criação e desenvolvimento de boas Relações Diplomáticas com os países parceiros de Timor-Leste.</b></p>   | <p>Deslocações internacionais do Presidente da República em visitas de Estado, Oficial e de Trabalho.</p> <p>Visitas de Altos dignitários a Timor-Leste.</p>  | <p>Estabelecimento de boa relação diplomática e cooperação com os parceiros internacionais.</p> <p>100% realizado</p>   |
| <b>Cerimónias e celebrações</b>   |   |   |
| <p><b>Garantir a solenidade das actividades e dos dias nacionais.</b></p> <p><b>Dignificar a Sociedade de Timor-Leste com Cerimónias dedicadas a distintas instituições e pessoas singulares e colectivas</b></p>   | <p>Organizar e enquadrar as actividades cerimoniais e celebrações de dias de importância no País.</p> <p>Cerimonia Oficiais, Títulos Honoríficos e Condecorações</p>  | <p>Cerimonias e celebrações são efectuadas de acordo com os calendários cumprindo os padrões protocolares e de solenidade.</p> <p>100% realizado</p>  |
| <b>Jornadas, estudos e análises de política Internacional</b>   |   |   |
| <p><b>Criar e/ou consolidar bases sólidas que garanta a continuidade das actividades políticas Nacionais e Internacionais.</b></p>  | <p>Estabelecimento de um centro de documentação em colaboração mútua com o Ministério dos Negócios Estrangeiros.</p> <p>Produção de dossiers sobre países com os quais Timor-Leste tem maior intercâmbio e interesse.</p> <p>Organização de sessões de debates e análise</p>        | <p>Instituição equipada com o conhecimento necessário para a elaboração de políticas e tomadas de decisões no âmbito das relações internacionais.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Existência de um centro de documentação para facilitar a consulta.</li> <li>Existência de dossiers sobre todos os países de maior interesse para Timor-Leste bem como de organizações internacionais de relevância política para o país.</li> <li>Existência de um melhor entendimento entre os autores da política</li> </ol> |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | externa de TL.<br>100% realizado.   |
| <b>Preparar Timor-Leste para liderar a CPLP</b>  |  |   |
| <b>Assegurar e garantir as relações diplomáticas, a interdependência económica, política e social entre as nações integrantes da CPLP e promover Timor-Leste como um actor importante na política internacional.</b> | Criar ou estabelecer um secretariado que funcione efectivamente na preparação de actividades preliminares com o intuito de obter experiências para que no ano de 2014 a CPLP seja liderada por Timor Leste.  | Secretariado devidamente montado e estruturado para atender as necessidades inerentes à CPLP.<br>100% realizado.  |
| <b>Assessoria para a Sociedade Civil, Assuntos Económicos, Sociais e Culturais</b>   |  |   |
| <b>Assegurar apoio técnico, serviços de consulta e análise de informação ao Presidente da República.</b>   | Prestar assessoria técnica especializada directamente ao Presidente da República relativamente a questões como o bem-estar social, a economia, a cultura, a educação, o desporto tal como outros assuntos relevantes para as competências constitucionais e para a plataforma política do PR.  | Criar e/ou consolidar bases para garantir a continuidade no desenvolvimento das actividades presidenciais.<br>100 % realizado                           |
| <b>Assessoria para Assuntos políticos.</b>   |  |   |
| <b>Assegurar apoio ao Presidente da República na consulta e informação de natureza política.</b><br><br><b>Apoiar o Presidente da República no exercício das suas funções de garante da unidade do Estado.</b>       | Recolha, análise e apresentação de informação e documentação relativa aos trabalhos do Parlamento Nacional, do Governo e da Administração do Estado.<br><br>Responder às solicitações do PR em questões de política interna e externa.<br><br>Responder às solicitações do PR relativamente a questões de reconciliação nacional, no sentido da manutenção da paz e estabilidade em Timor-Leste. | Consolidação da estabilidade nacional, como garantia do respeito da soberania nacional no mundo.<br>100% realizado                                      |
| <b>Assessoria para as Relações Internacionais</b>  |  |   |
| <b>Apoiar o Presidente da República no âmbito das suas competências na Diplomacia e Relações Internacionais.</b>   | Planear as deslocações Internacionais do Presidente da República.<br><br>Planear as visitas de Altos Dignitários a Timor Leste.<br><br>Apoio nas relações oficiais com outros Estados e Organizações Internacionais em Timor Leste   | Estabelecimento de boas Relações diplomáticas e Cooperação com o mundo Internacional.<br>100% realizado   |
| <b>Assessoria para os Assuntos jurídicos e Constitucionais</b>   |  |   |
| <b>Apoiar o Presidente da República no exercício das suas funções Constitucionais na área Legislativa, Jurídica e Constitucional</b>   | Responder às solicitações do Presidente da República relativamente a questões jurídicas e Constitucionais (Promulgação de Diplomas Legislativos, resoluções do Parlamento Nacional)  | Criação de uma instituição forte para concretizar os princípios do Estado de Direito Democrático para que proteja os anseios do Povo.<br>100% realizado |

| <b>Casa Militar</b>  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Apoiar o Presidente da República no exercício das suas funções enquanto Comandante Supremo das Forças Armadas de Timor-Leste.</b></p> <p><b>Criar capacidade para o exercício das competências do Presidente da República na área da Defesa e Segurança.</b></p> | <p>Informar o Presidente da República sobre a situação Militar e outros desenvolvimentos com interesse para a Defesa e a Segurança Nacionais.</p> <p>Apoiar directamente o Presidente da República em todos os actos cerimoniais civis ou militares.</p> <p>Assegurar a ligação do Presidente da República com a tutela governativa das Forças Armadas.</p> <p>Efectuar visitas de estudo sobre modelos de casa militar.</p> <p>Criar capacidade na área da negociação de acordos internacionais, através de cursos, treinos e conferências.</p> <p>Estabelecer mecanismos de coordenação com o Governo.</p> | <p>Garantida a estabilidade nacional como factor essencial para o desenvolvimento Nacional e contributo para a erradicação da pobreza em Timor-Leste.</p> <p>Nestes termos o povo de Timor-Leste alcançará o seu objectivo de ser um povo livre, próspero na justiça.</p> <p>100% realizado</p>   |
| <b>Produção de um consenso estratégico na esfera da segurança</b>  |  |   |
| <p><b>Mediatização da Segurança para encontrar um consenso estratégico</b></p>   | <p>Acções nos meios de comunicação social</p> <p>Reuniões com partidos políticos e com os diferentes ministérios.</p> <p>Colóquios e mesas redondas</p>  | <p>Estabelecimento de um consenso na área da Defesa e Segurança.</p> <p>100% realizado</p>  |
| <b>Reuniões do Conselho do Estado e Conselho Superior de Defesa e Segurança</b>  |  |   |
| <p><b>Garantir que o Conselho de Estado e CSDS tem condições para aconselhar o Presidente da República, assim como estar capacitado para se pronunciar sobre assuntos abrangidos pelas suas competências.</b></p>  | <p>Preparar dossiês e briefings sobre assuntos a discutir no Conselho de Estado e Conselho Superior de Defesa e Segurança, articulando com os Secretários dos Conselhos.</p>   | <p>Reunir todos os Conselheiros Superior de Defesa e Segurança, de três em três meses para consulta do Presidente da República. Conselho do Estado reúne-se conforme as necessidades.</p> <p>100% realizado</p>   |
| <b>Recolha e Organização de Documentação</b>   |  |   |
| <p><b>Assegurar que a Presidência da República tem os documentos bem codificados e organizados a fim de serem conservados como património da Nação.</b></p>  | <p>Recolha e organização de dados dos serviços da Presidência da República e informatização de base de dados.</p>  | <p>Existência de uma base de dados/documentação, codificação de documentos/dossiers, produção de um catálogo de todos os documentos existentes, Organização de arquivo, identificação do método para informatização dos documentos e aquisição de equipamentos e software para informatização dos documentos.</p> <p>75 % realizado</p> |
| <b>Providenciar a Gestão Administrativa com maior eficácia e eficiência</b>  |  |   |
| <p><b>Garantir o apoio técnico operacional ao Presidente da República e o bom funcionamento das instituições ou</b></p>  | <p>Apoiar, mobilizar e implementar técnica e administrativamente todas as actividades inerentes à Presidência da República, em termos financeiros, de aprovisionamento, de Recursos humanos,</p>   | <p>Existência de uma administração desenvolvida que garanta a execução das actividades da Presidência da República.</p>   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>sectores existentes na Presidência da República para o alcance dos objectivos previamente planeados.</b>   | <p>Informática e documentação da Presidência da República.</p> <p>Continuação da capacitação dos funcionários públicos da PR em todas as áreas como Finanças, Recursos Humanos, Logística, Aprovisionamento, etc. Recrutamentos de novos funcionários para preenchimentos de vagas previstas no perfil da PR e compra de novos equipamentos para IT e outros.</p> | <p>Garantir o apoio e o bom funcionamento das instituições na Presidência da República. Funcionários capacitados ou formados para a melhora do funcionamento das instituições/PR.</p> <p>100% realizado</p> |
| <b>Apoio da Primeira Dama ao Presidente da República</b>  |   |   |
| <b>Assegurar à Primeira Dama os meios necessários para garantir o apoio pertinente ao PR na execução das suas funções.</b>  | Deslocações ao estrangeiro, aos Distritos, Sub-distritos e áreas remotas, quer acompanhando o Presidente da República ou individualmente.   | <p>Criar e/ou consolidar bases para garantir a continuidade no desenvolvimento das actividades da Presidência da Republica ao longo do mandato do Presidente da República.</p> <p>100% realizado</p>        |
| <b>Reabilitação do jardim frontal do Palácio Presidencial</b>   |   |   |
| <b>Condicionar um espaço que permita a participação da população nas cerimónias nacionais, facilitando a deposição das flores e show cultural nas referidas cerimónias. Também disponibilizar o melhor acesso às paradas militares.</b> | Reabilitação do pátio frontal do Palácio Presidencial munido com a construção de um monumento aos heróis nacionais e um palco de uso variável (serga guna).   | <p>Pátio frontal do Palácio Presidencial reabilitado/construído, munido de um monumento heróico e um palco para diferentes eventos.</p> <p>100% realizado</p>   |
| <b>Construção da casa de RX no portão lateral do Palácio Presidencial</b>   |   |   |
| <b>Garantir e assegurar uma segurança credível quer da pessoa do Presidente da República quer da Presidência da República no seu todo.</b>  | Construir um edifício/posto de segurança moderno munido de assessores de segurança adequados.   | <p>Estabelecimento de um posto de segurança altamente equipado e moderno.</p> <p>100% realizado</p>   |
| <b>Construção de muro de segurança na residência do Presidente da República (Metaut).</b>   |   |   |
| <b>Garantir e assegurar uma segurança que proteja a pessoa do Presidente da República e da família.</b>   | Construção do muro em redor da residência do Presidente da República, munido de sistema de segurança CCTV e iluminação.   | <p>Muro construído com sistema de segurança e iluminação adequada.</p> <p>100% realizado</p>  |
| <b>Administração do Pós-CAVR</b>  |   |   |
| <b>Administrar serviços em geral</b>  | Coordenação efectiva com as divisões interna e externa.   | Cada divisão terá o seu programa fixo entre o 1º e o 4º trimestre   |
| <b>Manutenção e reconstrução do edifício ex. Comarca Balide</b>   |   |   |
| <b>Manter e assegurar o bom funcionamento dos serviços em geral.</b>  | Reconstruir posto segurança, jardim e o edifício da ex-Comarca de Balide.   | <p>Assegurar todas as facilidades e os documentos no 2º trimestre</p> <p>Garantia de procedimento para as Instituições que utilizam ex.</p>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | Comarca Balide entre o 1º e o 4º trimestre   |
|   | Dar assistência / acesso ao público.   | Local mais seguro para promover a paz e os direitos humanos.   |
| <b>Educação, Media e Publicações</b>                                |  |  |
| <b>Usar o relatório Chega! para desenvolver a matéria histórica</b> | Dar apoio técnico a Instituições relevantes.<br>Disseminar a exibição de “Chega”; exibição móvel e filmagem "Dalan Ba Dame" ( DBD ). | A historia de conflito do capítulo 3 do relatório “Chega” Versão popular, para Educação formal e informal: 1º-4º trimestre.<br>Circulação exibição nos distritos 10 vezes: 2º-4º trimestre |
| <b>Alargar o acesso ao relatório Chega!</b>                         | Organizar visitas à Comarca onde está presente a exibição “Chega!”   | Nº de participantes da exibição Chega! nas 10 acções com diferentes Organizações: 1º-4º trimestre  |
|   | Transmissão directa pelo rádio e televisão   | Programa de rádio transmitido 12 vezes e exclusivo no TVTL 2 vezes 1º-4º trimestre.  |
| <b>Publicação do relatório Chega!</b>                               | Publicar o relatório Chega! em Inglês. Publicar a História do conflito em Português. Publicar postais da história.                   | 1500 exemplares publicados do relatório Chega! em inglês, 250 da Historia de Conflito e 20 postais 2º-3º trimestre.  |
|   | Lançamento e distribuição do relatório Chega! em inglês.   | Comunidade Internacional tem acesso a relatório Chega! 2º-4º Trimestre.  |
|   | Negociação para imprimir o livro em Português e Tétum.   | Disseminar as publicações junto da Comunidade Países Língua Portuguesa (CPLP).   |
| <b>Arquivo, Centro Documentação</b>                                 |  |  |
| <b>Identificar os sobreviventes reportados pela CAVR</b>            | Recolher os dados dos mortos e desaparecidos durante o mandato CAVR  | Listas dos sobreviventes concluída: 1º-4º trimestre  |
| <b>Promover a Biblioteca</b>  | Completar os títulos dos livros, colecção de jornais e documentos relevantes. Facilitar acesso à Internet e completar catálogo.      | 1500 livros com vários títulos disponíveis na biblioteca e 100 visitantes em cada mês  |
| <b>Assegurar o Arquivo</b>  | Manter os documentos em ordem conforme a categoria para o futuro.  | 10.000 documentos em várias categorias disponíveis 1º-4º trimestre.  |
|   | Transferir os documentos Áudio para CD.  | 8000 CD resultado de gravação das vítimas 3º-4º trimestre.   |
| <b>Capacitação</b>  |  |  |
| <b>Garantir a qualidade do serviço.</b>                             | Capacitação de língua Portuguesa e Inglesa.  | Funcionários com conhecimento para facilitar comunicação e administração 1º-4º trimestre.  |

## **Parlamento Nacional**

### **Papel**

O Parlamento Nacional é o órgão de soberania, representativo de todos os cidadãos timorenses, com poderes legislativos, de fiscalização e de decisão política. Compete ao Parlamento legislar nas matérias da sua competência, aprovar o orçamento geral do Estado, deliberar sobre o respectivo relatório de execução e fiscalizar a execução orçamental. A iniciativa de revisão constitucional também pertence ao Parlamento. Tem ainda competência para ratificar a nomeação do Presidente do Supremo Tribunal de Justiça e a eleição do Presidente do Supremo Tribunal Administrativo, Fiscal e de Contas, aprovar e denunciar acordos e a ratificar tratados e convenções internacionais. O Parlamento tem ainda competência exclusiva para conceder amnistias, dar assentimento às deslocações do Presidente da República em visitas de Estado, autorizar e confirmar a declaração do estado de sítio e do estado de emergência, e propor ao Presidente da República a sujeição a referendo de questões de interesse nacional.

O Parlamento exerce ainda uma competência de fiscalização relativamente à acção do Governo e da Administração Pública.

Como instituição democrática, o Parlamento representa a vontade do Povo e deve sustentar todas as suas expectativas, procurando dar resposta às suas necessidades e contribuir para a solução dos problemas nacionais.

Os recursos orçamentais e os planos de actividades do Parlamento visam reforçar as suas capacidades para o exercício das suas competências constitucionais, executar as suas funções de fiscalização, contribuir para a promoção da participação da sociedade civil nas actividades parlamentar e legislativa, tornando mais transparente o processo de decisão política e de fiscalização da acção governativa.

### **Orçamento**

O Parlamento Nacional tem um Orçamento de 14,477 milhões de dólares para o ano de 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Parlamento Nacional (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>10,015</b>  | <b>15,569</b>     | <b>14,477</b>     | <b>15,056</b>    | <b>15,659</b>    | <b>16,285</b>    | <b>16,936</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>9,234</b>   | <b>11,337</b>     | <b>12,678</b>     | <b>13,185</b>    | <b>13,713</b>    | <b>14,261</b>    | <b>14,831</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 3,489          | 4,095             | 4,103             | 4,267            | 4,438            | 4,615            | 4,800            |
| Bens e Serviços                               | 5,745          | 7,242             | 8,139             | 8,465            | 8,803            | 9,155            | 9,521            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | 436               | 453              | 472              | 490              | 510              |
| <b>Capital</b>                                | <b>781</b>     | <b>4,232</b>      | <b>1,799</b>      | <b>1,871</b>     | <b>1,946</b>     | <b>2,024</b>     | <b>2,105</b>     |
| Capital Minor                                 | 781            | 4,182             | 1,649             | 1,715            | 1,784            | 1,855            | 1,929            |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 50                | 150               | 156              | 162              | 169              | 175              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>2,000</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 2,000             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>10,015</b>  | <b>17,569</b>     | <b>14,477</b>     | <b>15,056</b>    | <b>15,659</b>    | <b>16,285</b>    | <b>16,936</b>    |
| Recorrentes                                   | 9,234          | 13,337            | 12,678            | 13,185           | 13,713           | 14,261           | 14,831           |
| Capital                                       | 781            | 4,232             | 1,799             | 1,871            | 1,946            | 2,024            | 2,105            |

### Perfil de Funcionários

O Parlamento Nacional no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 209 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 209 pessoas, composto por 126 funcionários permanentes e 83 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para período seguinte.

| Parlamento Nacional              |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 3         | 33        | 23        | 24        | 17         | 26         | 126        | 209        | Director Geral               | 4     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspetor Geral               | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 14        | 35        | 26        | 7         | 1          | 0          | 83         |            | Director Nacional            | 3     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>17</b> | <b>68</b> | <b>49</b> | <b>31</b> | <b>18</b>  | <b>26</b>  | <b>209</b> |            | Chefe Departamento           | 0     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Sec.Geral                    | 0     |

## Plano Anual do Parlamento Nacional para 2013

| <b>Contribuir para um escrutínio eficaz e competente das propostas e projectos de leis apresentadas ao Parlamento Nacional, e realizar uma efectiva fiscalização da acção do Governo e desempenhar com eficácia as suas funções de representação</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Assegurar uma melhoria qualitativa dos projectos e propostas de lei e garantir a participação da sociedade civil e dos cidadãos no processo legislativo.</b>  | »Sessões de trabalho para análise das propostas e projectos de lei<br>»Seminários e conferências sobre os temas das iniciativas legislativas. | »Leis com matérias de interesse público submetidas a debate e melhoradas antes da aprovação pelo Parlamento<br>»Número de sessões de trabalho sobre propostas e projectos de lei.<br>»Número de seminários e conferências (13 distritos)                                       |
|  | Audiências públicas em todo o país  | »Contributos da sociedade civil ajudam a aproximar a visão dos governantes da do público<br>»Número de audiências públicas sobre propostas e projectos de lei (13 distritos)   |
| <b>Melhorar a comunicação e a cooperação institucional com os demais órgãos do Estado para uma mais efectiva fiscalização do Governo</b>   | Encontros e reuniões entre as Comissões e os Ministérios, Secretarias de Estado e Direcções Nacionais   | »Realizar uma efectiva fiscalização da acção do Governo, para garantir transparência e prestação de contas<br>»Número de reuniões de Comissões com Ministérios, Secretarias de Estado e outros órgãos do Estado  |
| <b>Garantir que as comissões funcionam como um dos canais de comunicação entre o Parlamento e as populações locais, fiscalizam no terreno a acção e os resultados da actividade do Governo</b>   | Visitas locais para contacto com as populações, autoridades locais, responsáveis distritais e observação de projectos e programas do Governo  | »Melhor percepção do impacto real das políticas públicas, programas e projectos do Governo<br>»Número de relatórios de visitas locais, vis-a-vis número de visitas<br>»Número de relatórios submetidos ao Plenário<br>»Número de relatórios remetidos ao Governo para resposta |
| <b>Reforçar a capacidade dos Deputados em matérias relacionadas com o papel e funcionamento do Parlamento, políticas públicas incluídas no Programa do Governo e outros temas de relevância actual</b>   | Seminários, workshops e visitas de estudo para Deputados e Comissões.   | »Os Deputados compreendem melhor os assuntos sobre os quais têm que decidir no exercício das suas funções e responsabilidades<br>»Relatórios das visitas de estudo são discutidos nas Comissões e no Plenário  |
| <b>Promover a democracia parlamentar através do reforço da capacidade das bancadas parlamentares e da efectividade do seu desempenho</b>   |   |  |
| <b>Melhoria do desempenho das Bancadas Parlamentares no cumprimento do seu papel, exercendo mais efectivamente os</b>  | Garantir meios financeiros para o trabalho das bancadas parlamentares   | »As Bancadas Parlamentares exerçam mais efectivamente os seus poderes regimentares e contribuem para o reforço da democracia parlamentar   |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>seus poderes e prerrogativas regimentares</b>  |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Número de resoluções e deliberações submetidas</li> <li>»Número de Projectos de Lei</li> <li>»Número de instrumentos de fiscalização política utilizados</li> </ul>  |
| <b>Assegurar a orientação estratégica do desenvolvimento institucional do Parlamento Nacional. Aumentar a eficiência da administração parlamentar, promover a melhoria do exercício das competências do Conselho de Administração e a supervisão da acção do Secretariado-geral</b> |   |  |
| <b>Dotar o Parlamento Nacional de um instrumento orientador da sua estratégia de desenvolvimento institucional</b>  | Rever, actualizar e adoptar formalmente o projecto de Plano Estratégico do Parlamento Nacional  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Discussão do projecto e Aprovação formal do Plano Estratégico e início da sua implementação</li> <li>»Capacidade reforçada ao nível das funções legislativas</li> <li>»Escrutínio mais efectivo da acção governamental</li> <li>»Melhor diálogo entre Deputados e o público</li> <li>»Apoio à administração parlamentar</li> </ul> |
| <b>Melhorar o desempenho do Conselho de Administração (CdA) no exercício eficaz do seu papel</b>  | O CdA reúne-se mensalmente, dá orientações estratégicas e o CdA pede e recebe contas e relatórios do Secretário-geral   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Parlamento Nacional dotado dos meios, funcionários e serviços de que necessita para desempenhar as suas funções</li> <li>»Parlamento Nacional a funcionar de forma eficaz e Deputados capazes de desempenhar as suas funções</li> </ul>  |
| <b>Melhorar o planeamento de actividades, sua execução e monitorização</b>  | Elaborar planos de actividades do Parlamento Nacional e do Secretariado, monitorizar a sua implementação, através de relatórios trimestrais e anuais de execução. | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Níveis de execução das actividades e do orçamento mais elevados</li> <li>»Número de Divisões que relatam trimestralmente</li> <li>»Percentagem de actividades executadas</li> </ul>  |
| <b>Assegurar uma actuação eficaz do Parlamento Nacional nas relações internacionais e diplomacia parlamentar</b>  |   |  |
| <b>Assegurar o cumprimento das obrigações internacionais e exercer uma diplomacia parlamentar eficaz</b>  | Participação de delegações parlamentares nas reuniões inter-parlamentares e viagens diplomáticas.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reuniões inter-parlamentares e viagens diplomáticas</li> <li>Contactos e relações bilaterais reforçados</li> </ul>  |
| <b>Prestar serviços de qualidade aos Deputados, Plenário, Comissões parlamentares e outros órgãos do Parlamento Nacional</b>  |   |  |
| <b>Implementar e monitorizar a implementação do Plano Anual de Actividades do Secretariado-Geral</b>  | Conceber e executar mecanismo de monitorização e avaliação da execução do Plano Anual de Actividades do Secretariado-Geral  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Os mecanismos de monitorização do Plano Anual de Actividades instituídos e implementação iniciada</li> <li>»Mecanismo criado</li> <li>»Nº de reuniões de coordenação</li> <li>»Nº de relatórios de execução dos planos</li> </ul>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Capacitação in-house dos funcionários em matérias relacionadas com o conteúdo funcional dos seus cargos</b>                      | Cursos e acções de formação teórico-prática, prestados por assessores internacionais e outros  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Melhoria dos conhecimentos técnicos e competências profissionais</li> <li>»Número de acções de formação prática (por posição e por divisão)</li> </ul>  |
| <b>Exposição dos funcionários a experiências de outros países e ao intercâmbio técnico-profissional</b>                             | Visitas de estudo ao estrangeiro   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»A observação da experiência de outros parlamentos promove a inovação de métodos de trabalho</li> <li>»Número de visitas de estudo ao estrangeiro (por área de competência técnica)</li> </ul>   |
| <b>Elevação da qualificação académica dos funcionários, principalmente através de formação pós-graduada</b>                         | Programa de Cursos de Pós-graduação no exterior.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Qualidade técnica dos das pesquisas e análises substancialmente melhorada</li> <li>»Nº de funcionários enviados para cursos de pós-graduação.</li> <li>»Índice de satisfação dos Deputados</li> </ul>   |
| <b>Introduzir e/ou implementar um sistema que avaliação de desempenho baseado em resultado; Elevar a motivação dos funcionários</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver um plano de carreiras para funcionários</li> <li>»Aumentar as qualificações das chefias em liderança e gestão</li> <li>»Divulgar os objectivos das Divisões e Direcções entre os funcionários.</li> <li>»Estabelecer planos anuais individuais de trabalho e monitorar a sua execução</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Os funcionários têm maior motivação para o trabalho porque conhecem bem os objectivos das suas unidades orgânicas e estão conscientes dos resultados que eles são</li> <li>»Plano de carreira elaborado e proposto</li> <li>»Número de pessoal de direcção e chefia que participaram nos cursos</li> <li>»Planos anuais das divisões apresentados e discutidos com os funcionários</li> <li>»Planos individuais de trabalho de todos os funcionários elaborados e aprovados pelos chefes</li> </ul> |
| <b>Garantir assistência técnica especializada aos trabalhos do Parlamento Nacional</b>  | Contratação de assessoria técnica especializada para apoiar os órgãos do Parlamento no desempenho das suas funções   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»O Parlamento Nacional desempenha satisfatoriamente as suas funções constitucionais e legais</li> <li>»Percentagem de vagas preenchidas</li> <li>»Índice de satisfação dos Deputados com o serviço prestado</li> <li>»Avaliação de desempenho pelos supervisores e contrapartes</li> </ul>   |
| <b>Assegurar a produção de actas das sessões plenárias do Parlamento Nacional e a publicação do Jornal do Parlamento Nacional</b>   | Estabelecimento da unidade de transcrição e redacção, através da: (a) incorporação dos redactores em fase final de formação; (b) produção de termos de referência, procedimentos e manuais operacionais para o serviço de transcrição e redacção; (c) aquisição de mobiliário e equipamento informático  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»O Parlamento Nacional possui actas das sessões plenárias.</li> <li>»O Parlamento Nacional publica o seu jornal, com os actos determinados pela LOFAL</li> <li>»Número de actas contra o número de sessões plenárias realizadas.</li> <li>»Tempo de produção e publicação das actas.</li> <li>»Jornal do Parlamento publicado com a periodicidade estabelecida</li> </ul>  |

| <b>Dotar o Parlamento Nacional de infra-estruturas, equipamentos e meios materiais conducentes a um desempenho mais efectivo das suas funções de legislação, fiscalização e representação</b>  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Criar todas as condições infra-estruturais necessárias ao bom funcionamento do Parlamento Nacional</b>  | Construção do novo edifício de Parlamento Nacional   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Construção do novo edifício iniciada</li> <li>»Concurso internacional para a construção do novo edifício lançado e concluído</li> <li>»Obra adjudicada</li> </ul>   |
| <b>Continuar os trabalhos de renovação estética e funcional dos recintos exteriores do edifício do Parlamento Nacional</b>   | Renovação do parque de estacionamento e jardins do Parlamento Nacional   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Disciplinar, tornar mais eficiente e confortável a utilização do parque de estacionamento do Parlamento nacional</li> <li>»Lugares cativos para os Deputados devidamente sinalizados</li> <li>»Regras estabelecidas para utilizadores sem lugares cativos</li> </ul>  |
| <b>Continuação da construção do parque informático do Parlamento Nacional</b>  | Aquisição de equipamento e programas informáticos  | O parque informático responde às necessidades actuais do PN   |
| <b>Continuar a renovação da frota de veículos operacionais do Parlamento Nacional</b>  | Aquisição de veículos para o Secretário-geral e escolta do Presidente e Vice-presidentes do Parlamento Nacional  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Redução das despesas de combustível e manutenção das viaturas</li> <li>»Redução dos riscos de acidente</li> <li>»Índice de redução de despesas com combustíveis</li> <li>»Índice de redução de despesas com manutenção da frota</li> </ul>  |
| <b>Elevar a sensibilidade e a compreensão para a construção de consensos entre os membros do Grupo de Mulheres Parlamentares de Timor-Leste e Deputados do Parlamento para promover a importância da abordagem integrada do género no Parlamento</b> |  |   |
| <b>Sensibilizar e desenvolver a capacidade do GMPTL de modo a promover a abordagem integrada do género no Parlamento Nacional</b>  | Reforçar a organização e o funcionamento do GMPTL para promover a sensibilização dos deputados e do público através de informação, campanhas nos media e consultas pública | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Deputados e público mais sensíveis às questões da igualdade de géneros.</li> <li>»Deputados sensibilizados para a igualdade de géneros aquando dos seus trabalhos de legislação, orçamento e análise das políticas públicas</li> <li>»Número de encontros regulares do GMPTL.</li> <li>»Número de boletins da GMPTL produzidos e disseminados a nível nacional e regional.</li> <li>»Número de acções de capacitação para membros do GMPTL e Deputados sobre a abordagem integrada do género.</li> <li>»Número de actividades de celebração do dia internacional e do dia nacional das mulheres.</li> </ul> |

| <b>Prestar assessoria e parecer ao Parlamento em relação à utilização do Fundo Petrolífero para financiamento do OGE, em obediência ao estatuído na Lei do Fundo Petrolífero</b>   |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Assegurar que o Parlamento beneficia de uma opinião isenta, imparcial e competente, que reflecta a percepção dos cidadãos</b></p> <p><b>Assegurar que os cidadãos timorenses têm acesso à informação e participam nos assuntos relacionados com as suas necessidades e prioridades sobre a utilização do Fundo Petrolífero</b></p> | <p>»Encontros Regulares do Conselho Consultivo do Fundo Petrolífero (CCFP).</p> <p>»Documentação e informação disponível ao público sobre o Fundo Petrolífero</p> <p>»Preparação de pareceres para o Parlamento Nacional</p> | <p>»Sensibilização e disseminação da informação e educação do público sobre o Fundo Petrolífero.</p> <p>»O Parlamento beneficia de opinião isenta, imparcial e competente sobre a utilização do Fundo Petrolífero</p> <p>»Documentos e relatórios sobre os pareceres elaborados pelo CCFP submetidos ao Parlamento Nacional e distribuídos ao público</p> |
| <b>Assegurar o funcionamento efectivo do Conselho de Fiscalização do Serviço de Inteligência</b>   |  |   |
| <p><b>Assegurar os meios necessários ao cumprimento das atribuições legais do Conselho de Fiscalização do Serviço de Inteligência</b></p>  | <p>Prover o Conselho de Fiscalização dos Serviços de Inteligência de meios financeiros e materiais para o cumprimento das suas funções</p>   | <p>»O CFSI cumpre as suas obrigações legais.</p> <p>»Número de reuniões internas</p> <p>»Número de encontros com agências de inteligência.</p> <p>»Número de actos de fiscalização.</p>   |

## Primeiro-Ministro

### Papel

O Primeiro-Ministro como Chefe do Governo é órgão de soberania responsável pela condução e execução da política geral do País e o Órgão superior da Administração Pública.

Assim, para o ano de 2013, o Gabinete do Primeiro-Ministro irá continuar a ter como principal prioridade zelar pelo cumprimento dos objectivos e tarefas a que o Governo se propôs realizar, adoptando as medidas necessárias e coordenando os vários domínios de actividades governamental que garantam a estabilidade e o desenvolvimento nacional.

### Orçamento

O Gabinete do Primeiro Ministro tem um Orçamento de 103,446 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Primeiro Ministro e Presidência do Conselho de Ministros (CoM) (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>43,769</b>  | <b>51,485</b>     | <b>103,446</b>    | <b>107,584</b>   | <b>111,887</b>   | <b>116,363</b>   | <b>121,017</b>   |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>15,564</b>  | <b>20,957</b>     | <b>28,315</b>     | <b>29,448</b>    | <b>30,626</b>    | <b>31,851</b>    | <b>33,125</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 614            | 1,215             | 842               | 876              | 911              | 947              | 985              |
| Bens e Serviços                               | 6,266          | 7,842             | 9,473             | 9,852            | 10,246           | 10,656           | 11,082           |
| Transferências Públicas                       | 8,684          | 11,900            | 18,000            | 18,720           | 19,469           | 20,248           | 21,057           |
| <b>Capital</b>                                | <b>28,205</b>  | <b>30,528</b>     | <b>75,131</b>     | <b>78,136</b>    | <b>81,261</b>    | <b>84,512</b>    | <b>87,892</b>    |
| Capital Minor                                 | 1,561          | 440               | 659               | 685              | 713              | 741              | 771              |
| Capital Desenvolvimento                       | 26,644         | 30,088            | 74,472            | 77,451           | 80,549           | 83,771           | 87,121           |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>1,293</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 1,293             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>43,769</b>  | <b>52,778</b>     | <b>103,446</b>    | <b>107,584</b>   | <b>111,887</b>   | <b>116,363</b>   | <b>121,017</b>   |
| Recorrentes                                   | 15,564         | 22,250            | 28,315            | 29,448           | 30,626           | 31,851           | 33,125           |
| Capital                                       | 28,205         | 30,528            | 75,131            | 78,136           | 81,261           | 84,512           | 87,892           |

### Perfil de Funcionários

O Gabinete do Primeiro-Ministro no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 225 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 204 pessoas, composto por 149 funcionários permanentes, 18 agentes da administração pública e 98 vagas por preencher de 2012. Significa que 21 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Gabinete do Primeiro Ministro    |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 3              | 13        | 31        | 35        | 36        | 27         | 4          | 149        | 204        | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 5         | 0         | 8         | 5          | 0          | 18         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 7         | 14        | 1         | 9         | 4          | 2          | 37         |            | Director Nacional            | 10    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 7              | 1         | 7         | 1         | 5         | 0          | 0          | 21         |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>10</b>      | <b>21</b> | <b>57</b> | <b>37</b> | <b>58</b> | <b>36</b>  | <b>6</b>   | <b>225</b> |            | Chefe Departamento           | 14    |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 7     |

## Plano Anual do Gabinete do Primeiro-Ministro para 2013

| Apoiar o Primeiro-Ministro nas suas funções de chefia do Governo e coordenação das políticas gerais do País                         |   |   |
|---|---|---|
| <b>Realizar actividades de apoio às visitas oficiais, cerimónias e celebrações (eventos) nacionais e deslocações ao estrangeiro</b> | Visita de trabalho do Primeiro-Ministro aos distritos para coordenação das políticas de descentralização e preparação da criação dos municípios   | »Visitas realizadas com sucesso<br>»Número das visitas realizadas conforme o programa planeado  |
|   | Visitas oficiais e de trabalho do Primeiro-Ministro ao estrangeiro no sentido de reforçar a boa relação entre Timor-Leste e outros países   | »Visitas realizadas com sucesso<br>»Número das visitas realizadas conforme o programa planeado  |
|   | Participação do Primeiro-Ministro nas reuniões, cerimónias e comemorações que têm impacto no desenvolvimento do país  | »Primeiro-Ministro participou nas reuniões, comemorações e cerimónias   |
| <b>Consolidação dos Programas do Gabinete do Primeiro-Ministro</b>  | »Propor políticas de forma a promover a cultura de integridade, zelo e profissionalismo no GPM<br>»Finalizar a Orgânica do GPM e implementar os serviços<br>»Desenvolver os sistemas operacionais e de gestão administrativa<br>»Estabelecer a Inspeção-Geral do GPM  | »Programas e serviços fortalecidos e melhorados<br>»Orgânica estabelecida e implementada e serviços a trabalhar com mais eficiência e melhor cooperação<br>»Sistemas e procedimentos implementados<br>»Fiscalização, avaliação e auditorias efectuadas (2 x ano) a todos os serviços do GPM   |
| <b>Estabelecer uma nova direcção para apoiar a Sociedade Civil</b>  | Melhorar a implementação das actividades da Sociedade Civil   | »Sistemas e procedimentos estabelecidos e melhorados<br>»Fundos atribuídos à Sociedade Civil processados com mais eficiência e transparência  |
| <b>Melhorar o planeamento, monitorização e reporte de todo o Governo</b>  | »Capacitar as linhas ministeriais sobre o processo e planeamento e melhorar o processo de orçamento, com a devida articulação entre Planos Anuais e Orçamento, em colaboração com o Ministério das Finanças<br>»Capacitar as linhas ministeriais sobre o processo de monitorização e reporte e preparação dos relatórios trimestrais e anuais para ser enviado ao Parlamento Nacional | »Linhas Ministeriais capacitadas sobre planeamento e monitorização e reporte de actividades<br>»Coordenação, análise e elaboração dos Planos Anuais e Relatórios Trimestrais (Planos Anuais para 2014 e Relatórios trimestrais 2013)<br>»Produção do Livro nº 2 do OGE para 2014<br>»Produção do Relatório de Actividades do Governo, relativo ao ano de 2013 |
| <b>Apoiar as reformas de boa governação</b>   | Implementar políticas de boa governação a nível transversal e apoiar as instituições que garantem a boa governação como a Comissão da Função Pública, a Comissão Anti-Corrupção, a IGE, a Câmara de Contas e outras   | »Critérios de boa governação e transparência instituídos em todo o Governo  |
| <b>Desenvolvimento dos recursos humanos e melhoria da capacidade institucional</b>  | Curso de requalificação de melhoria de competências   | 11 Funcionários frequentaram o curso (6 homens e 5 mulheres)  |
|   | Curso técnico de secretariado   | 4 Funcionários (2 mulheres e 2 homens) formados área de secretariado técnico)   |
|   | Curso de contabilidade  | 5 Funcionários (3 homens e 2 mulheres) formados na área de contabilidade.   |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Estudo de comparativos na área de administração e finanças em Portugal.  | 2 Funcionários participaram em estudos comparativos em Portugal  |
|   | Curso de protocolo   | 4 Funcionários (2 mulheres e 2 homens) formados na área de protocolo   |
|   | Curso de IT  | 2 Funcionários (2 homens) elevam os seus conhecimentos na área de informática  |
|   | Curso de gestão de documentação e arquivo  | 2 Funcionários elevam os seus conhecimentos na área de gestão de documentação e arquivo.   |
|   | Curso de língua portuguesa   | 4 Funcionários elevam o seu conhecimento na área linguística portuguesa.   |
|   | Recrutamento de novos funcionários   | »Preparação dos termos da referência e publicação ao público concluído no 1º trimestre de 2013<br>»Processo de recrutamento concluído no 2º trimestre de 2013.<br>»Recrutados 15 funcionários públicos (6 homens e 6 mulheres) |
| <b>Garantir a qualidade de todos os projectos do Governo através da Agência de Desenvolvimento Nacional</b>               |  |  |
| <b>Avaliar todos os projectos do Governo antes de iniciar os processos de aprovisionamento e adjudicação de contratos</b> | Avaliar os projectos do Fundo das Infra-estruturas   | Pelo menos 50 propostas do fundo das infra-estruturas avaliados e submetidas à Comissão de Aprovisionamento Nacional (CAN)   |
|   | Avaliar os projectos do fundo de Capital de Desenvolvimento alocados nos ministérios e Secretarias de Estado   | Pelo menos 50 propostas do fundo de capital de desenvolvimentos avaliados e enviados para o respectivo Ministério e Secretarias de Estado para começar o processo de aprovisionamento.   |
|   | Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento do PDDII  | Pelo menos 100 propostas de PDD II avaliados pela ADN  |
|   | Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento do PDDI   | Pelo menos 200 propostas de PDDI avaliados pela ADN  |
|   | Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento Local (PDL)   | Pelo menos 200 propostas do PDL avaliados pela ADN   |
|   | Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento para os sucus (PNDS)  | Pelo menos 300 propostas do PNDS avaliados pela ADN  |
|   | Avaliar os projectos de capital de desenvolvimento para projectos de Emergências   | Todos os projectos das Emergências avaliados pela ADN  |
|   | Avaliar o programa de Emprego Rural e projectos Comunitários da SEFOPE   | Pelo menos 200 propostas de SEFOPE avaliados pela ADN  |
| <b>Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos de capital de desenvolvimento</b>                                    | Fiscalizar e certificar a qualidade de projectos financiados pelo fundo das Infra-estruturas   | »Todos os projectos das infra-estruturas fiscalizados pela ADN.<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.  |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos financiados pelo fundo de Capital de Desenvolvimento alocado aos Ministérios e Secretarias de Estado | »Todos projectos das linhas ministeriais fiscalizados pela ADN.<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.  |



|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos do PDD II   | »Número dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.   |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos do PDD I  | »Número dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.   |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos de Desenvolvimento local (PDL)  | »Número dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.   |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos PNDS.   | »Número dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.   |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos de emergência   | »Números dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.  |
|   | Fiscalizar e certificar a qualidade dos projectos do programa Emprego Rural e projectos Comunitárias de SEFOPE  | »Número dos projectos fiscalizados pela ADN<br>»Número dos projectos certificados pela ADN.   |
| <b>Estabelecimento da Unidade de Gestão e Implementação do Plano de Desenvolvimento Integrado Distrital (UGIPDID)</b> | Criação do enquadramento legal e estabelecimento da UGIPDID   | Decreto-Lei elaborado, discutido e aprovado em Conselho de Ministros  |
|   | Recrutamento dos novos funcionários para gerir e operacionalizar a UGIPDID  | 4 novos funcionários recrutados para gerir e operacionalizar a UGIPDID (H/M)  |
|   | Aquisição dos equipamentos necessários para operacionalização da UGIPDID  | »Equipamentos adquiridos para permitir o funcionamento<br>»Inspeções aos projectos iniciadas  |
| <b>Apoio na gestão de implementação do PDDI e PDDII nos distritos</b>   | Melhorar a gestão da implementação dos PDDI e PDDII nos distritos de Timor-Leste, incluindo a capacitação dos funcionários da ADN nos distritos   | » Projectos de PDDI e PDDII com adjudicação de contratos<br>»Técnicos da ADN formados nos distritos   |
| <b>Reforçar a capacidade dos departamentos da ADN</b>   | Recrutar 7 novos técnicos (2 para o Departamento de Avaliação do Mérito e Viabilidade dos Projectos, 1 para o Departamento de Fiscalização e Certificação de Qualidade dos Projectos, 2 para o Departamento do PDDI e PDDII e 2 para o Departamento do Programa MDG-Suco) | »Processo de publicação e recrutamento concluído durante 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013.<br>»7 Técnicos novos recrutados durante o 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013.  |
|   | Aquisição dos equipamentos e outros bens necessários para a estruturação dos vários departamentos, com vista à consolidação da Agência de Desenvolvimento Nacional  | Preparação documentos e processo de aprovisionamento concluído durante 1 trimestre de 2013.<br>Equipamentos escritórios e veículos compradas e distribuídos aos departamentos durante 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013. |
|   | Formação especializada aos 16 técnicos dos vários departamentos técnicos  | »4 Técnicos no Departamento de Avaliação do Mérito e Viabilidade dos Projectos formados.  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>»4 Técnicos no Departamento de Fiscalização e Certificação de Qualidade dos Projectos formados</p> <p>»4 Técnicos no departamento de Departamento do PDDI e PDDII formados.</p> <p>»4 Técnicos no Departamento do Programa MDG-Suco formados.</p>   |
| <b>Melhorar e consolidar a gestão do programa MDG dos Sucos</b>  |   |  |
| <b>Continuar a implementar o programa MDG dos sucos de forma a construir 55.000 em 5 anos, num processo de reordenamento comunitários das aldeias</b>      | Identificar o local para implementação do programa MDG dos sucos.   | Local de implementação programas MDG's em todo o território identificado, durante o 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013.  |
|  | Preparar o relatório sobre implementação dos programas MDG's  | Relatório trimestrais preparados e apresentados durante o ano de 2013, incluindo a relatório anual   |
|  | Preparar o contrato para implementação do programa MDG's  | Contrato preparado e o programa implementado conforme o contrato estabelecido.   |
|  | Produzir e divulgar informações sobre o programa MDG's através de Brochuras, Panfletos e Boletim.   | <p>» Levantamento de dados efectuado durante 1<sup>o</sup> trimestre »Brochuras, Panfletos e Boletins produzidos e distribuídos ao público durante 2<sup>o</sup> trimestre de 2013.</p> <p>»Número das Brochuras, Panfletos e Boletins produzidos.</p> |
| <b>Reforçar a Agência Desenvolvimento Nacional com vista à transformação em Agência de Política Económica e Investimento</b>                               |   |  |
| <b>Fortalecer a capacidade, conhecimentos e recursos da ADN (com vista a, no futuro, ser transformada em Agência de Política Económica e Investimento)</b> | Estabelecer 3 departamentos novos, um de Administração interna e Finanças, um de Monitorização e Avaliação e um de Media e Comunicação Social | <p>»Departamentos estabelecidos e totalmente operacionais</p> <p>»Número de funcionários contratados (M/F)</p>   |
| <b>Preparar o Road-Map para a criação da APEI (Agência da Política Economia e Investimento)</b>  | Construir uma equipa especializada para preparar a criação da APEI.   | Equipa especializada constituída (n <sup>o</sup> . Homens /Mulheres)   |
| <b>Reforçar a cooperação entre ADN e os parceiros nacionais e parceiros internacionais.</b>  | Reforçar a comunicação e coordenação com todos os parceiros nacionais e internacionais  | <p>»Mecanismos de coordenação e comunicação estabelecidos</p> <p>»Número de mecanismos instituídos e respectivos resultados</p>  |
| <b>Promover a participação das confissões religiosas no processo de desenvolvimento nacional através da Assessoria para a Sociedade Civil</b>              |   |  |
| <b>Apoiar os planos e actividades das organizações</b>   | Preparar o MoU entre o Governo e três Dioceses (Diocese Díli, Baucau e Maliana) para a promoção de actividades de interesse público nacional  | »MoU assinado entre governo e 3 dioceses e o fundo transferido no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>religiosas.</b>  |   | »As actividades das dioceses realizadas com sucesso.  |
|   | Preparar o contrato com as confissões religiosas protestantes                         | 10 Propostas recebem o apoio da Assessoria de sociedade Civil   |
|   | Preparar contrato com as confissões religiosas muçulmanas                             | Contrato preparada e assinado entre o Governo e confissão religiosa muçulmana   |
|   | Receber e avaliar as propostas das congregações das madres                            | »Processo de avaliação das propostas concluída no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013.<br>»MoU assinados entre Governo e congregações no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013.<br>»Actividades das congregações implementado conforme o contrato assinado. |
| Ampliação da Escola Comunidade Amigo de Jesus   | Receber e avaliar as Propostas da Fundação Comunidade Amigo de Jesus                  | »MoU assinados entre Governo e Fundação Amigo de Jesus<br>»Projecto da Ampliação foi Implementado   |
| Construção da Igreja Paróquia Alas  | Avaliar Proposta da Paróquia Nossa Senhora do Rosário de Fátima Alas                  | MoU assinado entre Governo e Paróquia Alas  |
| Construção da Ampliação Colégio Fatumaca  | Receber e Avaliar as propostas do Colégio Salesiano Nossa Senhora de Fátima, Fatumaca | MoU assinados entre Governo e Colégio Salesiano, Fatumaca   |
| Construção do Centro de Treinamento e Retiro  | Receber e Avaliar as propostas da Paróquia de Manaturo                                | MoU assinados entre Governo e Paróquia Manaturo   |
| Continuação Construção Novo Igreja no Gueleno Paróquia Ermera   | Recebe o pedido e processar   | MoU assinados entre Governo e Paróquia Ermera   |
| Continuação da Construção Igreja Betano   | Receber e Avaliar propostas da Paróquia Betano  | MoU assinados entre Governo e Paróquia Betano   |
| Construção e Muro para Irmãs Clarissas de Maliana   | Receber e Avaliar as propostas da Irmãs Clarissas de Maliana                          | MoU assinados entre Governo e Irmãs Clarissas de Maliana  |
| Construção de saneamento e sistema solar  | Receber e Avaliar as Propostas da Paróquia Jumalai                                    | MoU assinados entre Governo e Paróquia de Jumalai   |
| Continuação da Reconstrução Igreja de Viqueque  | Recebe o pedido e processar   | MoU assinado entre Governo e Paróquia Viqueque para a Continuação da Reconstrução da Igreja de Viqueque   |
| <b>Estabelecimento de parcerias entre o Governo e Organizações da Sociedade Civil para o desenvolvimento nacional em todos os sectores através da Assessoria para a Sociedade Civil</b> |   |   |
| <b>Apoiar os planos e</b>   | Receber e avaliar as propostas das Fundações  | »Processo de avaliação das propostas  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>actividades das organizações da Sociedade Civil.</b>   |   | »30 Propostas das fundações seleccionados   |
|   | Preparar o contrato para as Fundações e outras Organizações da Sociedade Civil  | Contrato preparada e assinado entre o governo e as fundações  |
|   | Receber e avaliar as propostas das associações  | Processo de avaliação das propostas concluído   |
|   | Preparar o contrato para as associações   | Contrato preparada e assinado entre o governo e as fundações  |
|   | Receber e avaliar as propostas das organizações Redes, Fórum e Umblela.   | »Processo de avaliação das propostas concluído<br>»30 Organizações recebem o apoio do Governo   |
|   | Preparar o contrato.  | Contrato preparado e assinado entre o governo e as fundações  |
|   | Apoiar as organizações pequenas que estão em processo de construção.  | »Processo de avaliação das propostas concluído 30 »Organizações recebem o apoio do Governo  |
|   | Preparar o contrato.  | Contrato preparada e assinado entre o governo e as organizações   |
|   | Apoiar as agências independentes como CVTL, CCI e CNJTL   | »Processo de avaliação das propostas concluído<br>»CNTL,CCI e CNJTL recebem o apoio do Governo  |
|   | Preparar o contrato   | Contrato preparada e assinado entre o governo e as fundações no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013  |
| <b>Promover o sistema de informações do Estado com eficácia, eficiência e transparência e salvaguarda nacional do serviço Nacional de informações Timorenses (Serviço Nacional de Inteligência)</b> |   |   |
| <b>Reforçar os serviços do SNI para melhorar a execução da sua missão.</b>  | Recrutamento de funcionários e implementação dos serviços de cada divisão e aumentar as fontes humanas nos 13 distritos até subdistritos com base na Lei do SNI N <sup>o</sup> 9/2008 e Decreto-Lei N <sup>o</sup> 3/2009). | »Recrutamento de 25 funcionários 13 Permanentes e 12 Contratados (H:20 e M:5).<br><br>»Estrutura do SNI mais organizada e funcional para maior eficiência na prestação de informações.  |
| <b>Estabelecer a estrutura da cooperação.</b>   | Continuar a desenvolver a cooperação Bilateral, Regional e Multilateral   | »Partilha de informação com agências bilaterais CPLP, SINFO, SIS/SIED, ABIN.<br><br>»Asiático: BIN, Tailandês, Singapura, Coreia do Sul, Japão, Malásia/RD, Israel. Austrália: ASIS, ASIO, DIMIA, CTITP. Estados Unidos da América/FBI-CIA e outros). |
|   | Continuar a desenvolver MoU com as Agência de Informação das Embaixadas acreditadas   | »Partilha de informações com agência bilaterais como: Agência Brasileira de Cooperação (ABC) Brasil/ABIN, Austrália: ASIS- ASIO, Portugal: SIS/SIED, Indonésia/BIN, Malásia/RD, EUA/FBI-CIA.  |
|   | Identificar os tipos de ameaças à segurança nacional em todo o território)  | »Os tipos de ameaça à segurança nacional identificados. »Realizados encontros por cada trimestre com instituições relevantes  |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Desenvolvimento dos recursos Humanos</b>   | Realizar o Curso de Análise de Informações)   | »12 funcionários formados (10 Homens e 2 Mulheres) em pesquisa, análise e produção de informações<br>»Continuidade de aperfeiçoamento em Díli, CPLP, Austrália e ASEAN.  |
|   | Realizar o Curso de Informática e Telecomunicações)   | »8 funcionários formados (8 Homens em análise de informações com Hacker e cibernética). Em Díli, CPLP, Brasil/ABIN, Austrália e BIN/Indonésia).  |
|   | Realizar o Curso de Terrorismo e Contra Inteligência.   | 35 funcionários formados (33 Homens 2 Mulheres) em formação relevância com área pesquisa, vigilância, terrorismo e contra terrorismo). Em Díli, CPLP, Brasil/ABIN Austrália, BIN/Indonésia, UEA/CIA-FBI).  |
|   | Realizar o Curso de conhecimento Drogas e Psicotrópicos.<br>(formação vai-se realizar com a cooperação Indonésia: BIN, Badan Narcótica Nacional/BNN Indonésia, Interpol, Austrália: ASIS, ASEAN, CPLP, EUA/CIA-FBI e outros.)   | 6 funcionários formados (6 Homens) em formação na área pesquisa, vigilância estática; monitorização de redes internacionais, regionais e nacionais de tráfico de drogas para detectar autores e organizações criminosas transnacionais.  |
|   | Realizar o Curso de Tráfico Ilegal de Seres Humanos.<br>(formação vai-se realizar com a cooperação Indonésia: BIN, Interpol, Austrália: ASIS, ASEAN, CPLP, EUA/FBI e outros)  | 10 Funcionários formados (10 Homens) do terreno e escritório na área da pesquisa, vigilância a redes internacionais, regionais e nacional na circulação de tráfico humano através do porto, aeroporto e fronteiras terrestres e marítima para detectar autores e organizações criminosas transnacional sobre tráfico ilegal de seres humanos.  |
|   | Realizar o Curso migração ilegal (formação será realizada com a cooperação Indonésia: BIN, Interpol, Austrália: ASIS, ASEAN, CPLP, EUA/CIA-FBI e outros.)   | 10 Funcionários formados (10 Homens) em formação na área pesquisa vigilância a redes internacionais, regionais e nacional na circulação migrantes ilegais através porto, aeroporto e fronteira terrestre e marítima para detectar autor e organização criminosa transnacional sobre falsificação de passaporte e outros documentos, evitar tráfico ilegal ( <i>people smuggling</i> ) com utilização e violação de vistos ilegais como turista e de trabalho para cidadãos estrangeiros. |
|   | Realizar o Curso de Fotografia (formação vai-se realizar com a cooperação Indonésia: BIN, Interpol, Austrália: ASIS, Brasil/ABIN, CPLP e outros.)   | 6 Funcionários formados (6 Homens) com formação na área pesquisa, vigilância com objectivo de adquirir conhecimento na utilização de matérias informáticos e fotográficos.<br><br>Aprender a filmar documentos e reportagens.  |
| Curso de Documentação, Arquivo e Dados (formação vai-se realizar com cooperação com a Indonésia: BIN, Interpol, Austrália: ASIS, Brasil/ABIN, CPLP e outros). | 10 Funcionários formados (7 Homens e 3 Mulheres) na área arquivamento de documentos com o objectivo de adquirir conhecimento na administração de dados para assegurar a utilização de matérias classificadas (relatórios informações ou dados de informações e dados patrimoniais do estado), garantindo o segredo e melhorando eficiência das informações. |  |
| Curso de Liderança e Protocolar (formação será realizada com a cooperação Indonésia: BIN, Interpol, Austrália: ASIS, Brasil/ABIN, CPLP                        | 15 funcionários formados (12 Homens e 3 Mulheres) em formação na área Liderança e Protocolo com objectivo de adquirir conhecimento baseado no   |  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | e outros).  | comportamento, habilidade, liderança, disciplina, responsabilidade e profissionalismo para promover a qualidade do serviço que e a eficiência.  |
|   | Curso de Línguas (realização de programas bilaterais com cursos língua inglesa com Agências Bilaterais de Cooperação Austrália/ASIS iniciada em 2004 e até presente data)                           | 15 Funcionários formados (12 Homens e 3 Mulheres) em formação na área linguística (Inglês e Português).   |
| <b>Promover uma cultura de Transferência, Responsabilidade e Boa Governação na Execução das funções da Administração Pública (Inspeção Geral do Estado)</b>                           |   |   |
| <b>Promover a execução das actividades na Administração Pública com a transparência e responsabilidade, incentivando a obtenção de resultados com economia, eficiência e eficácia</b> | Realizar Inspeções de rotina e extraordinárias nas Entidades Públicas dependentes do Governo  | <p>»Executar 6 Inspeções nos Ministérios e Secretarias de Estado que apresentem potenciais riscos de irregularidades e deficiências na sua gestão.</p> <p>»6 Relatórios finais aprovados pelo Inspector-Geral do Estado os quais serão apresentados ao Primeiro-Ministro e Instituição envolvida com as correspondentes recomendações para sua devida implementação.</p>                    |
| <b>Promover a correcta gestão dos recursos financeiros, orçamentais, materiais e humanos do Estado.</b>   | Realizar Auditorias de rotina e extraordinárias nas Entidades Públicas dependente do Governo.   | <p>»Executar 6 Auditorias nos Ministérios e Secretarias de Estado que apresentem potenciais riscos de irregularidades e deficiências na sua gestão.</p> <p>» 6 Relatórios finais aprovados pelo Inspector-geral do Estado os quais serão apresentados ao Primeiro-ministro e Instituição envolvida com as correspondentes recomendações para sua devida implementação.</p>                  |
| <b>Apurar a veracidade das alegações, queixas ou reclamações apresentadas contra os funcionários do Governo.</b>  | Realizar Investigações, Inquéritos, Exames Especiais e Averiguações sobre as alegações ou reclamações apresentadas.   | <p>»Executar 8 Investigações sobre alegações ou reclamações apresentadas nas Instituições do Governo, determinando-se a responsabilidade dos funcionários envolvidos.</p> <p>»8 Relatórios finais aprovados pelo Inspector Geral do Estado os quais serão apresentados ao Primeiro-Ministro e Instituição envolvida com as correspondentes recomendações para sua devida implementação.</p> |
| <b>Promover o treinamento e capacitação técnica dos funcionários de controlo para exercer com sucesso as suas funções de fiscalização e controlo nas Instituições Públicas.</b>       | Realizar 2 visitas de estudo para observar os mecanismos e procedimentos técnicos desenvolvidos sobre os serviços de auditoria e fiscalização em Portugal e Malásia                                 | 5 Funcionários técnicos capacitados nas áreas de Auditoria e Fiscalização   |
|   | Participação de Timor-Leste na VI Conferência Anual OECE da CPLP em São Tomé e Príncipe.  | <p>»4 Funcionários dirigentes da IGE que participaram nesta cimeira.</p> <p>»Obter experiências e conhecimentos técnicos das actividades de controlo dos Países da Língua Portuguesa – CPLP</p>   |
|   | Realizar visita de estudo para observar os mecanismos e procedimentos técnicos desenvolvidos sobre os serviços de auditoria na Autoridade de Auditoria de Indonésia (BPKP e BPK, Jakarta Indonésia) | <p>»7 funcionários técnicos superiores da IGE participarem nesta estudo.</p> <p>»Incrementar os conhecimentos e experiências de controlo e auditoria para sua aplicação em Timor-Leste</p>  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Continuação do Plano Nacional de Treinamento em Auditoria para os funcionários de controlo da IGE em Jacarta-Indonésia.                       | <p>Módulo Básico: Desenvolvimento de Procedimentos Técnicos de Auditoria Interna para Instituições do Governo. Aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 12 funcionários técnicos da IGE.</p> <p>Módulo Intermédio: Desenvolvimento de Procedimentos Técnicos de Auditoria Interna para Instituições do Governo. Aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 12 funcionários técnicos da IGE.</p> <p>Módulo Avançado: Desenvolvimento de Procedimentos Técnicos de Auditoria Interna para Instituições do Governo. Aumento de conhecimentos teóricos e práticos de 25 funcionários técnicos da IGE.</p> <p>Curso sobre “Procedimentos de Gestão Administrativa” (Sistema Financeiro, Recursos Humanos e Logística para Sector Público). Incrementar os conhecimentos e habilidades de 5 funcionários da Direcção Nacional de Administração e Finanças da IGE.</p> |
| <b>Desenvolvimento conjunto de actividades de Prevenção de má administração e corrupção no Governo (Workshops e disseminação de informações)</b> | Execução de workshop conjunta (IGE,CAC,CFP) em Díli sobre “Boa Governação e prevenção da má administração nas Instituições do Governo”.       | <p>Participação de 50 funcionários dirigentes (Directores Gerais, Directores Nacionais e Chefes de Departamento).</p> <p>Incremento de conhecimentos e promoção da transparência e boa governação dos altos funcionários das Instituições do Governo.</p>   |
|  | Execução de workshop conjunta (IGE,CAC,CFP) nos Distritos sobre “Boa Governação e prevenção da má administração nas Instituições do Governo”. | <p>Participação de 50 funcionários distritais a nível nacional.</p> <p>Incremento de conhecimentos e promoção da transparência e boa governação dos funcionários das diversas Instituições do Governo descentralizadas nos Distritos.</p>   |
| <b>Desenvolvimento da gestão dos recursos humanos e materiais da IGE.</b>  | Aquisição de bens, equipamentos e serviços necessários para assegurar a gestão das actividades de controlo e fiscalização que executa à IGE.  | <p>Assegurar os bens, equipamentos e serviços que requer a IGE para completar satisfatoriamente as suas funções de controlo e fiscalização nas Instituições do Governo.</p> <p>Provisão dos recursos materiais para todos os funcionários da IGE.</p>   |
|  | Recrutamento de funcionários técnicos para completar com sucesso a implementação das actividades de controlo atribuídas à IGE.                | Recrutados 37 novos funcionários.   |
| <b>Melhorar o sistema de Aprisionamento Nacional (Comissão de Aprovisionamento Nacional)</b>   |   |   |
| <b>Realizar os procedimentos de aquisição de projectos no âmbito do fundo de Infra-estrutura.</b>  | Preparar o plano de aquisição em coordenação com a Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN) e o Secretariado (MPS)                           | <p>»O plano anual de aquisição é elaborado o mais tardar no primeiro trimestre do ano.</p> <p>»O plano deve definir os pacotes de contrato específicos a serem adquiridos e deadlines para completar o processo de aquisição</p>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Coordenar com o ADN e as linhas ministeriais (dono de projecto) a preparação dos documentos de concurso  | Caderno de encargos deve ser finalizado duas semanas a contar a partir da emissão dos documentos técnicos da ADN (baseado na suposição que os documentos técnicos recebidos de ADN são completos e tecnicamente aceitáveis) |
|  | Entrada de todos os dados relativos aos concursos para o sistema e lançamento do concurso em coordenação com o Ministério das Finanças.  | O concurso é publicado no site do Ministério das Finanças e outros meios úteis no prazo de uma semana a partir da data em que os documentos do concurso foram finalizados   |
|  | Conduzir as actividades de aquisição que incluem a emissão de documentos de concurso, manutenção de registos de compras, responder a consultas de potenciais licitantes, recebimento de propostas, avaliação de propostas, elaboração de relatórios de avaliação de ofertas, negociação de contratos conforme o caso, recomendar a adjudicação do contrato e preparar acordo de contrato | Colheita deve ser realizada em conformidade com a lei dos contratos e concluída em acordo com os marcos programados, como por plano de aquisições   |
|  | Protestos analisados   | Protesto deve ser resolvido dentro de uma semana a partir do momento que o protesto foi recebido  |
|  | Elaborar relatórios mensais e submeter ao CAFI   | Relatório mensalmente apresentado ao CAFI   |
| <b>Realizar aquisições para seleccionar uma nova aquisição da empresa</b>                                | Realizar a contratação de uma empresa de acordo com os requisitos da lei de aquisição  | Lei concluída e a nova empresa mobilizou uma semana antes da data de expiração do contrato da empresa actual, Charles Kendalli (19 de Março de 2013)  |
| <b>Prestar assistência técnica a outros procedimentos de aquisição no âmbito das linhas ministeriais</b> | Realizar actividades de aquisição que possam ser solicitadas pelas linhas ministeriais, incluindo de bens e serviços relacionados, a aquisição de obras ou serviços de consultoria   | A assistência técnica é fornecida em tempo útil   |
|  | Reexame o relatório de avaliação da proposta que possa ser solicitada pelo ministério da linha.  | A assistência técnica é fornecida em tempo útil   |
|  | Capacitação de funcionários da linha de ministério através do trabalho de formação ou entrega de oficina formal / formação conforme solicitado pelas linhas do Ministério  | »Acções de formação realizadas<br>»Funcionários dos ministérios capacitados   |
| <b>Pleno estabelecimento de organização do escritório da CAN</b>   | Finalizar a estrutura organizacional e as necessidades de pessoal  | Estrutura organizacional e quadro de pessoal finalizado no 1º trimestre do ano  |
|  | Contratar novos funcionários e destacamento de funcionários pedido da linha de ministérios   | Novos funcionários contratados no 1º trimestre de 2013<br>Funcionários transferidos dos outros ministérios desempenham totalmente as suas funções no 1º trimestre de 2013   |
|  | Capacitação do pessoal CAN através do trabalho de formação, sessões de coaching, ou oficina formal / treinamentos fornecidos por especialistas   | Acções de formações efectuadas  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | internacionais da empresa aquisição CAN  | Pessoal da CAN capacitados (H/M)   |
| <b>Fornecer assistência técnica para o escritório do distrito em apoio à descentralização</b> | Fornecer aconselhamento ou revisão relatório de avaliação da proposta que possa ser solicitada pelo escritório do distrito   | A assistência técnica do ministério é fornecida em tempo hábil                 |
|   | Coordenar com agências relevantes envolvidas na descentralização para identificar as necessidades de formação relativa aos contratos para os escritórios distritais                            | Treinamento e avaliação concluídos   |
|   | Desenvolver um programa de treinamento e oferecer treinamento para equipe de aquisição dos escritórios distritais em coordenação com o Ministério das Finanças e outros ministérios envolvidos | A formação do pessoal das aquisições distrito começou por 2 ° trimestre do ano |

## Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais

### Papel

O Vice-Primeiro-Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais coadjuva o Primeiro-Ministro na supervisão da política geral das áreas de governação com cariz eminentemente social, assumindo responsabilidade específica sobre o trabalho e actividades das seguintes Secretarias de Estado integradas na Presidência do Conselho de Ministros.

- Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto
- Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego
- Secretaria de Estado para Promoção da Igualdade

São delegados no Vice-Primeiro-Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais, os poderes do Primeiro-Ministro de coordenação dos seguintes ministros, em tudo que refere à prestação de serviços:

- Ministro da Saúde
- Ministro da Educação
- Ministro da Solidariedade Social

Em caso de desastres naturais cabe ao Vice-Primeiro-Ministro Coordenador dos Assuntos Sociais a responsabilidade pela coordenação interministerial.

O Vice-Primeiro-Ministro coordena o Governo, nas ausências e impedimentos do Primeiro-Ministro sempre que assim seja por este designado.

### Orçamento

O Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais tem um Orçamento de 1,137 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Vice-Primeiro-Ministro, Coordenador dos Assuntos Sociais (\$'000)**

|  | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|--|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Orçamento Geral do Estado              | -              | 792               | 1,137             | 1,183            | 1,229            | 1,279            | 1,330            |
| Recorrentes                            | -              | 792               | 1,072             | 1,115            | 1,159            | 1,206            | 1,254            |
| Salários e Vencimentos                 | -              | 152               | 175               | 182              | 189              | 197              | 205              |
| Bens e Serviços                        | -              | 640               | 897               | 933              | 970              | 1,009            | 1,049            |
| Transferências Públicas                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Minor                          | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Desenvolvimento                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Fundos Confirmados de Outros do Fontes | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                            | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Fontes Combinadas do Orçamento         | -              | 792               | 1,137             | 1,183            | 1,229            | 1,279            | 1,330            |
| Recorrentes                            | -              | 792               | 1,072             | 1,115            | 1,159            | 1,206            | 1,254            |
| Capital                                | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |

## Perfil de Funcionários

O Vice-Primeiro-Ministro no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 40 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 40 pessoas, composto por 23 funcionários permanentes, 2 agente da administração pública e 15 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| Gabinete do Vice Primeiro Ministro de Assuntos Sociais |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |          |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                                      | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total    |
|  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais                          | 0              | 5         | 3         | 5         | 4         | 4          | 2          | 23        | 40         | Director Geral               | 0        |
| Agente da Admionistracao Publica                       | 0              | 0         | 0         | 0         | 1         | 1          | 0          | 2         |            | Inspeor Geral                | 0        |
| Vagas por preencher 2012                               | 0              | 2         | 0         | 5         | 8         | 0          | 0          | 15        |            | Director Nacional            | 1        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017                       | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>                         | <b>0</b>       | <b>7</b>  | <b>3</b>  | <b>10</b> | <b>13</b> | <b>5</b>   | <b>2</b>   | <b>40</b> |            | Chefe Departamento           | <b>2</b> |
|  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0        |

## Plano Anual do Gabinete do Vice-Primeiro-Ministro para 2013

| Apoiar o Vice-Primeiro-Ministro na supervisão da política geral das áreas de governação com cariz social                   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Assegurar o apoio técnico especializado aos Membros do V Governo</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Identificação das necessidades e de apoio técnico relevante às áreas de cariz eminentemente social em todo o Governo e reestruturação do GVPM e sua orgânica para ser mais funcional e adaptado às necessidades reais</li> <li>»Concepção da estrutura orgânica adequada, integrando a unidade jurídica, de política legislativa e de cooperação</li> <li>»Elaboração do organigrama, conteúdos funcionais e regulamentos internos relevantes</li> <li>»Aquisição de equipamento e materiais necessários</li> <li>»Articulação com o Gabinete do Primeiro-Ministro</li> <li>»Elaboração de uma Estratégia Integrada de Comunicação</li> <li>»Relações Públicas e Educação Cívica para as áreas relevantes</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação dos Membros do Governo</li> <li>»Unidades orgânicas estabelecidas</li> <li>»Pessoal nomeado e ou contratado para assegurar o apoio técnico nas áreas de desenvolvimento social</li> <li>Apoio técnico assegurado</li> <li>»Material de Comunicação, Informação e Educação Cívica elaborado</li> </ul> |
| <b>Desenvolver linhas de acção e objectivos estratégicos para as políticas públicas na área dos Assuntos Sociais</b>       | <p>Elaboração de estudos e pareceres preparatórios à definição de programas e Iniciativas Sociais de Género e programas relevantes a desenvolver no âmbito da responsabilidade social</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo</li> <li>»Programas iniciados e ou em curso</li> <li>»Projectos legislativos concluídos ou em curso, dentro do previsto no plano de acção legislativa</li> </ul>   |
| <b>Definição dos programas a desenvolver no quadro do Programa Nacional de Reparações (CVA e CAVR)</b>                     | <p>Elaboração dos projectos legislativos relevantes e de programas, com o início da respectiva implementação</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo</li> <li>»Programas iniciados ou em curso</li> </ul>   |
| <b>Assegurar a definição de um programa coerente, eficaz e integrado para a Cooperação Internacional nas áreas Sociais</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Levantamento dos acordos e protocolos vigentes para as áreas relevantes</li> <li>»Definição de critérios de eficácia, eficiência e coerência para a cooperação</li> <li>»Elaboração de um programa eficiente, eficaz e integrado para a cooperação internacional</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Documentos conceptuais elaborados e propostas técnicas submetidas à aprovação do Membro do Governo</li> <li>»Programa de Cooperação Internacional elaborado</li> <li>»Programas iniciados ou em curso</li> </ul>  |
| <b>Assegurar a coordenação governativa no âmbito dos Ministérios da Educação, Saúde</b>                                    | <p>Acompanhamento e monitorização da implementação dos programas e actividades desenvolvidas no âmbito ministerial, com a realização das respectivas agendas, reuniões periódicas</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Recolha e análise de informação</li> <li>»Análise técnico-jurídica</li> </ul>   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <p><b>e Solidariedade Social</b></p>   | <p>ministeriais e identificação das necessidades e adequado reajuste em conformidade com as melhores práticas de implementação de políticas nestes sectores</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Actividades avaliadas</li> <li>»Estudos e pareceres concluídos</li> <li>»Agendas preparadas</li> <li>»Apoio técnico à coordenação efectivo</li> <li>»Levantamento efectuado</li> <li>»Anteprojectos iniciados e ou em curso</li> <li>»Alterações legislativas iniciadas ou em curso</li> <li>»Programas iniciados e ou em curso</li> </ul> |
| <p><b>Assegurar a supervisão da política geral e actividades das Secretarias de Estado da Juventude e do Desporto (SEJD), para a Política de Formação Profissional e Emprego SEFOPE) e para a Promoção da Igualdade (SEPI)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Coordenação política e técnica com o Gabinete do Ministro da Presidência do Conselho de Ministros</li> <li>»Apoio à concepção, execução e avaliação das políticas definidas pelo Conselho de Ministros</li> <li>»Acompanhamento e monitorização da implementação dos programas e actividades desenvolvidas no âmbito das Secretarias de Estado e realização das respectivas agendas, reuniões periódicas e identificação das necessidades e adequado reajuste em conformidade com as melhores práticas de implementação de políticas nestes sectores, incluindo a elaboração do plano legislativo, em articulação com as Secretarias de Estado respectivas</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Medidas a implementar identificadas e definidas</li> <li>»Apoio técnico assegurado</li> <li>»Plano legislativo concluído</li> <li>»Apoio à definição e concretização da agenda política e de trabalho</li> </ul>   |

## **Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto**

### **Papel**

A Secretaria de Estado da Juventude e Desporto (SEJD) é a agência central do Governo encarregue de estabelecer, executar e avaliar políticas definidas em Conselho de Ministros, bem como de aprovar a promoção do bem-estar e o desenvolvimento da juventude, da educação física e do desporto.

De modo a cumprir a sua missão, a SEJD tem as seguintes competências fundamentais:

- Propor ao Governo as orientações gerais para a SEJD e estabelecer normas e procedimentos a respeito de projectos com relevância para as áreas da Juventude e do Desporto;
- Garantir a implementação e a execução do quadro legal e regular as actividades relacionadas com a Juventude e o Desporto;
- Em colaboração com outras entidades relevantes, promover actividades dirigidas aos jovens, sobretudo nas áreas do desporto, das artes e da cultura;
- Estabelecer, colaborar e coordenar mecanismos com outras entidades governamentais e com organizações da sociedade civil que trabalhem em áreas relacionadas ou semelhantes à implementação da política nacional para a juventude;
- Estabelecer um mecanismo de colaboração com organizações da sociedade civil que trabalhem nas áreas da juventude e do desporto, tanto a nível nacional como internacional, a fim de promover intercâmbios culturais;
- Criar um mecanismo de apoio e financiamento para projectos relacionados com os jovens;
- Implementar outras funções na área da missão da SEJD;
- Implementar outras funções conforme exigido por lei.

### **Orçamento**

A Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto tem um Orçamento de 4,578 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 6,157          | 5,620             | 4,578             | 4,761            | 4,951            | 5,149            | 5,356            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 4,883          | 4,076             | 4,478             | 4,657            | 4,843            | 5,037            | 5,239            |
| Salários e Vencimentos                        | 368            | 430               | 441               | 459              | 477              | 496              | 516              |
| Bens e Serviços                               | 771            | 1,619             | 1,537             | 1,598            | 1,662            | 1,729            | 1,798            |
| Transferências Públicas                       | 3,743          | 2,027             | 2,500             | 2,600            | 2,704            | 2,812            | 2,925            |
| <b>Capital</b>                                | 1,275          | 1,544             | 100               | 104              | 108              | 112              | 117              |
| Capital Minor                                 | 72             | 112               | 100               | 104              | 108              | 112              | 117              |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,203          | 1,432             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 1,045             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 1,045             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 6,157          | 6,665             | 4,578             | 4,761            | 4,951            | 5,149            | 5,356            |
| Recorrentes                                   | 4,883          | 5,121             | 4,478             | 4,657            | 4,843            | 5,037            | 5,239            |
| Capital                                       | 1,275          | 1,544             | 100               | 104              | 108              | 112              | 117              |

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado da Juventude e do Desporto no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 149 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 123 pessoas, composto por 116 funcionários permanentes e 15 vagas por preencher de 2012. Significa que 26 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Secretaria do Estado da Juventude e Desporto |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |          |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                            | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total    |
|  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais                | 0              | 6         | 13        | 39        | 33        | 22         | 3          | 116        | 123        | Director Geral               | 1        |
| Agente da Admionistracao Publica             | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0        |
| Vagas por preencher 2012                     | 0              | 0         | 0         | 2         | 2         | 2          | 1          | 7          |            | Director Nacional            | 6        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017             | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 26         | 26         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>               | <b>0</b>       | <b>6</b>  | <b>13</b> | <b>41</b> | <b>35</b> | <b>24</b>  | <b>30</b>  | <b>149</b> |            | Chefe Departamento           | <b>8</b> |
|  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0        |

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Juventude e Desporto para 2013

| Reforçar o desenvolvimento, os recursos humanos e as infra-estruturas básicas para promover talentos e o bem-estar dos jovens - Parlamento dos Jovens |  |  |
|---|--|--|
| Promover a participação dos Jovens para reforçar o desenvolvimento da democracia e a qualidade de liderança do seu presente e futuro                  | Seleção e Eleição para os membros do Parlamento dos Jovens   | Nomeados 130 jovens (50% raparigas) para membros do Parlamento dos Jovens, durante o período de 2013-2015 e também 130 suplentes (50% raparigas)<br><br>Processo de selecção é justo, transparente e acessível aos jovens que participam no processo de selecção e eleição   |
|   | Inauguração e Formação aos novos membros do Parlamento dos Jovens  | Cerimónia de inauguração realizada com sucesso.<br><br>Primeira formação realizada<br><br>Jovens e os membros do Parlamento do Jovens (PJ) formados para fazer mudanças e mobilizar a comunidade nas áreas da sociedade e democracia, meio ambiente, direitos humanos, segurança e paz, retórica e capacidade de argumentação<br><br>Outros jovens e autoridade locais já conhecem os representantes e transmitem problemas relacionados com os jovens |
|   | Quarta sessão Plenária do Parlamento dos Jovens  | Tomada de decisões sobre os problema que os jovens encontram no sub-distrito e recomendam a solução concreta para a instituição relevante.<br>Publicação na média das decisões tomadas   |
|   | Apoiar a iniciativa do Parlamento dos Jovens para suportar as actividades da comunidade em cada distrito | Dois membros do Parlamento dos jovens em cada sub-distrito mobilizam/suportam actividades comunitárias para beneficiar a comunidade. Cada sub-distrito implementa um ou mais actividades comunitárias que tem continuação durante o período do seu mandato no Parlamento dos Jovens  |
|   | Discussão e Plano para criar Fórum Internacional do Parlamento dos Jovens                                | Plano detalhado para Fórum Internacional do Parlamento dos Jovens.<br><br>Reunião ou encontro para discutir a ideia do Fórum Internacional do Parlamento do Jovens realizada   |
|   | Formação de instrutor público para discursar e ter capacidade para ser membro do Parlamento dos Jovens   | Ex-membros do Parlamento dos Jovens têm a capacidade para dar formação aos jovens. Formação realizada com sucesso e com participação máxima de 50% dos ex-membros do Parlamento dos Jovens   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Assegurar o apoio ao secretariado do Parlamento dos Jovens  | Serviço secretariado funciona bem e com garantia de sustentabilidade   |
| <b>Comissão Reguladora de Artes Marciais (KRAM)</b>  |   |  |
| Serviço de Comissão Reguladora de Artes Marciais (KRAM) e Sub-KRAM   | Apoiar o Serviço de Secretariado do KRAM e do Sub-KRAM  | Secretariado do KRAM e Sub-KRAM funcionam com eficiência. 5 membros de KRAM em conjunto com os funcionários de Secretariado e os membros de sub-KRAM de 13 distritos cumprem os seus deveres conforme a Lei nº.10/2008 e o estatuto de KRAM  |
|  | Monitorizar as actividades de Artes Marciais  | Acompanhamento dos progressos e desafios que a organização de Artes Marciais encontra. 75% organizações de Artes Marciais registadas são avaliadas conforme ferramentas preparadas pelo KRAM   |
|  | Formação técnica e Investigação, Fase II  | Equipa investigadora do sub-KRAM liderada pela organização de artes marciais tem conhecimentos técnicos desenvolvidos na área de investigação, recolha de dados e fazem recomendações face aos resultados da investigação.<br><br>7 pessoas do Kram e líderes de artes marciais participam na formação e investigação da fase II             |
|  | Estabelecimento do Sub-KRAM   | Estabelecido o sub-KRAM em Díli, Aileu, Oecusse e Manufahi. Cumprimento de deveres conforme a Lei nº 10/2008 e também o estatuto do KRAM no decreto do Governo nº 2/20011. Estabelecido o Sub-KRAM em quatro distritos, de forma transparente e com o envolvimento máximo de líderes das organizações de artes marciais e autoridades locais |
| <b>Promover relações de amizade entre jovens de Timor-Leste e outros países e levantamento de dados sobre juventude e desporto</b> |   |  |
| Garantir a recolha de dados completos e apurados   | Realização de levantamento de dados na área da juventude e do desporto, como: Organizações de Juventude, Organizações e Grupos de Artistas, Desportos tradicionais, Equipamentos desportivos, Professores de educação física e desporto, Organizações desportivas | Base de dados completa sobre organizações relevantes. Interlocutores na área de juventude e desporto passam a ter informação relevante. Levantamento de dados efectuado pela equipa (60% masculino e 40 % feminino) nos 13 distritos e criação de base de dados fidedigna  |
| Desenvolver a criatividade artística dos jovens  | Realização de competição de Drum Band   | Estudantes de 12 distritos expressam os seus talentos em drum band. 564 estudantes dos 12 distritos (cada distrito com 47 pessoas) participam na competição de Drum Band a nível regional e nacional no ano de 2013  |

| Educação, Cidadania & Liderança  |  |   |
|--|--|---|
| Desenvolver a noção de cidadania nos jovens, enquanto parte integrante do civismo e voluntarismo | Formação e educação para a cidadania   | Jovens dos 13 distritos adquirem conhecimentos sobre a Constituição de TL, direitos humanos, Gestão de conflitos, ética moral, análise social e participação dos jovens no processo de desenvolvimento local. 50 jovens de cada distrito (30 % M/70 % H), participam na actividade, em duas fases até ao 4º trimestre   |
|  | Formação em Liderança  | Gestores das organizações de juventude dos 13 distritos que participam na formação podem desenvolver a sua organização com eficiência e efectividade. Mínimo 5 gestores para cada organização de juventude apelam a uma participação activa e empenho na formação em Liderança.   |
|  | Intercâmbio de Juventude   | Jovens de 13 distritos participam no Intercâmbio e adquirem conhecimentos sobre história e cultura de cada distrito.<br><br>25 Representantes para cada distrito, excepto no distrito Dili (60 pessoas), e distrito de Covalima (100 pessoas). Intercâmbio de Juventude em Covalima durante seis dias.<br><br>Participantes: 40% raparigas e 60% rapazes.<br><br>Cinco dias de actividades desportivas, seminários, visita aos lugares históricos, apresentação cultural, serviço sociais e exposição |
| Promover a criatividade dos jovens num contexto internacional                                    | Participação de jovens produtores ou realizadores ao nível da CPLP no Brasil   | 5 jovens participem e desenvolvem capacidades. 2 raparigas e 3 rapazes e 2 funcionários de DN de Juventude, 2 de DN do Desporto e 1 de DN da Arte e DG 1 participam no evento internacional de países de CPLP   |
|  | Prémio Internacional de Juventude  | 10 jovens produtores ou realizadores seleccionados são apreciados para o prémio   |
| Jovens sensibilizados para desenvolver o país  | Celebração do dia Internacional 12 de Agosto                                   | Jovens que participaram em várias actividades da comemoração do dia internacional de Juventude contribuindo para o desenvolvimento nacional e internacional<br><br>Os Jovens em distritos participam em várias actividades para comemorar o dia internacional.  |
|  | Celebração do dia Nacional dos Jovens, 12 de Novembro e Massacre de Santa Cruz | Ampliação dos conhecimentos da nova geração (Geração pós-1991) sobre contribuição, princípios e valores de luta que desempenhou na conquista  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | <p>pela Independência nacional</p> <p>Comemoração do dia Nacional de Juventude com actividades desportivas, seminários para estudantes universitários, quebra-cabeças para os alunos de ensino secundário nos arredores de Díli, missa, depositar flores no cemitério e cerimónia de hastear de bandeira na SEJD.</p> <p>Participam cerca de 2000 jovens (50% H e 50% M)</p> <p>Comemorações em cada distrito</p> |
| <b>Apoiar e incentivar Instituições da juventude</b>   |   |   |
| Melhorar o atendimento à juventude nos 13 distritos  | Apoiar os Fundos Operacionais para 13 centros de Juventudes   | 13 Centros de Jovens beneficiam do acordo com agências internacionais (UNICEF, GIZ & Caritas Austrália) para o programa de desenvolvimento dos jovens no 13 distritos   |
|  | Apoiar os fundos Operacionais da CNJTL  | CNJTL dá assistência ao Conselho de Juventude distrital   |
| Garantir o funcionamento do secretariado do UNETL  | Dar apoio de Fundos Operacional para UNE-TL   | UNETL com um serviço administrativo a funcionar melhor para poder facilitar a actividade de voluntariados de juventude em 13 distritos  |
| <b>Apoiar o centro de treino de futebol, organizações desportivas e iniciativas da juventude</b> |   |   |
| Reforçar o funcionamento de centro de treino e formação para organizações desportivas            | Criar Escolas de Futebol (Centros de treino) em cooperação com a Fundação do Real Madrid                            | Centros de treino em quatro distritos como Díli, Aileu, Manatuto e Bobonaro. Juventude seleccionada para ter acesso a esta escola   |
|  | Apoiar o Centro de treino para futebol juvenil (CTFJ) e participação no torneio de taça MBC na Coreia (Sub 13 e 16) | CTFJ produz talentos com idade compreendida entre 7 e 23 para representar Timor-Leste no exterior   |
|  | Apoiar as Confederações desportivas de Timor-Leste e as Federações desportivas                                      | Confederação desportiva de Timor-Leste (CDTL) e 14 federações desportivos registadas podem funcionar de forma eficiente para facilitar o desenvolvimento desportivo   |
|  |   | MOU assinado  |

| <b>Eventos Desportivos Nacionais</b>   |                                  |  |
|--|----------------------------------|--|
| <b>Prestar apoio a eventos desportivos em todo o país e no estrangeiro</b>                                       | Jogos Escolares a nível nacional | Novos jogadores seleccionados a nível do ensino secundário e superior. Ensino secundário dos 13 distritos participam no desporto Escolar que decorrem em Díli. Ensino superior em Díli tem 10 participantes  |
|  | Timor CUP 2013                   | Timorenses na diáspora podem partilhar as experiências e reforçar melhor a unidade e amizade entre eles. Timorenses que se encontram em Portugal, Macau, Inglaterra, Irlanda e Indonésia podem participar também no torneio de Timor CUP 2013 na modalidade de Futebol |
|  | Competição de Voleibol           | Procurar talentos com experiência para representar Timor-Leste no evento internacional. Competição nacional onde participaram os clube de voleibol dos 13 distritos no total de 26 (13 H e 13 M)   |
|  | Competição de Kempo              | Procurar talentos juntos do grupo kempo que existe no território para representar Timor no evento internacional.<br><br>Participam por Gashuku Nacional kenshi e Dojo vindo de 9 distritos   |
|  | Campeonato de atletismo          | Encontrar atletas no clube atletismo dos 13 distritos para poder participar no evento nacional e internacional. Participam atletas dos 13 Distritos  |
|  | Competição de Taekwondo          | Encontrar talentos com experiencias em 3 ramos de Taekwondo para poder participar no evento nacional e internacional. Participam atletas Seniores e Juniores dos distritos   |
|  | Competição de Boxe               | Encontrar talentos nos clube de boxe dos 13 Distritos  |
| <b>Participação nos Jogos Internacionais</b>   |                                  |  |
| Encontrar espaços desportivos para os atletas melhorarem as suas prestações e promoverem a imagem de Timor-Leste | Sea Games Myanmar                | Participação activa dos 95 atletas de Timor-Leste com 9 federações, obtendo 1 medalhas de ouro, 1 de prata e 4 de bronze   |
|  | Jogos de Arafura                 | Participação activa dos 90 atletas de Timor-Leste com 7 federações, obtendo 3 medalhas de ouro, 1 de prata e 4 de bronze   |
|  | Apoiar os jogos Internacionais   | Modalidades desportivas: 2 colectivos e 5 individual tiveram oportunidade para participar no evento internacional e obtendo 3 medalhas de bronze e uma melhor classificação na federação internacional   |

| <b>Apoio material para Desporto nas Escolas</b>  |   |   |
|--|---|---|
| Facilitar a prática de desportos nas escolas     | Adquirir equipamentos de desporto   | Já adquiriram equipamento desportivos as 52 escolas Secundárias em 13 distritos   |
| <b>Promoção de actividades desportivas</b>       |   |   |
| Publicação e promoção de actividades desportivas | Publicação Mensal do Jornal Lian Foinsa'e (LF)  | Escolas, universidades, instituições estatais, centros juvenis, centro de formação e público recebe informação gratuita mensais no jornal LF. 60,000 exemplares por ano |
|  | Programas de Rádio e documentários  | Jovens recebem informação de criatividade juvenil através da Rádio comunidade (RK) no programa criatividade juvenil com 8 episódios difundidos na RK para todo distrito |
|  | Publicação de actividades do SEJD sobre os eventos através dos jornais, rádio e televisão | Público/jovens têm conhecimento acerca de Leis e sabem as actividades do SEJD através da publicação credível  |
|  | Promover actividades e a criatividade dos jovens através dos media (televisão)            | Público/jovens tem conhecimento acerca de actividades e criatividade dos jovens. Publicação de pacotes de actividades para jovens no mínimo uma vez em quatro meses     |
|  | Concurso dos posters para 10 escolas secundárias em Díli.                                 | Desenvolver a criatividade dos estudantes a nível secundário  |

## **Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego**

### **Papel**

A Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego – SEPFOPE – é o órgão central do governo responsável pela concepção, execução, coordenação, e avaliação da política definida e aprovada pelo conselho de Ministro, para as áreas do trabalho, formação profissional e emprego. A SEPFOPE é superiormente tutelada pelo Secretário de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego, que a superintende e por ela responde perante o Primeiro-Ministro, cabendo-lhe atribuições, entre outras, nomeadamente:

- Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação nas áreas do trabalho, da formação profissional e do emprego
- Promover e regular a formação profissional
- Incentivar a contratação de trabalhadores timorenses no exterior
- Regulamentar e fiscalizar o trabalho de estrangeiros em Timor-Leste
- Fiscalizar o cumprimento das disposições legais em material do trabalho e
- Promover e fiscalizar a saúde, segurança e higiene no trabalho, entre outras.

A Secretaria de Estado para a Política de Formação Profissional e Emprego – SEPFOPE, incumbida de tais atribuições irá desenvolver, neste quinto ano de governação, actividades relativas ao aperfeiçoamento da sua estrutura organizacional e governativa e implementação do programa do V Governo Constitucional de Timor-Leste, através dos seguintes serviços da administração directa:

- Direcção Geral:
- Direcção Nacional da Administração e Finanças:
- Direcção Nacional Formação Profissional:
- Direcção Nacional do Emprego:
- Direcção Nacional da Relação do Trabalho:
- Inspecção-Geral do Trabalho – IGT

A atribuição das áreas do trabalho, emprego e formação profissional a uma Secretaria de Estado reflecte a vontade politica em apoiar concretamente, e de forma incisiva, os esforços em relação ao desenvolvimento profissional dos recursos humanos, de forma a atender as necessidades do mercado de trabalho, promovendo o emprego como meio de combate à pobreza, e fazendo deles instrumentos capazes na participação do plano de Desenvolvimento Nacional, previstos no programa do Governo.

### **Orçamento**

A Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego tem um Orçamento de 12,853 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas

#### Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>2,350</b>   | <b>22,255</b>     | <b>12,853</b>     | <b>13,367</b>    | <b>13,902</b>    | <b>14,457</b>    | <b>15,036</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>2,235</b>   | <b>22,173</b>     | <b>12,801</b>     | <b>13,313</b>    | <b>13,846</b>    | <b>14,399</b>    | <b>14,975</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 707            | 926               | 1,295             | 1,347            | 1,401            | 1,457            | 1,515            |
| Bens e Serviços                               | 634            | 550               | 883               | 918              | 955              | 993              | 1,033            |
| Transferências Públicas                       | 894            | 20,697            | 10,623            | 11,048           | 11,490           | 11,949           | 12,427           |
| <b>Capital</b>                                | <b>115</b>     | <b>82</b>         | <b>52</b>         | <b>54</b>        | <b>56</b>        | <b>58</b>        | <b>61</b>        |
| Capital Minor                                 | 18             | 82                | 52                | 54               | 56               | 58               | 61               |
| Capital Desenvolvimento                       | 97             | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>3,825</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 2,264             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 1,561             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>2,350</b>   | <b>26,080</b>     | <b>12,853</b>     | <b>13,367</b>    | <b>13,902</b>    | <b>14,457</b>    | <b>15,036</b>    |
| Recorrentes                                   | 2,235          | 24,437            | 12,801            | 13,313           | 13,846           | 14,399           | 14,975           |
| Capital                                       | 115            | 1,643             | 52                | 54               | 56               | 58               | 61               |

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 499 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 245 pessoas, composto por 215 funcionários permanentes e 30 vagas por preencher de 2012. Significa que 254 pessoas são fornecidas para o período seguinte. Além disto, a SEFPOPE tem outros funcionários que trabalham na área específica como IGT baseado no Decreto-Lei.

| <b>Secretaria do Estado da Formacao Profissional do Emprego</b> |                |           |           |            |            |            |            |            |               |                                 |       |
|---|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|---------------|---------------------------------|-------|
| Força de trabalho   | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total      | Total<br>2013 | Cargo e Chefia do<br>Ministerio | Total |
|   | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |               |                                 |       |
| Funcionarios Publicos Actuais                                   | 1              | 6         | 11        | 52         | 111        | 16         | 18         | 215        | 245           | Director Geral                  | 1     |
| Agente da Admionistracao Publica                                | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |               | Inspeor Geral                   | 0     |
| Vagas por preencher 2012  | 0              | 1         | 8         | 9          | 6          | 4          | 2          | 30         |               | Dir Nacional                    | 5     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017                                | 14             | 28        | 45        | 41         | 69         | 33         | 24         | 254        |               | Director Distrital              | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>                                  | <b>15</b>      | <b>35</b> | <b>64</b> | <b>102</b> | <b>186</b> | <b>53</b>  | <b>44</b>  | <b>499</b> |               | Chefe Departamento              | 20    |
|   |                |           |           |            |            |            |            |            |               | Chefe Seccao                    | 0     |

| <b>SEPFOPE - xxxxxxxx</b>  |                               |              |
|--|-------------------------------|--------------|
| <b>Categoria forca de trabalho</b>                                   | <b>Categorio Grau/Salario</b> |              |
|  | <b>Grau</b>                   | <b>Total</b> |
| Inspector Geral de Trabalho Regional                                 | A                             | 5            |
| Inspector Trabalho 1a para a<br>Condicao de Trabalho                 | A                             | 2            |
| Inspector Trabalho 1a para a a<br>prevencao dos riscos profissionais | A                             | 1            |
| Inspector Trabalho 1a para a a a<br>colocacao de Emprego             | A                             | 1            |
| Inspector Trabalho 1a para a<br>Seguranca Social                     | A                             | 1            |
| Inspector Trabalho 2a para aa<br>Condicao do Trabalho                | B                             | 1            |
| Inspector Trabalho 2a para a<br>prevecao dos Riscos profissionais    | B                             | 2            |
| Inspector Trabalho 2a para a<br>Colocacao de Emprego                 | B                             | 2            |
| Inspector Trabalho 2a para a<br>Seguranca Social                     | B                             | 2            |
| Inspector Trabalho 2a para<br>Estagiado                              | C                             | 4            |
| <b>Total forca de trabalho</b>                                       |                               | <b>21</b>    |



## Plano Anual da Secretaria de Estado para a Política da Formação Profissional e Emprego para 2013

| Desenvolvimento e Fortificação Institucional e Organizacional   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Reforço do sistema de monitorização e avaliação do plano estratégico tendo em conta a execução do PAA, por Direcção, garantindo a execução financeira e física, de uma forma efectiva e eficiente, a implementação dos programas da SEPFOPE em todo o território</b> | Monitorização das actividades das Direcções e os seus Departamentos a nível nacional e regional. Encontro entre Directores e Chefes de Departamento para análise da implementação do PAA por cada trimestre  | Coordenação entre Direcções para a implementação efectiva e eficiente do AAP, realizando um encontro por trimestre para avaliação da implementação, em Díli  |
|   | Desenvolver mecanismos, garantindo flexibilidade e eficiência no processo de gestão financeira, baseando-se no MoF para a implementação efectiva a nível nacional.   | Formação de 30 funcionários (15 mulheres 15 homens) em execução orçamental de forma a garantir a eficiência e eficácia das actividades desenvolvidas, em Díli  |
|   | Promoção de funcionários permanentes   | Promoção de 12 funcionários permanentes; nível 3 para nível 4=5, nível 4 para nível 5=5, nível 5 para nível 6=2  |
| <b>Criação do Conselho Nacional do Trabalho</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver a legislação necessária à criação do Conselho Nacional do Trabalho</li> <li>»Incentivar o diálogo social tripartido</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Decreto-lei publicado e em vigor, Conselho a operar de acordo com o regime legal</li> <li>»Melhoria das relações sociais entre o Governo, sindicatos e representantes dos trabalhadores, Satisfação dos parceiros sociais</li> </ul>                               |
| <b>Criação do Conselho de Arbitragem do Trabalho</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver legislação necessária à criação do Conselho de Arbitragem do Trabalho.</li> <li>»Instalação de serviços de arbitragem em todos os distritos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Decreto-lei publicado e em vigor.</li> <li>»Serviços de arbitragem em todos os distritos</li> <li>»Satisfação da população com a rápida resolução de conflitos, Conselho de arbitragem como entidade responsável pela decisão dos conflitos de trabalho</li> </ul> |
| <b>Criação de grupos técnicos de trabalho para a implementação das decisões dos Conselhos</b>   | Informar os representantes dos grupos das actividades a desenvolver  | Melhoria da coordenação entre a educação técnica e a formação profissional, Melhorar as relações entre o INDMO e a ANAA  |
| <b>Criação da Comissão contra o Trabalho Infantil</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver a legislação necessária à criação da Comissão.</li> <li>»Desenvolver programas de combate ao trabalho infantil</li> <li>»Promover actividades de inspecção e de controlo do trabalho infantil</li> <li>»Monitorizar e avaliar a implementação da lista das Piores Formas de Trabalho Infantil</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Redução do número de crianças sujeitas a trabalho infantil</li> <li>»Controlo do trabalho infantil legalmente prestado.</li> <li>»100% das crianças e dos adolescentes (menina e menino) abaixo de 18 anos são protegidos contra o trabalho infantil</li> </ul>    |
| <b>Criação da estrutura orgânica das direcções nacionais da SEPFOPE e do INDMO</b>  | Desenvolver a legislação necessária para a institucionalização da estrutura orgânica das direcções nacionais da SEPFOPE e do INDMO   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Legislação publicada e em vigor</li> <li>»Sistema simples e objectivo de funcionamento das direcções nacionais e do</li> </ul>   |

|   |  | INDMO  |
|---|--|--|
| <b>Instalar na SEFOPE um secretariado para os Conselhos</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Nomeação de funcionários para o secretariado e promover a sua formação para o desempenho das funções</li> <li>»Desenvolver a legislação necessária à criação do secretariado</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Secretariado na SEPFOPE legalmente estabelecido</li> <li>»Que os conselhos funcionem da forma mais eficiente possível, Políticas e programas detalhados oriundos de todos os conselhos</li> </ul>  |
| <b>Desenvolver centros de formação para indústria</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Identificar sectores prioritários</li> <li>»Desenvolver opções de acesso a fundos</li> <li>»Construção de instalações para a prestação de formação</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Centros de formação para indústria para os sectores prioritários estabelecidos</li> <li>»Trabalhadores capacitados para responder às necessidades da indústria</li> </ul>   |
| <b>Determinar as fontes de financiamento da SEPFOPE de forma a assegurar a sustentabilidade dos seus serviços</b>                 | Expandir e maximizar potenciais fontes de financiamento.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Novos e melhores mecanismos para o financiamento sustentável das actividades da SEPFOPE</li> <li>»Aumento do financiamento.</li> </ul>   |
| <b>Estabelecer as fórmulas de determinação de financiamento da SEPFOPE para as actividades de emprego e formação profissional</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumentar a equidade dos mecanismos de financiamento e de distribuição dos fundos da SEPFOPE para as actividades de emprego e formação profissional</li> <li>»Melhorar e formar os recursos humanos da SEPFOPE e dos prestadores de formação na gestão de dinheiros públicos para actividades de emprego e formação profissional</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumento do financiamento para as actividades de emprego e formação profissional, Aumento do financiamento</li> <li>»Gestão orçamental mais eficiente, Contabilidade moderna e eficiente</li> </ul>   |
| <b>Rever a política de igualdade do género</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aprovar uma nova política de igualdade do género de acesso ao emprego e formação profissional</li> <li>»Implementar actividades específicas de promoção do auto-emprego para as mulheres</li> <li>»Criar programas de formação profissional direccionados para as mulheres</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Política de igualdade do género implementada, Redução do número de mulheres desempregadas</li> <li>»Aumento das oportunidades de emprego para as mulheres</li> <li>»Aumento das oportunidades de formação profissional para as mulheres</li> </ul> |
| <b>Política Nacional de Conteúdos Laborais</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Estabelecer um grupo de trabalhos interministerial</li> <li>»Desenvolver a legislação necessária à implementação da política</li> <li>»Estabelecer os requisitos para garantia de contratação de mão-de-obra timorense dos projectos governamentais</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumento do número emprego e de oportunidades de formação profissional</li> <li>»Diminuição das taxas de desemprego</li> </ul>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Aprovar uma política laboral para grupos desfavorecidos (deficientes, vítimas de violência doméstica)</b>  | »Aprovar uma política laboral direccionada para promover as oportunidades de emprego e formação profissional para grupos desfavorecidos<br>»Desenvolver programa financiado pelo FEFOP de fomento ao emprego para grupos desfavorecidos  | »Política aprovada e em vigor<br>»Grupos desfavorecidos integrados no mercado de trabalho<br>»Aumentar as oportunidades de emprego para os grupos desfavorecidos   |
| <b>Observatório do Mercado de Trabalho</b>  |  |  |
| <b>Fornecer uma base de consulta sobre características educacionais dos clientes das áreas cobertas pelos CEOPs, sobre as potencialidades das oportunidades de formação profissional para a qualificação do trabalhador e também das ofertas de trabalho em todo o território bem como informações relativas ao INDMO, DNRT e IGT</b> | Desenhar e desenvolver sistema integrado no sistema de informação do mercado de trabalho (SIMU-Web) com as informações referentes ao Instituto Nacional de Desenvolvimento de Mão-de-Obra (INDMO), Direcção Nacional da Relação do Trabalho (DNRT) e Inspeção Geral do Trabalho (IGT) e respectiva capacitação de funcionários para a implementação do interface, através do FDCH  | INDMO, DNRT e IGT têm acesso ao sistema de informação do mercado de trabalho (SIMU-Web). Módulo para INDMO, DNRT e IGT desenhado e implementado, todos os funcionários capacitados, e interface disponibilizado em todo o território nacional  |
| <b>Estabelecer um sistema integrado de recolha de informação sobre procura e oferta do mercado de trabalho acessível em todos os distritos (SIMU-WEB)</b>   | »Revisão e acesso aos dados e informações já recolhidos<br>»Recolha coordenada de novos dados<br>»Realizar inquéritos aos interessados<br>»Melhorar o acesso à informação sobre o mercado de trabalho a todos os departamentos da SEPFOPE, serviços desconcentrados, ministérios relevantes e sector privado.<br>»Estabelecimento de um sistema de informação e referência, através dos CEOPS, para candidatos a trabalho no estrangeiro | »Criação de um sistema de informação sustentável capaz de providenciar informação fidedigna sobre indicadores de procura e oferta de trabalho<br>»Melhoramento no sistema de informação sobre mercado de trabalho<br>»Informação acessível e de fácil acesso para todos os interessados, Inquéritos realizados anualmente<br>»Melhoria do planeamento e gestão de informação sobre Mercado de trabalho |
| <b>Criar um processo para análise de dados e informação recolhida</b>   | Analisar e avaliar os recolhidos   | Os dados recolhidos são utilizados para o planeamento de actividades de emprego e formação profissional, Melhoria do planeamento e gestão de informação sobre Mercado de trabalho  |
| <b>Melhorar a capacidade de interpretar as informações obtidas sobre o Mercado de trabalho</b>  | Prestar formação aos funcionários da SEPFOPE, empregadores e trabalhadores de forma a melhorar o planeamento e gestão de informação sobre mercado de trabalho  | Planeamento e gestão de informação sobre mercado de trabalho acessível aos interessados, Melhoria do planeamento e gestão de informação sobre Mercado de trabalho, Melhoria da empregabilidade dos formandos   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Colaborar com os ministérios relevantes e indústrias para produzir políticas de emprego e formação profissional</b>   | Identificar as necessidades de formação e do mercado de trabalho para apoiar os programas relevantes dos ministérios e indústria   | Planos de emprego e formação profissional desenvolvidos para os diferentes sectores da indústria, planeamento industrial apoiado   |
| <b>Compromisso Nacional com a Formação Profissional</b>  |  |  |
| <b>2.500 posições de formação, constituindo um percurso para os alunos que necessitam de formação para entrarem no mercado de trabalho ou para começarem o seu próprio negócio</b> | Criação de oportunidades formação profissional para jovens, homens e mulheres em todo o território nacional  | »2500 beneficiários de formação profissional:<br>»Cursos acreditados – Nível fundação, Certificado I e II<br>Nos 13 distritos  |
| <b>Desenvolver acções de formação profissional para candidatos ao primeiro emprego</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumentar o apoio aos Formadores dos centros privados</li> <li>»Incorporar os centros de Formação Profissional públicos na política da SEPFOPE</li> <li>»Aumentar a descentralização da oferta fornecida em Formação Profissional</li> <li>»Desenvolver a Lei relativa e os regulamentos.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumento do registo dos formadores acreditados.</li> <li>»Aumento de eficácia e eficiência dos formadores dos centros públicos</li> <li>»Maior acesso da população rural aos centros de Formação Profissional</li> <li>»Aumento da Formação Profissional à população rural</li> </ul>                               |
| <b>Desenvolver acções de formação profissional contínua no trabalho</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver um sistema de aprendizagem para desenvolver oportunidades de estágios</li> <li>»Envolver os empregadores no planeamento de programas de aprendizagem e estágios</li> <li>»Desenvolver oportunidades para o aumento das habilidades dos trabalhadores e introduzir o conceito de aprendizagem ao longo da vida</li> <li>»Desenvolver a legislação necessária</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumento do número de trabalhadores inscritos em formação contínua</li> <li>»Aumento da satisfação dos empregadores com os resultados da formação</li> <li>»Aumento dos trabalhadores com maiores habilidades</li> <li>»Maior satisfação entre os trabalhadores</li> <li>»Legislação aprovada e em vigor</li> </ul> |
| <b>Programa Nacional de Estágios</b>   |  |  |
| <b>Introdução da formação prática na indústria e consequentemente entrada formal dos formandos no mercado de trabalho</b>  | Definição do Sistema Nacional de Estágios bem como um fundo para esse fim, em cooperação com a OIT   | Sistema Nacional de Estágios Definido  |

| <b>Apoio para os Centros de Formação Profissional</b>   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>Melhorar o planeamento, gestão e apoio administrativo da DNAFOP para que esta preste serviços de formação de qualidade de acordo com as necessidades do mercado de trabalho e da comunidade</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Dirigir a implementação do Compromisso Nacional de Formação</li> <li>»Revisão das responsabilidades da DNAFOP no âmbito do Plano TVET</li> <li>»Melhorar a capacidade da DNAFOP de dirigir, gerir e administrar um centro de formação acreditado, serviços, fundos e resultados de formação</li> <li>»Redigir a legislação necessária para reforçar o papel da DNAFOP na supervisão do TVET e na formação acreditada e não acreditada</li> <li>»Determinar os requisitos para melhorar as instalações e equipamentos dos prestadores de formação e para aumentar o seu financiamento</li> <li>»Estabelecer e implementar um sistema de monitorização e avaliação que meça os resultados qualitativos da formação e funcione como auditoria financeira</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»50% dos estudantes saídos das escolas sem formação ou emprego terão formação acreditada.</li> <li>»Aumento do número qualificado de formandos ao encontro das necessidades do mercado de trabalho em todos os sectores do TVET.</li> </ul>  |
| <p><b>Enquadramento dos centros de formação comunitária de forma a responder às necessidades formativas em sítios remotos</b></p>   | <p>Apoio aos centros de formação profissional comunitários de forma a garantir a qualidade formativa de acordo com as directivas estabelecidas TVET, garantindo o seu reconhecimento e enquadramento, em cooperação com a OIT</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»20 centros formação profissional comunitários registados e monitorizados, apoiados e enquadrados</li> <li>»100% dos formadores e estudantes são certificados junto da Direcção Nacional da Formação-SEPFOPE</li> </ul>  |
| <p><b>Aumentar a formação e pedagogia dos professores técnicos de forma a melhorar a sua capacidade de prestar serviços de formação de qualidade em todos os sectores do TVET</b></p>                     | <p>Preparar uma base de dados com os requisitos dos professores técnicos</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Os dados com os requisitos dos professores técnicos preparados.</li> <li>»Prestação de serviço garantida e capaz de fornecer Formação Profissional qualificada</li> </ul>   |
| <p><b>Desenvolver as oportunidades de capacitação profissional</b></p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver o sistema de aprendizagem para aumentar as oportunidades em formação do estágio</li> <li>»Envolver os empregadores no planeamento de programas de aprendizagem e de estágio.</li> <li>»Desenvolver as oportunidades de requalificação de trabalhadores existentes, introduzindo o conceito de aprendizagem ao longo da vida</li> <li>»Desenvolver a legislação e regulamentos</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Aumentar o número comprometido no Estágio</li> <li>»Maior satisfação de empregadores no resultado do estágio</li> <li>»O número de trabalhadores existentes alcançando as habilidades qualificadas</li> <li>»Maior satisfação no trabalho entre os trabalhadores.</li> <li>»Legislação relativa aprovada ao apoio às iniciativas de capacitação profissional</li> </ul> |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Desenvolver serviços de apoio</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Desenvolver a qualificação nacional do nível I até ao nível IV de acordo com as prioridades estabelecidas pelo INDMO</li> <li>»Desenvolver de materiais de aprendizagem e avaliação</li> <li>»Desenvolver sistemas de monitorização de qualidade para prestadores de formação credenciados</li> <li>»Desenvolver e executar programas de formação de formadores antes e durante o serviço</li> <li>»Ampliar o âmbito de actuação das subcomissões da indústria comprometidas no planeamento de força de trabalho</li> <li>»Expandir as subcomissões da indústria</li> <li>»Estabelecer um centro nacional para o TVET</li> <li>»Melhorar o conhecimento público sobre as acções de formação.</li> <li>»Desenvolver a capacidade dos funcionários do INDMO, da DNAFOP e do centro TVET</li> <li>»Desenvolver legislação e regulamentos necessários.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Qualificações desenvolvidas, 100 % qualificações desenvolvidas</li> <li>»Aumento da satisfação dos empregadores.</li> <li>»Todas as qualificações são apoiadas por material disponibilizado.</li> <li>»Manter os padrões de qualidade de formação.</li> <li>»Todos os formadores com acesso a material pedagógicos e a melhorias técnicas.</li> <li>»Subcomissões da indústria estão em pleno funcionamento.</li> <li>»Um centro de TVET a funcionar em pleno e capaz de providenciar formação de formadores, de fornecer materiais de formação, monitorizar e avaliar o TVET, contribuindo para a política da SEPFOPE e os seus planos</li> <li>»Expansão das competições de formação e participação em eventos regionais</li> <li>»Desenvolvimento e promoção de materiais para média e para uso das comunidades</li> <li>»Serviços eficientes e de qualidade prestados pelo INDMO, DNAFOP e pelo Centro TVET</li> <li>»Enquadramento jurídico completo de todas as actividades e serviços prestados pelo TVET</li> </ul> |
| <b>Criação do Conselho Nacional de Qualificações, Emprego e Produtividade</b>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Estabelecer um plano de formação</li> <li>»Desenvolver a legislação necessária à criação do Conselho</li> <li>»Informar os membros do conselho das suas funções e responsabilidades</li> </ul>  | Um conselho capaz de determinar políticas e planos para o emprego e formação profissional, Implementação do TVET e da ENE   |
| <b>Bilhete Formação Profissional</b>  |   |   |
| <b>Criação de um Bilhete de Formação Profissional para acesso a formação gratuita</b>                 | Sistema de registo de estudantes para o acesso a formação profissional de qualidade em todos CEOP abrangendo todo o território nacional   | 100% dos estudantes registados com acesso a formação profissional nos 13 distritos  |
| <b>Apoio para a Formação Profissional</b>   |   |   |
| <b>Investir em instalações de formação, em recursos humanos/formadores, currículos e materiais de</b> | Levantamento e análise de necessidades para posterior apoio no âmbito de infra-estruturas e equipamentos a centros de formação  | 15 Centros de formação Profissional apoiados em equipamentos e infra-estruturas em todo o território  |
|   | Levantamento e análise de necessidades para posterior apoio no âmbito da formação de formadores a centros de formação   | 350 Formadores têm acesso a formação acreditada nível II, III, IV e V em Timor-Leste e no estrangeiro.  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>formação</b>  |  |  |
| <b>Incluir as principais ocupações (carpintaria, electricidade, marcenaria, canalização e pedreiro) nos programas de formação</b>  | Apoio e monitorização da implementação de formação das principais ocupações nos centros de formação profissional registados garantindo o desenvolvimento de mão-de-obra capacitada   | 100% dos centros de formação profissional apoiados para fornecerem formação a área de Construção Civil   |
| <b>Formação na área de negócios para garantir a ligação da formação ao mercado de trabalho</b>   | Coordenação com o IADE para desenvolver e implementar formação na área de negócios   | 500 Formadores de centros de formação acreditados participam no programa experiencia na indústria  |
| <b>Apoio à formação profissional para a indústria marítima</b>   | Implementação formação área marítima com reconhecimento internacional  | 100% Formação implementada, formando capacitados aptos a entrar o mercado de trabalho  |
| <b>Apoio à implementação das Qualificações Nacionais nos certificados III e IV</b>   |  |  |
| <b>Encorajar a provisão de formação de qualidade por parte dos prestadores acreditados e registados – governamentais, industriais, comunitários e não-governamentais</b> | Apoio à implementação das Qualificações Nacionais nos certificados III e IV para os centros de formação registados e acreditados, prestando suporte a nível de equipamentos, infra-estruturas e formação em cooperação com a ADB,  | Levantamento de necessidades e definidas junto dos centros de formação. Desenvolvimento de recursos pedagógicos, formação para formadores para a implementação das Qualificações Nacionais nos certificados III e IV, em todo o território nacional  |
| <b>Criação de Emprego e Crescimento Económico através das políticas de Emprego/Formação Profissional</b>   |  |  |
| <b>Soluções de emprego, formação profissional e auto-emprego para os clientes dos CEOP em todo o território nacional</b>   | Registo, apoio e aconselhamento aos clientes dos CEOP nos 13 distritos, propondo soluções de emprego, formação profissional e auto-emprego tendo em conta as informações do observatório do mercado de trabalho, com a cooperação da OIT   | 4,000 atendimentos nos centros de emprego e orientação profissional em todo o território nacional, com acesso programas de auto-emprego; emprego e formação profissional, em todo o território nacional  |
| <b>Aumentar e melhorar as oportunidades de auto-emprego</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Expandir as instalações e oportunidades existentes de formação para o auto-emprego</li> <li>»Instalar centros de auto-emprego nos 13 distritos.</li> <li>»Desenvolver programas de promoção de auto-emprego financiados pelo FEFOP</li> <li>»Desenvolver a legislação necessária para a instalação dos centros de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Centros de auto-emprego instalados nos 13 distritos</li> <li>»Aumento do número de trabalhadores auto-empregados com sucesso</li> <li>»Jovens, mulheres e homens com acesso a serviços de informação do mercado de trabalho, aconselhamento e a programas de promoção de auto-emprego</li> </ul> |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | auto-emprego  | »Diminuição do número de projectos de falhados de auto-emprego   |
| <b>Promover a criação de emprego</b>  | »Desenvolver oportunidades de emprego de forma a apoiar as iniciativas do governo nas áreas rurais.<br>»Implementar a Estratégia Nacional do Emprego.   | »As iniciativas do governo são apoiadas por mão-de-obra local.<br>»18.750 Beneficiários<br>»Aumentar o número de postos de trabalho  |
| <b>Melhorar a prestação de informação e apoiar os serviços para os trabalhadores à procura de emprego</b>       | »Melhorar a formação e prestação de informação sobre aconselhamento de carreira<br>»Melhorar a troca de informação com os CEOPS<br>»Melhorar os serviços prestados pelos SEOPS e aumentar os programas de divulgação de oportunidades de emprego<br>»Organizar feiras de emprego e exposições de carreira profissional<br>»Realizar aconselhamento de carreira nas escolas secundárias, técnicas e centros de formação profissional | »Todos os funcionários dos CEOPS capacitados e certificados, »Aumento da satisfação dos desempregados e empregadores.<br>»Acesso actualizado às oportunidades de emprego e formação em todos os distritos. Aumento da colocação de desempregados em postos de trabalho e Aumento as taxas de emprego após a realização de feiras e exposições<br>»Aumento de empregabilidade dos desempregados<br>»Feiras de emprego e exposição de carreira profissional organizadas com sucesso<br>»Jovens das escolas secundárias, técnicas e dos centros de formação profissional recebem aconselhamento de carreira |
| <b>Criação de Emprego no Exterior</b>   |   |  |
| <b>Capacitação de candidatos timorenses em Hospitalidade e Turismo, Agricultura para trabalhar na Austrália</b> | Ao abrigo do MoU assinado pelo Governo de Timor-Leste e a Austrália, capacitação de candidatos para trabalharem em por períodos de 6 meses nas áreas de Hospitalidade e Turismo e Agricultura bem como formação em língua inglesa para 5000 pessoas   | »Formação de 5000 candidatos<br>»2500 pessoas passam pelo processo para estarem aptos a trabalhar na Austrália   |
| <b>Promover e facilitar as oportunidades de emprego no estrangeiro</b>  | »Aumentar as oportunidades de emprego no estrangeiro.<br>»Desenvolver um programa abrangente de preparação dos trabalhadores antes da partida<br>»Desenvolver e implementar programas de emprego e auto-emprego para os trabalhadores que retornam do estrangeiro.<br>»Desenvolver legislação necessária.   | »Aumento das oportunidades de emprego no estrangeiro<br>»Aumento da satisfação dos trabalhadores que retornam do estrangeiro<br>»Aumento dos países destino para emprego no estrangeiro<br>»Aumento da procura de trabalhadores timorenses<br>»Programas desenvolvidos de qualificações, linguagem e cultura nos países destino, Melhoria das oportunidades de emprego para os trabalhadores que retornam do estrangeiro.<br>»Os trabalhadores que retornam do estrangeiro são assimilados no mercado de trabalho nacional e recebem aconselhamento de carreira<br>»Legislação aprovada e em vigor       |
| <b>Projectos Comunitários</b>   |   |  |
| <b>Criação de emprego através</b>   | Desenvolvimento e implementação de programas de auto-emprego nos  | »Pelo menos 600 pessoas criam ou melhoram o próprio negócio (50 %  |



|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>de actividades geradoras de emprego rendimento</b>  | 13 Distritos   | mulheres 50 % homens)<br>»Pelo menos 600 pessoas participam em cursos de formação empresarial, formação profissional e têm acesso ao capital necessário para começar o seu negócio |
| <b>Promoção de Emprego Rural</b>   |  |  |
| <b>Criação de emprego temporário e construção de vias de comunicação com vista a potencializar o emprego nas comunidades</b> | Criação de oportunidades de emprego temporário estradas rurais reabilitadas e serviços de manutenção nos 13 Distritos                        | »571 projectos de emprego temporário<br>»12.000 beneficiários<br>»30/40% Mulheres e 60/70% Homens<br>»Nos 13 Distritos<br>»120 km media anual de estradas rurais reabilitadas.     |
| <b>Desenvolvimento de qualificações e competências com a cooperação da OIT</b>   |  |  |
| <b>Responder às necessidades da indústria, emprego e formação profissional definindo qualificações e competências</b>        | Realizar, analisar e definir escopo do sector  | »2 (dois) relatórios de escopo serão aceites pela Comissão Executiva<br>»2 (duas) análise do setor e os relatórios de escopo aceites pela Comissão Executiva                       |
|  | Estabelecer 3 novas sub-comissões de acordo com o plano de prioridades Timor-Leste: Serviços de Saúde e Comunidade, Petróleo e Gás, Marítima | 3 novas sub-comissões estabelecidas  |
|  | 6 subcomissões existentes e 3 novas reúnem-se regularmente por 12 meses para aprovar competências e qualificações da indústria               | »Um mínimo de 40 reuniões serão realizadas por 9 Subcomissões para definir e aprovar competência baseadas nas qualificações<br>»80 % das reuniões e minutas realizadas             |
| <b>Entrega de qualificações nacionais aos fornecedores de formação profissional acreditados</b>                              | Realizar seminários de acreditação   | »Mínimo de 2 seminários<br>» Acompanhamento do processo de aplicação das qualificações pelos fornecedores de formação  |
| <b>Qualificações Nacionais de formação profissional são emitidas em linha com a política do INDMO</b>                        | Certificado é emitido de acordo com exigências da política.  | »Graduados em nove setores da indústria receberão certificados reconhecidos nacionalmente<br>»100% graduados em TVET recebem certificados nacionais                                |
| <b>Monitorar o desempenho dos fornecedores de formação</b>   | Visitas aos fornecedores de formação pelo gerente da acreditação e oficiais da auditoria   | »Quinze fornecedores de formação são monitorizados;<br>»100% de conformidade com os padrões de acreditação   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>acreditados</b>  | Auditoria completa dos fornecedores de formação em conformidade com as normas de acreditação para os acreditados em 2012   | »Avaliação relevante dos fornecedores no local<br>»Relatórios de conformidade serão entregues de acordo com cada visita  |
| <b>INDMO, acesso e aplicação de princípios de equidade e orientações sempre que possível</b>    | INDMO desenvolve políticas para incorporar directrizes inclusivas sempre que possível.   | Pessoas de origens diversas de educação têm acesso a qualificações de formação nacional  |
|   | INDMO trabalhar com SEPFOPE / DNAFOP em relação à financiar modelos que fornece um incentivo para treinar pessoas de diversas origens.   | Pessoas de origens diversas de educação têm acesso a qualificações de formação nacional  |
| <b>INDMO website com todas as directrizes e regulamentos disponíveis para todos os usuários</b> | <i>Website</i> desenvolvido e disponibilizado para Dfili e distritos onde o acesso à Internet está disponível.   | »Pessoas em áreas rurais e remotas capazes de ter acesso às informações onde o acesso à Internet está disponível<br>»Mais pessoas em distritos têm acesso a informações através do site INDMO onde internet está disponível        |
| <b>Equilíbrio de género no recrutamento de membros de comissão CAT-CNT</b>                      | Através de anúncio de emprego, os interessados de pico e de ligação da indústria encorajam mais mulheres a se candidatar a cargos  | »O número de mulheres recrutadas para ISCs é aumentado<br>»Mais mulheres nas ISCs  |
| <b>Promoção Trabalho Digno e Decente</b>  |  |  |
| <b>Promover as relações de trabalho</b>   | »Recolha de dados e informações dos empregadores e dos trabalhadores;<br>»Promover a socialização e disseminação da Lei do Trabalho.   | »Dados e informações recolhidos e organizados.<br>»700 trabalhadores e empregadores com conhecimento da Lei.<br>»Trabalhadores e empregadores com conhecimento da Lei  |
| <b>Prevenção de disputas laborais</b>   | »Verificação dos contratos de trabalho<br>»Registar as associações de empregadores e sindicados  | »Contratos de trabalho verificados e de acordo com a lei<br>»Fortalecimento das relações laborais<br>»Diminuição das disputas laborais, Registo de pelo menos 50 entidades.  |
| <b>Resolução de disputas laborais</b>   | »Registo do processo e tentativa de mediação e conciliação<br>»Registo do processo e realização de pré-arbitragem e arbitragem<br>»Redacção de legislação sobre mediação e conciliação de conflitos laborais<br>»Redacção de legislação sobre arbitragem laboral | »Conflito resolvido ou remetido para arbitragem ou tribunal, 360 casos resolvidos por ano<br>»Conflitos arbitrados e resolvidos, 45 casos resolvidos em processo de pré-arbitragem e arbitragem<br>»Legislação aprovada e em vigor |
|   | Estabelecimento dos serviços prestados em todos os centros regionais   | Implementação dos serviços da Direcção Nacional da Relação do Trabalho nos 5 Centros Regionais   |
|   | Registo e processo de disputas laborais nos 13 Distritos   | Serviços de mediação e conciliação abrangendo os 13 distritos  |
| <b>Assegurar o funcionamento</b>  | »Realizar seminários de divulgação do Estatuto de Inspeção Geral do  | »Pelo menos 3000 participantes (30% mulher) com acesso a informação  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>do sistema de trabalho e promover o trabalho digno</b>  | Trabalho, Lei do Trabalho e Lei da Greve<br>»Realizar visita de inspecção do trabalho no domínio da promoção da melhoria das condições de trabalho nos locais de trabalho; no domínio do desenvolvimento da prevenção de riscos profissionais no trabalho; no domínio da colocação, emprego e protecção do desemprego, migração e trabalho de estrangeiros; e no domínio da Segurança social e protecção social<br>»Emissão de parecer de visto de trabalho e visto de fixação residência | sobre as leis<br>»Pelo menos 2500 estabelecimentos com 8,000 trabalhadores (M/H) em todos os sectores de actividades económica inspeccionados e gozo os seus direitos<br>»Pelo menos 1000 estabelecimentos com 2,000 trabalhadores (M/H) em todas as actividades económicas consideradas perigosas inspeccionados<br>»Pelo menos nos 4000 estabelecimentos com 22,000 trabalhadores (M/H) em todas as actividades económicas inspeccionados e gozo os seus direitos<br>»Todos os estrangeiros serão protegidos e gozo dos seus direitos |
| <b>Propor a política e elaborar a regulamentação da Lei do Trabalho e legislação adicional</b>                     | »Propor a política de trabalho de estrangeiros<br>»Propor a política de segurança e saúde no trabalho<br>»Elaborar a regulamentação da Lei do Trabalho<br>»Criar o regime legal para a contratação doméstica<br>»Criar o regime legal dos acidentes de trabalho e doenças profissionais<br>»Rever o regime legal do FEFOP e dos programas por ele financiados<br>»Rever o regime jurídico do Centro de Desenvolvimento de Recursos de Aprendizagem  | »Elaboração do projecto de Decreto-Lei de trabalho migrante<br>»Elaboração do projecto Decreto-Lei de segurança e saúde no trabalho<br>»Regulamentação aprovada a em vigor<br>»Regime legal da contratação doméstica em vigor<br>»Regime legal dos acidentes de trabalho e doenças profissionais em vigor<br>»Novo regime legal do FEFOP aprovado a apoiar novos programas<br>»Regime do Centro de Desenvolvimento de Recursos de Aprendizagem revisto de acordo com as necessidades  |
| <b>Ampliação e Descentralização dos Serviços da SEPFOPE</b>  |   |   |
| <b>Construção de uma Kobe House para a IGT de forma a responder às necessidades da população</b>                   | Criação de um espaço dedicado ao atendimento de trabalhadores e empregadores de forma a prestar um melhor serviço à comunidade.   | 100% edifício construído e em pleno funcionamento   |
| <b>Assegurar correcto funcionamento do Sistema De Trabalho e promover o Trabalho Digno</b>                         |   |   |
| <b>Disseminação da informação relativa ao Estatuto de Inspeção do Trabalho e Código do Trabalho</b>                | Esclarecimento à população através da realização de seminários de divulgação do Estatuto da IGT e do código do Trabalho   | 1200 pessoas participam em seminários em todo o território nacional   |
| <b>Implementar a aplicação da Lei do Trabalho e das disposições das Convenções n° C182, n° C 29 da OIT e regra</b> | Realização de visitas de inspecção de trabalho no domínio da promoção da melhoria das condições de trabalho nos locais de trabalho em vários sectores económicos e em todo o território nacional assegurando desta forma uma melhoria qualitativa das condições de trabalho   | »500 estabelecimentos fiscalizados<br>»8,000 trabalhadores em todo o território nacional  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>de inspecção do Trabalho nos locais de trabalho</b>   | Realização de visitas de inspecção de trabalho no domínio da protecção social e segurança social, tendo em vista garantir os direitos e deveres da entidade patronal e trabalhadores  | »Pelo menos 200 estabelecimentos inspeccionados<br>»2,000 trabalhadores em todo o território nacional                                    |
|  | Realização de visitas de inspecção de trabalho no domínio da prevenção de riscos profissionais no trabalho, assegurando desta forma uma melhoria qualitativa das condições de trabalho e garantindo os direitos dos trabalhadores   | »Pelo menos 200 estabelecimentos inspeccionados<br>»2,000 trabalhadores (M/H) em todo o território nacional                              |
|  | Realização de visitas de inspecção de trabalho no domínio do emprego e protecção do desemprego, migração e trabalho de estrangeiros. Tendo como objectivo garantir os direitos e deveres da entidade patronal e trabalhadores, bem como proteger o direito ao trabalho da população | »Pelo menos 200 estabelecimentos inspeccionados<br>»2,000 trabalhadores (M/H) em todo o território nacional                              |
|  | Monitorar e avaliar a implementação da lista das Piores Formas de Trabalho Infantil   | 100% das crianças e dos adolescentes abaixo de 18 anos serão protegidos bem como assegurar o gozo dos seus direitos                      |
| <b>Conceder as autorizações legalmente exigíveis no âmbito das relações de trabalho</b>  | Emissão de parecer de visto de trabalho e visto de fixação residência como forma de regularizar a actividade profissional de estrangeiros   | Todos os estrangeiros com acesso e protecção dos seus direitos, adquirindo parecer de visto de trabalho e visto de fixação de residência |
| <b>Propor a política e elaborar a regulamentação do Código do Trabalho</b>   | Propor a política de trabalho de estrangeiros   | Elaboração de esboço de Decreto-Lei do trabalho migrante, e propor para aprovação em CdM   |
|  | Propor a política de segurança e saúde no trabalho  | Elaboração de esboço de Decreto-Lei da saúde e segurança no trabalho, e propor para aprovação em CdM                                     |
| <b>Fortalecer e melhorar os serviços prestados pela Inspeção-Geral do Trabalho à população</b>                                 |   |  |
| <b>Fortalecer e melhorar a capacidade técnica dos Inspectores do Trabalho de forma a prestar um melhor serviço à população</b> | Executar a formação específica aos inspectores do Trabalho em matéria de Saúde e Segurança no trabalho  | 75% dos inspectores do trabalho aptos a aplicar os conhecimentos   |
|  | Capacitação de inspectores em Direito garantindo assim a aplicação efectiva da legislação afecta à IGT  | 25% dos inspectores do trabalho serão licenciados em Direito e aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos                               |
|  | Participar na Conferência Internacional do Trabalho da Organização Internacional do Trabalho (CIT-OIT) em Genebra   | 100% dos participantes aptos a aplicar os conhecimentos adquiridos   |
| <b>Comissão Verdade e Amizade/CVA entre Timor-Leste e a Indonésia</b>  |   |  |
| <b>Implementação do acordo “Senior Official Meeting”(SOM) entre Timor-Leste e a Indonésia</b>                                  | Implementação do acordo “Senior Official Meeting”(SOM) entre Timor-Leste e a Indonésia  | Implementação do acordo “Senior Official Meeting”(SOM) entre Timor-Leste e a Indonésia   |

## **Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade**

### **Papel**

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade (SEPI) é o órgão central do Governo encarregue de estabelecer, coordenar e avaliar as políticas definidas e aprovadas em Conselho de Ministros na área da promoção e da defesa da igualdade entre os géneros.

As principais actividades da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade são as seguintes:

- Prestar apoio ao estabelecimento de políticas globais e sectoriais com incidência específica na promoção da igualdade e no fortalecimento do papel da mulher na sociedade;
- Desenvolver propostas, aconselhar e intervir de acordo com a lei em todas as áreas relacionadas com a promoção da igualdade, bem como estabelecer um mecanismo para a análise de legislação, políticas e programas do Governo em cada ministério ou instituição;
- Coordenar com outros ministérios no que diz respeito a actividades que apoiem a promoção da igualdade e o fortalecimento do papel da mulher;
- Desenvolver pareceres e prestar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção e defesa da igualdade entre os géneros, e por conseguinte assegurar o estabelecimento de um mecanismo de consulta com a sociedade civil e com organizações nacionais e internacionais;
- Manter uma opinião pública informada e sensibilizar o público para questões relacionadas com a igualdade entre os géneros, direitos das mulheres, recursos para meios de comunicação social e publicação e disseminação de informações, bem como com outros meios considerados apropriados;
- Garantir a participação de instituições e ONG na implementação da política de igualdade entre os géneros e providenciar competências técnicas e certificados de qualidade para indivíduos e entidades / organizações que envolvam a promoção e a defesa da igualdade entre os géneros;
- Cooperar com outras organizações a nível local ou internacional e participar em grandes eventos internacionais relacionados com a promoção da igualdade entre os géneros e com a promoção da implementação a nível nacional.

## Orçamento

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade tem um Orçamento de 1,867 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>1,049</b>   | <b>1,377</b>      | <b>1,867</b>      | <b>1,941</b>     | <b>2,020</b>     | <b>2,100</b>     | <b>2,185</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>1,002</b>   | <b>1,317</b>      | <b>1,834</b>      | <b>1,907</b>     | <b>1,984</b>     | <b>2,063</b>     | <b>2,146</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 204            | 274               | 277               | 288              | 300              | 312              | 324              |
| Bens e Serviços                               | 699            | 944               | 1,357             | 1,411            | 1,468            | 1,526            | 1,588            |
| Transferências Públicas                       | 99             | 100               | 200               | 208              | 216              | 225              | 234              |
| <b>Capital</b>                                | <b>47</b>      | <b>60</b>         | <b>33</b>         | <b>34</b>        | <b>36</b>        | <b>37</b>        | <b>39</b>        |
| Capital Minor                                 | 47             | 60                | 33                | 34               | 36               | 37               | 39               |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>1,113</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 1,113             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>1,049</b>   | <b>2,490</b>      | <b>1,867</b>      | <b>1,941</b>     | <b>2,020</b>     | <b>2,100</b>     | <b>2,185</b>     |
| Recorrentes                                   | 1,002          | 2,430             | 1,834             | 1,907            | 1,984            | 2,063            | 2,146            |
| Capital                                       | 47             | 60                | 33                | 34               | 36               | 37               | 39               |

## Perfil dos Funcionários

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 55 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 55 pessoas, composto por 40 funcionários permanentes e 15 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| Secretaria do Estado da Promocao e Igualdade |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |          |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                            | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total    |
|  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais                | 1              | 1         | 8         | 13        | 9         | 7          | 1          | 40        | 55         | Director Geral               | 1        |
| Agente da Admionstracao Publica              | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 1        |
| Vagas por preencher 2012                     | 1              | 1         | 0         | 13        | 0         | 0          | 0          | 15        |            | Director Nacional            | 2        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017             | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>               | <b>2</b>       | <b>2</b>  | <b>8</b>  | <b>26</b> | <b>9</b>  | <b>7</b>   | <b>1</b>   | <b>55</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>7</b> |
|  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>0</b> |

## Plano Anual da Secretária de Estado para a Promoção da Igualdade para 2013

| Desenvolvimento de capacitação institucional  |   |  |
|---|---|--|
| <b>Reforço na capacitação dos Recursos Humanos em áreas técnicas de apoio ao fluir eficiente de todas as actividades na área de abordagem integrada de género</b> | <p>2 Funcionários da SEPI (1M, 1H) terminam o Mestrado na área de administração pública em 2013;</p> <p>5 Funcionárias frequentam o curso de Liderança na área de Género em Jacarta, Indonésia (5M);</p> <p>3 Funcionários/as frequentam o curso de Gestão Financeira e Contabilidade em Bali (2 M, 1 H);</p> <p>2 Funcionárias frequentam o curso de Informática na área de redes informáticas (2M);</p> <p>2 Funcionárias frequentam formações na área de Media e Gestão de Comunicação em Bali (2M);</p> <p>2 Funcionárias frequentam o curso de Gestão de capacidades e Secretariado em Jacarta (4M);</p> <p>Funcionários frequentam o curso de Gestão de Aprovisionamento em Bali (1M, 3H);</p> <p>1 Funcionária frequenta a formação na área de auditoria Interna (Administrativa e financeira) em Portugal (1M);</p> <p>4 Funcionários/as frequentam o curso de Excel avançado em Timor-Leste (2M; 2H);</p> <p>2 Funcionários/as frequenta o curso de organização e Gestão de Arquivos em Timor-Leste (1M;1H);</p> <p>5 Funcionários/as frequentam o curso de Inglês em Timor-Leste (5 M; 4H);</p> | <p>RE: Estudos mais precisos, com técnicas estatísticas mais elaboradas sobre a área de género</p> <p>Plano de rede para um trabalho em equipa mais eficiente</p> <p>Gestão de projectos mais eficaz</p> <p>Processos de auditoria desenvolvidos, facilitando uma gestão mais precisa e transparente</p> <p>Gestão de arquivos mais eficiente</p> <p>Monitorização de todas as actividades com apresentação de relatórios de progresso interiorizados aquando das tomadas de decisão</p> <p>Melhor comunicação com parceiros internacionais, com funcionários mais qualificados para falar Inglês</p> <p>Melhor capacidade de articulação com a comunicação social, mais eficaz na sensibilização sobre a abordagem integrada de género e violência baseada no género</p> <p>ID: Número de funcionários da SEPI que vêm incrementadas as suas capacidades técnicas nas áreas em que são formados (68%)</p> |
|   | <p>Coordenar, com a Secretaria de Estado da Igualdade de Portugal, para o envio de 2 funcionários/as para o estágio profissional (1M,1H)</p>  | <p>RE: Funcionários/as mais capacitados para lidarem com as dificuldades técnicas, com que se deparam diariamente (nomeadamente com a língua Portuguesa), e com maiores conhecimentos na área de género</p> <p>ID: Nível de produtividade dos funcionários (2 funcionários terminam o estágio profissional em Portugal com sucesso (1M, 1H))</p>   |
|   | <p>Realização de um retiro para a preparação do orçamento para 2014</p>   | <p>RE: A SEPI dispõe de um orçamento devidamente planeado para suportar a implementação das actividades programadas, tendo em consideração a sugestão de todos os membros envolvidos</p>   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | ID: Nível de cooperação que conduz a uma consolidação mais eficiente (1 orçamento consolidado após a participação e colaboração de todos os funcionários/as da SEPI, incluindo os/as alocados/as nos distritos)   |
|  | Realização de um retiro anual para avaliação das actividades realizadas durante o ano  | RE: Identificação dos sucessos e dificuldades sentidas durante a implementação, para que em futuros anos se corrijam erros e se repitam boas práticas, verificadas durante o ano<br>ID: Número de pontos a melhorar que são salientados e tomados em consideração em planos futuros (1 retiro realizado com a participação activa de todos/as os funcionários/as da SEPI)   |
| <b>Reforço do desenvolvimento de competências e conhecimentos, por parte dos/as funcionários/as da SEPI, na área de género</b> | Realização de formações aos funcionários da SEPI sobre género, sobre a Lei Contra violência doméstica (LCVD) e sobre a violência baseada no género (VBG)         | RE: Funcionários da SEPI dotados de mais conhecimentos na área de género, LCVD e VBG podendo, assim, sensibilizar um maior número de pessoas e contribuir para uma sociedade mais equitativa, quanto ao género<br>ID: Nível de conhecimento sobre LCVD e VBG (13 funcionários da SEPI, alocados aos distritos, e 5 funcionários em Díli (3M, 2H) têm conhecimentos suficientes)   |
| <b>Dotar todos os funcionários da SEPI de conhecimentos necessários sobre Corrupção</b>  | Realização de uma sessão de trabalho sobre corrupção, envolvidos todos os funcionários da SEPI (incluindo os 13 funcionários/as colocados nos Distritos - 1 dia) | RE: Funcionários da SEPI têm conhecimentos precisos sobre corrupção e como evitá-la<br>ID: Nível de conhecimento sobre corrupção (Na sessão de trabalho realizada, espera-se que todos os funcionários da SEPI tenham adquirido conhecimentos suficientes)  |
|  | Inspeção e Auditoria aos distritos   | RE: Funcionários, aconselhados pela equipa de I&A, seguem os procedimentos, que lhes permitem ser mais eficientes e evitar qualquer situação que seja alvo de suspeição<br>ID: Número de distritos inspeccionados (6 Funcionários/as da SEPI nos distritos são inspeccionados pela I&A)   |
| <b>Assegurar boa comunicação entre superiores hierárquicos e funcionários da SEPI</b>  | Realização de encontros regulares/trimestrais em Díli  | RE: Existência de maior comunicação e colaboração entre a equipa da SEPI para que o trabalho flua de forma eficiente (de forma que os superiores hierárquicos consigam sempre acompanhar as actividades trimestrais de cada funcionário/a) e para que haja uma relação mais saudável entre colegas<br>ID: Nível de participação dos vários departamentos numa tarefa única (Os planos de trabalho, relativos aos trimestres seguintes, estão bem definidos e envolvem o trabalho harmonioso em equipa dos vários departamentos) |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Conseguir mobilizar Apoios Financeiros e Recursos Humanos externos à SEPI</b>  | Encontro regular com Doadores  | <p>RE: Reforço de coordenação e cooperação com os doadores, que suportam a implementação da igualdade de Género</p> <p>ID: Nível de informação providenciada aos doadores (os doadores são informados de todos os resultados de implementação das actividades por eles financiados e suportados)</p>   |
| <b>Advocacia às políticas e legislações sensíveis ao género nas instituições do Governo</b>   |  |  |
| <b>Desenvolvimento de uma estratégia de lobbying e advocacia para promover a formulação e aprovação de políticas e legislação sensíveis ao género</b> | Encontro Regular Trimestral com Grupo de Mulheres parlamentares de Timor-Leste (GMPTL)             | <p>RE: Todas as leis discutidas são abordadas numa perspectiva de abordagem integrada de género e são, consequentemente, sensíveis ao género</p> <p>ID: Número de leis sensíveis ao género (todas as leis produzidas, em 2013, pelo Parlamento Nacional, são sensíveis ao género)</p>  |
|   | Participação no encontro bilateral na Indonésia dirigido pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros | <p>RE: A SEPI pode contribuir com ideias e opiniões nesse encontro e beneficiar de mais experiências nas matérias em discussão para, posteriormente, proceder à advocacia destas junto das instituições governamentais respectivas</p> <p>ID: Informação relevante reportada à SEPI (anualmente, 1 Ponto Focal da SEPI e o Director-geral participam nesse encontro na Indonésia e um relatório é emitido com ideias e experiências relevantes)</p>  |
|   | Participação na formação sobre ASEAN na Indonésia e Singapura                                      | <p>RE: A presença da SEPI, nas reuniões de preparação para adesão de TL à ASEAN, é vista como uma mais-valia, já que colocará em evidência o bom trabalho realizado na área de género em Timor-Leste e contribuirá para a exposição de boas práticas também levadas a cabo nos países membros, fortalecendo a capacidade de advocacia do órgão institucional Timorense responsável pela abordagem integrada de género</p> <p>ID: Informação relevante reportada à SEPI (1 Ponto Focal da SEPI (1M) participará na formação organizada pelo Secretariado da ASEAN em Timor-Leste e emitirá um relatório com ideias e experiências relevantes)</p> |
|   | Participação no encontro da CPLP   | <p>RE: Exposição às boas práticas, levadas a cabo pelos países membros da CPLP, quanto a políticas e programas desenvolvidos que visam a abordagem integrada de género (e posterior advocacia das mesmas junto dos órgãos governamentais respectivos), e revelar o bom trabalho que a SEPI tem realizado nos dois anos anteriores</p> <p>ID: Informação relevante reportada à SEPI (1 Encontro bienal realizado com uma apresentação bem acolhida, e troca de ideias, que ajudem futuras medidas a adoptar em Timor-Leste no âmbito da abordagem integrada de</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | género)   |
|   | Participação no CSW  | RE: A SEPI tem ao seu dispor informação sobre o estado geral da mulher no mundo e como melhor proceder a uma abordagem integrada de género, tendo em consideração os vários exemplos dos membros representantes<br><br>ID: Adopção de medidas/ideias apreendidas durante o evento CSW em Timor-Leste (pelo menos uma ideia/medida é adoptada com sucesso na realidade de Timor-Leste) |
|   | Participação na Conferência Interministerial da Ásia   | RE: Exposição às boas práticas levadas a cabo nos países presentes na conferência, fortalecendo a capacidade de advocacia do órgão institucional Timorense responsável pela abordagem integrada de género<br><br>ID: Informação disponível sobre boas práticas adoptadas pelos países presentes na conferência (Secretária de Estado apresenta novas ideias surgidas da conferência)  |
|   | Encontro semestral do Conselho Consultivo  | RE: Garantir a implementação de programas, políticas e leis sensíveis ao género<br><br>ID: Número de Políticas, Programas e Leis existentes sensíveis ao género (valor marginal crescente, relativamente ao ano anterior)   |
| <b>Aumentar a quantidade de legislação produzida, que seja sensível ao género</b> | Desenvolvimento de estratégias para lobbying e advocacia aos grupos de trabalho de género ao nível ministerial | RE: As leis e políticas produzidas, que tenham maior impacto na vida das mulheres, são analisadas sob uma perspectiva de género<br><br>ID: Número de leis/políticas revistas e número de comentários incluídos (80% da legislação produzida é analisada pela SEPI e os comentários sugeridos são sugeridos com sucesso aos respectivos membros dos GTG a nível ministerial)           |
| <b>Continuação da implementação da LCVD (sistema legal) e do PAN</b>              | Mesa redonda – Continuação das actividades de 2011 sobre a implementação da LCVD                               | RE: Os juízes, procuradores e advogados providenciam assistência adequada às vítimas de VD<br><br>As vítimas são atendidas devidamente<br><br>ID: Número de vítimas de VD assistidas convenientemente pelo sistema legal Timorense (90% das vítimas de VD teve o apoio devido)  |
|   | A SEPI acompanha a implementação da Lei Contra a Violência Doméstica (LCVD) e o Plano de Ração Nacional (PAN)  | RE: A equipa de Monitorização e Avaliação (M&A) providencia indicadores de desempenho da implementação da LCVD e PAN - Violência Baseada no Género<br><br>ID: O número de casos levados a tribunal, o número de detenções, o número de casos de apoio social e de saúde às vítimas aumenta e as formações providenciadas à PNTL evolui de acordo com os resultados do                 |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | programa (evolução crescente, face ao ano anterior)   |
|  | Realização de encontros de coordenação com parceiros que se responsabilizam pela implementação do Plano de Ração Nacional (PAN) sobre a violência doméstica | RE: Maior coordenação entre parceiros na implementação do PAN<br>ID: Nível de informação sobre os progressos e desafios na implementação do PAN (todos os parceiros estão bem informados)   |
| <b>Advocacia à abordagem integrada de género nas instituições do governo e outras agências do Estado</b>   |   |   |
| <b>Fortalecer a capacidade de abordagem Integrada de Género (AIG) nas Instituições e ministérios chave</b> | Facilitar formações sobre AIG aos Grupos de Trabalho de Género (GTG) ministeriais e distritais  | RE: Aumentar o número de programas implementados pelas instituições governamentais, que sejam sensíveis ao género<br>ID: Número de Ministérios/Secretarias de Estado que implementam programas sensíveis ao género (50%)  |
|  | Encontro regular trimestral inter Grupo Trabalho de Género (GTG) – Ministerial  | RE: Reforçar a coordenação e cooperação entre a SEPI e todos os Ministérios/Secretarias de Estado para uma abordagem integrada do género<br>ID: Grau de cooperação verificado entre SEPI e Ministérios/Secretarias de Estado (novas iniciativas conjuntas, resultantes das reuniões)  |
|  | Encontro regular trimestral inter GTG – Distrital e com outros parceiros  | RE: Reforçar a coordenação e cooperação entre a SEPI, o Governo local e os restantes parceiros para uma abordagem integrada do género mais eficaz<br>ID: Grau de cooperação verificado entre SEPI, o Governo local e outros parceiros (novas iniciativas conjuntas, resultantes das reuniões)   |
|  | Participação da SEPI nas reuniões realizadas pelos Grupos de Trabalho de género Distritais  | RE: Reforço de coordenação entre SEPI e GTG-Distritais<br>ID: Número de distritos visitados/apoiados pela SEPI (75%)  |
|  | Reuniões com os Administradores de Distrito   | RE: Coordenação eficiente de esforços entre os administradores de distrito e os GTG a nível distrital para uma eficaz abordagem integrada de género<br>ID: Nível de coordenação entre administradores de distrito e os GTG a nível distrital (os 13 administradores de distrito estão bem informados sobre o trabalho realizado pelos GTG a nível distrital e existem sinais claros de apoio a estes) |
|  | Discussão semi-anual entre mulheres eleitas a nível nacional e local  | RE: Fortalecimento da participação das mulheres em todas as esferas da sociedade<br>ID: Nível de participação (70% das mulheres eleitas participam nesta discussão)   |
| <b>Recolha de dados nos</b>  | Recolha de dados nos ministérios e secretarias de estado  | RE: Obtenção de informação sobre o sucesso e esforços por parte das   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Ministérios/Secretarias de Estado relevantes para a abordagem integrada de género</b>        | relevantes sobre progressos dos programas desenvolvidos   | instituições governamentais relevantes na área da igualdade de género<br>ID: Ministérios disponibilizam informação detalhada e desagregada por sexo (1 Relatório produzido sobre os resultados encontrados)  |
| <b>Relatório CEDAW e a sua disseminação às entidades públicas e sociedade civil</b>             | Sessão de trabalho para apresentação das conclusões (Relatório Periódico da CEDAW)  | RE: Um sistema implementado capaz de monitorizar a implementação da CEDAW<br>ID: Um trabalho positivo com os Ministérios e Secretarias de Estado incluindo sociedade civil na obtenção de dados.   |
| <b>Continuação da implementação da LCVD – Instituições do Governo.</b>                          | Formações sobre LCVD, VBG e Resolução das Nações Unidas N° 1325 à PNTL e F-FDTL   | RE: Aprofundamento de conhecimentos sobre as matérias em questão por parte das duas instituições de segurança<br>ID: Número de funcionários da PNTL e F-FDTL formados em LCVD, VBG e a Resolução das Nações Unidas n° 1325 (50 membros da PNTL e 50 membros da F-FDTL - 25 M e 25 H de cada instituição)   |
|   | Encontro de alto nível sobre a política da igualdade de género, violência baseada no género e violência doméstica   | RE: Os membros do Governo demonstram, nas medidas que tomam, uma preocupação sobre a igualdade de género, violência baseada no género e violência doméstica<br>ID: Nível de informação sobre igualdade de género por parte dos membros do Governo (todos os membros do Governo estão bem informados sobre a igualdade de género, violência baseada no género e violência doméstica)  |
| <b>Elevar o nível de conhecimento do público em geral sobre género, a nível central e local</b> |   |  |
| <b>Sensibilização da população em geral quanto à implementação da LCVD e a VBG</b>              | Disseminação da LCVD e VBG no Distrito de Díli  | RE: A população no distrito de Díli tem conhecimento e uma maior sensibilidade de forma a reduzir casos de VD e VBG<br>ID: Número de pessoas com conhecimento sobre a LCVD e VBG (15 pessoas (8M; 7H) de cada subdistrito do Distrito de Díli têm conhecimentos sobre a LCVD e VBG)  |
|   | Continuação de disseminação da LCVD através de formações, que incluem a VBG, à comunidade em geral nos 12 distritos e avaliação de conhecimentos dos chefes de sucos sobre a LCVD | RE: Os chefes de suco e a população rural de Timor-Leste em geral têm bons conhecimentos sobre a LCVD e VBG e aplicam esses conhecimentos adquiridos no seu dia-a-dia<br>ID: Número de chefes de suco e população dos distritos informados sobre LCVD e VBG (Pelo menos ¾ da comunidade a nível nacional e distrital tem conhecimentos sobre LCVD e VBG e 50% dos 442 chefes de suco sabem como agir perante situações de VBG e/ou VD) |
|   | Formação sobre a LCVD e VBG aos professores e estudantes em Bobonaro  | RE: Os professores têm conhecimentos sobre a LCVD e VBG para a eliminação de VBG nas escolas e VD nos lares  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   |  | ID: Número de professores formados com sucesso (60 professores (M/H) beneficiam de formação e podem aplicar nas suas vidas quotidianas)  |
|   | Formação dada à comunidade sobre controlo de violência (sobretudo à juventude que pratica artes marciais e aos prisioneiros em Becora e Gleno) | RE: A comunidade em geral, mas sobretudo os jovens, que praticam artes marciais, e os prisioneiros, conseguem mudar as suas atitudes e comportamentos passando a ser menos violentos.<br><br>ID: 60 membros da comunidade dos distritos de Covalima e Ainaro, incluindo 30 prisioneiros das prisões de Becora e Gleno recebem formação sobre o controle de atos violentos.   |
| <b>Elevar o conhecimento do público sobre as atividades da SEPI e sobre a Abordagem Integrada de Género em particular</b> | Preenchimento do template de M&A do plano anual de ação (criado em 2011)   | RE: As actividades da SEPI de sensibilização, que tenham como alvo o público em geral, são monitorizadas e avaliadas, conduzindo, no futuro, a melhorias significativas dos processos, que se repetem anualmente, já que as tomadas de decisão têm em conta os resultados reportados pela equipa de M&A.<br><br>ID: Número de actividades monitorizadas e avaliadas (70% das actividades são incluídas em relatórios de M&A).  |
|   | Monitorização dos meios de comunicação social quanto à emissão de assuntos relacionados com o género   | RE: A emissão das entidades de comunicação social são monitorizadas relativamente aos assuntos relacionados com o género, permitindo aferir quanto à sua sensibilidade e preocupação na abordagem destes para potenciais formações futuras na área de género<br><br>ID: Criação de indicadores de avaliação (a TVTL, RTTL, Jornal STI e Timor Post são monitorizadas e 1 Relatório anual é produzido e realizado, contendo indicadores relativamente a emissão das entidades de Media referidas) |
|   | Recolher dados relativos a actividades relacionadas com o género levadas a cabo por outras instituições  | RE: Recolha de dados relacionados com o género, providenciados por outras entidades, e que permitem à SEPI alargar o leque de informação disponível sobre a forma como a abordagem de género tem evoluído em Timor-Leste<br><br>ID: Número de instituições que providenciam dados relevantes para serem analisados pela equipa da SEPI (1 Relatório anual sobre actividades relacionadas com o género realizadas por 4 entidades).   |
|   | Encontro regular trimestral com a Sociedade Civil  | RE: Reforçar a coordenação de actividades entre a SEPI e a Sociedade civil<br><br>ID: A Sociedade Civil conhece devidamente o programa e as políticas do governo referente à igualdade de género   |
|   | Celebração de eventos dedicados aos dias nacional da Mulher  | RE: O público em geral tem conhecimentos sobre os dias dedicados às  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | e 16 dias activismo contra a violência baseada no género   | mulheres (Dia Nacional da Mulher, 3 de Novembro e Campanha de 16 dias de Activismo contra a violência baseada no género) e tem uma maior preocupação sobre a igualdade de género<br>ID: Distritos têm informação sobre os dias dedicados às mulheres (13 distritos celebram os 2 eventos com participação da comunidade).   |
|   | Realização de uma mesa redonda, envolvendo os líderes tradicionais e religiosos nas discussões, sobre a mudança de atitudes e comportamentos.  | RE: Mudança de atitudes e comportamentos de forma a evitar a violência<br>ID: Envolvimento dos convidados e entusiasmo quanto à necessidade de evitar violência (todos os convidados demonstram entusiasmo em mudar comportamentos de violência)  |
|   | Realizar, em parceria com a <i>Universidade Gajah Madah</i> e a Universidade Nacional Timor Lorosae (UNTL), uma pesquisa sobre o papel e a influência dos Media de Timor-Leste, que trabalham em parceria com a SEPI | RE: Perceção fundamentada sobre o papel e influência dos Media (nível de compreensão que estes têm sobre temáticas relacionadas com o género) e como estes são acedidos, quer por homens, quer por mulheres (verificação de potenciais diferenciais e explicação destes, caso existam)<br>ID: Número de pesquisas realizadas (4: Lautém, Viqueque, Covalima e Ainaro) |
| <b>Disseminação dos programas da SEPI sobre a igualdade de género</b> | Publicação do Boletim “TA’ES”  | RE: Conhecimentos, do público em geral, a nível nacional e local, sobre os programas da SEPI e as políticas da igualdade de género, aumentam<br>ID: Número de boletins produzidos (4 Boletins “TA’ES”)  |
|   | Publicação de Brochuras  | RE: Expansão de informação sobre a igualdade de género<br>ID: Nº de brochuras/exemplares (4 brochuras com temas diferentes sendo cada uma editadas 2000 exemplares)   |
|   | Realização de um debate, na TVTL, sob o programa “Ita nia Bainaka”   | RE: O conhecimento do público em geral, a nível nacional e local, sobre os programas da SEPI e a política da igualdade de género, é reforçado<br>ID: Nº de debates televisivos ao longo do ano (3 debates)  |
|   | Publicação do Relatório Anual da SEPI  | RE: Parceiros e público em geral informados das atividades e programas implementados pela SEPI durante o ano<br>ID: Relatório elaborado, com informação precisa e importante para despertar interesse por parte dos parceiros e público em geral (1 Relatório)  |
|   | Produção de filmagens  | RE: Disseminação de informação ao público e à comunidade local sobre a igualdade de género e os direitos da mulher através do veículo audiovisual<br>ID: Número de CD produzidos e distribuídos (100 CD)  |
|   | Manutenção de portal electrónico para pagar <i>hosting</i> e tradutor  | RE: Expansão e disseminação de informação através de um portal  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | de notícias em Inglês   | electrónico, que permite gerar economias de escala quanto à massificação do respectivo consumo<br><br>ID: Portal sempre actualizado e com número de visitantes significativos (Número de conteúdos igual ao número de actividades relevantes levadas a cabo pela SEPI)  |
| <b>Promover o empoderamento económico das mulheres</b>  |   |   |
| <b>Assegurar a sustentabilidade económica dos negócios dos grupos de mulheres beneficiárias de apoio financeiro (através do programa de fundos de Transferências Públicas) para a promoção do auto-emprego e redução da pobreza, conjuntamente com programas de capacitação e acompanhamento das actividades apoiadas</b> | Monitorização e Avaliação aos grupos beneficiários do fundo de transferências públicas.                     | RE: A SEPI consegue aferir sobre o desempenho dos grupos de mulheres apoiados em 2012<br><br>ID: Grau de qualidade da informação contida nos questionários (dos 40% dos grupos seleccionados em 2012, pelo menos, 80% preencheram correctamente o questionário apresentado pela equipa de M&A e esta tem capacidade para aferir perante a taxa de sucesso dos mesmos) |
|   | Formação em pequenos negócios/indústrias para as mulheres beneficiárias do fundo de Transferências Públicas | RE: Alguns dos grupos, que incidam as suas actividades em áreas técnicas específicas, estão mais capacitadas para levar a cabo os seus negócios com sucesso<br><br>ID: Grau de <i>know-how</i> adquirido (das pelo menos 6 mulheres que participaram nesta formação, 80% delas conseguem melhorar os seus negócios)   |

## Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros

### Papel

O Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros coadjuva o Primeiro-Ministro na Presidência do Conselho de Ministros e na coordenação do Governo e assume as funções de porta-voz do Governo.

Além de outras funções que lhe sejam delegadas pelo Conselho de Ministros e pelo Primeiro-Ministro, são delegadas no Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros as seguintes competências:

- Coordenar a preparação e organização do trabalho governamental, bem como o seguimento e a avaliação das decisões tomadas pelo Conselho de Ministros e pelo Primeiro-Ministro;
- Coordenar a divulgação das acções e medidas do Governo e organizar a forma e o modo de intervenção pública do mesmo;
- Coordenar o apoio e consulta jurídica ao Conselho de Ministros, Primeiro-Ministro e demais membros do Governo integrados na Presidência do Conselho de Ministros;
- Coordenar e centralizar o processo legislativo e regulamentar do Governo, no aspecto formal, na uniformização e harmonização legislativa e, bem assim, na avaliação da necessidade de intervenção governamental;
- Promover a modernização do procedimento legislativo, designadamente através do recurso aos instrumentos de *e-government*;
- Analisar e preparar os projectos de diplomas legais e regulamentares do Governo, em coordenação com os ministérios proponentes;
- Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
- Representar o Estado, através dos respectivos serviços jurídicos, em processos em que o Estado seja parte;
- Responder, em colaboração com o ministério da tutela, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da ilegalidade;
- Traduzir ou acompanhar a tradução de diplomas legais ou outros documentos necessários à acção do Conselho de Ministros ou do Primeiro-Ministro.
- Representar o Conselho de Ministros e o Primeiro-Ministro, quando estes assim decidam, nas comissões especialmente criadas;
- Promover e supervisionar as entidades responsáveis pela formação e valorização dos funcionários públicos,
- Porta-voz do Conselho de Ministros.

É delegada no Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros a tutela dos seguintes Secretários de Estado integrados na Presidência do Conselho de Ministros:

- Secretário de Estado do Conselho de Ministros;



- Secretário de Estado dos Assuntos Parlamentares;
- Secretário de Estado da Comunicação Social;
- Secretário de Estado para o Fortalecimento Institucional;
- Secretário de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado.

É delegada no Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros a tutela sobre os seguintes serviços e organismos, que se integram na Presidência do Conselho de Ministros:

- Centro de Formação Técnica em Comunicação (CEFTEC);
- Comissão da Função Pública, da qual o Instituto Nacional de Administração Pública é parte integrante;

Os serviços que transitam para a Presidência do Conselho de Ministros mantêm, provisoriamente, a mesma estrutura orgânica até ser aprovada a lei orgânica da Presidência do Conselho de Ministros.

Os serviços previstos na orgânica da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros e cuja tutela não seja atribuída a outro membro do Governo, ficam sob a tutela do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros e a respectiva orgânica mantém-se, transitoriamente, em vigor, até à aprovação da lei orgânica da Presidência do Conselho de Ministros.

## Orçamento

O Ministro de Estado da Presidência do Conselho dos Ministros tem um Orçamento de 3,318 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministro de Estado da Presidência do Conselho dos Ministros (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 2,127             | 3,318             | 3,451            | 3,588            | 3,732            | 3,882            |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 1,565             | 3,253             | 3,383            | 3,518            | 3,659            | 3,806            |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 244               | 380               | 395              | 411              | 427              | 445              |
| Bens e Serviços                               | -              | 1,321             | 2,873             | 2,988            | 3,107            | 3,232            | 3,361            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | 562               | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Minor                                 | -              | 502               | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 60                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 676               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 676               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 2,803             | 3,318             | 3,451            | 3,588            | 3,732            | 3,882            |
| Recorrentes                                   | -              | 2,241             | 3,253             | 3,383            | 3,518            | 3,659            | 3,806            |
| Capital                                       | -              | 562               | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |

## Perfil de Funcionários

O Ministro de Estado da Presidência do Conselho dos Ministros no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 91 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 91 pessoas, composto por 60 funcionários permanentes e 31 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| MPCM                             |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |          |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total    |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 3         | 15        | 12        | 14        | 12         | 3          | 60        | 91         | Director Geral               | 2        |
| Agente da Admionistracao Publica | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0        |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 3         | 8         | 8         | 8         | 2          | 2          | 31        |            | Director Nacional            | 5        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>1</b>       | <b>6</b>  | <b>23</b> | <b>20</b> | <b>22</b> | <b>14</b>  | <b>5</b>   | <b>91</b> |            | Chefe Departamento           | <b>6</b> |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0        |

## Plano Anual do Ministro de Estado e da Presidência do Conselho dos Ministros para 2013

| Apoio ao Conselho de Ministros e Assistência Administrativa à SECM  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Garantir a eficiência do apoio às reuniões do CdM e das actividades administrativas</b>  | Apoio ao CdM e assistência administrativa, contratação de assessores, manutenção do equipamento, gestão do aprovisionamento e gestão financeira | Qualidade, celeridade e produtividade das reuniões do CdM<br>Bom funcionamento da PCM<br>Prestação de apoio técnico ao CdM<br>Contratação de dois assessores  |
| <b>Criar condições necessárias para as reuniões do CdM e garantir a eficiência das funções da PCM</b>                               | Realização das reuniões e implementação das decisões  | Reuniões de CdM realizadas, diplomas discutidos, aprovados e decisões implementadas<br>Número de reuniões<br>Número de diplomas discutidos e aprovados  |
| <b>Desenvolver um sistema de arquivo e documentação</b>   | Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado e dos contractos   | Organização, documentação e inventariação bem conservada<br>Número de documentos tratados (previsão de 10.000); sistema de arquivo e documentação operacional;<br>Relatórios de actividades produzidos  |
| <b>Garantir a igualdade de género no recrutamento dos funcionários / assessorias e na atribuição de funções e acesso a formação</b> | No âmbito da legislação nacional ir-se-ão promover reuniões periódicas para debate das questões internas relativas à igualdade de género        | Fortalecimento do conceito de igualdade de género, através da harmonia laboral e igualdade no acesso a oportunidades entre homens e mulheres no exercício das suas funções<br>Número de reuniões realizadas<br>Divisão equitativa de tarefas e responsabilidades<br>Relação entre número de mulheres e homens contratados |
| Tradução de Documentos do Governo para as Línguas Oficiais de Acordo com a CRDTL  |   |   |
| <b>Apoio directo na tradução e prestação de serviços linguísticos</b>   | Tradução de documentos submetidos ao CdM e assistência técnica para a apresentação de documentos nas línguas oficiais                           | Constitucionalidade de documentos oficiais; Concordância terminológica a nível governamental; Base de dados técnico-jurídico criada<br>Número de documentos traduzidos e disseminados nas línguas oficiais;<br>Padronização do tétum nas áreas técnicas jurídicas   |

| <b>Apoio Jurídico e Coordenação do Processo Legislativo do Governo</b>  |  |   |
|---|--|---|
| <b>Apoio jurídico e coordenação do processo legislativo a nível de todo o Governo</b>   | <p>Simplificação e adaptação à realidade nacional dos diplomas apresentados de modo a que sejam compreendidos e úteis a todos os quadrantes da sociedade</p> <p>Estimular uma maior coordenação e interacção entre todos os juristas que trabalham sobre a tutela do Governo</p> | <p>Produção e publicação de um conjunto de diplomas legislativos harmonizados e em concordância com a realidade nacional e de aplicação mais fácil</p> <p>Número de diplomas trabalhados; Número de diplomas publicados em Jornal da República;</p> <p>Assistência técnico-jurídica prestadas às demais Secretarias de Estado e Ministérios;</p> <p>Serviços de contencioso da Presidência de Conselho de Ministros</p> <p>Ação de uniformização e harmonização dos conceitos jurídicos e da linguagem jurídica na tradução para tétum</p>  |
| <b>Formação e preparação de juristas timorenses</b>   |  |   |
| <p><b>Desenvolver um Programa de formação técnica e legislativa</b></p> <p><b>Preparar técnicos juristas timorenses com conhecimentos suficientes para trabalhar no processo legislativo</b></p>  | <p>Abertura de concursos para juristas timorenses na UAJ</p> <p>Formação dos juristas timorenses na UAJ</p> <p>Promoção de Estágios para estudantes de Direito em colaboração com as Universidades</p>   | <p>3 Técnicos juristas timorenses preparados para trabalhar na área da redacção e análise de legislação</p> <p>Mais quadros timorenses formados para a área de elaboração legislativa</p> <p>5 Estudantes a frequentarem Estágios na área do Direito</p>  |
| <b>Melhorar os trabalhos ao nível da PCM, na área do processo legislativo</b>   |  |   |
| <p><b>Reforço da capacidade técnica da UAJ, no âmbito da redacção e análise de legislação; formação de técnicos juristas timorenses e defesa do Estado em contencioso</b></p> <p><b>Contribuir para a eficácia e eficiência das reuniões do CdM</b></p> | <p>Contratação de juristas internacionais e assessores nacionais</p> <p>Aumentar a capacidade dos funcionários que trabalham na elaboração das actas do CdM</p> <p>Aumentar a capacidade dos funcionários que trabalham no procedimento legislativo</p>                          | <p>Quadros técnicos administrativos formados para trabalhar na elaboração das actas e na transcrição e correcção dos documentos, por forma a qualificar os documentos publicados</p> <p>Timorenses já aptos e envolvidos no processo de análise e elaboração legislativa</p> <p>Criado um sistema de redacção, revisão e correcção dos diplomas legislativos e das actas antes de serem publicados</p> <p>Serviços melhorados, diplomas legislativos com mais qualidade e actas bem elaboradas e arquivadas</p> <p>Contratação de 4 juristas internacionais e 5 assessorias nacionais</p> |

| <b>Criar um centro de investigação jurídica aberta ao público e aos estudos legais</b>  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Reforço das estruturas físicas e do equipamento da UAJ</b><br><br><b>Criação da Biblioteca Jurídica (planeamento das necessidades e início do alargamento)</b><br><br><b>Abrir espaços para que o público tenha acesso aos produtos legislativos do Estado</b> | Promoção de legislação com anotações por forma a ser mais facilmente compreendida pelo público<br><br>Disponibilização de bibliografia jurídica aos profissionais e estudantes do Direito | Compêndios de legislação criados, publicados e acessíveis ao público  |
| <b>Melhorar o procedimento legislativo</b>  |   |   |
| <b>Solicitação de propostas a três empresas para projecto de informatização do procedimento legislativo</b><br><br><b>Aquisição do equipamento informático e restante equipamento técnico para a sala do Conselho de Ministros</b>                                | Introdução dum sistema “online” de todo o procedimento legislativo e computorização da mesa de reuniões do CdM.   | Procedimento legislativo totalmente informatizado<br><br>Arquivo histórico de todos os diplomas legislativos, incluindo documentos preparatórios arquivados   |
| <b>Centro de Formação Técnica em Comunicação (Ceftec)</b>   |   |   |
| <b>Promover a Formação de Técnicos de Comunicação da Função Pública</b>   | Qualificação de nível IV em media e comunicação (sector público)  | 5 Módulos de formação periódica, pertencentes ao Quadro Nacional de Qualificações, sendo esta uma Qualificação de nível IV em Media e Comunicação para o Sector Público, acreditada pelo Instituto Nacional Desenvolvimento de Mão de Obra (INDMO)<br><br>Número de formandos (homens e mulheres) por ano (Resultado esperado 5 módulos x 12 formandos) |
| <b>Formações Especializadas em Jornalismo</b>   | Cursos abertos a todos os profissionais da comunicação de Timor-Leste que queiram aumentar os seus conhecimentos e melhorar o seu desempenho na área da comunicação                       | Formação de jornalistas, formadores nacionais e internacionais, formações bilingues, protocolos com instituições internacionais, processo de selecção dos candidatos, sessões teórico-práticas e Certificado de Frequência do Ceftecem conjunto com a instituição parceira<br><br>Número de formandos (homens e mulheres)                               |
| <b>Congresso Nacional de Profissionais de Comunicação</b>   | Encontro de Profissionais de Comunicação em Timor-Leste<br><br>Com este seminário pretende-se transmitir a todos os interessados a  | Partilha de conhecimentos que possa gerar as sinergias necessárias para a criação de novos projectos, em território nacional  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <p>experiência de Profissionais e Especialistas, de vários sectores de actividade, com actuação em áreas de responsabilidade da Comunicação e Media</p>                      | <p>Neste encontro todos os participantes podem frequentar Workshops de Jornalismo, Design, Multimédia, Gestão de Projectos entre outros, bem como assistir a palestras de especialistas na área</p> <p>Número de oradores / apresentações e número de participantes (homens e mulheres)</p> |
| <p><b>Apoio Formativo a outras Instituições em Timor-Leste</b></p> | <p>O Centro de Formação Técnica apoia instituições nacionais em acções formativas, como é o caso do Curso de Comunicação Social da Faculdade de Ciências Sociais da UNTL</p> | <p>Introdução à Multimédia, realização de Workshops práticos - Oficinas de Multimédia e programa de estágios curriculares e profissionais em comunicação social</p> <p>Número de participantes (homens e mulheres), entidades envolvidas e estágios finalizados</p>                         |

## Secretaria de Estado do Conselho de Ministros

### Papel

O Secretário de Estado do Conselho de Ministros presta apoio ao Primeiro-Ministro e ao Ministro de Estado e da Presidência do Conselho de Ministros, no âmbito da coordenação do processo legislativo do Governo.

São delegadas no Secretário de Estado do Conselho de Ministros as seguintes competências:

- Prestar apoio técnico-administrativo e logístico às reuniões do Conselho de Ministros;
- Assegurar a publicação da legislação do Governo no Jornal da República;
- Promover a correcta publicação dos diplomas legislativos do Governo e dos restantes órgãos do Estado;
- Garantir o cumprimento das regras e procedimentos do Conselho de Ministros;
- É delegada no Secretário de Estado do Conselho de Ministros a tutela sobre a Gráfica Nacional.

### Orçamento

A Secretaria de Estado do Conselho de Ministros tem um Orçamento de 1,314 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado do Conselho de Ministros (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>3,215</b>   | <b>775</b>        | <b>1,314</b>      | <b>1,367</b>     | <b>1,422</b>     | <b>1,479</b>     | <b>1,538</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>3,117</b>   | <b>775</b>        | <b>669</b>        | <b>696</b>       | <b>724</b>       | <b>753</b>       | <b>783</b>       |
| Salários e Vencimentos                        | 236            | 144               | 159               | 165              | 172              | 179              | 186              |
| Bens e Serviços                               | 2,881          | 631               | 510               | 530              | 552              | 574              | 597              |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>98</b>      | <b>-</b>          | <b>645</b>        | <b>671</b>       | <b>698</b>       | <b>726</b>       | <b>755</b>       |
| Capital Minor                                 | 98             | -                 | 645               | 671              | 698              | 726              | 755              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>3,215</b>   | <b>775</b>        | <b>1,314</b>      | <b>1,367</b>     | <b>1,422</b>     | <b>1,479</b>     | <b>1,538</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>3,117</b>   | <b>775</b>        | <b>669</b>        | <b>696</b>       | <b>724</b>       | <b>753</b>       | <b>783</b>       |
| <b>Capital</b>                                | <b>98</b>      | <b>-</b>          | <b>645</b>        | <b>671</b>       | <b>698</b>       | <b>726</b>       | <b>755</b>       |

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado do Conselho de Ministros no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 30 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 30 pessoas, composto por 19 funcionários permanentes e 11 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| SECOM                            |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |          |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total    |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 0         | 5         | 3         | 7         | 4          | 0          | 19        | 30         | Director Geral               | 0        |
| Agente da Admionistracao Publica | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0        |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 1         | 0         | 10        | 0          | 0          | 11        |            | Director Nacional            | 1        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>0</b>  | <b>6</b>  | <b>3</b>  | <b>17</b> | <b>4</b>   | <b>0</b>   | <b>30</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>4</b> |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>0</b> |



## Plano Anual da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros para 2013

| <b>Melhorar o procedimento legislativo</b>   |  |  |
|--|--|--|
| <b>Melhorar o procedimento legislativo</b>   | A SECM trabalhará em estreita relação com a PCM, nomeadamente no apoio directo à Unidade de Apoio Jurídico.  | Apoio diário à Unidade de Apoio Jurídico.  |
| <b>Melhorar a capacidade da Gráfica Nacional e o sistema de publicação da Legislação do Governo no Jornal da república e produção de livros ou colectâneas jurídicas</b>   |  |  |
| <p><b>Avaliação das necessidades e objectivos em termos de recursos humanos e formação, aquisição de equipamentos, publicações e disseminação pelo público</b></p> <p><b>Atingir qualidade de publicação dos diplomas legislativos</b></p> | <p>Organizar a impressão de livros e colectâneas jurídicas, por sectores;</p> <p>Elaboração dos Estatutos da Gráfica Nacional;</p> <p>Aquisição de equipamentos e materiais relacionados;</p> <p>Melhorar as condições de trabalho (espaço);</p> <p>Formação dos recursos humanos;</p> <p>Desenvolver e implementar estruturas e programas de formação dos recursos humanos para gerir a empresa;</p> <p>Recrutamento e formação dos recursos humanos;</p> <p>Promover os acordos necessários e / ou memorandos de cooperação com, por exemplo, outros governos, associações e outros organismos para buscar apoios de peritos ou fundos;</p> <p>Identificação e recrutamento dos peritos necessários para trabalhar juntamente com os quadros timorenses, a fim de garantir a capacitação e a transferência de competências</p> | <p>Ter uma Gráfica Nacional capaz de servir o Estado e produzir receita.</p> <p>Ter uma Gráfica Nacional com capacidade para produzir qualquer tipo de material, inclusive os boletins de votos.</p> <p>Produção de livros, jornal da república e outras publicações com qualidade e com entrada de receitas para o Estado</p>               |
| <b>Garantir a Igualdade de Género</b>  |  |  |
| Garantir a igualdade de género no recrutamento dos funcionários / assessorias e na atribuição de funções e acesso a formação   | No âmbito da legislação nacional ir-se-ão promover reuniões periódicas para debate das questões internas relativas à igualdade de género.  | <p>Fortalecimento do conceito de igualdade de género, através da harmonia laboral e igualdade no acesso a oportunidades entre homens e mulheres no exercício das suas funções</p> <p>Número de reuniões realizadas</p> <p>Divisão equitativa de tarefas e responsabilidades</p> <p>Relação entre número de mulheres e homens contratados</p> |

## Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares

### Papel

A Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares coadjuva o Primeiro-Ministro nas relações do Governo com o Parlamento Nacional e com as bancadas parlamentares.

É delegada na Secretária de Estado dos Assuntos Parlamentares a tutela sobre o Gabinete de Apoio Parlamentar.

### Orçamento

A Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares tem um Orçamento de 251 mil de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado Assuntos Parlamentares (\$'000)**

|  | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|--|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| Orçamento Geral do Estado              | -              | 283               | 251               | 261              | 271              | 282              | 294              |
| Recorrentes                            | -              | 283               | 186               | 193              | 201              | 209              | 218              |
| Salários e Vencimentos                 | -              | 64                | 89                | 93               | 96               | 100              | 104              |
| Bens e Serviços                        | -              | 219               | 97                | 101              | 105              | 109              | 113              |
| Transferências Públicas                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Minor                          | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Desenvolvimento                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Fundos Confirmados de Outros do Fontes | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                            | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Fontes Combinadas do Orçamento         | -              | 283               | 251               | 261              | 271              | 282              | 294              |
| Recorrentes                            | -              | 283               | 186               | 193              | 201              | 209              | 218              |
| Capital                                | -              | -                 | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 18 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 8 pessoas, composto por 2 funcionários permanentes e 6 vagas por preencher de 2012. Significa que 10 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| SE Assuntos Parlamentares        |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 1         | 0         | 0         | 1         | 0          | 0          | 2         | 8          | Director Geral               | 0     |
| Agente da Admionistracao Publica | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 2         | 1         | 1         | 1          | 1          | 6         |            | Director Nacional            | 1     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 3         | 2         | 2         | 2          | 1          | 10        |            | Director Distrital           | 1     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>1</b>  | <b>5</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>  | <b>3</b>   | <b>2</b>   | <b>18</b> |            | Chefe Departamento           | 1     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Secretaria de Estado dos Assuntos Parlamentares para 2013

| <b>Promoção da relação e cooperação entre o Governo e o Parlamento Nacional</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Estimular uma maior coordenação entre o Governo e o Parlamento Nacional  | Recolher informações sobre os assuntos parlamentares relevantes para os Membros do Governo e relatar as actividades relativas ao Conselho de Ministros aos Membros do Parlamento Nacional    | Tomada de conhecimento dos assuntos discutidos na plenária e informação aos Membros do Governo<br><br>Conhecimento dos Membros do Parlamento sobre as actividades do Governo<br><br>Acções de coordenação e cooperação do desempenho das funções desenvolvidas pelos dois órgãos de soberania (legislativo e executiva)  |
|  | Contratação de um assessor nacional e um assessor internacional para a eficiência da execução do programa  | Maior celeridade e envolvimento dos funcionários públicos na redacção dos relatórios sobre as actividades do Parlamento Nacional para análise do Governo e vice-versa<br><br>Contratação de um assessor internacional com experiência comprovada em matéria de assuntos parlamentares a trabalhar em estreita colaboração com o assessor nacional e ambos a dar formação contínua aos funcionários da SEAP<br><br>Número de funcionários com autonomia técnica |
|  | Elaboração de um Manual de Apoio para os Membros do Governo sobre actos parlamentares  | Maior entendimento sobre os trabalhos parlamentares e uso do Manual como referência pelos Membros do Parlamento<br><br>Número de manuais produzidos e distribuídos   |
| Garantir a igualdade de género no recrutamento dos funcionários / assessoria e na atribuição de funções e acesso a formação. | No âmbito da legislação nacional ir-se-ão promover reuniões periódicas para debate das questões internas relativas à igualdade de género   | Fortalecimento do conceito de igualdade de género, através da harmonia laboral e igualdade no acesso a oportunidades entre homens e mulheres no exercício das suas funções<br><br>Número de reuniões realizadas<br><br>Divisão equitativa de tarefas e responsabilidades<br><br>Relação entre número de mulheres e homens contratados  |
| <b>Disseminação da Informação</b>  |  |  |
| Disseminação de Informação ao público em geral   | »Apoiar a SEAP na continuidade e manutenção do programa de Rádio e Rádio online “Adeus Conflito Bem-vindo Desenvolvimento”<br><br>»Divulgar as actividades e projectos do Governo através de | »Canal de comunicação directa entre o Governo e a população<br><br>»População beneficiada com o programa de Rádio e Televisão<br><br>»População beneficiada com acesso à informação (nomeadamente aqueles que não sabem ler)   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | <p>programas de rádio e televisão</p> <p>»Realização de programas modernos, dinâmicos e interactivos (perguntas e respostas, entre Governo e telespectadores)</p> <p>»Estabelecer Mini-Estúdio de Produção dos Programas de Rádio e Televisão.</p> | <p>»Número de ouvintes e telespectadores (M/H)</p> <p>»Gravação de entrevistas do programa de rádio e televisão com os membros do Governo</p> <p>»Aumentar a programação RTTL,EP e das Rádios Comunitárias</p> |
|--|--|--|

## Secretaria de Estado da Comunicação Social

### Papel

O Secretário de Estado da Comunicação Social coadjuva o Primeiro-Ministro e o Ministro da Presidência do Conselho de Ministros na área da Comunicação Social.

São delegadas no Secretário de Estado da Comunicação Social as seguintes competências:

- Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários na área da comunicação social em geral;
- Exercer a tutela sobre os órgãos de comunicação social do Estado;
- Garantir a disseminação da informação a nível nacional e internacional.

É delegada no Secretário de Estado da Comunicação Social a tutela sobre os seguintes serviços e organismos:

- Direcção Nacional de Disseminação de Informação;
- Centro de Rádios de Comunidade.

### Orçamento

A Secretaria de Estado da Comunicação Social tem um Orçamento de 1,593 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado da Comunicação Social (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 1,898             | 1,593             | 1,657            | 1,723            | 1,792            | 1,864            |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 1,876             | 1,299             | 1,351            | 1,405            | 1,461            | 1,520            |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 122               | 165               | 172              | 178              | 186              | 193              |
| Bens e Serviços                               | -              | 1,754             | 1,134             | 1,179            | 1,227            | 1,276            | 1,327            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | 22                | 294               | 306              | 318              | 331              | 344              |
| Capital Minor                                 | -              | 22                | 294               | 306              | 318              | 331              | 344              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 1,898             | 1,593             | 1,657            | 1,723            | 1,792            | 1,864            |
| Recorrentes                                   | -              | 1,876             | 1,299             | 1,351            | 1,405            | 1,461            | 1,520            |
| Capital                                       | -              | 22                | 294               | 306              | 318              | 331              | 344              |

## Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado da Comunicação Social no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 59 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 29 pessoas, composto por 21 funcionários permanentes e 8 vagas por preencher de 2012. Significa que 30 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| SE Comunicacao Social            |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 2         | 5         | 6         | 2         | 5          | 1          | 21        | 29         | Director Geral               | 0     |
| Agente da Admionistracao Publica | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 2         | 2         | 2         | 2          | 0          | 8         |            | Director Nacional            | 2     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 7         | 7         | 8         | 6          | 2          | 30        |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>2</b>  | <b>14</b> | <b>15</b> | <b>12</b> | <b>13</b>  | <b>3</b>   | <b>59</b> |            | Chefe Departamento           | 3     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Comunicação Social para 2013

| Formação e Disseminação de Informação  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Capacitação Institucional</b>   | Formação dos funcionários Públicos  | Funcionários Capacitados + execução dos programas e orçamento executado com mais eficiência e eficácia   |
|  | Desenvolvimento do Plano Plurianual da SECS (2014 -2017)  | O plano plurianual previsto + alocação orçamento de estado correspondente aos planos   |
|  | Promover e consolidar a imagem de Comunicação do Governo  | Normalização dos aspectos gráficos dos documentos e outros elementos das estruturas do Estado + Números de pedidos de informação e respostas enviadas  |
| <b>Manutenção do protocolo com imprensa nacional (jornal STL, JN Diário, Timor Post, Tempo Semanal no Jornal Independente) para que toda a população tenha acesso à informação jornalística.</b> | Permitir à população residente em Díli e nos distritos acesso à informação publicada nos jornais  | <p>»População em geral informada e instituições mais envolvidas nos projectos do Governo (maior adesão da população às iniciativas promovidas pelo Governo</p> <p>»Número de exemplares de jornais distribuídos (Suara Timor Lorosae, Jornal Nacional, Diário, Tempo Semanal, Timor Post e Jornal Independente) por todo o País</p> <p>»Número de distritos abrangidos</p> |
| Desenvolvimento e apoio à Comunicação Social   |   |  |
| <b>Estabelecimento da Agência Noticiosa em Timor-Leste</b>   | Desenvolver e adoptar as políticas básicas de estabelecimento da agência noticiosa em Timor-Leste | <p>»Governo e Média aprovarão as políticas básicas de estabelecimento da Agência Noticiosa em Timor-Leste</p> <p>»Documentos aprovados sobre política de estabelecimento da agência noticiosa em Timor-Leste</p>   |
|  | Preparar recursos humanos, financeiro, equipamentos de serviço e edifício da agência referida     | <p>»As condições de estabelecimento da agência noticiosa de Timor-Leste estão preparadas, em termos dos recursos humanos, orçamento, equipamentos de serviço e edifício</p> <p>»Operação e serviço provisório da agência noticiosa de Timor-Leste está funcionar</p>   |
|  | Desenvolver redes de serviço com agências noticiosas dos outros países                            | »Foi estabelecida boas redes de serviço com as agências noticiosas da Indonésia, Portugal e algumas agências noticiosas na ASEAN   |



|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | <p>»Encontra-se os documentos de MoU assinados entre SECOMS ou dirigente provisório da agência noticiosa de Timor-Leste com as agências da Indonésia e Portugal</p>  |
|  | Apoiar três bolsas de estudo para financiarem o curso da agência noticiosa nacional   | <p>»Três pessoas estão, actualmente, frequentar o curso no estrangeiro, beneficiados da bolsa de estudo</p> <p>»Documentos requisitados: transcrição dos valores de cada pessoa e uma carta, da agência onde o curso decorreu, dirigido à SECOMS</p>   |
| <b>Estabelecimento do Instituto Nacional da Formação aos Jornalistas</b> | Elaborar e desenvolver as políticas básicas de estabelecimento do Instituto da formação aos jornalistas   | <p>»Governo (através da SECOMS) e a media concordaram e aprovaram as políticas de estabelecimento do Instituto Nacional da Formação aos Jornalistas</p> <p>»Documentos aprovados sobre as políticas como base do estabelecimento do instituto referido</p>   |
|  | Desenvolver estatutos ou bases legais do instituto da formação aos jornalistas  | <p>»Governo e a média concordaram e aprovaram as bases ou estatutos legais do instituto da formação aos jornalistas</p> <p>»Documentos aprovados sobre as bases ou estatutos legais do instituto da formação aos jornalistas</p>   |
|  | Desenvolver as redes e cooperação de trabalho com as mesmas instituições estrangeiras para darem os apoios ao instituto da formação jornalística de Timor-Leste | <p>»Estabelecer as redes e cooperação de trabalho entre o Governo de Timor-Leste, representado pela SECOMS com as instituições da formação jornalística estrangeira</p> <p>»Encontra-se o MoU assinado entre o Governo de Timor-Leste (SECOMS) com os institutos da formação jornalística da Indonésia e outros países</p> |
|  | Apoiar duas bolsas de estudo para financiarem de forma contínua alguns estudos ou cursos sobre instituição da formação aos jornalistas                          | <p>Dois pessoas estão, actualmente, frequentar o curso beneficiando destas bolsas de estudo</p> <p>»grelhas de valores do pessoal referido e a carta da justificação do curso</p>  |
|  | Aprovar a Lei da Comunicação social   | <p>»Assegurar uma regulamentação clara, célere e consensual da legislação aprovada pelo PN na área da comunicação social, nomeadamente em matéria de direitos e deveres dos jornalista e respectiva acreditação</p> <p>»Preparar o sistema de incentivos do Estado.</p>  |
|  |   |  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Realização de cursos de formação profissional para os jornalistas  | <p>»Implementar o acordo de cooperação entre entidades timorense e portuguesas na área da Comunicação Social e formalizar o acordo de cooperação com Instituto de Formação Dr. Soetomo Jacarta, Indonésia</p> <p>»Jornalistas capacitados para exercer funções na Comunicação em Timor-Leste (previsto 48 Jornalistas capacitados, M/H)</p>       |
| <b>Encorajamento da diversidade dos meios de comunicação social</b> | Desenvolver políticas sobre apoio à média electrónica e imprensa   | <p>Governo, através da SECOMS, e média aprovam política sobre o apoio do Governo aos meios de comunicação social em Timor-Leste</p> <p>»Documentos sobre a aprovação da política de apoio à média electrónica e imprensa</p>  |
|   | Recolher informações sobre a condição real de todos os meios de comunicação social, electrónicas e imprensa                            | <p>»Existem dados suficientes sobre a condição real dos meios de comunicação social e as suas necessidades em relação ao apoio do Governo</p> <p>»Documentos aprovados sobre o relatório de avaliação às condições dos meios de comunicação social e as suas necessidades para receber apoio do Governo</p>                                       |
|   | Começar a fortalecer a capacidade institucional, recursos humanos, e programas da RTTL   | <p>»Público nas áreas urbanas (menos Díli) tem acesso às informações da RTTL</p> <p>»Documentos aprovados sobre o resultado da monitorização sobre o acesso das comunidades rurais às informações da RTTL e TVTL</p>  |
|   | Reforçar a capacidade das rádios comunitárias em termos institucionais, recursos humanos, equipamentos, programas e áreas de cobertura | <p>»Comunidades nas áreas rurais, sucos e aldeias nos 12 distritos (menos Díli) têm acesso às informações sobre programas do Governo através da emissão das rádios comunitárias que cobre uma área geográfica mais ampla nas áreas rurais</p> <p>»Documentos aprovados e gravação dos programas e áreas de cobertura das rádios comunitárias.</p> |
|   | Reforçar a capacidade dos meios da comunicação social públicas   | <p>»Portal e boletim do Governo funcionam com novo desenho que seja unificado e a comunidade nas áreas rurais tem acesso mais fácil</p> <p>»Número de visitantes do portal nas áreas rurais e a comunidade mais informada sobre os programas do Governo.</p>  |
|   | Conceder duas bolsas de estudo aos jornalistas responsáveis do   | »Dois jornalistas frequentam curso através da concessão da bolsa  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | programa.   | »Documentos referentes às notas e registo ou cartas de justificação ou explicação por parte da instituição de acolhimento  |
| <b>Estabelecimento do Conselho de Imprensa de Timor-Leste</b> | Desenhar o formato institucional do Conselho de Imprensa de Timor-Leste                           | »Governo e os meios de comunicação social concordam e aprovam o formato ou modelo institucional ou organizacional do Conselho de Imprensa de Timor-Leste<br>»Documento aprovado sobre aprovação do formato ou modelo   |
|   | Desenvolver e aprovar política de financiamento e programas do Conselho de Imprensa               | »Governo e meios de comunicação social concordam e aprovam política sobre o financiamento e programas do Conselho de Imprensa de Timor-Leste<br>»Documentos aprovados sobre a aprovação da política orçamental e programas do conselho de imprensa.  |
|   | Capacitação institucional e de recursos humanos   | Conselho de Imprensa de Timor-Leste preparado em termos da capacidade institucional e recursos humanos (dirigentes e chefes executivos)<br>»Estabelecido sistema e mecanismos de serviço do Conselho de Imprensa e recursos humanos e preparação para a criação do Conselho de Imprensa de Timor-Leste   |
|   | Procurar apoio externo para suportar funcionamento do Conselho de Imprensa de Timor-Leste         | »Governo e meios de comunicação social obter apoio dos conselhos de imprensa estrangeiros no âmbito da criação do Conselho de Imprensa de Timor-Leste<br>»MoU sobre a cooperação para apoiar o Conselho de Imprensa de Timor-Leste com dois conselhos de imprensa estrangeiros e contratação de peritos de mais de dois países no âmbito de dar assessoria para a preparação e trabalho do Conselho de Imprensa de Timor-Leste |
|   | Concessão de 3 bolsas de estudo aos pessoais do conselho de imprensa para a frequência de cursos. | Três (3) pessoas frequentar curso no estrangeiro com o apoio financeiro do programa de Bolsa de estudo<br>»Documentos relativos às notas dos bolseiros e carta de justificação ou notificação da instituição de acolhimento  |
| <b>Garantir a igualdade do género</b>                         |   |  |
| <b>Sensibilidade e perspectivas sobre</b>                     | Incluir a participação das mulheres nas actividades e equipas de                                  | As mulheres participam activamente em cada actividade dos programas e  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>igualdade de género nos programas</b> | trabalho com uma percentagem de 30% ou uma percentagem proporcional caso não preencha o número de 30%.  | têm uma influência significativa no conteúdo ou resultado das referidas actividades  |
|  | Incluir a perspectiva da igualdade de género e necessidades específicas das mulheres em cada decisão sobre a lei, orçamento, matéria de formação, conteúdos da matéria dos workshop e seminários. | Produto ou decisão sobre a Lei, orçamento, programas, matérias de formação, workshop e seminários acomodam e sejam sensível à questão de género<br><br>»Documentos aprovados sobre o resultado da análise sobre a sensibilidade e perspectiva de género, parecer da SEPI e organização não-governamentais que trabalham na área de género. |
| <b>Rádios Comunitárias</b>               |   |  |
| <b>Promoção das Rádios Comunitárias</b>  | Divulgar as actividades do Governo através da transmissão de programas da rádio com recurso às rádios comunitárias.   | »População informada através de 14 Estações da Rádio Comunidade em 13 Distritos<br><br>»Número de programas transmitidos. (Previsão de 60 programas).  |
|  | Garantir o melhoramento da transmissão para que a população estejam informadas  | »Treinamentos e seminários sobre o melhoramento das actividades<br><br>»Local de transmissão e Comunidades envolvidas pelo projecto.   |
|  | Aquisição de equipamentos necessários para um bom funcionamento das rádios comunitárias.  | Melhorar funcionamento das 14 estações das Rádios Comunitárias<br><br>»Populações em 13 e 65 subdistritos têm acesso aos programas   |
|  | Normalização da composição da estrutura do Conselho de Rádios Comunitárias  | »Funcionamento da estrutura do Conselho de Rádios<br><br>»Participação da comunidades nas Rádios Comunitárias  |

## Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional

### Papel

O papel da Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional (SEFI) consiste em fortalecer todas as instituições governamentais por via da monitorização e promoção de um sistema que permita a estas instituições serem transparentes e responsáveis.

### Orçamento

A Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional tem um Orçamento de 697 mil de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretario de Estado do Fortalecimento Institucional (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 101               | 697               | 724              | 754              | 784              | 815              |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 101               | 612               | 636              | 662              | 688              | 716              |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 58                | 125               | 130              | 135              | 141              | 146              |
| Bens e Serviços                               | -              | 43                | 487               | 506              | 527              | 548              | 570              |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | -                 | 85                | 88               | 92               | 96               | 99               |
| Capital Minor                                 | -              | -                 | 85                | 88               | 92               | 96               | 99               |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 101               | 697               | 724              | 754              | 784              | 815              |
| Recorrentes                                   | -              | 101               | 612               | 636              | 662              | 688              | 716              |
| Capital                                       | -              | -                 | 85                | 88               | 92               | 96               | 99               |

### Perfil de Funcionários

A Secretaria de Estado do Fortalecimento Institucional no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 18 pessoas. Para o ano de 2013 só prevê 6 funcionários permanentes e não tem previsto vagas por preencher de 2012. Significa que 12 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>SE Fortalecimento Institucional</b> |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |       |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                      | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais          | 0              | 1         | 1         | 1         | 1         | 2          | 0          | 6         | 6          | Director Geral               | 0     |
| Agente da Admionistracao Publica       | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012               | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Nacional            | 1     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017       | 0              | 1         | 4         | 2         | 2         | 2          | 1          | 12        |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>         | <b>0</b>       | <b>2</b>  | <b>5</b>  | <b>3</b>  | <b>3</b>  | <b>4</b>   | <b>1</b>   | <b>18</b> |            | Chefe Departamento           | 1     |
|  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Secretaria de Estado para o Fortalecimento Institucional para 2013

| Assegurar a boa governação no sector público de forma a garantir a eficiência e eficácia para maior benefício do povo de Timor-Leste |   |   |
|--|---|---|
| <b>Execução do Governo eficiente e eficaz</b>  | Realizar o estudo sobre as condições actuais (baseline survey) para avaliar a capacidade de todas as instituições governamentais incluindo as linhas ministeriais e as agências autónomas | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Realizado o estudo a todas as Instituições governamentais</li> <li>»Analisado e avaliado o aumento do nível de desempenho (eficiência e eficácia) nas instituições</li> <li>»Competências para organizar, seleccionar (conforme as prioridades), monitorizar, e avaliar efeitos ou resultados, gerir relação de serviços complexos e possibilitar as comunicações de conceitos políticos</li> <li>»Assegurado que todas as instituições têm um plano estratégico e operacional, incluindo também estudos de capacitação e prever acções de capacitação, monitorização e avaliação</li> <li>»Dois assessores nacionais recrutados para apoiar a realização do estudo</li> <li>»Relatório de estudo, incluindo recomendações, elaborado</li> <li>»<i>Workshop</i> nacional sobre o resultado do estudo realizado</li> </ul> |
|  | Desenvolver a política de procedimentos e regulamentos em todas as instituições governamentais, incluindo a nível distrital   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Assegurado que todas as instituições governamentais a nível local utilizam o mesmo padrão de procedimentos e guias de modo a evitar interpretações erradas e mal utilização de códigos de conduta</li> <li>»Assegurado que o OGE e apoios bilaterais reflectem prioridades do Governo e sustentabilidade fiscal a médio prazo</li> <li>»Brochuras produzidas sobre o papel da SEFI</li> <li>»Viagens locais nos 13 distritos realizadas</li> <li>»Procedimentos e regulamentos existentes avaliados</li> <li>»Regulamentação sobre a execução do OGE aplicados em todas as instituições, incluindo níveis distritais</li> </ul>   |
|  | Padronizar a administração pública e capacitação de recursos humanos  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Assegurado que todas as instituições de Estado adoptam o mesmo padrão de procedimentos e guia de modo a prevenir a interpretação erradas e mal utilização de códigos de conduta</li> <li>»Recrutamento de um assessor internacional para elaborar guia de administração pública</li> <li>»Viagem à Indonésia e Malásia para observar o sistema de administração</li> </ul>  |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | adoptado nos referidos países incluindo a questão de recursos humanos   |
|  | Criar legislação sobre a protecção de denunciante  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Funcionários públicos e outros agentes encorajados para disseminar informações relevantes aos casos de corrupção e ilicitudes encontrados no local de trabalho</li> <li>»Legislação, regulamentos e procedimentos criados para a protecção de denunciante</li> <li>»Recrutamento de um assessor internacional para a elaboração de Leis</li> <li>»Recrutamento de um tradutor</li> <li>»Tradução para Tétum e Inglês da Lei de protecção de denunciante</li> </ul>  |
|  | Padronizar métodos de comunicação entre instituições de Estado e promover um sistema de informação e comunicação electrónica   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Assegurar que a comunicação e a interacção entre as instituições possam utilizar máximos recursos através da comunicação apropriada, troca de informação e cooperação, assegurando o portal de informação em cada ministério com as suas unidades operacionais para que o público tenha acesso a todas informações do Governo</li> <li>»Formatação do sistema da comunicação incluindo relatórios e cartas entre as mesmas linhas ministeriais</li> <li>»Formação/treinamento do Portal da Transparência aos funcionários das finanças em todas as linhas ministeriais</li> </ul> |
| <b>Redução de Burocracia para melhorar a prestação de serviços</b> | Desenvolver os indicadores-chave em cada programa do Governo para equiparar as instituições, comparando com as situações iniciais, aquando o programa foi feito (base line) e que este permita observar mudanças e relatar progressos ao Conselho de Ministros | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Assegurado que a estrutura organizacional das Instituições de Estado reflectem as leis da administração pública, bem como desburocratização para melhorar a prestação de serviços ao público</li> <li>»Implementação do programa de reforma aprovado pelo Conselho de Ministros</li> </ul>  |
| <b>Acompanhamento do Processo de Descentralização</b>              | Avaliar as iniciativas de descentralização nos sectores privados, identificar alguns impedimentos e fazer revisões aos planos para responder às questões solicitadas   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Assegurado que o processo de descentralização é bem executado e garante benefícios a todos os distritos</li> <li>»Acompanhar o Primeiro-Ministro nas visitas aos distritos</li> <li>»Acompanhamento das visitas de estudo para observação do processo de descentralização</li> <li>»Colaboração com Secretaria de Estado da Descentralização e Secretaria de Estado do Sector Privado</li> <li>Aquisição de dois carros operacionais para apoiar as viagens aos distritos.</li> </ul>   |
|  | Fornecer um apoio regular em matéria de estabelecimento e  | »Comissão Instaladora e o Governo Local com capacidades para  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | capacitação do Governo Local, bem como à Comissão Instaladora | implementar a política da descentralização e os municípios<br>»Identificação da preparação para as eleições de municípios<br>»Encontros regulares com a Comissão Instaladora realizados<br>»Apoio no Treinamento aos Governos Locais |
|--|---|--|



## **Secretaria de Estado de Apoio e Promoção do Sector Privado**

### **Papel**

A Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado, abreviadamente designada por SEAPRI, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar as políticas e os programas, definidos e aprovados pelo Conselho de Ministros, para as áreas do apoio e promoção do sector privado.

Na prossecução da sua missão, são atribuições da SEAPRI:

- Propor políticas, legislação e estabelecer mecanismos relacionados com a promoção do investimento privado e apoio do Estado com o investimento privado em articulação com outras entidades;
- Propor e implementar o plano de apoio de desenvolvimento do sector privado nacional;
- Promover debates com o sector privado nacional, relativamente à sua participação no desenvolvimento do país e na busca de soluções ao problema de desemprego e ética de trabalho;
- Promover o diálogo com o sector privado para busca de um patamar de actuação, quanto às dificuldades e obstáculos enfrentados, na sua relação com instituições do Estado;
- Apresentar propostas, após ouvido o sector privado, sobre a formulação de políticas e mecanismos de apoio a incentivos, na sua relação com instituições financeiras e bancárias;
- Gerir o orçamento afecto à promoção do desenvolvimento do sector privado empresarial;
- Promover a criação de um Banco de Desenvolvimento Nacional, em articulação com o Ministério das Finanças e o Banco Central.

As seguintes instituições estão sob a tutela da SEAPRI:

- A Agência Especializada de Investimentos
- O Instituto de Apoio para o Desenvolvimento Empresarial
- O Centro de Bambu
- O Banco de Comércio de Timor-Leste

### **Orçamento**

A Secretária de Estado Apoio e Promoção do Sector Privado tem um Orçamento de 3,793 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 1,885             | 3,793             | 3,945            | 4,102            | 4,266            | 4,438            |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 1,722             | 3,471             | 3,610            | 3,754            | 3,904            | 4,061            |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 443               | 520               | 541              | 562              | 585              | 608              |
| Bens e Serviços                               | -              | 858               | 1,751             | 1,821            | 1,894            | 1,970            | 2,048            |
| Transferências Públicas                       | -              | 421               | 1,200             | 1,248            | 1,298            | 1,350            | 1,404            |
| <b>Capital</b>                                | -              | 163               | 322               | 335              | 348              | 362              | 377              |
| Capital Minor                                 | -              | 163               | 322               | 335              | 348              | 362              | 377              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 1,885             | 3,793             | 3,945            | 4,102            | 4,266            | 4,438            |
| Recorrentes                                   | -              | 1,722             | 3,471             | 3,610            | 3,754            | 3,904            | 4,061            |
| Capital                                       | -              | 163               | 322               | 335              | 348              | 362              | 377              |

### Perfil de Funcionários

A Secretária de Estado Apoio e Promoção do Sector Privado no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 135 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 135 pessoas, composto por 100 funcionários permanentes e 35 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| SE Sector Privado                |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |           |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total     |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |           |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 7         | 29        | 30        | 25        | 9          | 0          | 100        | 135        | Director Geral               | 1         |
| Agente da Admistracao Publica    | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0         |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 12        | 13        | 10        | 0          | 0          | 35         |            | Director Nacional            | 4         |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Director Distrital           | 0         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>7</b>  | <b>41</b> | <b>43</b> | <b>35</b> | <b>9</b>   | <b>0</b>   | <b>135</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>21</b> |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>0</b>  |

## Plano Anual da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado para 2013

| <b>Investidores Nacionais e Internacionais estão Cientes das Oportunidades de Investimentos em Timor-Leste</b>                                 |  |  |
|--|--|--|
| <b>Os investidores nacionais e internacionais recebem informações específicas relacionadas às oportunidades de investimento em Timor-Leste</b> | Criar Pacote de Informação aos Investidores.   | Investidores nacionais e internacionais serão informados através do pacote de informação disponibilizado para sua decisão sobre a potencialidade de investimentos em Timor-Leste no 4º trimestre. No mínimo 50 investidores nacionais e 50 investidores internacionais contactados e informados no 3º trimestre.   |
|  | »Contratar um consultor para criar o Portal Electrónico de Investimento<br>»Estabelecer o Portal Electrónico para disponibilizar informações aos Investidores dentro e fora dos pais (nacionais e internacionais)<br>»Elaborar a participação conjunta nas acções de promoção de Timor-Leste junto com o Ministério de Turismo nos eventos nacionais e internacionais. | »O empreiteiro será empregue no fim do 2º trimestre<br>»O Portal Electrónico funciona no fim do 4º trimestre em 4 línguas com todas as informações regularmente actualizadas<br>»Participam 100% nos eventos de promoção realizados em Timor-Leste e no mínimo 50% dos eventos de promoção cuja participação de Timor-Leste é essencial até ao final de 4º trimestre |
| <b>Fortalecer a Capacidade Institucional da Direções Nacionais e o Gabinete da SEAPRI</b>  |  |  |
| <b>Formação e Capacitação dos funcionários técnicos</b>  | Identificar os cursos relativamente ao aumento das capacidades de gestão de promoção de investimentos, administração, finanças, IT e outros relacionados   | No mínimo cinco funcionários participam nos cursos de capacitação de formação na sua área de especialização no 4º trimestre  |
| <b>Promover a Resolução de Disputa para os Investidores Nacionais e Internacionais através da Arbitragem</b>                                   |  |  |
| <b>Estabelecer o mecanismo alternativo para resolução de disputas comerciais</b>   | Contratar um assessor jurídico para elaborar procedimentos de arbitragem   | »Um assessor será contratado no 1º trimestre<br>»O procedimento será aprovado e promulgado no fim do 2º trimestre  |
|  | Estabelecer uma equipa de serviço interministerial.  | A equipa formada composta por representantes dos ministérios e secretarias de estado relacionados no 3º semestre   |
|  | Nomeação de árbitro (s)  | Nomeia árbitro (s) no fim do 3º trimestre  |
|  | Socializar o procedimento de arbitragem a nível nacional e   | 50 Investidores nacionais e 50 investidores internacionais serão informados sobre o procedimento de arbitragem a nível nacional e  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | internacional  | internacional no 4º trimestre  |
| <b>Promover o Estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</b>   |  |  |
| <b>Estabelecer o plano de acção do estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</b>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Rever o plano existente sobre os preparativos já em andamento no que concerne ao estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</li> <li>» Fazer os estudos comparativos em Brasil e Angola</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Revisão do plano existente será concluída no 1º trimestre</li> <li>» Estudos comparativos serão realizados no fim do 1º trimestre</li> </ul>  |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Contratar um especialista da área de estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</li> <li>» Formar a equipa de trabalho e contratar dois consultores nacionais para fazer parte da equipa de estabelecimento do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste.</li> <li>» Apresentar o plano de acção à Secretária de Estado para o Apoio e Promoção do Sector Privado e ao Conselho de Ministros</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Um especialista será contratado no 2º trimestre</li> <li>» Dois consultores nacionais serão empregues no fim do 1º trimestre</li> <li>» O plano de acção será concluído e apresentado ao SEAPRI e finalmente aprovação do Conselho dos Ministros no final de 3º semestre</li> </ul> |
| <b>Futuro Edifício do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste</b>  | Entrar em contacto com a Secretaria de Estado das Terras e Propriedades para concepção de terreno para futuras instalações do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste.  | O terreno será identificado e confirmado no 1º trimestre.  |
|   | Contratar um consultor para desenhar as futuras instalações do Banco Nacional de Desenvolvimento de Timor-Leste  | O consultor será contratado no 2º trimestre e a entrega do desenho será feita antes da submissão do orçamento para 2014  |
| <b>Fazer Monitorização e Avaliação dos Serviços Sob a Tutela da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Setor Privado</b> |  |  |
| <b>Identificar e avaliar os progressos alcançados pelas empresas formadas através do programa de capacitação do IADE</b>          | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Identificar as empresas formadas através do programa de capacitação do IADE</li> <li>» Avaliar a adequação das capacidades dos funcionários dos Centros de Formação Empresarial.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Os termos de referência/sistema de monitorização e avaliação serão concluídos no 1º trimestre.</li> <li>» Um relatório de intervenção será concluído no 3º trimestre.</li> </ul>  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Promover o Estabelecimento do Procedimento da Lei de Investimento Privado</b>  |  |  |
| <b>Estabelecer o procedimento da Lei de Investimento Privado</b>  | Preparar o esboço do procedimento da Lei do Investimento Privado para aprovação do Conselho de Ministros.        | O procedimento será concluído no 1º trimestre.   |
| <b>Estabelecer as Direcções Nacionais da Secretaria de Estado para o Apoio e Promoção do Setor Privado</b>  |  |  |
| <b>As Direcções Nacionais funcionam</b>   | Recrutar os funcionários temporários para as Direcções Nacionais   | 29 Funcionários recrutados no 2º trimestre (14 mulheres, 13 homens).   |
| <b>Promover o funcionamento do Serviço de Registo e Verificação Empresarial (SERVE)</b>   |  |  |
| <b>Contribuir para a unificação e o estabelecimento de um balcão único para o Registo e o Licenciamento das Actividades Comerciais de Micro, Pequeno, Médio e Grande Empresas</b> | Socializar a existência e funcionamento do SERVE.  | »100 Empresários nacionais e internacionais estão conscientes da utilidade do SERVE no 3º trimestre.<br><br>»Publicação de rotina através dos meios de comunicação social duas vezes por mês   |
| <b>Promover o Dialogo com o Setor Privado Nacional</b>  |  |  |
| <b>Identificar as dificuldades e sugestões do sector privado nacional no que concerne ao ambiente empresarial</b>   | Realizar encontros com sector privado nacional nos distritos com o intuito de reunir as dificuldades enfrentadas | »Duas visitas por mês aos distritos serão concluídas no 1º trimestre<br><br>»Duas visitas por mês aos distritos serão concluídas no 2º trimestre<br><br>»Duas visitas por mês aos distritos serão concluídas no 3º trimestre<br><br>»Duas visitas por mês aos distritos serão concluídas no 4º trimestre |
| <b>Encontro Empresarial para a Cooperação Económica e Comercial entre a China e os Países da Língua Portuguesa</b>  |  |  |
| <b>Realizar o Encontro Empresarial de CPLP em Díli, Timor-Leste</b>   | Realização do encontro empresarial para a Cooperação Comercial entre a China e os CPLPs.                         | O encontro tem como principal participantes das Agências de Investimento, dos Empresários da CPLP e dos Membros e oficiais do Governo dos países participantes e vizinhos. O referido encontro terá lugar em Julho de 2013 com participação de mais de 250 pessoas do estrangeiro                        |

## Comissão da Função Pública

### Papel

A Comissão da Função Pública tem como papel reforçar a capacidade da função pública através do desenvolvimento de serviços de Governo imparciais, eficientes e eficazes apoiados por elevados padrões de profissionalismo, com vista à melhoria contínua em gestão de recursos humanos e organizacional na função Pública.

### Orçamento

A Comissão da Função Pública tem um Orçamento de 4,129 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Comissão da Função Pública (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>1,501</b>   | <b>3,223</b>      | <b>4,129</b>      | <b>4,294</b>     | <b>4,466</b>     | <b>4,645</b>     | <b>4,831</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>1,351</b>   | <b>2,548</b>      | <b>3,971</b>      | <b>4,130</b>     | <b>4,295</b>     | <b>4,467</b>     | <b>4,646</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 305            | 887               | 846               | 880              | 915              | 952              | 990              |
| Bens e Serviços                               | 1,047          | 1,661             | 3,125             | 3,250            | 3,380            | 3,515            | 3,656            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>149</b>     | <b>675</b>        | <b>158</b>        | <b>164</b>       | <b>171</b>       | <b>178</b>       | <b>185</b>       |
| Capital Minor                                 | 149            | 570               | 158               | 164              | 171              | 178              | 185              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 105               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>14</b>         | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>14</b>         | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>1,501</b>   | <b>3,237</b>      | <b>4,129</b>      | <b>4,294</b>     | <b>4,466</b>     | <b>4,645</b>     | <b>4,831</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>1,351</b>   | <b>2,562</b>      | <b>3,971</b>      | <b>4,130</b>     | <b>4,295</b>     | <b>4,467</b>     | <b>4,646</b>     |
| <b>Capital</b>                                | <b>149</b>     | <b>675</b>        | <b>158</b>        | <b>164</b>       | <b>171</b>       | <b>178</b>       | <b>185</b>       |

### Perfil de Funcionários

A Comissão da Função Pública no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 201 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 201 pessoas, composto por 153 funcionários permanentes e 48 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| <b>Comissão da Função Pública</b> |                |           |           |           |           |             |             |            |            |                              |           |
|-----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-------------|-------------|------------|------------|------------------------------|-----------|
| Força de trabalho                 | Categoria/Grau |           |           |           |           |             |             | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total     |
|                                   | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass. Grau F | Ass. Grau G |            |            |                              |           |
| Funcionarios Publicos Actuais     | 3              | 22        | 26        | 22        | 45        | 21          | 14          | 153        | 201        | Director Geral               | 2         |
| Agente da Admionistracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           | 0           | 0          |            | Inspeor Geral                | 1         |
| Vagas por preencher 2012          | 6              | 14        | 10        | 8         | 7         | 3           | 0           | 48         |            | Director Nacional            | 10        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0           | 0           | 0          |            | Director Distrital           | 0         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>    | <b>9</b>       | <b>36</b> | <b>36</b> | <b>30</b> | <b>52</b> | <b>24</b>   | <b>14</b>   | <b>201</b> |            | Chefe Departamento           | <b>21</b> |
|                                   |                |           |           |           |           |             |             |            |            | Chefe Seccao                 | 0         |

## Plano Anual da Comissão da Função Pública para 2013

| <b>Liderar a gestão e o desempenho da Função Pública</b>  |  |   |
|---|--|---|
| <b>Aperfeiçoar a gestão da avaliação de desempenho da função pública em todas as instituições públicas</b>  | Desenvolver e estabelecer o manual de gestão da avaliação de desempenho da função pública  | Todas as instituições públicas detêm o manual sobre a gestão da avaliação de desempenho de acordo com as regras e regulamentos da Função Pública até ao final de 2013<br><br>Todos os directores e chefes compreendem as etapas do processo de avaliação de desempenho até ao final de 2013 |
|   | Registo dos dados de avaliação de desempenho de todas as instituições públicas na base de dados PMIS                                     | Os dados de todas as instituições públicas estão incluídos na base de dados até ao final de 2013  |
|   | Registo de dados dos funcionários de regimes especiais de carreira   | Os dados de todas as instituições públicas estão incluídos na base de dados até ao final de 2013  |
|   | Identificar os funcionários públicos que preenchem as condições para a progressão funcional  | Assegurar a progressão funcional de todos os funcionários públicos que preencham as condições legais ao final de cada trimestre   |
| <b>Promover uma maior consciencialização do código da conduta da FP, garantir uma administração pública imparcial, profissional, transparente, eficiente e cortês de acordo com a lei</b> | Instaurar procedimentos disciplinares, fazer investigações, relatar e propor penalidades em caso de má conduta dos funcionários públicos | Assegurar pelo Secretariado, a cada trimestre, a instrução e submissão à CFP de todos os processos disciplinares antes da ocorrência da prescrição  |
|   | Encaminhar recomendações de reclamações e recursos em relação as decisões da CFP   | Instruir e submeter à CFP mensalmente todos os recursos e reclamações apresentados  |
|   | Desenvolvimento e aprovação de regulamentação para protecção dos dados do PMIS   | Regulamento de protecção de dados aprovado e implementado até ao final de 2013  |
|   | Implementar no PMIS decisões da CFP sobre medidas disciplinares, estrangeiros e documentos alterados, em falta ou errados                | As decisões da CFP são mensalmente implementadas no PMIS  |
|   | Desenvolvimento dos módulos do PMIS para processamento de salários, férias, faltas, licenças e carreiras especiais                       | Os módulos são desenvolvidos e entram em operação até ao final de 2013  |
|   | Impressão dos cartões de identificação da Função Pública   | Todos os funcionários públicos têm cartão de identificação até ao final de 2013   |
| <b>Melhorar o quadro da gestão do trabalho da Função Pública</b>  |  |   |
| <b>Aperfeiçoar o processo de recrutamento</b>   | Reformar o processo de recrutamento com o propósito de garantir maior celeridade e uma perspectiva de género ao processo                 | Novo processo de recrutamento discutido, mais célere e com uma perspectiva de género, aprovado e implementado até final de 2013   |
|   | Regulamentar o processo de promoção na carreira  | Processo de promoção nas carreiras da Função Pública discutido,   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | aprovado e implementado até final de 2013   |
|  | Acções de formação para o júri de selecção e recrutamento  | Equipas de verificação de documentos e membros do júri capacitados para o desempenho adequado das funções<br><br>Todos os painéis de júri desempenham as funções de recrutamento de acordo com as regras e regulamentos previstos em lei e pela CFP                       |
|  | Desenvolver o Plano de Recrutamento Integrado com vista a possibilitar o recebimento de candidaturas de todas as partes do território nacional, inclusive das zonas rurais | As acções de recrutamento são concentradas e realizadas de acordo com as necessidades de pessoal das instituições públicas, mas de forma a assegurar uma maior participação de candidatos de todo o território nacional, inclusive das zonas rurais                       |
| <b>Aperfeiçoar o quadro de gestão de emprego da Função Pública</b> | Implementar o suplemento remuneratório por trabalho em local remoto ou de difícil acesso   | Definir o suplemento para todas as áreas isoladas do país e assegurar o seu pagamento aos funcionários públicos   |
|  | Assegurar a promoção dos funcionários que obtiverem sucesso no processo de selecção por mérito para este fim   | Todos os funcionários públicos que obtiverem sucesso no processo de selecção por mérito são promovidos, trimestralmente   |
|  | Assegurar dados precisos de pagamento ao <i>payroll</i> do MF  | Apresentar mensalmente ao <i>payroll</i> as informações relativas ao pagamento de salários e suplementos à Função Pública bem como os respectivos descontos<br><br>100% das informações são prestadas em tempo útil pela CFP e são inseridas na folha de pagamento do MoF |
|  | Assegurar o processo da reforma dos funcionários públicos (RTSS)   | Todos os requerimentos de beneficiários ou beneficiados mensalmente apresentados à CFP obtêm a certidão de tempo de serviço para instrução do processo de pensão  |
|  | Assegurar a reactivação do pagamento dos salários dos funcionários suspensos da folha de pagamento de acordo com as decisões da CFP  | Os funcionários que retornam à folha de pagamento têm os seus salários pagos de acordo com as decisões da CFP<br><br>Todos os funcionários públicos que retornam à folha de pagamento têm os seus salários pagos no mês subsequente ao retorno                            |
|  | Assegurar o processamento do cancelamento de salários de acordo com as decisões da CFP   | Todos os funcionários públicos excluídos da folha de pagamento têm os seus salários suspensos no mês correspondente   |
| <b>Melhorar o planeamento da força de trabalho</b>                 | Analisar as necessidades de pessoal de cada instituição do sector público  | Os mapas de pessoal de cada instituição reflectem de forma acurada as necessidades de pessoal até ao final de 2013  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Desenvolver e implementar instruções para preparação dos mapas de pessoal pelos serviços de recursos humanos de cada instituição                   | Todas as instituições recebem instruções para preparação dos mapas de pessoal até ao final do primeiro semestre de 2013  |
| <b>Melhorar o quadro de gestão do trabalho da Função Pública</b>      | Apoiar as instituições públicas no desenvolvimento do plano de gestão de recursos humanos alinhado com os objectivos e prioridades organizacionais | Recrutar, formar e orientar os directores de recursos humanos das instituições públicas até ao final de 2013   |
|   | Assegurar que as reclamações e recursos dos funcionários públicos são apreciados pela CFP  | Todas as reclamações e recursos apresentados trimestralmente são instruídos e decididos pela CFP   |
|   | Desenvolver e implementar termos e condições de emprego consistentes para a Função Pública   | Manual de Recursos Humanos totalmente desenvolvido e disseminado em todas instituições públicas até ao final de 2013   |
| <b>Desenvolver e sustentar a capacidade dos funcionários públicos</b> |  |  |
| <b>Assegurar a formação regular da Função Pública</b>                 | Desenvolver um Quadro de Políticas e Estratégias para Desenvolvimento de Recursos Humanos  | Rever e propor ao Governo o Decreto-Lei da Formação e Desenvolvimento em harmonia com a integração do INAP à CFP, até ao final do primeiro semestre de 2013<br><br>Participar activamente da gestão do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH) até ao final do primeiro semestre de 2013 |
|   | Desenvolver e implementar acções de formação alinhadas com os objectivos de cada organização pública   | Estabelecer e implementar um calendário de formação para o INAP até ao final do primeiro semestre de 2013<br><br>Assegurar a formação de base dos novos funcionários públicos até ao final do ano de 2013  |
|   | Reforçar as capacidades de gestão e liderança  | Assegurar a formação dos ocupantes e candidatos a cargos de direcção e chefia até ao final do ano de 2013  |
|   | Promover a melhoria contínua e uma cultura de aprendizagem no âmbito da Administração Pública  | Capacitar o INAP como instituição acreditadora da formação profissional da Função Pública até ao final do ano de 2013<br><br>Desenvolver estudos para a integração do INAP à CFP até ao final do primeiro semestre de 2013   |
|   | Assegurar a qualidade da formação da Administração Pública   | Promover a reestruturação institucional do INAP, com a aprovação de legislação e regulamentação específica e estabelecimento de objectivos de formação e desenvolvimento até ao final do primeiro semestre de 2013   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Disseminação e Informação sobre as políticas e decisões da CFP   | Assegurar que as acções de disseminação atinjam todas as instituições do Estado até ao final de 2013  |
| <b>Fortalecer a capacidade da Comissão da Função Pública</b>  |  |   |
| <b>Maior visibilidade da CFP nos órgãos de comunicação social</b>   | Implementar as actividades de assessoria de imprensa   | Aumentar em 100% a menção à CFP e aos projectos da Função Pública nos órgãos de comunicação social, até ao final de 2013  |
|   | Garantir a comunicação institucional   | Produzir material de comunicação institucional e distribuí-lo a todas as instituições públicas até ao final de 2013   |
|   | Aprovar e divulgar campanhas de informação dirigidas aos funcionários públicos e ao público em geral   | Divulgação de campanhas de esclarecimento e sensibilização a nível nacional   |
| <b>Aperfeiçoar a capacidade da CFP em Tecnologia da Informação e conectividade com as instituições públicas</b> | Recrutar, formar e capacitar uma equipa de técnicos em TI  | Uma equipa de TI recrutada e formada ao serviço da CFP  |
|   |  | Capacidade estabelecida em TI para abrigar e gerir as informações, publicações e outros componentes importantes da actividade da CFP, até ao final de 2013<br>Sítio de internet, servidor de e-mail, firewall, e outros programas associados estabelecidos e operacionais, até ao final de 2013<br>Conteúdo de Internet publicado e acessível, até ao final de 2013 |
| <b>Desenvolver e implementar estruturas de gestão e de responsabilidade da Comissão e do Secretariado</b>       | Promover um estudo do fluxo dos documentos e dos processos de decisão do Secretariado  | Estudo concluído e recomendações implementadas até ao final de 2013   |
|   | Assegurar o recrutamento dos cargos do Secretariado  | Incluir trimestralmente os recrutamentos do secretariado no plano integrado de recrutamento   |
|   | Gerir a administração logística e execução financeira de acordo com o orçamento aprovado para a CFP  | O património e a execução financeira são integralmente administrados nos termos da legislação em vigor e nos limites do orçamento aprovado  |
| <b>Garantir acomodação e equipamentos adequados para a Comissão</b>   | Continuar com a construção do edifício-sede da CFP, cujo projecto foi aprovado pela ADN e pela Direcção de Terras e Propriedades no ano de 2010 e iniciou sua construção em 2011 | Concluir a construção até o final do primeiro trimestre de 2013.  |
|   | Equipamento e mobiliário para o edifício-sede da CFP   | Garantir a aquisição dos equipamentos e mobiliário até ao final do primeiro semestre de 2013  |
|   | Assegurar a adequação física das instalações do INAP   | Concluir o desenho técnico sobre a adequação das instalações e assegurar as devidas autorizações até ao final do primeiro semestre de 2013  |

## Ministério do Petróleo e Recursos Minerais

### Papel

O Ministério do Petróleo e Recursos Naturais é a entidade governamental encarregue de gerir o sector do petróleo e o sector dos recursos minerais, com destaque para a produção de gás em Bayu Undan e Kitan, a qual constitui uma receita importante para Timor-Leste.

### Orçamento

O Ministério do Petróleo e Recursos Minerais tem um Orçamento de 9,301 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério do Petróleo e Recursos Minerais (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 6,398          | 6,319             | 9,301             | 9,673            | 10,060           | 10,462           | 10,881           |
| <b>Recorrentes</b>                            | 6,260          | 6,244             | 9,193             | 9,561            | 9,943            | 10,341           | 10,755           |
| Salários e Vencimentos                        | 188            | 207               | 253               | 263              | 274              | 285              | 296              |
| Bens e Serviços                               | 2,272          | 1,737             | 1,940             | 2,018            | 2,098            | 2,182            | 2,270            |
| Transferências Públicas                       | 3,800          | 4,300             | 7,000             | 7,280            | 7,571            | 7,874            | 8,189            |
| <b>Capital</b>                                | 138            | 75                | 108               | 112              | 117              | 121              | 126              |
| Capital Minor                                 | 138            | 75                | 108               | 112              | 117              | 121              | 126              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 1,581             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 1,480             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 101               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 6,398          | 7,900             | 9,301             | 9,673            | 10,060           | 10,462           | 10,881           |
| Recorrentes                                   | 6,260          | 7,724             | 9,193             | 9,561            | 9,943            | 10,341           | 10,755           |
| Capital                                       | 138            | 176               | 108               | 112              | 117              | 121              | 126              |

### Perfil de Funcionários

O Ministério de Petróleo e Minerais no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 78 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 57 pessoas, composto por 47 funcionários permanentes e 10 vagas por preencher de 2012. Significa que 21 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>Ministerio de Petroleo e Minerais</b> |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |          |
|--|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|----------|
| Força de trabalho                        | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total    |
|  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |          |
| Funcionarios Publicos Actuais            | 0              | 6         | 3         | 9         | 22        | 5          | 2          | 47        | 57         | Director Geral               | 0        |
| Agente da Administracao Publica          | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 0        |
| Vagas por preencher 2012                 | 0              | 0         | 1         | 0         | 8         | 1          | 0          | 10        |            | Director Nacional            | 2        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017         | 0              | 2         | 1         | 4         | 10        | 3          | 1          | 21        |            | Director Distrital           | 0        |
| <b>Total Força de Trabalho</b>           | <b>0</b>       | <b>8</b>  | <b>5</b>  | <b>13</b> | <b>40</b> | <b>9</b>   | <b>3</b>   | <b>78</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>6</b> |
|  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>0</b> |

## Plano Anual do Ministério do Petróleo e Recursos Minerais para 2013

| Administração geral do Ministério - DNAF  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Administrar o processo de execução do orçamento e a administração geral que suporta o Ministério no seu trabalho diário</b>  | Desenvolver ao longo do ano todas as actividades necessárias e prestar o apoio logístico, financeiro e administrativo aos departamentos do Ministério que prestam serviço directamente ao público (Back Office)   | Execução atempada da dotação orçamental atribuída ao Ministério   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Cursos intensivos, formação continua e treino no local de trabalho, através de Cursos de Língua Inglesa; Treino na área de gestão; Treino na área de Finanças; Treino na área de Informática, aprovisionamento e logística; e Treino na área de fiscalização</li> <li>»Programa de Bolsas de Estudo</li> <li>»Colaboração com as universidades no processo de acompanhamento do programa de estudo dos bolseiros SERN - MPRM</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Número de funcionários do Ministério que frequentaram acções de formação (H/M)</li> <li>»Funcionários do MPRM: 62 pessoas, cada pessoa tem o direito de participar no programa de treinamento e cursos intensivos duas vezes por ano (H/M)</li> <li>»43 graduados com grau de Licenciado (S1) na área de Geologia, Geofísica, Eng. Minas, Eng. Ambiente, Petróleo, Ciências, Comércio, Ambiente, e dois pilotos formados (H/M)</li> </ul> |
|   | Promover toda a informação sobre o programa de trabalho do Ministério junto dos funcionários e do público, incluindo conferências de imprensa, entrevistas e documentação fotográfica e vídeos sobre as actividades do Ministério   | Número de acções de informação realizadas e locais  |
|   | Promover toda a informação sobre o programa de trabalho do Ministério junto dos funcionários e do público, incluindo: o programa do Ministério, brochuras e pacotes de actividades do Ministério a distribuir aos Administradores de Distrito, Sub-Distrito, Chefes de Suco, Chefes de Aldeia e aos institutos relevantes.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Conclusão até ao final do ano dos projectos indicados</li> <li>»Número de documentos produzidos e respectiva distribuição pelos 13 distritos</li> </ul>   |
| Administrar os Recursos Minerais - DNM  |   |   |
| <b>Administrar as actividades relacionadas com os recursos minerais que têm lugar em todo o território de Timor-Leste, com eficiência e seguindo a lei e os regulamentos em vigor</b> | Estruturação interna da Direcção de forma a incluir dois novos departamentos, o departamento de licenciamento e o de fiscalização   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Número de funcionários da Direcção que frequentaram acções de formação (H/M)</li> <li>»2 Departamentos criados e estruturadas as funções e termos de referência para todas as equipas e/ou funcionários que exercem funções no departamento.</li> </ul>   |
|   | Melhorar o nível de controlo da actividade de exploração de minerais (extractivas) no âmbito do Diploma Ministerial (DM) N.º  | Ter todas as actividades extractivas registadas e dentro do sistema   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | 1/2008 de 30 de Julho e apresentar o novo sistema de controlo, monitorização e administração da actividade de mineração aos ministérios relevantes, aos empresários e ao público em geral   |  |
|   | »Realizar o estudo de identificação do potencial mineral existente em Timor-Leste, em colaboração com os técnicos do Instituto do Petróleo e Geologia (I.P.G. – I.P) na realização de estudos de identificação do potencial   | Grau de execução percentual do estudo executado  |
|   | »Apresentar a Lei sobre Minerais de Timor-Leste<br>»Organizar encontros e preparar as informações a apresentar durante as consultas públicas, incluindo a sua apresentação no Concelho de Ministros e no Parlamento Nacional<br>»Preparar os principais documentos de implementação da Lei de Minas e das actividades de extracção de minerais em Timor-Leste | »Aprovação, incluindo entrada em vigor, da Lei sobre Minerais de Timor-Leste<br>»Número de encontros realizados e respectivos locais<br>»Documentos preparados sobre a implementação da Lei de Minas e das respectivas actividades   |
|   | Garantir a maximização da receita do Estado de Timor-Leste obtida com taxas de mineração aumentando o seu valor relativamente ao ano de 2012  | Aumento do valor das taxas de mineração em relação a 2012 (valor e %)  |
|   | Organizar encontros de trabalho com os assessores com vista a preparar e elaborar as políticas sectoriais relativas à actividade de mineração artesanal e mineração estratégica   | Estudo realizado com a identificação das áreas onde se verifica maior potencial da actividade de mineração   |
| <b>Iniciativa de Transparência nas Indústrias Extractivas</b>   |   |  |
| <b>Garantir os recursos necessários à implementação da ITIE</b>   | Rever o quadro legal de modo a serem identificados potenciais obstáculos à implementação da ITIE  | Assegurado que não existe obstáculos à implementação da iniciativa, tal como requerido pela regra n.º 8 das regras EITI  |
| <b>Remover os obstáculos à implementação da ITIE /desenvolvimento da capacidade e estratégia de penetração social</b> | Fortalecimento da capacitação/formação/treino da Sociedade Civil (incluindo os meios de comunicação social) nos temas e questões relevantes à ITIE e ao sector do petróleo, de forma a melhorar a percepção da sociedade civil sobre o trabalho da EITI e dos temas relevantes ao sector do petróleo em Timor-Leste e suas operações                          | »Número de acções de capacitação/formação/treino da Sociedade Civil promovidos pelo Governo (locais)<br>» Número de programas sobre esta temática, promovidos pelos grupos da Sociedade Civil (locais)<br>»Reforçar a confiança no sistema de Governação junto da Sociedade Civil.<br>»Ajudar a Sociedade Civil (ao nível do distrito e sub-distrito) a perceber melhor as questões relacionadas com as indústrias extractivas |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Desenvolver a capacidade/formação, e as acções de esclarecimento junto do Governo, do Gabinete do Presidente da República, do Parlamento Nacional, junto dos Órgãos Superiores da Magistratura e do sistema judiciário em geral, para que todos percebam melhor as questões críticas ao sector e à ITIE  | Melhor a percepção das instituições do Estado relativamente aos benefícios da implementação nacional/local da iniciativa, também dos mecanismos que vão para além dela, e das questões relacionadas com o sector do petróleo e suas operações  |
| <b>Continuar a elaborar e disseminar o relatório ITIE</b> | Estratégia de penetração social da mensagem e actividades dirigidas a informar a população   | <p>»Mais informação disponibilizada, relativamente à implementação da iniciativa ITIE Timor-Leste, dos mecanismos para além dela, da fiscalidade do petróleo, da gestão e regulação do sector, das actividades desenvolvidas (upstream, midstream e downstream) tornando-as mais acessíveis, em termos de número de meios e sua proximidade</p> <p>»Aumentar a informação pública sobre estas questões</p> <p>»O portal da iniciativa disponibilizou as actas das reuniões do Grupo de Trabalho, as Declarações/Comunicados Oficiais dos responsáveis governamentais, o relato das actividades e acções desenvolvidas pela ITIE, o relatório de reconciliação de resultados, demonstrações financeiras e pagamentos de impostos, o relatório de validação, comunicados de imprensa, notícias em geral (sobre o tema), outras ligações institucionais</p> |
| <b>Validação do processo de implementação da ITIE</b>     | <p>»Actualizar e rever o modelo (template) de relatório utilizado em Timor-Leste</p> <p>»Negociar e acordar o nível de desagregação que constará do modelo de relatório</p> <p>»Publicar e disseminar, depois de o submeter ao Governo, o relatório de cumprimento/conformidade aos parâmetros da iniciativa.</p> <p>»Processo de validação ITIE;</p> <p>»Publicação e disseminação do relatório de validação ITIE</p> <p>»Relatório de progresso da implementação da ITIE</p> <p>»Conferência Mundial Bianual</p> <p>»Conferência Regional ITIE</p> | <p>»Revisão concluída e respectivo reporte</p> <p>» Estabelecido o nível de desagregação</p> <p>»O relatório ITIE disponibilizado ao público, com toda a informação relevante e em termos de ser facilmente legível</p> <p>»Elaborado (e disseminado) em 4 línguas (tétum, português, Indonésio e Inglês)</p> <p>»Consultor contratado e promoção de diálogo e aprendizagem interna</p> <p>»Continuidade de transparência garantida através da implementação dos 6 pilares do Modelo de Transparência de Timor-Leste: Portal de Transparência; ITIE; Fundo Petrolífero;</p> <p>Transmissão pública do debate orçamental; Comunicados (oficiais) de imprensa relativamente a todos os assuntos aprovados em Conselho de Ministros.</p>  |

| <b>Autoridade Nacional do Petróleo</b>   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Maximizar a receita e multiplicar os benefícios económicos</b>  | Executar e concluir o projecto de licitação de novas áreas abertas à exploração, tanto no mar, como em terra.  | <p>»Assegurar a conclusão do processo de licitação e adjudicação de novas áreas e blocos abertos à exploração na zona exclusiva de Timor-Leste (marítima) e conjunta (JPDA)</p> <p>»Licitações planeadas para o ano de 2013</p> |
| <b>Maximizar a participação de Timor-Leste no desenvolvimento do sector do Petróleo e promover a melhor norma ambiental, de saúde pública e de segurança nas instalações e no trabalho</b> | Manter e melhorar a relação com todas as partes envolvidas ou interessadas nas actividades de exploração da área conjunta (JPDA). Esta é uma actividade permanente, de esforço continuado de melhoria da regulação/supervisão em todas as fases e segmentos da actividade petrolífera e de melhoria da qualidade do serviço prestado aos Estados e às entidades licenciadas. | Qualidade da administração de gestão corrente das actividades de exploração do petróleo.  |
| <b>Desenvolver a capacidade institucional do sector do petróleo em Timor-Leste</b>   | Monitorizar as actividades dos operadores. Este é um esforço e serviço de natureza permanente que de forma contínua se mantém ao longo de todo o período anual.  | <p>»Nível de cumprimento das obrigações pelos operadores.</p> <p>»Índices de conformidade e cumprimento das normas em vigor por parte dos operadores em todas as fases da cadeia petrolífera em que os mesmos participem.</p>   |
| <b>Esforço de melhoria continuidade dos processos de monitorização, inspecção, verificação e emissão de autorização relativas às actividades petrolíferas em curso no upstream</b>         | <p>»Realizar acções regulares de inspecção</p> <p>»Realizar auditorias a despesa incorrida nos termos dos contratos de partilha de produção</p>  | <p>»Número de acções de inspecção realizadas</p> <p>»Número de auditorias realizadas</p>  |
| <b>Regulação da actividade de downstream em Timor-Leste</b>  | Regular o Downstream   | <p>»Ter o regulamento para regular as actividades de downstream;</p> <p>»Aprovação dos regulamentos do Downstream relativos ao armazenamento de combustíveis</p>  |
| <b>TASI MANE e TIMOR GAP, E.P.</b>   |  |   |
| <b>Concretização do novo corredor económico na Costa Sul do País</b>   | Continuação do processo de tenderização (concurso) e Construção do Suai <i>Supply-Base</i>   | <p>»Conclusão do processo de tenderização</p> <p>»30% da construção até ao fim do ano de 2013</p>   |
|  | Finalizar o processo de desocupação da terra (condução do processo de pagamento de compensações) e realizar a primeira fase de   | »Conclusão do processo de tenderização  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | construção do Aeroporto do Suai   | »50% da construção até ao fim do ano de 2013   |
|  | Finalizar o desenho de detalhe e iniciar a construção do Parque dos Crocodilos  | Conclusão do processo de desenho   |
|  | Apresentar o detalhe pormenorizado do desenho de Nova Suai e negociação com os parceiros  | Indicador percentual da sua execução intermédia  |
|  | »Finalizar os aspectos legais relativos à Zona Especial de Indústria do Petróleo e Minerais<br>»Iniciar o estudo específico sobre as indústrias pertinentes do sector petróleo e minerais a construir na zona referida<br>»Negociações com os parceiros   | Conclusão dos aspectos legais relativos à Zona Especial de Indústria do Petróleo e Minerais  |
|  | »Finalizar o processo de desocupação da terra (realização do processo de compensação) para a Refinaria e Petroquímica de Betano<br>»Finalizar <i>FEED &amp; EPC</i> para a refinaria;<br>»Iniciar o estudo detalhado para a fábrica de petroquímica   | Conclusão do processo de desocupação da terra e finalização do <i>FEED &amp; EPC</i> para a refinaria  |
|  | »Finalizar o processo de desocupação de terras (execução do processo de compensações) de Nova Betano<br>»Apresentar o detalhe do desenho da nova cidade   | Conclusão do processo de desocupação de terras e do desenho da nova cidade   |
|  | Finalizar o estudo de FEED para a definição da engenharia da infraestrutura marítima para a Fábrica LNG – Beação<br>Finalizar o estudo de FEED para a via/corredor de pipeline<br>Finalizar o estudo de FEED para a fábrica de LNG<br>Iniciar a negociação para se entrar na fase do EPC<br>Iniciar o processo de desocupação da terra e das propriedades nela inscritas (identificação, verificação e compensação) | »Conclusão do estudo de FEED para a definição da engenharia da infraestrutura marítima para a Fábrica LNG – Beação<br>»Conclusão do estudo de FEED para a via/corredor de pipeline<br>»Conclusão do estudo de FEED para a fábrica de LNG |
|  | Iniciar o processo de desocupação da terra e das propriedades nelas inscritas (identificação, verificação e compensação) de Nova Beação   | Indicador percentual da sua execução intermédia  |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Iniciar o processo de desocupação da terra e das propriedades nelas inscritas (identificação, verificação e compensação) de Nova Viqueque  | Indicador percentual da sua execução intermédia  |
|   | »Finalizar o processo de desocupação da terra e das propriedades nela inscritas (executar o processo de compensações) para a Auto-Estrada Suai-Betano-Beaço<br>»Primeira fase de construção Suai - Zumalai | Conclusão do processo de desocupação da terra e das propriedades nelas inscritas   |
|   | Continuação do processo de tenderização (concurso) e Construção do Suai <i>Supply-Base</i>   | Conclusão do processo de tenderização (concurso) e construção de 30% até ao fim do ano de 2013   |
|   | Construção de bombas de gasolina nos Distritos de Manatuto e Viqueque  | Conclusão da construção de bombas de gasolina nos Distritos de Manatuto e Viqueque   |
|   | Construção do Centro de Treino Para Pilotos  | Indicador percentual da sua execução intermédia  |
|   | Discussão com os parceiros potenciais em vista a formar consórcios para concorrer às licitações de blocos no JPDA e na área exclusiva  | Efectivação da participação na exploração petrolífera através do veículo empresarial do Estado e início de obtenção de receita (do Estado) a título de dividendos  |
|   | Formar o consórcio liderado pela TimorGap, E.P. para a Exploração Onshore  | Resultado da negociação depende da vontade de terceiros  |
|   | »Envolvimento e Participação nas Actividades de Prospecção e Produção de Petróleo e Gás em conjunto com as Nações da CPLP<br>»Realizar conversações com todos os parceiros lusófonos                       | Conclusão do projeto de constituição do consórcio lusófono   |
|   | Envolvimento nas Actividades de Comercialização Internacional e de Promoção do Petróleo Nacional nesses mercados   | Início da participação nacional nessa função comercial e obtenção de nova receita com essa origem  |
| <b>I.P.G. – IP</b>  |  |  |
| <b>Desenvolver os estudos de Geologia, recursos minerais, incluindo, o petróleo e gás de Timor-Leste sustentado em bases científicas e técnicas modernas servindo de apoio ao desenvolvimento do País</b> | Formação de pessoal  | »Número de funcionários do Instituto que frequentaram a formação (H/M)<br>»Até ao final do ano de 2013, espera-se que os geólogos consigam ter um conhecimento mais elevado que lhes permita escrever os relatórios técnicos de todas as actividades de campo realizadas |
|   | Projecto mapa topográfico de escala 1:25 000 nos Distritos de Díli, Manatuto, Covalima   | Indicador percentual da execução intermédia do projecto de mapeamento topográfico  |

|   |   |
|---|---|
| Projecto Mapa Geológico de escala 1:25 000 nos Distritos de Díli, Manatuto, Covalima  | Indicador percentual da execução intermédia do projecto de mapeamento   |
| Estudo de Identificação da potencialidade industrial dos minerais e rochas ornamentais nos Distritos de Díli, Manatuto, Covalima  | Indicador percentual da execução intermédia do projecto de levantamento de dados nesses locais  |
| Estabelecimento de Estações Sísmicas, para estudar, captar e registar os sinais de sismos ou terremotos, mensalmente, como base fundamental na análise do risco geológico | Indicador percentual da execução intermédia do projecto   |
| »Controle e gestão da investigação de campo, geológica e petrolífera, em Timor-Leste<br>»Colectar as informações sobre a actividade petrolífera existente em Timor-Leste; | A actividade de prospecção e exploração estar devidamente monitorizada em termos de obrigações legais de depósito público dos testemunhos de sondagem |
| Estabelecimento de uma base de todas as informações geológicas no território nacional, utilizando o <i>Software</i> de ArchGIS  | Este sistema estar operativo e a funcionar  |
| Aprofundar os conhecimentos dos técnicos sobre os equipamentos existentes no Laboratório  | Pôr em funcionamento e certificar o Laboratório de acordo com a melhor norma internacional  |
| Construção do <i>Core Storage</i>   | Conclusão da construção do <i>Core Storage</i>  |

## Ministério da Defesa e Segurança

O Ministério da Defesa e Segurança, abreviadamente designado por MDS, é órgão central do Governo que tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministro, para as áreas da Defesa Nacional cooperação militar, da segurança pública, da investigação criminal e migração.

De acordo com o artigo 2º do Decreto Lei no 31/2008 de 13 Agosto referente a Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança o MDS prossegue as seguintes atribuições:

- Propor a política e elaborar os projectos de regulamento necessários às suas áreas de tutela;
- Celebrar e coordenar com o Ministério dos Negócios Estrangeiros, acordos Internacionais em matéria de Defesa e Cooperação Militar;
- Administrar e fiscalizar as forças armadas de Timor-Leste;
- Promover a adequação dos meios militares;
- Fiscalizar a navegação marítima e as áreas com fins militares;
- Exercer a tutela sobre as forças políticas de Timor Leste;
- Promover a adequação dos meios Polícias;
- Exercer a tutela sobre os serviços de Migração;
- Fiscalizar a navegação marítima e áreas com fins civis;
- Velar pela segurança das pessoas e bens de em caso de incêndios;
- Desenvolver programas de educação cívica para fazer face a desastres naturais ou outros, provocados pela acção humana;
- Estabelecer mecanismo de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre as áreas conexas.

O Ministério da Defesa e Segurança, o qual é composto pela Secretaria de Estado da Defesa, F-FDTL, Secretaria de Estado da Segurança e PNTL e Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança, tem um Orçamento de 64,507 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério da Defesa e Segurança (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>47,855</b>  | <b>70,491</b>     | <b>64,507</b>     | <b>67,087</b>    | <b>69,770</b>    | <b>72,561</b>    | <b>75,464</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>41,404</b>  | <b>55,879</b>     | <b>57,841</b>     | <b>60,155</b>    | <b>62,561</b>    | <b>65,063</b>    | <b>67,666</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 18,920         | 23,073            | 25,870            | 26,904           | 27,980           | 29,100           | 30,264           |
| Bens e Serviços                               | 22,477         | 30,826            | 31,771            | 33,042           | 34,364           | 35,739           | 37,168           |
| Transferências Públicas                       | 7              | 1,980             | 200               | 208              | 216              | 225              | 234              |
| <b>Capital</b>                                | <b>6,452</b>   | <b>14,612</b>     | <b>6,666</b>      | <b>6,932</b>     | <b>7,209</b>     | <b>7,498</b>     | <b>7,798</b>     |
| Capital Minor                                 | 5,212          | 9,925             | 5,841             | 6,074            | 6,317            | 6,570            | 6,833            |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,240          | 4,687             | 825               | 858              | 892              | 928              | 965              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>33,495</b>     | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>33,484</b>     | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>11</b>         | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>47,855</b>  | <b>103,986</b>    | <b>64,507</b>     | <b>67,087</b>    | <b>69,770</b>    | <b>72,561</b>    | <b>75,464</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>41,404</b>  | <b>89,363</b>     | <b>57,841</b>     | <b>60,155</b>    | <b>62,561</b>    | <b>65,063</b>    | <b>67,666</b>    |
| <b>Capital</b>                                | <b>6,452</b>   | <b>14,623</b>     | <b>6,666</b>      | <b>6,932</b>     | <b>7,209</b>     | <b>7,498</b>     | <b>7,798</b>     |

Estes fundos vão ser alocados a cada instituição baseando-se nas necessidades em conformidade com as prioridades a implementar em 2013, tais como a seguir se enuncia:

## **Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança**

### **Papel**

#### **Área da Defesa**

Ao longo do próximo cinco anos, o Governo irá conduzir as forças armadas como uma força de defesa profissional convencional, sob controlo democrático. O Governo irá reestruturar as F-FDTL para garantir que possuem as capacidades de recursos humanos que lhes permitam um nível elevado de prontidão operacional, em relação a uma vasta gama de missões.

Será estabelecido um Sistema de Gestão de Recursos Humanos da Defesa, com um intuito de desenvolver os nossos soldados, incidindo nas áreas da liderança, motivação, desempenho, coesão e tomada de decisões. O Governo irá também aumentar o nível de coordenação e cooperação entre as F-FDTL e a PNTL, a fim de definir, de forma clara, os papéis e responsabilidades de cada uma destas instituições.

O Governo irá fortalecer o Instituto de Defesa Nacional para poder cumprir cabalmente o papel que lhe é atribuído.

O Governo compromete-se a apoiar os veteranos a reformarem-se com dignidade que merecem. O Governo vai continuar a considerar que as mulheres tenham um papel cada vez maior na defesa nacional. O governo irá ainda desenvolver e capacitar a Companhia de Engenharia das F-FDTL para participarem activamente no desenvolvimento nacional. Iremos envidar todos os esforços para que as F-FDTL participem em operações de manutenção da paz, sob a égide das Nações Unidas e aumentar, até 2015, a capacidade dos nossos sistemas, no que se refere a Comando, Controlo, Comunicações, Computadores e Informações.

Consideramos também as possibilidades para alargar a nossa participação em exercícios militares regionais e internacionais (*Excerto de Programa de V Governo Constitucional. Pag. 70-72*).

#### **Área da Segurança**

Ao longo do próximo cinco anos, o Governo continuará a desenvolver esforços de forma a aperfeiçoar a capacidade operacional efectiva na prevenção e investigação do crime, na consolidação da segurança pública e do controlo fronteiriço. Continuaremos igualmente a encorajar o modelo de policiamento comunitário e manteremos a estabilidade e a segurança pública como responsabilidades fundamentais da PNTL.

O Governo estabelecerá um plano de recursos humanos e profissionalização das instituições de segurança, orientando o recrutamento e a formação para responder às necessidades actuais e futuras.

Durante os próximos cinco anos, o governo estabelecerá um regime de carreira bem definido para a PNTL, que permitirá, a absorção, de novos recursos vocacionados para esta instituição, permitindo também libertar membros menos vocacionados ou que já ultrapassarem a idade de reforma. Neste sentido, o governo não tolerará a existência, dentro

da PNTL, de membros afiliados à Artes Marciais, bem como membros com actividades ou ligação a partidos políticos.

O governo irá estabelecer desenvolvimento, um Centro Nacional de Operações focado na Segurança Rodoviária e desenvolver os seus recursos humanos de forma a melhor gerir os crescentes desafios que Timor Leste enfrenta nesta área.

O governo concluirá também o seu programa de apoio ao equipamento e às necessidades profissionais da Protecção Civil, nomeadamente dos Bombeiros, com perspectiva de maior alargamento aos distritos.

O governo irá ainda fortalecer a Direcção Nacional de Prevenção de Conflitos Comunitários de forma a considerar a confiança, a lei e ordem no seio das nossas comunidades (*Excerto de Programa de V Governo Constitucional. Pag. 70-72*).

## Orçamento

O Gabinete do Ministro da Defesa e Segurança tem um Orçamento de 3,666 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministro da Defesa e Segurança (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>4,897</b>   | <b>11,846</b>     | <b>3,666</b>      | <b>3,812</b>     | <b>3,965</b>     | <b>4,124</b>     | <b>4,289</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>2,006</b>   | <b>5,449</b>      | <b>2,331</b>      | <b>2,424</b>     | <b>2,521</b>     | <b>2,622</b>     | <b>2,727</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 64             | 52                | 72                | 75               | 78               | 81               | 84               |
| Bens e Serviços                               | 1,943          | 3,417             | 2,059             | 2,141            | 2,227            | 2,316            | 2,409            |
| Transferências Públicas                       | -              | 1,980             | 200               | 208              | 216              | 225              | 234              |
| <b>Capital</b>                                | <b>2,891</b>   | <b>6,397</b>      | <b>1,335</b>      | <b>1,388</b>     | <b>1,444</b>     | <b>1,502</b>     | <b>1,562</b>     |
| Capital Minor                                 | 2,891          | 6,392             | 1,335             | 1,388            | 1,444            | 1,502            | 1,562            |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 5                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>4,897</b>   | <b>11,846</b>     | <b>3,666</b>      | <b>3,812</b>     | <b>3,965</b>     | <b>4,124</b>     | <b>4,289</b>     |
| Recorrentes                                   | 2,006          | 5,449             | 2,331             | 2,424            | 2,521            | 2,622            | 2,727            |
| Capital                                       | 2,891          | 6,397             | 1,335             | 1,388            | 1,444            | 1,502            | 1,562            |

## Perfil de Funcionários

O Gabinete do Ministério da Defesa e Segurança no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 31 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 9 pessoas composto por 7 funcionários permanentes e 2 agentes da administração públicas. Significa que 22 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Ministerio da Defesa e Seguranca |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 1         | 3         | 0         | 2         | 0          | 1          | 7         | 9          | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 2          | 2         |            | Inspector Geral              | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Nacional            | 4     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 2         | 4         | 10        | 0         | 6          | 0          | 22        |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>3</b>  | <b>7</b>  | <b>10</b> | <b>2</b>  | <b>6</b>   | <b>3</b>   | <b>31</b> |            | Chefe Departamento           | 4     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual do Ministério da Defesa e Segurança para 2013

| Fortalecer a capacidade institucional do Ministério da Defesa e da Segurança   |  |   |
|--|--|---|
| <b>Promover as reuniões e sessões de trabalho a nível de Defesa e Segurança (SED, SES, F-FDTL, PNTL, Segurança Civil, Bombeiros e Serviços de Imigração)</b> | Reuniões de trabalho regulares duas vezes por ano e reuniões extraordinárias, sempre que se justifique               | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Actas de sessões de trabalho com decisões políticas e plano de intervenção</li> <li>» 2 Reuniões de trabalho realizadas entre MDS, Segurança Civil, Bombeiros e Serviços de Imigração</li> <li>» 2 Reuniões de trabalho realizadas entre oficiais MDS, PNTL e F-FDTL</li> <li>» Cerca de 100 pessoas participaram em cada uma das reuniões realizadas</li> </ul> |
| <b>Reforçar a qualidade da educação dos funcionários do MDS</b>  | Frequência de licenciatura, mestrado e doutoramento na área da administração pública e IT                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Licenciatura: 3 (1 mulher e 2 homens)</li> <li>» Mestrado: 1 (homem)</li> <li>» Doutoramento: 1 (homem)</li> </ul>   |
| <b>Reforçar a instituição da PNTL com veículos adequados para executar as suas funções</b>   | Complementar a necessidade de veículos e motorizadas, adequados para a PNTL para apoiar as tarefas públicas          | <ul style="list-style-type: none"> <li>» 13 carros e 13 motorizadas para unidades de trânsito para 13 distritos</li> <li>» 30 carros para UEP</li> <li>» 30 motorizadas para membros da polícia no QG</li> <li>» 10 carros para superiores da polícia</li> <li>» 2 carros para superior máximo da PNTL</li> </ul>   |
| <b>Reforçar a instituição das F-FDTL com veículos militares, apropriados ao desempenho das suas tarefas públicas</b>   | Complementar a necessidade de veículos adequados para as Forças Armadas para apoiar as tarefas públicas              | <ul style="list-style-type: none"> <li>» 20 carros operacionais</li> <li>» 2 carros tanques de água</li> <li>» 30 carros para superiores</li> <li>» 2 carros apropriados para superiores máximo das Forças Armadas</li> </ul>   |
| <b>Reforçar a DNPC com veículos adequados para o desempenho das funções</b>  | Complementar a necessidade de veículos adequados para a unidade de Bombeiros da Direcção Nacional da Protecção Civil | <ul style="list-style-type: none"> <li>» 1 carro de incêndio com escadote de 25 metros</li> <li>» 5 carros para a equipa de task force dos bombeiros</li> </ul>   |



## Secretaria de Estado da Defesa

### Papel

De acordo com a lei orgânica do V Governo Constitucional, as competências da Secretaria de Estado da Defesa, delegadas pelo Ministro da Defesa e Segurança, consistem em gerir e supervisionar todas as actividades no sector da Defesa.

A principal responsabilidade da Secretaria de Estado da Defesa é desenvolver uma política nacional de defesa com base nas orientações do Conselho de Ministros, com vista à protecção dos interesses de Timor-Leste.

### Orçamento

A Secretaria de Estado da Defesa tem um Orçamento de 3,046 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Secretaria de Estado da Defesa (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 773            | 3,227             | 3,046             | 3,169            | 3,295            | 3,427            | 3,564            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 759            | 918               | 2,881             | 2,997            | 3,117            | 3,241            | 3,371            |
| Salários e Vencimentos                        | 201            | 297               | 792               | 824              | 857              | 891              | 927              |
| Bens e Serviços                               | 551            | 621               | 2,089             | 2,173            | 2,260            | 2,350            | 2,444            |
| Transferências Públicas                       | 7              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | 14             | 2,309             | 165               | 172              | 178              | 186              | 193              |
| Capital Minor                                 | 14             | 330               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 1,979             | 165               | 172              | 178              | 186              | 193              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 773            | 3,227             | 3,046             | 3,169            | 3,295            | 3,427            | 3,564            |
| Recorrentes                                   | 759            | 918               | 2,881             | 2,997            | 3,117            | 3,241            | 3,371            |
| Capital                                       | 14             | 2,309             | 165               | 172              | 178              | 186              | 193              |

## Perfil de Funcionários

A Secretária de Estado da Defesa no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 64 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 64 pessoas, composto por 43 funcionários permanentes e 21 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte.

| SE da Defesa                     |                |           |           |           |           |            |            |           |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 2              | 4         | 6         | 14        | 13        | 3          | 1          | 43        | 64         | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012         | 1              | 4         | 8         | 3         | 2         | 3          | 0          | 21        |            | Director Nacional            | 7     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>3</b>       | <b>8</b>  | <b>14</b> | <b>17</b> | <b>15</b> | <b>6</b>   | <b>1</b>   | <b>64</b> |            | Chefe Departamento           | 7     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 12    |

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Defesa para 2013

| Desenvolvimento Institucional  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Legislação e Documentação Estruturante Estratégica</b>                      | Fortalecer o desenvolvimento da legislação de defesa e sistemas de apoio e procedimentos para tomar decisões apropriadas      | Política de Defesa Nacional Desenvolvida   |
|  |   | Conceito Estratégico de Defesa Segurança Nacional (CEDSN) elaborado  |
|  |   | Conceito Estratégico Militar desenvolvido  |
|  |   | Directiva Ministerial Defesa e Planeamento Militar desenvolvida  |
|  |   | Regulamento de Uniformes das F-FDTL elaborado  |
|  |   | Eventual revisão de Vencimentos e Abonos e/ou regulamentação específica de Subsídios e Suplementos (ex: residência, embarque, risco, serviço aéreo e deslocamento) |
|  |   | Regulamento de Honras e Continências Militares elaborado   |
|  |   | Regulamento da Medalha Militar elaborado   |
|  |   | Lei orgânica das F-FDTL (revisão) desenvolvida   |
|  |   | Acordos de cooperação da Defesa desenvolvidos  |
|  |   | Modelo do sistema Autoridade Marítima (SAM) desenvolvido   |
|  |   | Lei programação Militar desenvolvida   |
|  |   | Enquadramento Legislativo do Sistema de Autoridade Marítima (SAM)  |
|  |   | Missões Especificas das F-FDTL   |
|  |   | Sistema de Força e Dispositivo   |
| Protocolo de adesão à Convenção para Salvaguarda da Vida Humana no Mar (SOLAS) |   |  |
| <b>Respeitar e honrar os Ex-FALINTIL</b>                                       | Realizar a celebração nacional das FALINTIL no dia 20 de Agosto   | Cerimónia realizada com sucesso no 3º trimestre de 2013.   |
| <b>Papéis harmoniosos e complementares entre as F-FDTL e PNTL</b>              | Desenvolver uma estrutura institucional responsável pela segurança marítima incluindo as legislações necessárias              | Estrutura Desenvolvida no 2º trimestre de 2013.  |
|  | Fortificar os laços de cooperação entre as F-FDTL e PNTL nas áreas fronteiriças através de reunião trimestralmente e workshop | Reunião trimestralmente realizada com sucesso  |
|  |   | Workshop conjunto entre F-FDTL e PNTL realizado no 3º  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | trimestre de 2013.   |
| <b>Informar o público sobre as actividades da SED e das F-FDTL</b> | Levantamento de dados e recolha de informações durante o 1º e 3º trimestres, para 1ª e 2ª edições respectivas.<br>Produzir e disseminar o Jornal da Defesa 6000 exemplar. | 1ª edição: produzidos 3000 exemplares, disseminados ao público no 2º trimestre de 2013.<br>2ª edição: produzidos 3000 exemplares, disseminados ao público no 4º trimestre de 2013. |
|  | Realizar cobertura exclusiva relacionada com as actividades das forças armadas e com a sua participação no desenvolvimento do país  | Cobertura exclusiva realizada com sucesso e número da coberturas realizadas  |
| <b>Desenvolvimento de uma Política de Gestão do Património</b>     |   |  |
| <b>Desenvolvimento de Infra-estruturas</b>                         | Desenho do plano mestre da construção do edifício de Comando e base das componentes das Forças armadas  | Desenho concluído no 4º trimestre de 2013  |
|  | Preparar os documentos para o processo de concurso e adjudicação (tenderização)   | Documentos preparados no 2º trimestre de 2013.<br>Início da obra no 1º trimestre de 2014 e conclusão em 2015.  |
|  | Atribuição de compensação pela terra para edificação nova da base de componentes das F-FDTL   | Realizada linha em coordenação com Ministério da Justiça durante 1º trimestre de 2013.<br>Projecto concluído durante 4º trimestre de 2013.   |
|  | Finalização da construção do muro em Fatuhada, MoD e QG FDTL  | Finalização da construção do muro em Fatuhada, MoD e QG FDTL   |
| <b>Monitorização das actividades da SED e das F-FDTL</b>           |   |  |
| <b>Fiscalização e inspeção da SED e F-FDTL</b>                     | Fiscalização interna das actividades da SED e das F-FDTL  | Fiscalizadas as actividades da SED e F-FDTL.<br>Número de fiscalizações realizadas.<br>Minimizados os actos de má administração na SED e F-FDTL                                    |
|  | Monitorização dos projectos de desenvolvimento das F-FDTL e SED   | Monitorização dos projectos realizados a fim de garantir a qualidade e a boa gestão dos projectos das F-FDTL e SED.  |
|  | Fiscalização na execução de Orçamento atribuído à F-FDTL e SED  | Fiscalização concluída no 2º trimestre de 2013 e apresentado do relatório de fiscalização.<br>Minimizados os actos de má administração da SED e F-FDTL                             |
| <b>Desenvolvimento de uma Política Internacional</b>               |   |  |
| <b>Desenvolver relações multilaterais e bilaterais</b>             | Reforçar o foco na CPLP   | Incrementado o papel e a representação de Timor Leste nos fóruns da CPLP no domínio da Defesa  |
|  | Reforçar o compromisso na ASEAN   | Actividades de apoio a Timor-Leste no seu compromisso de se  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | tornar membro da ASEAN realizadas   |
| <b>Desenvolver relações Institucionais</b>      | Reforçar os pontos focais para o desenvolvimento e consolidação de relações institucionais   | Desenvolver esforços e sinergias para reforçar cooperação em várias áreas sobretudo no que diz respeito à Defesa  |
| <b>Desenvolver e capacitar recursos humanos</b> |  |   |
| <b>Desenvolvimento dos Recursos Humanos</b>     | Recrutamento de funcionários   | Processo de publicação de recrutamento pelo responsável na Comissão da Função Pública completo. Recrutamento concluído 1º trimestre de 2013.<br><br>10 (F/M) novos recrutados para completar a estrutura da Secretária de Estado da Defesa. |
|   | Promoção profissional dos funcionários públicos  | Promoção profissional aos funcionários da SED (Director Nacional e Chefe Departamento)  |
|   | Promoção técnica dos funcionários públicos   | Promoção técnica de 12 funcionários SED (chefe da Secção)   |
|   | Realizar acções de capacitação aos funcionários na área Finanças, Aprovisionamento, Património, Inspeção e Relações internacionais | Acções de formação realizadas com sucesso.<br>54 dos funcionários participam nas formações (38 M e 16 H)  |
|   | Bolsa de estudo para funcionários da SED continuarem os seus estudos de nível superior   | 25 Funcionários da SED elevam os seus conhecimentos.<br>(Doutoramento na UNTL 1 pessoa, mestrado UNTL 4 pessoas, licenciatura IOB, UNDIL, UNPAS DIT 20 pessoas)   |

## **Força de Defesa de Timor Leste - FDTL**

### **Papel**

Segundo a Constituição da República Democrática de Timor-Leste, as Forças Armadas timorenses (Falintil-FDTL) são responsáveis por assegurar a defesa militar da República Democrática de Timor-Leste.

As Forças Armadas garantem a independência nacional e salvaguardam a soberania da Nação. Assim sendo, a Secretaria de Estado da Defesa planeou criar e desenvolver as Forças Armadas de Timor-Leste durante o mandato do IV Governo Constitucional, de modo a estabelecer um exército profissional capaz de manter a segurança externa e por conseguinte de proteger todos os cidadãos timorenses contra ameaças internas e externas. Segundo o Artigo 46.º da Constituição da RDTL, o objectivo fundamental das F-FDTL é defender a soberania de Timor-Leste. A Política Nacional de Defesa determina os seguintes objectivos a nível de Segurança e Defesa Nacionais:

Garantir a protecção da soberania de Timor-Leste através da manutenção da integridade territorial.

- Contribuir para a paz, segurança e estabilidade a nível regional e internacional.
- Garantir forças armadas profissionais.
- Garantir a segurança de todos os cidadãos contra ameaças externas.
- Consolidar a segurança externa.
- Consolidar a segurança marítima.

### **Orçamento**

A Força de Defesa de Timor Leste (FDTL) tem um Orçamento de 24,686 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**FALINTIL-Forças de Defesa de Timor-Leste (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>19,796</b>  | <b>26,580</b>     | <b>24,686</b>     | <b>25,673</b>    | <b>26,700</b>    | <b>27,768</b>    | <b>28,879</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>17,143</b>  | <b>21,350</b>     | <b>21,899</b>     | <b>22,775</b>    | <b>23,686</b>    | <b>24,633</b>    | <b>25,619</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 5,419          | 6,988             | 7,949             | 8,267            | 8,598            | 8,942            | 9,299            |
| Bens e Serviços                               | 11,724         | 14,362            | 13,950            | 14,508           | 15,088           | 15,692           | 16,320           |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>2,653</b>   | <b>5,230</b>      | <b>2,787</b>      | <b>2,898</b>     | <b>3,014</b>     | <b>3,135</b>     | <b>3,260</b>     |
| Capital Minor                                 | 1,629          | 2,527             | 2,787             | 2,898            | 3,014            | 3,135            | 3,260            |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,024          | 2,703             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>19,796</b>  | <b>26,580</b>     | <b>24,686</b>     | <b>25,673</b>    | <b>26,700</b>    | <b>27,768</b>    | <b>28,879</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>17,143</b>  | <b>21,350</b>     | <b>21,899</b>     | <b>22,775</b>    | <b>23,686</b>    | <b>24,633</b>    | <b>25,619</b>    |
| <b>Capital</b>                                | <b>2,653</b>   | <b>5,230</b>      | <b>2,787</b>      | <b>2,898</b>     | <b>3,014</b>     | <b>3,135</b>     | <b>3,260</b>     |

### Perfil de Funcionários

As Forças Armadas F-FDTL no período de 2013 tem uma estimativa de força armadas de cerca de 2373 pessoas composto por 1873 pessoas activos e 500 pessoas serão recrutados em 2013.

| <b>Mapa Pessoal F-FDTL</b> |                | <b>Tabela Chefia FDTL 2013</b>     |                       |                |
|----------------------------|----------------|------------------------------------|-----------------------|----------------|
| <b>Posto</b>               | <b>Pessoal</b> | <b>Posto</b>                       | <b>Total</b>          |                |
| Recruit                    | 500            | Maj. Geral                         | 1                     |                |
| Soldado                    | 837            | brigadeiro                         | 1                     |                |
| Cabu                       | 52             | Coronel                            | 6                     |                |
| Furriel                    | 1              | Tenente Coronel                    | 10                    |                |
| Segundo Sarjento           | 250            | Major                              | 21                    |                |
| Primeiro Sargento          | 324            | Capitao                            | 46                    |                |
| Sargento Adjudante         | 60             | <b>Total</b>                       | <b>85</b>             |                |
| Sargento Chefe             | 40             | <b>Posto da Promoção para 2013</b> |                       |                |
| Sargento Mor               | 1              | <b>Posto Original</b>              | <b>Posto Promoção</b> | <b>Pessoal</b> |
| Aspirante                  | 0              | Soldado                            | Cabu                  | 52             |
| Alferes                    | 136            | Soldado                            | Alferes               | 42             |
| Tenente                    | 73             | Cabu                               | Segundo Sargento      | 194            |
| Capitao Tenente            | 0              | Segundo Sargento                   | Primeiro Sargento     | 324            |
| Capitao                    | 58             | Primeiro Sargento                  | Sargento Ajudante     | 44             |
| Major                      | 19             | Sargento Ajudante                  | Sargento Chefe        | 35             |
| Tenente Coronel            | 14             | Alferes                            | Tenente               | 62             |
| Coronel                    | 6              | Tenente                            | Capitao               | 30             |
| Brigadeiro                 | 1              | Capitao                            | Major                 | 6              |
| Major General              | 1              | Major                              | Tenente Coronel       | 5              |
| <b>Total</b>               | <b>2,373</b>   | Tenente Coronel                    | Coronel               | 0              |
|                            |                | Coronel                            | Brigadeiro            | 0              |
|                            |                | <b>Total</b>                       | <b>794</b>            |                |



## Plano Anual da F-FDTL para 2013

| <b>Funcionamento e manutenção das FALINTIL - Força Defesa Timor Leste</b>          |   |  |
|--|---|--|
| <b>Assegurar Missões operacionais das F-FDTL</b>                                   | Operações navais ao longo da zona marítima norte  | Protecção dos recursos naturais vivos e não vivos no espaço marítimo de interesse nacional, relatórios   |
|  | Exercício Conjunto (nível nacional e internacional)   | Missões operacionais realizadas com prontidão para manter boas relações com as populações, relatórios  |
|  | Efectuar operações CIMIC  | Manter eficácia da força na construção e desenvolvimento Nação. Relatórios das operações.  |
|  | Assistência Humanitária   | Ter uma força bem preparada para responder aos desastres naturais. Relatórios das respostas a emergências  |
|  | Participação nas reuniões internacionais no âmbito da Defesa e Militar  | Participação nas reuniões regulares dos pontos focais do Secretariado Permanente nos Assuntos da Defesa e discussões de cooperação sobre área defesa e militar   |
| <b>Desenvolver os recursos Humanos (M/H) das F-FDTL.</b>                           | Realizar formação académica militar   | Formação realizada com sucesso e 200 militares elevam os seus conhecimentos. Certificados ou relatórios.   |
|  | Realizar curso na área de SI/TIC  | Formação de 5 dias realizada com sucesso, 20 militares elevam os seus conhecimentos. Certificados ou relatórios.   |
|  | Realizar o curso na área de direito humanos e género  | Formação de 5 dias realizada com sucesso, 30 militares elevam os seus conhecimentos. Certificados ou relatórios.   |
|  | Realizar formação sobre o Direito Internacional Humanitário   | Formação realizada com sucesso, 30 militares elevam os seus conhecimentos. Certificados ou relatórios.   |
|  | Realizar o curso de contabilidade Financeiras   | Formação de 5 dias realizada com sucesso, 25 militares elevam os seus conhecimentos. Certificados ou relatórios.   |
|  | Militares da CFT, CFNL, CAS frequentam Cursos, pelo acordo sobre acções de Formação dos Programas de Cooperação Bilateral (AUST e PRT). Acções devem ser integradas Plano de Formação das F-FDTL. 120 militares | Realizados vários cursos para melhorar a proficiência dos militares e a capacidade operacional das F-FDTL, tendo em vista o desempenho dos cargos e os Padrões de Prontidão Operacional. Certificados ou relatórios. |
|  | Recrutamento voluntário de membros das F-FDTL   | Processo de recrutamento concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Recrutados 500 forças das F-FDTL para completar a microestrutura PDF 2011 a 2015.  |
| <b>Infra-estrutura e Equipamentos</b>  |   |  |
| <b>Compra de equipamentos e materiais necessários às diversas actividades e/ou</b> | Aquisição de Viaturas Militares (viaturas Hicom )   | Preparação dos documentos para o processo de concurso e adjudicação concluído no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Processo concluído no 2 trimestre de  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>serviços.</b>   |   | 2013. Viaturas militares comprada no 3 <sup>o</sup> trimestre de 2013  |
|  | Aquisição de novas armas complementares para a Força, para possuir armamento suficiente para maior eficácia dos serviços e rapidez na actuação  | Preparação dos documentos para o processo de concurso e adjudicação concluído no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Processo de concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Armas compradas e distribuídas no 3 <sup>o</sup> trimestre de 2013 |
| <b>Assegurar a operacionalidade dos Serviços Militares incluindo a melhoria das infra-estruturas</b> | Continuação da 3 <sup>o</sup> fase de construção do edifício da Polícia Militar em Díli   | Projecto concluído no 3 <sup>o</sup> trimestre de 2013.<br><br>Desenvolvidas as infra-estruturas de acordo com o plano mestre e asseguradas as melhores condições nos serviços   |
|  | Construção do edifício de Comando da Componente e apoio aos serviços e da Componente, incluindo promoção e treino   | Processo concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Desenvolvidas as infra-estruturas de acordo com o plano mestre e asseguradas as melhores condições nos serviços  |
|  | Construção do novo Posto fixo Militar em Ataúro e Oecusse   | Preparação dos documentos para o processo de concurso e adjudicação concluído no 1 <sup>o</sup> trimestre de 2013. Processo concluído no 2 <sup>o</sup> trimestre de 2013 e início do projecto   |
| <b>Desenvolvimento do Capital Humano (Instituto Defesa Nacional)</b>                                 |   |  |
| <b>Desenvolvimento das capacidades profissionais dos membros das F-FDTL e PNTL</b>                   | Realizar Formação profissional e Treino Operacional (nacional e/ou estrangeiro), de acordo com o Plano de Formação e Treino das F-FDTL  | Formações realizadas com sucesso segundo o Plano de formação e treino das F-FDTL<br><br>Números de membros das forças armadas formados   |
|  | Efectuar treino de especialização no exterior   | Formação realizada com sucesso<br><br>Números de membros das Forças Armadas capacitados  |
|  | Curso de Formação para especialidades da CFNL das F-FDTL  | Formação realizadas com sucesso.<br><br>Números de membros das Forças Armadas capacitados  |
|  | Efectuar vários cursos para melhorar a proficiência dos militares e a capacidade operacional das F-FDTL, tendo em vista o desempenho dos cargos e os Padrões de Prontidão Operacional | Formações realizadas com sucesso.<br><br>Números de membros das Forças Armadas capacitados   |
|  | Formação e qualificação de RH das F-FDTL e PNTL   | Formação realizada com sucesso<br><br>Números de membros das Forças Armadas capacitados  |
|  | Formação de quadros superiores da Administração Pública e quadros superiores dos sectores privado e corporativo   | Formação realizada com sucesso<br><br>Números de membros das Forças Armadas capacitados  |
|  | Promover a discussão nacional sobre questões de segurança e defesa (a importância da formação e organização da forças) e promover a actividade do IDN                                 | Discussão Nacional realizada com sucesso<br><br>Números de participantes na discussão  |

## **Secretário de Estado da Segurança**

### **Papel**

A Secretaria de Estado de Segurança, abreviadamente designada por SES, tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas de segurança pública, da investigação criminal e da Migração.

No âmbito da missão do MDS a SES prossegue as seguintes atribuições:

- Propor a política e elaborar os projectos de regulamento necessários às suas áreas de tutela;
- Exercer a tutela sobre as forças policiais de Timor Leste;
- Promover a adequação dos meios policiais;
- Exercer a tutela sobre os serviços de Migração
- Fiscalizar a navegação marítima na área com fins civis
- Velar pela segurança das pessoas e bens em caso de incêndios, inundações, desabamento, terremotos e em todas as situações que as ponham em risco;
- Desenvolver programas de educação cívica para fazer face a desastres naturais ou outros provocados pela acção humana, cimentando a solidariedade social;
- Estabelecer mecanismo de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas;
- Qualquer outras que lhe sejam atribuídas por lei ou delegação de poderes;

Estrutura do SES :

- Director Geral ( DG)
- Direcção Nacional de Administração (DNA)
- Direcção Nacional de Aprovisionamento (DNAP)
- Direcção Nacional de Finanças ( DNF)
- Gabinete de Inspeção e Auditoria (GIA)
- Direcção Nacional de Prevenção de Conflito Comunitária (DNPCC)
- Polícia Nacional de Timor Leste
- Serviços de Migração

- Direcção Nacional de Protecção Civil (DNPC)
- Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos (DNSEP)

## Orçamento

A Secretária de Estado da Segurança tem um Orçamento de 8,461 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Secretária de Estado de Segurança (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 5,720          | 6,477             | 8,461             | 8,799            | 9,151            | 9,516            | 9,897            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 5,151          | 6,083             | 7,280             | 7,571            | 7,874            | 8,188            | 8,516            |
| Salários e Vencimentos                        | 2,724          | 3,267             | 3,467             | 3,605            | 3,749            | 3,899            | 4,055            |
| Bens e Serviços                               | 2,427          | 2,816             | 3,813             | 3,966            | 4,124            | 4,289            | 4,461            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | 568            | 394               | 1,181             | 1,228            | 1,277            | 1,328            | 1,381            |
| Capital Minor                                 | 568            | 394               | 521               | 541              | 563              | 585              | 609              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | 660               | 686              | 714              | 742              | 772              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 1,377             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 1,366             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 11                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 5,720          | 7,854             | 8,461             | 8,799            | 9,151            | 9,516            | 9,897            |
| Recorrentes                                   | 5,151          | 7,449             | 7,280             | 7,571            | 7,874            | 8,188            | 8,516            |
| Capital                                       | 568            | 405               | 1,181             | 1,228            | 1,277            | 1,328            | 1,381            |

## Perfil de Funcionários

A Secretária de Estado da Segurança no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1498 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1403 pessoas composto por 1311 funcionários permanentes e 92 vagas por preencher de 2012. Significa que 95 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| SE de Segurança                  |                |           |           |            |            |            |            |             |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 11        | 32        | 87         | 118        | 566        | 497        | 1311        | 1403       | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 4         | 8          | 80         | 0          | 0          | 92          |            | Director Nacional            | 6     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 5         | 9          | 39         | 42         | 0          | 95          |            | Director Distrital           | 1     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>11</b> | <b>41</b> | <b>104</b> | <b>237</b> | <b>608</b> | <b>497</b> | <b>1498</b> |            | Chefe Departamento           | 53    |
|                                  |                |           |           |            |            |            |            |             |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Secretaria de Estado da Segurança para 2013

| Desenvolvimento Institucional   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Reforçar e Assegurar a Estrutura da SES Segundo a Lei no.31/2008</b>   | Revisão da Lei Orgânica da SES   | Estrutura adequada ao serviço da SES e tarefas definidas e bem guiadas com base na legislação   |
|   | Revisão da Lei de Migração e Asilo   | Legislação de Estrangeiros actualizada para melhorar e garantir a eficácia operacional do SM  |
|   | Elaboração das normas e procedimentos dos Gabinetes de Apoio Jurídico e Gabinete de Media/Relação Pública e Protocolo  | Normas e procedimentos apropriados estabelecidos para o bom desempenho nas funções  |
|   | Revisão do esboço do estatuto orgânico da DNPC e melhoramento do esboço de estatuto especial dos Bombeiros   | Estatuto próprio desenvolvido a servir de base para o desempenho das funções  |
|   | Continuação da elaboração de normas técnicas sobre a prevenção e combate a incêndios, inundações, desabamentos terremotos e outros tipos de desastres (Protecção Civil)  | Normas técnicas elaboradas e implementadas  |
|   | Elaboração dos Planos de Emergência para os diferentes tipos de desastres  | Planos de Emergência elaborados e implementados   |
|   | Continuação da elaboração e ajustamentos de Regulamentos internos, Normas e Procedimentos Operacionais para a Protecção Civil e Bombeiros (NEPs e NOPs).   | Regulamentos, Normas e Procedimentos Operacionais elaborados e implementados  |
|   | Continuação da criação do Regulamento Interno da DNPCC   | Criado o Regulamento Interno da DNPCC e implementado na DNPCC   |
|   | Continuação de análise do Estatuto próprio da DNSEP e elaboração do Decreto-lei sobre as empresas de segurança.  | Analisado o estatuto da DNSEP e elaborado o Decreto-lei sobre as empresas de segurança, para haver um melhor controlo na supervisão e fiscalização das empresas de seguranças |
|   | Recrutamento de pessoal (guardas) que possam atender aos pedidos dos Ministérios / SE pendentes para assegurar a segurança das Instalações da Administração Pública  | Recrutados 221 guardas (135 pessoas contratados para 12 Distritos e 86 pessoas a nível nacional), (30% F, 70 % M)   |
| Nomeação dos Comandantes e 2º Comandantes dos CBs de Covalima, Viqueque, Lautem, Grupo Operacional de Intervenção (GOI) | Preenchida a estrutura e assegurado o funcionamento dos quartéis do Bombeiros  |   |
| <b>Assegurar e reforçar o funcionamento de serviços da SES</b>  | Monitorizar/supervisionar as orientações gerais definidas no programa do V Governo e no PE da SES, Inspeções e Auditoria, Monitorizar os serviços dos Ponto Focais e Mediadores e Actividade Operacional – Fiscalização de SM para os cidadãos | Assegurar a implementação das orientações e programas para o sucesso dos serviços   |

|   |   |
|---|---|
| Estrangeiros em território de TL.   |   |
| Desenvolver a Coordenação entre as direcções e PNTL   | Assegurada a realização e o bom desempenho dos serviços e boa coordenação   |
| Coordenação externa com as instituições relevantes e parceiros de desenvolvimento   | Qualidade e continuidade de apoio e boa coordenação asseguradas   |
| Compilação, análise e harmonização dos PA e planos plurianuais  | Desenvolvido um plano apropriado e eficiente para minimizar dupla actividades.  |
| Coordenação, monitorização, Supervisão do GTNG  | Actividades do GTGN coordenadas para o sucesso de serviços  |
| Identificação das Causas dos Conflitos em todos distritos   | Número dos conflitos identificados. Casos analisados e submetidos ao superior para encontrar solução. Número dos conflitos resolvidos   |
| Inspecções de rotina e inspecções do trabalho, assegurando a implementação do serviço de acordo com normas e procedimentos    | N.º das inspecção realizadas.<br>Minimizada a mal gestão no SES   |
| Inspecções e Auditoria Interna semestral, assegurando a implementação do serviço de acordo com normas e procedimentos         | N.º de inspecções e auditorias realizada.<br>Minimizada a mal gestão no SES   |
| Investigar e verificar os casos Disciplinares com base na Lei em vigor  | Assegurado o cumprimento das leis, normas, procedimentos e orientações superiores para minimizar as violações de actos disciplinares  |
| Realizar encontros Comunitários sobre a prevenção de conflitos (“Sorumutu komunitaria ba Prevensaun Konflitu”)                | N.º de encontros comunitários sobre prevenção conflitos realizados. 400 Lideres Comunitários, Grupos de Juventude, Arte Marciais e Arte Rituais participam na reunião. N.º de conflitos ou casos identificados.         |
| Realizar a cerimónia de Nahe biti bo’ot (Encontro comunitário alargada) para resolver os conflitos ou problemas na comunidade | Nahe biti bo’ot (Encontro Alargado) realizado e conflitos resolvidos  |
| Mediação  | Mediadores facilitam e aproximam as partes dentro da comunidade (grupos juventude, arte marciais, Arte rituais) procurar um mecanismo até resolver o problema   |
| Adidos de Migração – Bali e Kupang / Indonésia e Singapura  | Melhoramento do controlo de entrada de cidadãos estrangeiros no território da RDTL – Serviços Consulares de Bali e de Kupang (Indonésia) e em Singapura – Âmbito internacional – para melhoria no desempenho de funções |
| Fiscalização / operação dos cidadãos Estrangeiros em todo território da RDTL  | Fiscalização da permanência de estrangeiros titulares de Vistos da RDTL – Âmbito Nacional para garantir a Eficácia Operacional do SM  |
| Encontros bilaterais  | Encontros bilaterais realizados. Melhoria da Coordenação de Serviço com as Autoridades Indonésias nas Fronteiras Comuns ( Aéreas, Terrestres e Marítimas)   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Inspecção dos Serviço de Migração   | 3 Inspecções realizadas. Melhorias no desempenho e coordenação de funções - Âmbito Internacional e garantir a Eficácia Operacional do SM   |
|   | Elaboração de Processos de Expulsão   | Expulsão e Deportação de Estrangeiros em situação irregular no Território da RDTL para garantir a Eficácia Operacional do SM nas Áreas de Fiscalização   |
|   | Fiscalização redes de tráfico humano e Apoio às vítimas de Tráfico Humano           | Realizada a fiscalização e número da fiscalização realizada. Protegidas as vítimas de tráfico humano   |
| <b>Desenvolvimento do Capital Humano</b>                                  |   |  |
| <b>Formar e Capacitar os Recursos Humanos</b>                             | Formação aos novos Bombeiros  | 75 Pessoas (M:52, F: 23) formados na área dos Bombeiros (CB Lautem 22 pessoas, 6 pessoas para substituições no CB Díli, 13 pessoas reforço CB Maliana, 12 pessoas reforço CB Baucau e 22 pessoas para CB Viqueque) |
|   | Formação na Gestão da administração, finanças e Auditoria                           | Formação realizada e 7 (sete) funcionários formados  |
|   | Formação de Gestão da logística, manutenção e Aprovisionamento                      | Formação realizada e 10 (dez) funcionários formados  |
|   | Formação da Gestão de Recursos Humanos  | Formação realizada e 10 funcionários formados  |
|   | Formação na área de Planeamento   | Formação realizada e 12 funcionários formados  |
|   | Formação na área de Informática   | Formação realizada e 15 funcionários formados  |
|   | Formação em língua Portuguesa, Inglesa e Tétum                                      | Formação realizada e 20 funcionários aprofundam conhecimentos em língua portuguesa, inglesa e Tétum  |
|   | Curso de Protocolo  | Formação realizada e 5 funcionários formados   |
|   | Formação de Planeamento de emergências, em DNPC-Dili                                | Formação realizada e 10 Funcionários (M: 7, F:3) da Protecção Civil formados   |
|   | Formação na área de vigilância e alerta, local de formação DNPC-Dili                | Formação realizada e 10 Funcionários (M: 7, F:3) da protecção civil formados   |
|   | Formação na área de Prevenção e Protecção de desastres, local de formação DNPC-Dili | Formação realizada e 13 Funcionários (M: 9, F:4) da protecção civil e profissionais dos Bombeiros formados   |
|   | Formação de Busca e salvamento Urbano, local de formação DNPC-Dili                  | Formação realizada e 10 Bombeiros profissionais (M: 7, F:3) formados   |
| Formação na área de Desencarceramento, na DNPC-Dili                       | Formação realizada e 10 Bombeiros (M: 7, F:3) formados                              |  |
| Formação na área de Salvamento grande ângulo, local de formação DNPC-Dili | Formação realizada e 10 profissionais Bombeiros (M: 7, F:3) formados                |  |

|  |   |
|--|---|
| Formação avançada de Bombeiros no Regimento Sapadores de Lisboa, Portugal                      | Formação realizada e 8 profissionais Bombeiros (M: 6, F:2) formados   |
| Formação na área de resgate marítimo, na DNPC-Dili   | Formação realizada e 15 Bombeiros (M: 8, F:7) formados  |
| Formação na área de técnicas de salvamento e primeiros socorros, no Brasil, durante três meses | Formação realizada e 2 Bombeiros profissionais formados   |
| Formação na área de <i>rope rescue</i> ou <i>structural Fire Fighting</i> , na Malásia.        | Formação realizada e 2 profissionais Bombeiros formados   |
| Formação na área de gestão de desastres, em Singapura  | Formação realizada e 2 funcionários da DNPC e Bombeiros formados  |
| Formação aos novos Bombeiros   | 75 Bombeiros (do CB Lautem 22 pessoas, 6 pessoas para substituições no CB Dili, 13 pessoas reforço CB Maliana, 12 pessoas reforço CB Baucau e 22 pessoas para CB Viqueque (M:52, F: 23), formados na área dos Bombeiros para assegurar os Serviços ao público |
| Formação básica em boas práticas de Atendimento Geral de Utentes                               | Formação de 26 Funcionários do Serviço de Migração e (F. 30% , M. 70%) Melhoramento da Gestão do Serviço de Migração – Batugade CPM   |
| Curso Intermédio – Atendimento de Utentes do Serviço de Migração                               | Formação de 30 Funcionários do Serviço de Migração e Melhoramento na Divisão de Vistos / Secção de Atendimento do SM – Batugade CPM para melhorar e Garantir a Eficácia Operacional do SM   |
| Curso de Liderança   | Formação de 15 Funcionários do Serviço de Migração, Capacitação de Oficiais e Chefes de Departamento - Melhoramento de Gestão dos Serviços de Migração – Batugade CPM   |
| Curso de Formação sobre Tráfico Humano, âmbito Internacional                                   | Formação de 2 Funcionários do Serviço de Migração na Tailândia. Melhoria no desempenho de funções para melhorar e Garantir a Eficácia Operacional do SM   |
| Curso de Língua Inglês Avançado  | Capacitação de 3 funcionários para Atendimento ao Público em Melbourne / Austrália. Melhoria no desempenho de funções   |
| Seminário sobre Fronteiras Terrestres, âmbito Internacional                                    | Capacitação de 2 funcionários sobre “Fronteiras Terrestres, Relações de Segurança na linha de Fronteira em Jakarta /Indonésia para melhoria no desempenho de funções  |
| Formação na área de Avaliação e Análise de Conflitos Sociais                                   | Formação realizada e 6 funcionários formados (4 homens e 2 mulheres)  |
| Formação na área de Mediação   | Formação realizada e 13 Mediadores e 50 Ponto Focais participarem na formação. Mediadores e os pontos focais capacitados a fim de desempenharem   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | as suas funções   |
|  | Estudo Comparativo na área de pesquisa   | Formação realizada e 6 funcionários elevam os seus conhecimentos (H/4 e 2/F)  |
|  | Formação em “PEACE BUILDING”   | Formação realizada e 3 funcionários (M 2 / F 1) formados  |
|  | Formação sobre “Valores da Vida”   | Formação realizada e 650 jovens (M: 325 e F: 325) formados  |
|  | Formação na área de Gestão Administrativa  | Formação realizada e 8 Funcionário elevam os seus conhecimentos na área de Gestão Administrativa  |
|  | Disseminação da Lei Contra a Violência Doméstica, CEDAW, Resolução 1325, VBJ.  | Lei Contra a Violência Doméstica disseminada para 200 funcionários, PNTL e F-FDTL (M 100 e F 100) .   |
| <b>Equipamentos de Apoio</b>                             |  |   |
| <b>Facilitar e Apoiar os serviços de todas direcções</b> | Aquisição de 1 Auto viatura auto comando + 2 viaturas específica para Bombeiros  | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1º trimestre de 2013. Viaturas compradas e distribuídas no 2º trimestre de 2013.                    |
|  | Aquisição de Equipamentos de Comunicação:<br>Bombeiros: 4 repiter, 20 rádio portáteis, 5 rádios base Motorola e 10 telefones Fixos e 40 baterias,<br>DNSEP: Rádio Banana, Marca Motorola 338 (400), baterias reserva (400), Rádios de base e Baterias para reserva (20)  | Equipamentos de comunicação adquiridos, para apoio dos serviços operacionais no terreno (Bombeiro e DNSEP)  |
|  | Aquisição de equipamentos de segurança :<br>- Detectores de metais (30); Detector de espelho (10); Castete (400); Algema (50); Estic Karet (25); Tamen karet (10); Stick besi (15); Matrak (10); Deker ain ho liman (25)   | Assegurar e detectar a entrada e saída dos serviços de Segurança e facilitar os processo de formação dos guardas  |
|  | Aquisição de outros equipamentos diversos para Bombeiros :<br>Compra de 8 agulhetas 45 <sup>mm</sup> ; 8 agulhetas 25 <sup>mm</sup> ; 8 agulhetas de espuma; 50 extintores de pó químico; 50 extintores de CO <sup>2</sup> ; 10 rolos fita de emergência marca Bombeiros para 8 Corpos de Bombeiros; 6 aparelhos de Ar comprimido para os Quartéis dos Bombeiros | Outros equipamentos diversos adquiridos para garantir a operacionalidade dos serviços   |
|  | Aquisição de equipamentos de água: 8 mota bomba Portatil para CBs e 4 mota bomba Flutuante para CBs  | Equipamentos de água adquiridos para assegurar a intervenção dos Bombeiros no combate aos incêndios   |
|  | Aquisição de Geradores (1 médio e 1 pequeno)   | Para apoiar os serviços operacionais e assegurar a energia aos trabalhos operacionais dos Bombeiros no terreno  |
|  | Aquisição 5 Viaturas Auto Comando  | Veículos para Bombeiros de CBs Viqueque, Aileu, maliana, Oe-cusse e Grupo Operacional de Intervenção (GOI) adquiridos, para apoiar os trabalhos dos Bombeiros no terreno. |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Aquisição de 2 Vinhetas / detector de Vistos   | Adquirir e melhorar a qualidade das vinhetas / detecta de Visto para evitar falsificações  |
|  | Aquisição de 730.000 formulários para Embarque e Desembarque                           | Formulários de Embarque e Desembarque adquiridos e distribuídos nos Postos de Fronteiras – Melhoria na obtenção de dados e informações sobre fluxos migratórios e respectivas irregularidades para garantir a Eficácia Operacional do SM nas Áreas de Fiscalização |
| <b>Desenvolvimento da Infra-estrutura</b>      |  |  |
| <b>Construção de infra-estruturas de apoio</b> | Construção de 1 posto de atendimento do SM (Citrana, Oe-Cusse) (PDD1)                  | Postos construído para melhoramento das actividades dos funcionários do SM   |
|  | Construção Escritório da DNPCC+sala de Arquivo e Sala de Reunião da SES (PDD2)         | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e concluído no 4 trimestre de 2013.   |
|  | Construção dos Edifício da DNSEP nos Distritos de Viqueque, Manufahi e Covalima (PDD2) | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e conclusão no 4 trimestre de 2013.   |
|  | Construção de edifício dos Bombeiros na estação de Comoro e Becora, Díli (PDD2)        | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e conclusão no 4 trimestre de 2013.   |
|  | Construção de dormitório +Muro+ instalações da DNSEP, Ermera (PDD1)                    | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e conclusão no 4 trimestre de 2013.   |
|  | Construção do edifício da DNSEP, no distrito de Manatuto. (PDD1)                       | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e conclusão no 4 trimestre de 2013.   |
|  | Construção do edifício da segurança civil + Muro, em Aileu Morro (PDD2).               | Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1 trimestre, início de construção no 2 trimestre e conclusão no 4 trimestre de 2013.   |

## **Polícia Nacional de Timor Leste - PNTL**

### **Papel**

A Missão da Polícia Nacional de Timor-Leste:

A Polícia Nacional de Timor-Leste foi constituída em 27 de Março de 2000, pela Administração Transitória de Timor-Leste (UNTAET), em co-operação com as altas entidades do Conselho Nacional da Resistência Timorese (CNRT) e Líderes de Timor-Leste, Doadores da Comunidade Internacional, ONG, Confissões Religiosas em Timor Leste. O processo de reestruturação da instituição e do dispositivo policial visando uma mais efectiva adequação às características da nossa comunidade em sociedade foi ditado pelo Decreto-Lei n.º 8/2004, aprovado em 5 de Maio de 2004. Recentemente, o Decreto-lei Orgânica do Ministério da Defesa e Segurança, de n.º 31/2008 de 13 de Agosto, nos termos do artigo 40.o que a Polícia Nacional de Timor-Leste é a Força de Segurança Interna do Estado com a personalidade jurídica própria, subordinada à Secretário de Estado de Segurança.

A Lei mencionada em epígrafe sublinha-se com a Lei Fundamenta a qual se Expressa no artigo 147.0 da CRDTL, descrevendo que, a Polícia Nacional de Timor Leste, é uma Força de Segurança, cuja Missão, é defender a legalidade democrática, garantir a segurança das pessoas e bens e salvaguardar os direitos dos cidadãos.

Os trágicos dos acontecimentos ocorridos no mês de Maio de 2006 têm sido afectado profundamente e originou prejuízos à capacidade da instituição, sendo notória a necessidade de fazer uma revisão da estrutura, modificando as linhas verticais e horizontais que tem haver com cadeia de comando e hierarquia, surgindo responsabilidades na aplicação prática da disciplina de serviço e da liderança. O acordo estabelecido pelo Governo liderado pelo Primeiro-Ministro / Ministro da Defesa e segurança com UNMIT, através do Representante Especial das Nações Unidas em Timor Leste, (SRSG) realizado no dia 1 de Dezembro de 2006, sirva-se de base fundamental para a reconstituição, reformação, reestruturação e desenvolvimento no seio da PNTL. No entanto este protocolo, necessita de uma revisão devido da evolução do desenvolvimento do Plano estratégico da PNTL, acompanhando o do Governo da RDTL, sendo deste modo, existe uma concordância de desenvolvimento em todas as áreas das Instituições Constitucionais, desde o nível Estadual/Governamental, principalmente na PNTL, atingindo as necessidades dos Comandos subordinados até a base que é considerada como “extremidade aguda da flecha” de desenvolvimento.

É fundamental continuar com a reorganização e re-treinamento da PNTL dentro do ano financeiro de 2012 de forma a defender e garantir a continuidade da legalidade democrática, garantir a segurança de pessoas e bens e salvaguardar os direitos dos cidadãos nos termos dos dispostos na Constituição e nas leis.

O Comando Geral da PNTL tem previsto no plano de Acção definido para o ano fiscal de 2013, que segundo o programa, iniciará o novo recrutamento destinado a 261 Agentes e nível de escalão do antiguidade de serviços, promoção antecipada e além deste, abrirá o recebimento de novos candidatos da PNTL, e que, em relação dos programas mencionados, tornam-se absolutamente necessário indispensável a obtenção de um orçamento adequado nas dotações orçamentais da PNTL, com outros fundos complementares relativo ao fundo Consolidado de Timor-Leste, sendo assim poderão reflectir as fontes de financiamento necessário para a efectividade, eficácia na implementação da missão de todos os 10(dez) componentes prioritários existentes que se menciona posteriormente na página seguintes.

Os três Componentes adicionais virão a ser prioritárias, desde que, entram em funcionamento as suas actividades de acordo com o plano estratégico definido e para assegurar a distribuição orçamento Estado em todos território Timor Leste, para apoiar serviços operacional da PNTL.

O Plano Anual de Acção e a Submissão Orçamental para 2013 reflecte um processo orçamental participado e responsável.

No processo da elaboração da Submissão Orçamental, para além de ser considerada a mais alta posição relevante ao plano de acção da SES, os Departamentos da Administração (Administração e Planeamento, Finanças e Orçamento, Logística e Recursos Humanos), os Comandos das Unidades e Distritais, são submetidos e envolvidos directamente na linha de coordenação em contacto directo com as populações, são conhecedores das necessidades e aspirações da população, conducentes em matéria da segurança e estabilidade em relação com o desenvolvimento socioeconómico do País.

Desta forma, os recursos financeiros restritos, foram distribuídos criteriosamente de forma a garantir a eficiência e a gestão do uso de fundos do Orçamento de Estado tendo sido na medida do possível, reflectidas às necessidades e preocupações das diversidades áreas operacionais da PNTL incluindo 13 Comandos Distritais da PNTL.

Privilegiou-se a Academia da Polícia como responsável pela maioria das actividades de formação da PNTL. De facto, apesar do envelope fiscal da PNTL ser limitado, a PNTL

prescindiu da parte do seu orçamento para valorizar a capacidade da Academia. Por cada dólar orçado e aplicado, pretende a PNTL, que na aplicação da missão que foi empenhada, capaz de exercer a sua função com a máxima eficácia e eficiência no sentido de servir melhor e proteger a população.

## Orçamento

A Polícia Nacional de Timor Leste tem um Orçamento de 24,648 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Polícia Nacional Timor-Leste (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>16,670</b>  | <b>22,361</b>     | <b>24,648</b>     | <b>25,634</b>    | <b>26,660</b>    | <b>27,726</b>    | <b>28,834</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>16,344</b>  | <b>22,079</b>     | <b>23,450</b>     | <b>24,388</b>    | <b>25,364</b>    | <b>26,378</b>    | <b>27,433</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 10,512         | 12,469            | 13,590            | 14,134           | 14,699           | 15,287           | 15,898           |
| Bens e Serviços                               | 5,832          | 9,610             | 9,860             | 10,254           | 10,665           | 11,091           | 11,535           |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>325</b>     | <b>282</b>        | <b>1,198</b>      | <b>1,246</b>     | <b>1,296</b>     | <b>1,348</b>     | <b>1,401</b>     |
| Capital Minor                                 | 110            | 282               | 1,198             | 1,246            | 1,296            | 1,348            | 1,401            |
| Capital Desenvolvimento                       | 216            | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>32,118</b>     | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>32,118</b>     | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>16,670</b>  | <b>54,479</b>     | <b>24,648</b>     | <b>25,634</b>    | <b>26,660</b>    | <b>27,726</b>    | <b>28,834</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>16,344</b>  | <b>54,197</b>     | <b>23,450</b>     | <b>24,388</b>    | <b>25,364</b>    | <b>26,378</b>    | <b>27,433</b>    |
| <b>Capital</b>                                | <b>325</b>     | <b>282</b>        | <b>1,198</b>      | <b>1,246</b>     | <b>1,296</b>     | <b>1,348</b>     | <b>1,401</b>     |

## Perfil de Funcionarias

A Polícia Nacional de Timor-Leste no período de 2013 tem uma estimativa de agentes da segurança cerca de 3638 pessoas composto por 3021 pessoas na área não isolado, 355 pessoas na área isolado, 1 Comandante Geral, 1 2<sup>o</sup> Comandante Geral e 260 pessoas a recrutar em 2013.

| <b>Polícia na Área Não Isolado</b>              |              |                 |                |            |          |          |          |
|---|--------------|-----------------|----------------|------------|----------|----------|----------|
| <b>Staffing Profile PNTL</b>                    |              |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Posto</b>                                    | <b>1</b>     | <b>2</b>        | <b>3</b>       | <b>4</b>   | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
| Comissário                                      |              |                 |                |            |          |          |          |
| Superintendente-Chefe                           | -            | 12              | -              | -          |          |          |          |
| Superintendente                                 | 1            | 15              | -              | -          | -        |          |          |
| Superintendente-Assistente                      | 3            | 22              | -              | -          | -        |          |          |
| Inspector-Chefe                                 | 34           | 37              | -              | -          | -        | -        | -        |
| Inspector                                       | 30           | 41              | -              | -          | -        | -        | -        |
| Inspector-Assistente                            | 79           | 118             | -              |            |          |          |          |
| Sargento-Chefe                                  | 106          | 28              | 3              | 68         | -        | -        |          |
| 1° Sargento                                     | 100          | 38              | -              | -          | -        | -        | -        |
| Sargento  | 401          | 212             | -              |            |          |          |          |
| Agente-Chefe                                    | -            | 829             | -              | -          | -        | -        |          |
| Agente-Principal                                | -            | 523             | -              |            |          |          |          |
| Agente  | 150          | 60              | 48             | 63         |          |          |          |
| <b>Sub Total Naun Ijoladu (pessoas/Salario)</b> | <b>904</b>   | <b>1,935</b>    | <b>51</b>      | <b>131</b> | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |
| <b>Total Naun Ijoladu (pessoas/salarios)</b>    | <b>3,021</b> |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Polícia na Área Isolado</b>                  |              |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Posto</b>                                    | <b>1</b>     | <b>2</b>        | <b>3</b>       | <b>4</b>   | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> |
| Comissário                                      | -            |                 |                |            |          |          |          |
| Superintendente-Chefe                           | -            | -               | -              | -          |          |          |          |
| Superintendente                                 | -            | 2               | -              | -          | -        |          |          |
| Superintendente-Assistente                      | -            | 1               | -              | -          | -        |          |          |
| Inspector-Chefe                                 | -            | 3               | -              | -          | -        | -        | -        |
| Inspector                                       | -            | 2               | -              | -          | -        | -        | -        |
| Inspector-Assistente                            | -            | 7               | -              |            |          |          |          |
| Sargento-Chefe                                  | 5            | -               | -              | -          | -        | -        |          |
| 1° Sargento                                     | -            | 2               | -              | -          | -        | -        | -        |
| Sargento  | 20           | 10              | -              |            |          |          |          |
| Agente-Chefe                                    | -            | 180             | -              | -          | -        | -        |          |
| Agente-Principal                                | 100          | 23              | -              | -          |          |          |          |
| Agente  | -            | -               | -              | -          |          |          |          |
| <b>Sub Total Naun Ijoladu (pessoas/Salario)</b> | <b>125</b>   | <b>230</b>      | <b>-</b>       | <b>-</b>   | <b>-</b> | <b>-</b> | <b>-</b> |
| <b>Total Naun Ijoladu (pessoas/salarios)</b>    | <b>355</b>   |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Cargo de Chefia (15%)</b>                    |              | <b>mando Ge</b> | <b>Ijoladu</b> |            |          |          |          |
| Comissário                                      | 2            | -               |                |            |          |          |          |
| Superintendente-Chefe                           | 12           | -               |                |            |          |          |          |
| Superintendente                                 | 17           | -               |                |            |          |          |          |
| Superintendente-Assistente                      | 23           | -               |                |            |          |          |          |
| Inspector-Chefe                                 | 39           | -               |                |            |          |          |          |
| Inspector                                       | 71           | -               |                |            |          |          |          |
| Inspector-Assistente                            | 207          | -               |                |            |          |          |          |
| Sargento-Chefe                                  | 200          | -               |                |            |          |          |          |
| 1° Sargento                                     | 141          | -               |                |            |          |          |          |
| Sargento  | 747          | -               |                |            |          |          |          |
| Agente-Chefe                                    | -            | -               |                |            |          |          |          |
| Agente-Principal                                | -            | -               |                |            |          |          |          |
| Agente  | -            | -               |                |            |          |          |          |
|   | 1,459        | -               |                |            |          |          |          |
| <b>Comadante Geral</b>                          | 1            |                 |                |            |          |          |          |
| <b>2° Comadante Geral</b>                       | 1            |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Adicional PNTL (Plano 2013)</b>              | 260          |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Total PNTL (Naun Ijoladu + Ijoladu)</b>      | <b>3,378</b> |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Total Chefia</b>                             | <b>1,459</b> |                 |                |            |          |          |          |
| <b>Grand Total</b>                              | <b>3,638</b> |                 |                |            |          |          |          |

## Plano Anual da Policia Nacional de Timor Leste – PNTL para 2013

| <b>Garantir a Segurança Interna</b>   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Garantir a segurança interna e a tranquilidade de Ordem pública</b>  | Melhoria de actividades de Patrulhamento   | Obtenção de confiança pela comunidade  |
|   | Realização de actividades de prevenção de crimes   | Comunidade mais segura e satisfeita com a actuação da PNTL   |
|   | Melhorar o serviço de atendimento e resposta às chamadas de urgência   | Chamadas de urgência atendidas de forma rápida, aumentando a confiança da comunidade na PNTL   |
| <b>Desenvolvimento de sensibilização cívica do policiamento comunitário viável, garantir maior eficácia na justiça referente às vítimas de violência baseada no género e doméstica.</b> | Publicação de brochuras, posters, panfletos com mensagem sobre a prevenção de crime  | Comunidade com conhecimento sobre meios de prevenção dos actos de crime  |
|   | Realização de reuniões com a comunidade e anciãos da comunidade  | Confiança entre a Polícia e a comunidade fortalecida principalmente dos anciãos e grupos vulneráveis   |
|   | Realização de cobertura pública a nível distrital e sensibilização de educação cívica sobre violência doméstica e crimes de violência doméstica e baseada no género. | «Números das coberturas realizadas.<br>«Vítimas têm acesso a informação dos seus direitos jurídicos no processo de reparação formal às vítimas da Violência Doméstica baseada no género. |
| <b>Estudos institucionais comparativos</b>  |  |  |
| <b>Estudos Científicos</b>  | Realizar estudos de viabilidade na área da formação em Malásia, Singapura, Filipinas, Portugal   | «Formação realizada e 18 oficiais da PNTL formados (M/12 e F/6)<br>«Membros das polícias com conhecimentos consolidados  |
| <b>Manual de serviço para Unidades e Departamentos</b>  | Elaboração de Regimento Interno da UEP   | «Elaborado o regime interno da UFP.<br>«Existência de Regulamentos e regimentos para regularizar a Estrutura da UEP.   |
|   | Criação do Regimento Interno da Polícia Feminina   | «Criado o regime interno da Polícia Feminina.<br>«Regularizado a funcionalização de tarefas da Polícia Feminina  |
|   | Criação de Estatuto do Centro da Formação da PNTL  | «Criado o estatuto do centro da formação da PNTL<br>«Acpol/CFP tem o seu próprio estatuto e estrutura.   |
|   | Criação de normas e procedimentos para a protecção das vítimas de violência doméstica  | Normas e procedimentos criados e implementados na PNTL   |
|   | Criação de Normas e Procedimentos para assegurar o registo oficial dos crimes e dados das vítimas  | Normas e procedimentos criados e implementados na PNTL<br>Dados dos crimes e dados das vítimas registados  |
|   | Aquisição de materiais relevantes ao código de conduta profissional e sua  | Conhecimentos profissionais consolidados a fim da PNTL estar apta  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | disseminação nas esquadras da PNTL  | ao atendimento das vítimas VBJ e VD.  |
| <b>Reforço da capacitação institucional</b>                         |   |   |
| <b>Aumentar o número de funcionários técnicos e agentes da PNTL</b> | Recrutar 250 novos agentes da PNTL  | «Preparação dos documentos e distribuição ao público concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Efectuado o processo de recrutamento.<br>«Recrutados 250 novos da agentes PNTL (F/50 e M/200) e 261 suplentes. Processo concluído no 2º trimestre de 2013 |
|   | Recrutar 80 novos técnicos  | «Preparação dos documentos e distribuição ao público concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Efectuado o processo de recrutamento.<br>«Recrutados 80 novos técnicos (M=40, F=20) durante 2º trimestre de 2013  |
| <b>Formação de recursos humanos</b>                                 | Realização da formação aos novos cadetes da PNTL                          | Formação realizada, 511 cadetes da PNTL formados (F/80 e M/413)   |
|   | Realizar o Curso de Liderança e Gestão para 30 oficiais da PNTL           | «Curso realizado com sucesso.<br>«30 Oficiais da PNTL participam na formação (M/20 e F/10)  |
|   | Formação sobre a elaboração do Plano Estratégico para 20 oficiais da PNTL | «Formação realizada com sucesso.<br>«20 Oficiais da PNTL aprofundam conhecimentos na área de Planeamento (M=10 F= 10).  |
|   | Formação na área de Aprovisionamento                                      | «Formação realizada com sucesso.<br>«15 Oficiais da PNTL (M=6 F=9) aprofundam conhecimento na Área de aprovisionamento  |
|   | Formação sobre gestão de Arquivamento                                     | «Formação realizada com sucesso.<br>«25 Oficiais da PNTL (M=13 F=12) participam na formação.<br>«Oficiais da PNTL aprofundam conhecimento sobre gestão de arquivo   |
|   | Formação sobre elaboração de relatórios                                   | «Formação realizada com sucesso<br>«Números de polícias formados.<br>«Relatórios produzidos são qualificados.   |
|   | Curso de Investigação Avançado no CFP de Comoro, Díli                     | «Formação realizada com sucesso<br>«10 Oficiais (M/5 e F/5) aprofundam os seus conhecimentos na area de investigação  |



|  |  |
|--|--|
| Curso Avançado de Inteligência/informações no CFP de Comoro, Díli      | «Formação realizada com sucesso com participação de 10 oficiais da PNTL (M=7 F= 3)   |
| Curso de Análise de Inteligência no CFP de Cômoro, Díli                | «Formação realizada com sucesso contado com participação de 10 oficiais da PNTL (M=8 F=2)  |
| Curso de Trânsito e Segurança Rodoviária no CFP Comoro Díli            | «Formação realizada com sucesso com participação de 10 oficiais da PNTL (M=8 F=2) (M=5 F=5)  |
| Curso de informática básica  | Formação realizada com sucesso com participação de 55 oficiais da PNTL (M=20 F=10)   |
| Curso CBT/informática no CFP de Comoro, Díli                           | Efectuada a formação. 35 Oficiais da PNTL (M=15 F=15) participam na formação.  |
| Formação de Policiamento Comunitária                                   | «50 Oficiais ( F/25,e M/25) participam na formação.<br>«Melhora a prestação de serviço à comunidade.                               |
| Curso de gestão Financeira e Orçamento                                 | Formação realizada. 25 Oficiais (M=10 F=15) formados na área de gestão financeira  |
| Curso Força da Reserva da Polícia                                      | Conhecimento consolidado sobre a ciência de Policiamento em termos de servir e proteger os cidadãos                                |
| Curso na área de Comunicação, em CFP de Comoro, Díli                   | Efectuada a formação a 10 oficiais (M=5 F=5)   |
| Formação <i>Aikidu e Taekwondo</i> em CFP, Comoro, Díli                | Membros da PNTL são habilitados para a aplicação de auto-defesa contra actos ilícitos/integridade física 250 pessoas (M=200 F =50) |
| Formação sobre elaboração do plano estratégico                         | Efectuada a formação sobre elaboração do planeamento para 20 oficiais (M=10 F=10)  |
| Curso de línguas (Português e Inglês)                                  | 100 Oficiais da PNTL (M/ 50 e F/ 50) aprofundam conhecimentos na área de línguas   |
| Formação sobre Gestão de Recursos Humanos                              | «Formação realizada e 25 oficiais da PNTL formados.  |
| Curso de Inspeção e auditoria  | «Realizada a formação aos 10 oficiais da PNTL (M=5 F=5)<br>«Oficiais da PNTL aprofundam conhecimentos em inspeção e auditoria      |
| Realizar Curso sobre base de dados a nível distrital                   | Elevar o conhecimento dos elementos da PNTL: 30 pessoas (M= 15 F=15)   |
| Curso de especialização avançada de Investigação Criminal em Portugal, | «Formação realizada  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Singapura, Austrália e Indonésia   | «Números dos oficiais capacitados na área da investigação criminal  |
|   | Curso de especialização em Investigação e Identificação de lavagem de dinheiro, forense, droga, crime de propriedade, prevenção tráfico humano em: Indonésia, Austrália, Nova Zelândia | Formação realizada<br>10 Oficiais da PNTL(M=5F=5) participam na formação  |
|   | Curso de Especialização em Trânsito na Indonésia   | «Formação realizada e 10 Oficiais da PNTL(M=5 F=5) participam na formação, aprofundando conhecimentos sobre serviços de trânsito e rodoviária   |
|   | Curso de Especialização para UPF,UEP,UPM em Indonésia e Portugal.  | Formação realizada e 5 oficiais da PNTL participarem na formação  |
|   | Formação do sistema de I-24-7 em Bangkok.  | Elevada a capacidade dos membros da Interpol para serem Operadores profissionais. 10 Pessoas (M=8 F=2)  |
|   | Formação mergulho  | Realizada formação a 10 membros da UPM  |
|   | Curso de capacitação de liderança para oficiais superiores (SEIPIN, SESPATI, LEMHANAS) na Indonésia.   | «Acção de formação realizada<br>«Números dos oficiais polícias formados e graduados em ciências de segurança Nacional   |
|   | Curso de Magistratura na área da Legislação, Administração e Finanças, Planeamento, Gestão da Segurança na Indonésia, Austrália, Filipinas, Nova Zelândia.                             | Plano de desenvolvimento das funções policiais bem planeados com dos recursos existentes 5 (m=3, f=2)   |
|   | Curso de Licenciatura na área Forense, Criminologia e Patologia na Indonésia, Filipinas e Portugal.  | «Formação realizada.<br>«15 Oficiais da PNTL participam na formação (M=10, F=5)   |
| <b>Melhorar Infra-estruturas da PNTL</b>    |  |   |
| <b>Desenvolver infra-estruturas da PNTL</b> | Construção do posto polícia em Cassa distrito Ainaro ( PDD 1)  | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1º trimestre de 2013.<br>«Processo de adjudicação concluído no 2 trimestre de 2013 e inicio do processo de construção da obra.<br>Finalização da obra no 4º trimestre de 2013. |
|   | Construção de casernas de guarda PNTL em Covalima (PDD1)   | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluído no 1º trimestre de 2013.  |
|   | Construção posto polícia em 5 sucos, Ermera (PDD1)   | «Processo de adjudicação concluído no 2 trimestre de 2013 e inicio do processo de construção da obra.   |
|   | Construção muro do edifício PNTL, distrito Ermera (PDD1)   | Finalização da obra no 4º trimestre de 2013   |
|   | Construção muro do edifício PNTL, distrito Manufahi (PDD1)   | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | concluído no 1º trimestre de 2013.   |
|   | Construção de posto de polícia comunitária em Viqueque (PDD1)   | «Processo de adjudicação concluído no 2 trimestre de 2013 e início do processo de construção da obra.  |
|   | Construção casernas para agentes PNTL em 6 sub-distritos de distrito Manatuto.(PDD2)  | Finalização da obra no 4º trimestre de 2013.   |
|   | Construção muro para edifício quartel-general da PNTL, em Manufahi.(PDD2)   | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.   |
|   | Construção nova esquadra PNTL em Atsabe e Letefoho (Ermera), Bazartete (Liquiça) e Baucau. (financiando pelo FI)                | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.   |
|   | Construção de novos quartéis nos distritos Dili, Ermera, Baucau, Lautem, Ainaro, Aileu, Oecusse e Liquiça. (Financiado pelo FI) | «Preparação dos documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.   |
|   | Continuação da construção do Quartel da UEP   | Finalização da obra no 4º trimestre de 2013  |
| <b>Melhorar a prestação de serviços da PNTL</b> |   |  |
| Completar as instalações da PNTL                | Aquisição de equipamentos para o edifício de Comando Geral, Comandos Distritais, Departamentos e Unidades.                      | «Preparação documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Equipamentos comprados e distribuídos Comando Geral, Comando Distritais, Departamentos e Unidades no 2 trimestre de 2013. |
|   | Aquisição de equipamentos eléctricos e técnicos   | «Preparação documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Equipamentos comprados e distribuídos no 2 trimestre de 2013.   |
|   | Aquisição de equipamentos e materiais de segurança para o Comando Geral, UEP,UPF, UPM   | «Preparação documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Equipamentos comprados e distribuídos ao Comando geral, UEP, UPF e UPM.   |
| <b>Fortalecer a identidade da Instituição</b>   | Aquisição de fardas para o Comando Geral, Comandos Distritais, Departamentos e Unidades: UPM, UPF, UEP                          | «Preparação documentos para o processo de adjudicação concluída no 1º trimestre de 2013.<br>«Fardas compradas e distribuídas ao Comando Geral, Comandos Distritais, Departamentos e Unidades: UPM, UPF, UEP.           |

## **Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação**

### **Papel**

O Artigo 8.º da Constituição da RDTL delinea as orientações das políticas externas de Timor-Leste, as quais serão conduzidas com base nos princípios da independência nacional, protecção dos direitos humanos e respeito pela soberania, integridade territorial e igualdade entre todas as nações.

Timor-Leste está situado numa localização muito estratégica, pelo que os nossos recursos, em especial os nossos recursos naturais, bem como a nossa segurança, dependem em grande medida da manutenção de relações positivas com os nossos vizinhos e com outros países.

De acordo com o Decreto-Lei N.º 41/2012, de 7 de Setembro, o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação é o órgão central do Governo encarregue de estabelecer, executar, coordenar e avaliar as políticas definidas e aprovadas em Conselho de Ministros para áreas relacionadas com diplomacia e cooperação institucionais, funções de consulados e a promoção de interesses timorenses no estrangeiro. O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação tem as seguintes competências:

- Planear, propor e executar as políticas externas de Timor-Leste e garantir a sua unidade e harmonia;
- Estabelecer legislação e normas de acordo com as suas responsabilidades legais;
- Negociar e propor tratados e acordos internacionais segundo as prioridades de Timor-Leste a nível de políticas externas;
- Promover os interesses de Timor-Leste no estrangeiro e garantir a protecção dos cidadãos timorenses a residir fora de Timor-Leste;
- Garantir a representação de Timor-Leste na Organização das Nações Unidas e noutras organizações internacionais, bem como gerir a rede de embaixadas, missões, consulados e representantes permanentes e temporários, de acordo com as prioridades a nível de políticas externas;
- Planear e executar a adesão de Timor-Leste à Associação das Nações do Sudeste Asiático (ASEAN) e garantir a representação de Timor-Leste nas reuniões e actividades deste órgão;
- Planear e executar políticas relativas a cooperação internacional, implementar outras funções de diplomacia externa e estabelecer um mecanismo de cooperação e coordenação internacionais.

## Orçamento

O Ministério dos Negócios Estrangeiros tem um Orçamento de 27,403 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério dos Negócios Estrangeiros (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>15,935</b>  | <b>20,679</b>     | <b>27,403</b>     | <b>28,499</b>    | <b>29,640</b>    | <b>30,825</b>    | <b>32,057</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>14,960</b>  | <b>20,216</b>     | <b>24,811</b>     | <b>25,803</b>    | <b>26,836</b>    | <b>27,909</b>    | <b>29,025</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 8,705          | 8,023             | 10,735            | 11,164           | 11,611           | 12,075           | 12,558           |
| Bens e Serviços                               | 5,091          | 11,693            | 13,576            | 14,119           | 14,684           | 15,271           | 15,882           |
| Transferências Públicas                       | 1,165          | 500               | 500               | 520              | 541              | 562              | 585              |
| <b>Capital</b>                                | <b>975</b>     | <b>463</b>        | <b>2,592</b>      | <b>2,696</b>     | <b>2,804</b>     | <b>2,916</b>     | <b>3,032</b>     |
| Capital Minor                                 | 975            | 463               | 1,042             | 1,084            | 1,127            | 1,172            | 1,219            |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | 1,550             | 1,612            | 1,676            | 1,744            | 1,813            |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>48</b>         | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 48                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>15,935</b>  | <b>20,727</b>     | <b>27,403</b>     | <b>28,499</b>    | <b>29,640</b>    | <b>30,825</b>    | <b>32,057</b>    |
| Recorrentes                                   | 14,960         | 20,264            | 24,811            | 25,803           | 26,836           | 27,909           | 29,025           |
| Capital                                       | 975            | 463               | 2,592             | 2,696            | 2,804            | 2,916            | 3,032            |

## Perfil de Funcionários

O Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 321 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 271 pessoas composto por 168 funcionários permanentes e 103 vagas por preencher de 2012. Significa que 50 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Ministerio dos Negocios Estrangeiros |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|--------------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                    | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                      | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais        | 1              | 55        | 26        | 28        | 37        | 12         | 9          | 168        | 271        | Director Geral               | 29    |
| Agente da Administracao Publica      | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012             | 0              | 8         | 20        | 40        | 29        | 3          | 3          | 103        |            | Director Nacional            | 23    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017     | 0              | 0         | 5         | 10        | 18        | 10         | 7          | 50         |            | Dir Distrital                | 2     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>       | <b>1</b>       | <b>63</b> | <b>51</b> | <b>78</b> | <b>84</b> | <b>25</b>  | <b>19</b>  | <b>321</b> |            | Departamenmto                | 20    |
|                                      |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 |       |
|                                      |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Embaxadas/consulados         | 14    |

## Plano Anual do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação para 2013

| <b>Melhorar a Prestação de Serviços da Instituição</b>   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Prestação de serviço ao público com qualidade e eficiência, capaz de garantir transparência</b>   | Inspeção de despesas, receitas e de serviços  | »Melhoramento de condições orçamentais e de gestão dos recursos, transparência de serviços e qualidade dos projectos<br>» 8 Inspeções realizadas   |
| <b>Melhorar a Capacidade no Desenvolvimento do Capital Humano</b>  |   |  |
| <b>Desenvolvimento dos Recursos Humanos</b>  | Promoção, formação e capacitação de funcionários  | »Funcionários diplomatas e administrativos<br>»Novos funcionários com formação<br>»Funcionários existentes com formação contínua são capacitados e promovidos  |
| <b>Sensibilizar Igualdade de Género na Instituição</b>   |   |  |
| Incentivar a compreensão mais ampla da consciência de género dentro do MNEC  | Promoção do recrutamento de mulheres  | O Assunto o género sensibilizado e 30% do corpo do MNEC será composto por mulheres são incentivados  |
| Promoção de igualdade de Género no MNEC  | »Aumentar o número de funcionários do sexo feminino<br>»Promover por mérito<br>»Apoio à maternidade   | »50% De novos recrutados<br>»20% de mulheres<br>»O posto pós-maternidade são garantidos  |
| Melhorar a prestação de serviços diários e apoiar serviços na assistência administrativa Ministerial, Missões diplomáticas e serviços consulares | »Aquisição de 10 veículos para as embaixadas e Consulado Geral de Bali<br>»Fornecimento de combustível<br>»Aquisição de mobiliário, materiais de escritório, fardas, serviços de limpeza, serviços de segurança<br>»Viagens aos estrangeiro                           | Melhoramento condições de trabalho e aquisição de propriedades (Bens móveis e imóveis) são adquiridos, nas Embaixadas e Consulados e Agências Consulares   |
| <b>Melhorar as Infra-Estruturas da Instituição</b>   |   |  |
| <b>Desenvolvimento da capacidade Institucional do Ministério</b>   | »Estabelecer manuais de directrizes, manual de comunicação institucional<br>»Organização documental e sistema de arquivo<br>»Ter uma assessoria na área de Manutenção e Substituição do Património e melhorar os serviços de informática com <i>software</i> renovado | Melhoramento nas directrizes operacionais, manual de comunicação, organização do sistema de arquivo e o sistema informático, procedimentos financeiros e actualização do património do Estado e 100% dos manuais e procedimentos concluídos. |

| <b>Fortalecer a Capacidade Institucional</b>   |   |  |
|--|---|--|
| <b>Processo de Recrutamento de novos funcionários para ano 2013</b>  | Recrutar 153 novos funcionários Públicos.   | »Fortalecimento de capacidade institucional do MNEC »100% de novos funcionários públicos de Nível: 7, 6,5,4,3,2,1 serão recrutados   |
| <b>Terceira Vaga de Curso de Indução aos novos funcionários</b>  | Orientar os novos funcionários.   | Elevação de conhecimentos dos funcionários e 100% treinados no curso de orientação com formadores e equipamentos específicos;  |
| <b>Formação e capacitação dos funcionários do MNE</b>  | Plano de formação e capacitação dos funcionários  | Aprovação dos funcionários com base nas necessidades administrativas coordenadas e um número de funcionários formados  |
| <b>Disseminação dos Decretos-lei e Alteração dos Decretos-lei CFP</b>  | Disseminação da alteração dos Decretos-lei, com a CFP   | Elevação do nível de conhecimento do pessoal, com oradores e um número de funcionários sensibilizados na área de CFP   |
| <b>Gestor das reuniões sobre Recursos Humanos a realizar pela CFP (Gestor Profissional de Recursos Humanos)</b>  | Organização do encontro mensal de GJPRU   | Aumento de nível profissionalismo dos funcionários e um número de funcionários do MNEC formados com coordenação da CFP   |
| <b>Cerimónia de Tomada de posse para os cargos de Direcção e Chefias no Ministério dos Negócios Estrangeiros</b> | Realização da cerimónia de Tomada de Posse dos novos inquilinos do MNE  | As cerimónias bem organizadas e 100% realizadas  |
| <b>Definição da Estrutura da Direcção Nacional de Recursos Humanos</b>   | Definição da Estrutura Interna da Direcção Nacional de Recursos Humanos   | Obtenção de uma estrutura interna e as responsabilidades de cada funcionário definida e estabelecida com a proposta de aprovação do MNEC   |
| <b>Fortalecer as Relações Externas e Demarcação Fronteira Marítima</b>   |   |  |
| <b>Encontros Bilaterais entre República Democrática de Timor-Leste e República da Indonésia</b>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»<i>SOM-score Card</i></li> <li>»JBC</li> <li>»SOM-CTF</li> <li>»JMC</li> <li>»Encontro do TSC-CBMPGC</li> <li>»Campanha de disseminação</li> <li>»Implementar as recomendações de CVA</li> <li>»Sobre passes de fronteira</li> <li>»Lançamento de passes de fronteira e mercado de fronteira</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Estreitar as relações externas com o mundo e 4 reuniões bilaterais realizadas</li> <li>»As recomendações de CVA implementadas</li> <li>»Um número de população como utilizadores de passe fronteiriça tenham conhecimento sobre como utilizar passes de fronteira</li> <li>»Um encontro realizado em Díli</li> </ul> |
| <b>Encontros Bilaterais entre República Democrática de Timor-Leste e Austrália</b>                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Timor <i>Sea</i></li> <li>»Construção de marcos de fronteira</li> </ul>   | »Preservação de uma relação bilateral entre Timor-Leste e Indonésia e 80 marcos construídos  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Instalação de Quadros de Avisos de Fronteira</li> <li>»<i>Joint Maps</i></li> <li>»Encontro regular do TSC-CBDR</li> <li>»Encontro do grupo especial</li> <li>»Compra de novo <i>plotter</i></li> <li>»Impressora a cor e impressora portátil</li> <li>»Portátil</li> <li>»Observador para <i>Seabed Authority</i></li> <li>»Assessor sénior para Gabinete de Fronteira</li> <li>»Delineamento no sector de Oecússi</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»100 Quadros de aviso construídos</li> <li>»Um mapa conjunto entre Indonésia e Timor-Leste produzido</li> <li>»Realização de 2 encontros</li> <li>»Aquisição e operacionalização de equipamentos adquiridos</li> <li>»Encontros e acompanhamento de trabalhos, consolidação e desenvolvimento da participação de Timor-Leste nas frentes de trabalho</li> <li>»Delineamento de Bokos e Passabe, cerca de 25km2 de linha são realizados</li> </ul>   |
| <b>Fronteira Marítima</b>                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Nivelamento altimétrico da Costa Norte e Sul</li> <li>»Trabalhos topo-hidrográficos da Costa Norte e Sul</li> <li>»Imagens de satélite da Costa Norte e do Sul</li> <li>»Traçado das linhas de base recta da Costa Norte e do Sul</li> <li>Zonas marítimas</li> <li>»Nota Justificativa do Projecto de Projecto-lei de Nota Verbal SG-NU</li> <li>»Relatório</li> <li>»Equipamentos topográficos e marégrafos</li> <li>»Viagens Lisboa-Timor</li> <li>»Alojamento (3 pessoas, 30 dias)</li> <li>»Despesas administrativas do GTFM</li> <li>»Formação e qualificação do pessoal do GTFM</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Ter uma fronteira marítima definida e Rede de apoio de altitudes estabelecidas</li> <li>»Levantamento hidrográfico da costa recolhido</li> <li>»Linhas de base definida</li> <li>»Linhas de zona marítimas definidas; documento às Nações Unidas apresentado</li> <li>»Um Relatório técnico apresentado</li> <li>»Os equipamentos para referência altimétrica e sua operacionalização e</li> <li>»Viagens de peritos e respectivo alojamento disponibilizados</li> <li>»Gestão eficaz das actividades do GTFM</li> <li>»Acções de formações e conferências são bem organizadas</li> <li>»Trabalhos preparatórios unilaterais para a fronteira marítima planeada</li> </ul> |
| <b>Encontros Bilaterais</b>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Visitas bilaterais</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Visitas e encontros bilaterais realizados – acompanhamento das visitas oficiais do MNEC, PR e PM</li> </ul>  |
| <b>(PIF) Pacific Islands Forum, ACP-Pacific e EU</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Promoção da política e diplomacia com a Ásia-Pacífico e com o mundo</li> <li>»Manutenção da relação entre os países membros da RDTL</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Reforço das relações regionais – política de cooperação económica, comercial e sociocultural de »Timor-Leste e promovido encontros</li> <li>»Cimeira de PIF realizada</li> </ul>   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Participação activa em encontros, conferências e seminários regional</li> <li>»Melanesian Spearhead Group</li> <li>»Diálogos com South West Pacific</li> <li>»Administração da Direcção Nacional do Foro das Ilhas Pacífico</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Reforço de relações com os países nas Ilhas do Pacífico</li> <li>»Prestação de serviços ao público; condições e gestão administrativa, de apoio aos diplomatas, melhorar;</li> <li>»Coordenação com vários departamentos, instituições do Estado e organizações nacionais e internacionais são melhoradas</li> </ul>  |
| <b>Coordenar e assegurar toda cooperação Bilateral entre Timor-Leste com Países parceiros Desenvolvimento na Ásia-Pacífico e em África</b>                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Acompanhamento e participação em visitas de Estado (DGCI)</li> <li>»Visitas de trabalho a nível técnico oficial</li> <li>»Participação em reuniões de Consulta Bilateral (DGCI e DNCI)</li> <li>»Preparação de reunião de coordenação nacional, com todos os funcionários relevantes do Ministério</li> </ul>  | Representação nos interesses e benefícios político para Timor-Leste no estrangeiro em todos os encontros são coordenados e promovidos   |
| <b>Coordenar e assegurar cooperações Multilaterais entre Timor-Leste e todas as organizações Internacionais, como Nações Unidas e Organização financeira Internacional</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Acompanhamento na Conferência Internacional sobre assuntos MDG's, em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>»Acompanhamento na Conferência Internacional sobre assuntos LDC's, em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>»Participação na Conferência Internacional ao nível de Altos Oficiais, em Nova Iorque, Europa e Ásia pacífico (DGCI)</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Timor-Leste Participou na conferência internacional sobre assuntos MDG's, em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>»Timor-Leste Participou na conferência internacional sobre assuntos LDC's em Nova Iorque, Bruxelas e Ásia Pacífico (DGCI)</li> <li>»Timor-Leste Participou na Conferência Internacional ao nível de Altos Oficiais, em Nova Iorque, Europa e Ásia pacífico (DGCI)</li> </ul> |
| <b>Coordenação Nacional com o Ministério das Finanças sobre todos apoios ao Desenvolvimento que foram oferecidos pelos Países Parceiros ao Desenvolvimento</b>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Organização de reunião e coordenação nacional com todos os Ministérios relevantes</li> <li>»Avaliação e submissão da proposta para S.E Ministro e Vice Ministro</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Manter uma boa coordenação ao nível nacional com o Ministério das Finanças e os parceiros de desenvolvimento</li> <li>»Projectos e coordenações bem organizadas e planeadas</li> </ul>  |
| <b>Grupo Operacional de Migração - GOM</b>   | Reuniões interministeriais relevantes  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»2 Reuniões de COPM realizados</li> <li>»2 Operações conjuntas realizadas</li> <li>»Cidadãos estrangeiros identificados</li> </ul>   |
| <b>Conselho Orientador da Política Migratória – COPM</b>   | Reuniões de Ministros Relevantes   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»2 Reuniões de Ministros</li> <li>»Regulamentos migratórios adequados e ajustados</li> </ul>   |
| <b>Emissão de vistos nas missões Diplomáticas e Consulares</b>   | Treino;<br>Instalação de sistema;<br>Inspeção conjunta   | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Vistos nas missões diplomáticas emitidos pelos Consulares de Denpasar, Kupang, Singapura, Darwin e Sydney</li> <li>»Funcionamento do sistema monitorização e avaliação realizados</li> <li>»Novos vistos a ser emitidos no segundo trimestre</li> </ul>   |
| <b>Lei Consular</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>»Disseminação da Lei para as missões diplomáticas e consulares</li> <li>»Seminários</li> </ul>  | Lei implementada (com respectiva sensibilização)  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | »Avaliação da Implementação   |   |
| <b>Lei do Tráfico Humano</b>  | »Disseminação da Lei para as missões diplomáticas e consulares<br>»Seminários<br>»Avaliação da Implementação  | Lei implementada (com respectiva sensibilização)  |
| <b>Emolumentos consulares</b>   | Seguimento do estabelecimento da tabela de emolumentos em coordenação com os Ministérios da Justiça e Finanças  | Receitas provenientes dos serviços consulares no Cofre de Estado estabelecida com base na tabela de emolumentos em coordenação com o Ministério da Justiça e Finanças   |
| <b>Estabelecer Novas Embaixadas e Consulados no Exterior</b>                  |   |   |
| <b>Abertura de Embaixadas e Consulados no Exterior</b>                        | Estabelecimento de duas novas Embaixadas na Nova Zelândia, UK e 2 Agências Consulares em Atambua, Indonésia e Consulado em Darwin, Austrália  | »Ter boas relações entre Timor-Leste e as nações referidas<br>»2 Embaixadas estabelecidas<br>»2 Consulado estabelecido;   |
| <b>Preparar e Aprovar o Esboço de Projectos de Leis de Instituição</b>        |   |   |
| <b>Preparação do Projecto de Lei sobre “Estatuto da Carreira Diplomática”</b> | »Organização de reuniões regulares com o Secretário-geral, DG’s, DN’s<br>»Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros   | »Criação de leis na Instituição<br>»Regularização da carreira diplomática, promoção, colocação proporcional e funções para cada diplomata estabelecida  |
| <b>Preparação do Estatuto Remuneratório da Carreira Diplomática</b>           | »Organização de reuniões regulares com o Secretário-geral, DG’s, DN’s<br>»Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros   | »Regularização das renumerações dos funcionários diplomáticos estabelecidas<br>»Condições de vida no estrangeiro aos diplomatas garantidos  |
| <b>Projecto de Lei sobre “Regime de Matrículas Diplomáticas”</b>              | »Organização de reuniões com ministérios competentes – Direcção Nacional de Transportes, do Ministério do Transporte, Departamento de Assuntos Protocolares do MNEC<br>»Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros | »Criar padrão legal e regularização do procedimento para emissão de chapas diplomáticas regulados<br>»Movimentação dos carros de Corpos Diplomáticos e organizações internacionais acreditados em Timor-Leste identificados |
| <b>Projecto de Lei sobre “Estatuto do Centro de Estudo Diplomático”</b>       | »Organização de reuniões regulares com o Secretário-geral, DG’s, DN’s<br>»Apresentação à S.E. e ao Sr. Ministro antes da submissão ao Conselho de Ministros   | »Preparação profissional dos diplomatas e desenvolvimento do currículo de formação<br>»Seleção dos candidatos elegíveis<br>»Procura e produção de diplomatas confiáveis estabelecidas                                       |
| <b>Melhorar os Sistemas Protocolares da Instituição</b>                       |   |   |
| <b>Melhor coordenação com instâncias</b>                                      | Coordenação de visitas de Estado Oficiais, de Trabalho e  | Melhoramento nas linhas de coordenação e encontros bem  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>relevantes para garantir a eficácia na organização das visitas e cerimónias oficiais que decorrem periodicamente em Timor-Leste</b> | Apresentações de Credenciais;<br>Coordenação de eventos nacionais   | organizados com o Gabinete do Presidente, Seguranças F-FDTL, PNTL, Bombeiros   |
| <b>Melhorar a organização da sala VIP do Aeroporto Internacional Nicolau Lobato</b>  | Destacamento de 4 funcionários na Sala VIP para garantir assistência necessária e legalmente apropriadas no uso da sala   | Funcionários do Protocolo bem organizados e equipados com a logística adequada   |
| <b>Introdução do Cartão Diplomático</b>  | Substituição do antigo nome do “Ministério dos Negócios Estrangeiros” (MNE) para o nome “Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação (MNEC)”  | »Recolha dos antigos cartões e recepção dos novos são substituídos<br>»Novo cartão diplomático<br>»Máquina de produção adquirida   |
| <b>Produção da Lista Diplomática (Embaixadas da RDTL acreditadas e não Acreditadas no estrangeiro e as Agências da ONU)</b>            | Facilitação do acesso aos contactos e ao novo processo de distribuição de informação entre o MNEC e as Missões Diplomáticas de Timor-Leste no exterior  | Listas diplomáticas revistas e actualizadas  |
| <b>Produção do Manual sobre o processo de tratamento das matrículas diplomáticas</b>   | Facilitação do processo de tratamento de matrículas diplomáticas em conformidade com o regulamento em vigor e em quantidades suficientes para as embaixadas   | Manual de procedimentos estabelecido   |
| <b>Efectuar formação sobre o Protocolo de cooperação com a Embaixada da Indonésia</b>  | Aumento do conhecimento e das capacidades dos funcionários em relação aos serviços de protocolo<br><br>Participação anual na formação Fórum Democracia de Bali  | Funcionários com um nível de formação elevado<br><br>Melhoria nas qualidades de prestação de serviços da Direcção Nacional de Protocolo  |
| <b>Definição das funções dos Serviços da Direcção Nacional de Protocolo</b>  | Definição dos serviços do Departamento do Protocolo   | Melhoria nos serviços de entendimento e capazes exercer as suas funções atribuídas   |
| <b>Fortalecer as Relações Multilaterais, Estabelecer uma Comissão Eventual Interministerial na Preparação da Presidência de CPLP</b>   |   |  |
| <b>CPLP</b><br><b>Estabelecimento da Unidade dentro da DNAM para presidência da CPLP</b>   | Fortalecimentos das relações bilaterais e multilaterais com os Estados Membros da CPLP<br><br>Preparação da Presidência da CPLP que Timor-Leste irá presidir entre 2014 e 2016<br><br>Socialização sobre a CPLP ao Governo e aos funcionários, sociedade civil, estudantes e à população em geral, nos 13 distritos<br><br>Participação nas reuniões dos pontos de cooperação da CPLP | »Estreitamento nos laços multilaterais com as Instituições, Agências e Organizações internacionais<br><br>»Termos de referência desenvolvidos<br><br>»Recursos humanos recrutados<br><br>» <i>Workshops</i> , seminários, <i>talk-shows</i> , folhetos, panfletos, autocolantes produzidos<br><br>»Reuniões com relatório realizadas |
| <b>Assembleia Geral das Nações Unidas</b>  | »Melhoramento da capacidade de compreensão dos diplomatas timorenses nos fóruns Multilaterais   | »Participação elevada de diplomatas nas sessões plenárias<br><br>»O nível do conhecimento dos diplomatas aumentado na formação   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | »Participação de Timor-Leste na 68ª sessão da Assembleia Geral das Nações Unidas, em 2013  | »Sessões de trabalho do Comité da UNGA foram participadas.  |
| <b>ECOSOC</b><br><b>A adesão de Timor-Leste com as obrigações enquanto Estado Membro das Nações Unidas</b> | »Preparação e submissão do primeiro relatório do CEDAW<br>»Preparação e submissão do segundo relatório da convenção dos direitos da criança (MoJ, MNEC e outros)<br>»Socialização sobre recomendações da <i>Universal Periodic Review</i> (MNE, MoJ e outras Instituições relevantes)<br>»Socialização sobre sessões da CEDAW elaborado pelo Sra. Milena Pires (Membro <i>Committee CEDAW</i> ) alvo: Sociedade Civil, Ponto Focais da Género<br>»COP19 (Climate Change) em 2013 vai realizar-se na Europa Ocidental | »Apresentação do relatório nacional ao Comité da CEDAW e da CRC<br>»Dados submetidos ao Conselho de Ministros<br>»Seminários conjuntos com a SEPI<br>»Um documento preparado sobre mudanças climáticas de Timor disponível e apresentado; treino e experiência de funcionários a partir do trabalho com Chefes de Estado e Governo<br>»Os funcionários para treino de capacidades, com o fundo alocado para a CPLP foram recomendados |
| <b>Estudos Comparativos</b>  | Visitas oficiais e de trabalho aos países membros da ASEAN assim como o Secretariado da ASEAN em Jacarta   | Esboço do plano de acção, planeamento e identificação dos programas dos Países Membros, com base no Plano de Acção da ASEAN preparado   |
| <b>Socialização/Sensibilização</b>   | »Organização de conferências nacionais e internacionais, seminários, e <i>workshops</i> .<br>»Sensibilização junto das comunidades para tomar maior conhecimento sobre a ASEAN   | »Melhorar a capacidade de compreensão e do conhecimento de parceiros – processo de adesão à ASEAN<br>»Organizar calendários planificados nas actividades e tópicos dos oradores foram preparados  |
| <b>Eventos regionais Relacionados com, ARAF e SWEP</b>   | Participação nas reuniões todas, assim como nos eventos relacionados com o assunto.  | »Participação activa enquanto membro da AEAN<br>»Convencer os ARF a incluírem a ASEAN<br>»Organizar calendários e reuniões<br>»Assegurar a participação dos Ministérios relevantes  |
| <b>Unidade de Tradução</b>   | Tradução dos documentos previamente identificados.   | »Ter uma Unidade de tradução<br>»Documentos relevantes identificados<br>»Encorajamento das instituições nacionais a se inteirarem dos assuntos da ASEAN   |
| <b>Plano de Contingente</b>  | Antevisão das reuniões relacionadas com os eventos   | »Resposta a qualquer exigência do programa<br>»Revisão dos relatórios<br>»Revisão da implementação das actividades  |
| <b>Construção de Messe para os Diplomatas e Visitantes no Consulado-Geral de Bali -</b>                    | Construir um edifício para os diplomatas e VIPs no Consulado-Geral   | O edifício construído em Bali no Ano Fiscal de 2013 com o intuito de atender as necessidades de atendimento prestados pelos   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Indonésia</b>   | de Bali - Indonésia   | diplomatas  |
| <b>Estabelecer o Centro Estudo Diplomático no MNEC</b>   |   |   |
| <b>Estabelecimento do Centro de Estudos Diplomáticos</b> | Concepção do Centro de Estudos Diplomáticos                                       | Centro de Estudos dotado de material e equipamento  |
|  | Elaborar o Estatuto, currículo e Regimento do Centro                              | Um estatuto, currículo e Regimento do Centro Diplomático foi elaborado  |
|  | Recrutamento de formadores<br>Acordos com Instituições<br>Formação base e Triagem | »Existência de um Corpo de formadores recrutados »Acordos estabelecidos para garantir a qualidade e eficácia na implementação |

## **Ministério das Finanças**

### **Papel**

O Decreto-Lei n.º 41/2012, de 7 de Setembro, que aprova a Orgânica do V Governo Constitucional estabelece, no seu artigo 23.º, que o Ministério das Finanças é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do planeamento e monitorização anual do orçamento e das finanças.

A presente Orgânica estabelece, assim, uma estrutura que visa contribuir, em conformidade com as linhas determinadas pelo Plano Estratégico de Desenvolvimento e o Plano Estratégico do Ministério das Finanças, para uma gestão eficaz das finanças públicas, assente em sistemas de tratamento de dados e de prestação de contas transparentes e eficientes, devidamente enquadrada com as necessidades económicas e sociais do País.

A presente estrutura reflecte igualmente as opções legislativas recentes em matéria de financiamento público, tais como parcerias público-privadas e regime de dívida pública, criando os serviços adequados ao seu acompanhamento.

O Ministério das Finanças, abreviadamente designado por MF, é o órgão central do Governo que tem por missão conceber, executar, coordenar e avaliar a política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do planeamento e monitorização anual do orçamento e das finanças.

Na prossecução da sua missão, segue-se as atribuições do Ministério das Finanças em seguida:

- Propor as políticas monetárias e cambiais em colaboração com o Banco Central;
- Propor a política e elaborar os projectos de regulamentação necessários em matéria macroeconómica, de receitas tributárias e não tributárias, enquadramento orçamental, aprovisionamento, contabilidade pública, finanças públicas, auditoria e controlo da tesouraria do Estado, emissão e gestão da dívida pública;
- Administrar o fundo petrolífero de Timor-Leste;
- Coordenar os projectos e programas entre Timor-Leste e os Parceiros de Desenvolvimento, em ligação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação;
- Gerir a dívida pública externa, as participações do Estado e as parcerias para o Desenvolvimento, cabendo-lhe a coordenação e definição das vertentes financeira e fiscal;
- Gerir o património do Estado, sem prejuízo das atribuições do Ministério da Justiça em matéria de património imobiliário;
- Promover a política de gestão dos bens móveis do Estado, em colaboração com as demais entidades públicas competentes;
- Gerir o fornecimento de bens aprovisionados para todos os ministérios;

- Negociar, assinar e gerir a implementação de contratos de parcerias público-privadas, em coordenação com as demais entidades públicas competentes, zelando pela sua avaliação financeira com vista a uma partilha adequada de riscos entre o Estado e o parceiro privado e a sustentabilidade do cada projecto;
- Elaborar e publicar as estatísticas oficiais;
- Promover a regulamentação necessária e exercer o controlo financeiro sobre as despesas do Orçamento Geral do Estado que sejam atribuídas aos demais ministérios, no âmbito da prossecução de uma política de maior autonomia financeira dos serviços;
- Velar pela boa gestão dos financiamentos efectuados através do Orçamento Geral do Estado por parte dos órgãos da administração indirecta do Estado e dos órgãos de governação local, através de auditorias e acompanhamento;
- Coordenar a assistência nacional e internacional no domínio da assessoria técnica aos órgãos do Estado, com exclusão das áreas de formação dos recursos humanos;
- Desenvolver sistemas de informação de gestão financeira em todos os serviços e organismos da Administração Pública em articulação com o desenvolvimento do processo do *e-government*;
- Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

A Lei Orgânica do Ministério das Finanças No.14/2012 de 7 de Setembro que revê a lei orgânica No. 13/ 2009 de 25 Fevereiro será como base para desenvolver o Ministério com os seus órgãos e serviços.

O MF executa as suas responsabilidades através de serviços e organismos integrados na administração directa e indirecta do Estado como está contemplado no artigo 4.º e 5.º da Lei Orgânica do Ministério das Finanças No 41/2012 de 7 de Setembro como os seguintes:

1. Integram a administração directa do Estado, no âmbito do MF, os seguintes serviços centrais:
  - a) A Direcção-Geral de Impostos, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Impostos Petrolíferos e Minerais;
    - Direcção Nacional de Impostos Domésticos;
  - b) A Direcção-Geral de Alfândegas, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Operações;
    - Direcção Nacional de Conformidade;
    - Direcção Nacional de Administração;
  - c) A Direcção-Geral de Finanças do Estado, composta pelas seguintes direcções nacionais:
    - Direcção Nacional de Políticas Económicas;

- Direcção Nacional do Orçamento;
  - Direcção Nacional para Todo o Governo;
  - Direcção Nacional de Gestão e Fornecimento do Património do Estado;
- d) A Direcção-Geral do Tesouro, composta pelas seguintes direcções nacionais:
- Direcção Nacional de Contabilidade e Regulação Financeira;
  - Direcção Nacional de Pagamentos;
  - Direcção Nacional de Desconcentração Financeira;
- e) A Direcção-Geral de Estatística, composta pelas seguintes direcções nacionais:
- Direcção Nacional de Metodologia e Recolha de Dados;
  - Direcção Nacional de Estatísticas Económicas e Sociais;
  - Direcção Nacional de Sistemas e Relatórios;
- f) A Direcção-Geral dos Serviços Corporativos, composta pelas seguintes direcções nacionais:
- Direcção Nacional de Recursos Humanos;
  - Direcção Nacional de Administração Geral e Financeira;
  - Direcção Nacional de Gestão de Apoio Externo ao MF;
  - Direcção Nacional de Logística e Manutenção.
- g) A Unidade de Gestão de Parcerias para o Desenvolvimento;
- h) A Unidade de Administração do Fundo Petrolífero;
- i) A Unidade de Sistemas de Informação de Gestão Financeira;
- j) A Unidade de Parcerias Público-Privadas;
- k) O Gabinete de Inspeção e Auditoria;
- l) O Gabinete Jurídico.
2. Sob tutela e superintendência do MF, prossegue atribuições do MF a Companhia de Investimentos de Timor-Leste, organismo dotado de personalidade jurídica, autonomia administrativa, financeira e patrimonial, regulada pelos seus Estatutos próprios já aprovados nos termos legais.
3. O MF dispõe dos seguintes órgãos consultivos, de apoio ou recurso:
- a) Conselho Consultivo do Ministério das Finanças;
  - b) Secretariado dos Grandes Projectos;
  - c) Secretariado do g7+;
  - d) Centro de Capacitação em Gestão das Finanças Públicas;
  - e) Órgão de Recurso.



## Orçamento

O Ministério das Finanças tem um Orçamento de 25,483 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério das Finanças (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>12,959</b>  | <b>15,701</b>     | <b>25,483</b>     | <b>26,502</b>    | <b>27,562</b>    | <b>28,665</b>    | <b>29,812</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>9,581</b>   | <b>12,970</b>     | <b>25,132</b>     | <b>26,137</b>    | <b>27,182</b>    | <b>28,270</b>    | <b>29,401</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 2,150          | 2,458             | 4,062             | 4,224            | 4,393            | 4,569            | 4,752            |
| Bens e Serviços                               | 7,431          | 10,512            | 16,070            | 16,713           | 17,381           | 18,077           | 18,800           |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | 5,000             | 5,200            | 5,408            | 5,624            | 5,849            |
| <b>Capital</b>                                | <b>3,378</b>   | <b>2,731</b>      | <b>351</b>        | <b>365</b>       | <b>380</b>       | <b>395</b>       | <b>411</b>       |
| Capital Minor                                 | 1,518          | 1,812             | 117               | 122              | 127              | 132              | 137              |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,860          | 919               | 234               | 243              | 253              | 263              | 274              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>4,979</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 4,904             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 75                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>12,959</b>  | <b>20,680</b>     | <b>25,483</b>     | <b>26,502</b>    | <b>27,562</b>    | <b>28,665</b>    | <b>29,812</b>    |
| Recorrentes                                   | 9,581          | 17,874            | 25,132            | 26,137           | 27,182           | 28,270           | 29,401           |
| Capital                                       | 3,378          | 2,806             | 351               | 365              | 380              | 395              | 411              |

## Perfil de Funcionários

O Ministério das Finanças no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1121 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 827 pessoas composto por 794 funcionários permanentes e 33 vagas por preencher de 2012. Significa que 294 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Ministerio das Finanças          |                |           |            |            |            |            |            |             |            |                              |           |
|----------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |            |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total     |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |           |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 3              | 18        | 90         | 255        | 208        | 151        | 69         | 794         | 827        | Director Geral               | 4         |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |            | Inspeor Geral                | 0         |
| Vagas por preencher 2012         | 2              | 31        | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 33          |            | Director Nacional            | 12        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 9              | 19        | 199        | 41         | 22         | 4          | 0          | 294         |            | Director Distrital           | 0         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>14</b>      | <b>68</b> | <b>289</b> | <b>296</b> | <b>230</b> | <b>155</b> | <b>69</b>  | <b>1121</b> |            | Chefe Departamento           | <b>56</b> |
|                                  |                |           |            |            |            |            |            |             |            | Chefe Seccao                 | 0         |

## Plano Anual do Ministério das Finanças para 2013

| RENDIMENTOS DE SEGURANÇA SOCIAL E REFORMA   |  |   |
|---|--|---|
| <p><b>O Governo adaptará o actual regime transitório de segurança social de modo a vir a criar um regime permanente que garanta as necessidades básicas de protecção social a empregados do governo e seus dependentes. Este esquema será alargado a um sistema de segurança social contributivo e universal, de modo a garantir a todos os trabalhadores e seus dependentes – tanto no sector público como no sector privado – pensões em caso de reforma, invalidez ou morte.</b></p> | <p>Providenciar uma análise económica e política do regime transitório e da legislação associada</p>                   | <p>»Análise económica e política concluída e disseminada</p> <p>»Recomendações aceites pelo CDM</p> <p>»Propostas de alterações à legislação apresentadas ao Parlamento Nacional até Novembro</p>   |
|   | <p>Custear o regime de segurança social transitório e revisto a fim de garantir a existência de orçamento adequado</p> | <p>O Orçamento para 2013 inclui os fundos necessários segundo o regime transitório</p>  |
|   | <p>Melhorar a gestão da folha de pagamentos</p>  | <p><i>Software</i> desenhado para gerir os pagamentos de pensões e benefícios sociais, podendo também integrar este software com outros sistemas informáticos</p>   |
| PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS  |  |   |
| <p><b>O Governo irá dar efeito ao Decreto-Lei e desenvolver processos existentes para a identificação, avaliação e construção de infra-estruturas através de Parcerias Público-Privadas (PPPs). Este trabalho incluirá a criação de capacidade interna para negociar, fiscalizar e gerir as Parcerias Público-Privadas.</b></p>   | <p>Identificar e avaliar preliminarmente projectos de PPPs.</p>  | <p>Todos os projectos revistos para verificação de potenciais projectos candidatas às PPPs</p>  |
|   | <p>Gerir e coordenar todas as facetas de processos de PPPs no que diz respeito ao sector financeiro</p>                | <p>»Garantir a conclusão dos Serviços de Transacção e que o governo toma uma decisão final</p> <p>»Negociação e contrato assinado relativamente à construção, funcionamento e gestão do Aeroporto de Díli, Porto Tibar e outros</p>                             |
|   | <p>Recrutamento de funcionários para a Unidade de PPPs</p>   | <p>»50% dos funcionários recrutados e colocados.</p> <p>»AT necessária mobilizada</p>   |
|   | <p>Aumentar a capacidade da Unidade de PPPs para desenvolver, implementar e gerir projectos de PPPs</p>                | <p>Melhoria da capacidade entre 50% dos funcionários, ficando estes a entender bem o processo de PPPs</p>   |
|   | <p>Aumento da sensibilização e da advocacia</p>  | <p>»Sensibilização de projecto específico</p> <p>»Participação em mesas redondas / conferências com diversos intervenientes na região</p> <p>»Disseminação dos projectos disponíveis e viáveis para PPPs, utilizando meios de comunicação social relevantes</p> |

| <b>ESTABILIDADE MACROECONÓMICA</b>   |   |   |
|--|---|---|
| <b>O Governo continuará a desenvolver e a melhorar o seu quadro macroeconómico a médio prazo para ajudar a quantificar o envelope de recursos fiscais de 2012 a 2017</b>   | Actualizar o quadro macroeconómico e torná-lo mais intuitivo  | »Actualizado o quadro macroeconómico, de modo a incluir tabelas breves sobre os principais impulsionadores do crescimento e pressupostos económicos<br>»Guias do utilizador revistos  |
|  | Melhorar a ligação entre dados do BOP / GFS e SNA e o quadro  | Quadro macroeconómico revisto para incorporar alterações nos dados do GDP, BOP e GFS  |
|  | Estabelecer um grupo de trabalho técnico sobre o quadro macroeconómico, envolvendo diversas instituições, para garantir a inclusão dos pontos de vista de vários intervenientes no desenvolvimento do quadro macroeconómico | »Grupo de trabalho técnico estabelecido, incluindo representantes de diversos intervenientes<br>»Formação para o grupo de trabalho a fim de entender o quadro macroeconómico  |
| <b>Estabelecer limites para investimentos necessários para apoiar o Plano Estratégico de Desenvolvimento de 2011 a 2030 e encorajar a criação de emprego na economia, assegurando ao mesmo tempo a manutenção em níveis prudentes de outros indicadores importantes, como por exemplo o valor do fundo petrolífero e a inflação.</b> | Fornecer custos indicativos para o Plano Estratégico de Desenvolvimento associados a uma política prudente de gestão dos saldos do FP.  | Ferramentas e metodologias de custo desenvolvidas, para o PED   |
| <b>O Governo fortalecerá a capacidade de gestão de dívida no seio do Ministério das Finanças, a fim de melhorar o quadro macroeconómico e de garantir que qualquer empréstimo contraído pelo Governo tem fins produtivos e traz benefícios líquidos a toda a população de Timor-Leste.</b>   | Estabelecer Unidade de Gestão de Dívida no seio do MF.  | »Funcionários nomeados para a Unidade de Gestão de Dívida<br>» <i>Software</i> de gestão de dívida capaz de integrar com o <i>Free Balance</i> identificado e aprovisionado<br>»Diferentes tipos de dívida definidos, identificados e quantificados quando possível |
| <b>ANÁLISE DA BASE FISCAL</b>  |   |   |
| <b>Conceber uma reforma abrangente ao sistema fiscal de modo a alargar a base fiscal e a aumentar as receitas para o Estado.</b>   | Conduzir uma análise abrangente à base fiscal e avaliar os custos e benefícios do IVA e de “Zonas Económicas Francas”.  | »Consultas com intervenientes sobre política fiscal<br>»Política sobre IVA apresentada ao CdM<br>»Política sobre “Zonas Económicas Francas” apresentada ao CdM<br>»Legislação redigida conforme necessário.   |

| <b>MELHORAR A CAPACIDADE DO ORÇAMENTO NACIONAL PARA PRESTAR SERVIÇOS</b>  |  |  |
|---|--|--|
| <b>Ligar os Planos Anuais ao Orçamento de forma mais explícita.</b>   | Providenciar custos indicativos para o programa do Governo a cinco anos e fazer a ligação a um envelope prudente de recursos a cinco anos. | Envelope fiscal a médio prazo desenvolvido, consistente com uma política económica prudente e de acordo com directivas para manter o valor do fundo petrolífero e fazer a ligação aos PAs.   |
| <b>Continuar o processo de reforma do <i>software</i> e hardware de gestão financeira</b>   | Desenvolver estratégia informática da gestão financeira para todo o Governo.   | »Proposta de estratégia informática disseminada<br>»Estratégia informática aprovada pelo CdM.  |
|   | Fortalecer o acesso, segurança e fiabilidade dos sistemas prioritários.  | »Auditoria aos sistemas conduzido<br>»Plano de integração de sistemas desenvolvido que una todos os principais sistemas governamentais numa única rede segura<br>»Políticas e directivas desenvolvidas para a gestão e melhoria de sistemas essenciais.                                    |
|   | Desenvolver e promulgar padrões de TCI.  | »Redacção e aprovação da política de TCI.<br>»Redacção e aprovação das leis e normas necessárias<br>»Padrões de TCI disseminados   |
|   | Melhorar o <i>software</i> do <i>Free Balance</i> .  | Fazer com sucesso a migração para a Versão 7. Todos os outros módulos e portais são mantidos e actualizados conforme necessário.   |
|   | Desenvolver estratégia e políticas de administração de rede, cópias de segurança e recuperação em caso de desastres.                       | »Especificação funcional relativamente a um local adequado para cópias de segurança e recuperação de desastres desenhado<br>»Procedimentos de cópias de segurança e recuperação de desastres concebidos e disseminados<br>»Aprovisionar o local e o <i>software</i> e hardware necessários |
|   | Manter e gerir aplicações vitais da missão do Ministério das Finanças.   | 60% dos funcionários locais com qualificações ou conhecimentos melhorados, de modo a poderem assegurar a manutenção adaptativa e de melhoria das aplicações vitais da missão do Ministério.  |
| <b>Formação e fortalecimento da capacidade de ministérios operacionais no uso de <i>software</i> para a gestão financeira do governo.</b> | Conduzir formação regular a respeito de todos os módulos do FMIS para garantir que este é utilizado por todos os ministérios operacionais. | Avaliados os ministérios estão a usar activamente que módulos do FMIS e desenhado um programa de formação para garantir que todos os ministérios operacionais utilizam plenamente o FMIS no espaço de três anos  |
| <b>AUMENTO DAS TRANSFERÊNCIAS DIRECTAS DE FUNDOS PARA DISTRITOS E SUCOS</b>   |  |  |
| <b>Trabalhar com o sector bancário e alargar as suas funções aos gabinetes do Tesouro nos distritos, a fim de permitir mais</b>           | Estabelecer gabinetes do Tesouro a nível de distrito   | »Procedimentos operacionais redigidos para os gabinetes do Tesouro nos distritos.<br>»Módulo do Free Balance assente na internet testados em dois distritos  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| transferências directas de fundos a nível de distrito e suco.   |   | <p>piloto.</p> <p>»Gabinetes de Tesouro abertos em pelo menos quatro distritos - piloto</p> <p>»Plano de trabalho desenvolvido para os gabinetes do Tesouro nos distritos. Contas bancárias estabelecidas para distritos e sub-distritos piloto</p> |
|   | Implementação de controlos fiduciários apropriados para gestão financeira e reporte por parte de distritos e sub-distritos.     | Conceber políticas e processos para responsabilização financeira e reporte associados com as concessões a nível de distrito e de sub-distritos  |
| <b>FORTALECIMENTO DOS SISTEMAS DE RESPONSABILIZAÇÃO</b>   |   |   |
| <b>Serão feitas regularmente análises detalhadas de despesas numa base sectorial. Estes relatórios serão tornados públicos.</b>   | Análises de alta qualidade às despesas para informar a política governamental.  | Dois relatórios semestrais de análise de despesas e um relatório sectorial detalhado redigidos  |
| <b>A auditoria interna será também fortalecida em todo o Governo, começando pelos ministérios com orçamentos maiores, de modo a garantir que os agentes governamentais seguem práticas correctas e gerem devidamente o dinheiro do povo</b> | Planear e organizar auditorias internas, incluindo a emissão de relatórios de auditoria e a recomendação de acções correctivas. | <p>Calendário de auditorias anuais estabelecido</p> <p>2 Relatórios de auditoria produzidos, com recomendações sobre acções correctivas</p>   |
|   | Monitorização da implementação das recomendações.   | Relatório anual sobre a implementação de recomendações de auditorias anteriores apresentado à Ministra até Agosto   |
|   | Melhorar a capacidade de Auditoria Interna.   | <p>»Recrutamento de funcionários e desenvolvimento de programa de formação para os funcionários da Unidade de AI no MF</p> <p>»Início do programa de formação para funcionários da Unidade de AI</p>  |

## Ministério das Finanças - Todo o Governo

O Ministério das Finanças – Dotações Todos para o Governo tem um Orçamento de 70,457 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Dotações para todo o Governo (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>15,964</b>  | <b>52,697</b>     | <b>70,457</b>     | <b>73,276</b>    | <b>76,206</b>    | <b>79,255</b>    | <b>82,425</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>11,731</b>  | <b>43,936</b>     | <b>62,867</b>     | <b>65,382</b>    | <b>67,997</b>    | <b>70,717</b>    | <b>73,546</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 500               | 60                | 62               | 65               | 67               | 70               |
| Bens e Serviços                               | 9,959          | 37,878            | 59,607            | 61,991           | 64,471           | 67,050           | 69,732           |
| Transferências Públicas                       | 1,772          | 5,558             | 3,200             | 3,328            | 3,461            | 3,600            | 3,744            |
| <b>Capital</b>                                | <b>4,232</b>   | <b>8,761</b>      | <b>7,590</b>      | <b>7,894</b>     | <b>8,209</b>     | <b>8,538</b>     | <b>8,879</b>     |
| Capital Minor                                 | 1,849          | 6,293             | 4,450             | 4,628            | 4,813            | 5,006            | 5,206            |
| Capital Desenvolvimento                       | 2,383          | 2,468             | 3,140             | 3,266            | 3,396            | 3,532            | 3,673            |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>15,964</b>  | <b>52,697</b>     | <b>70,457</b>     | <b>73,276</b>    | <b>76,206</b>    | <b>79,255</b>    | <b>82,425</b>    |
| Recorrentes                                   | 11,731         | 43,936            | 62,867            | 65,382           | 67,997           | 70,717           | 73,546           |
| Capital                                       | 4,232          | 8,761             | 7,590             | 7,894            | 8,209            | 8,538            | 8,879            |

## Ministério da Justiça

### Papel

O Ministério da Justiça é a entidade responsável por conceptualizar, implementar e coordenar políticas definidas e aprovadas pelo Parlamento Nacional e Conselho de Ministros relacionadas com as áreas da justiça e do direito.

Compete ao Ministério da Justiça garantir um bom relacionamento entre o Governo, os Tribunais, a Procuradoria-Geral da República, o Conselho Superior da Magistratura, os Defensores Públicos e os agentes a trabalhar na área da justiça, em especial aqueles que são representados por assessores.

### Orçamento

O Ministério da Justiça tem um Orçamento de 16,570 milhões de dólares para 2013

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério da Justiça (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>7,716</b>   | <b>11,971</b>     | <b>16,570</b>     | <b>17,233</b>    | <b>17,922</b>    | <b>18,639</b>    | <b>19,384</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>6,784</b>   | <b>10,341</b>     | <b>16,091</b>     | <b>16,735</b>    | <b>17,404</b>    | <b>18,100</b>    | <b>18,824</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 2,485          | 2,943             | 3,007             | 3,127            | 3,252            | 3,382            | 3,518            |
| Bens e Serviços                               | 4,299          | 7,398             | 5,084             | 5,287            | 5,499            | 5,719            | 5,948            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | 8,000             | 8,320            | 8,653            | 8,999            | 9,359            |
| <b>Capital</b>                                | <b>933</b>     | <b>1,630</b>      | <b>479</b>        | <b>498</b>       | <b>518</b>       | <b>539</b>       | <b>560</b>       |
| Capital Minor                                 | 933            | 188               | 479               | 498              | 518              | 539              | 560              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 1,442             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>9,039</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 9,039             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>7,716</b>   | <b>21,010</b>     | <b>16,570</b>     | <b>17,233</b>    | <b>17,922</b>    | <b>18,639</b>    | <b>19,384</b>    |
| Recorrentes                                   | 6,784          | 19,380            | 16,091            | 16,735           | 17,404           | 18,100           | 18,824           |
| Capital                                       | 933            | 1,630             | 479               | 498              | 518              | 539              | 560              |

### Perfil de Funcionários

O Ministério da Justiça no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 503 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 503 pessoas composto por 447 funcionários permanentes e 56 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte. Além de isto, o Ministério da Justiça tenha mais os funcionários que trabalham nas áreas serviços de prisionais 190 pessoas, Unidade Notariado 10 pessoas,

Defensor Pública 32 pessoas, Procuradoria Geral da República 54 pessoas e Tribunal Recursos 32 pessoas.

| Ministerio da Justica            |                |           |           |            |            |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 24        | 77        | 109        | 113        | 72         | 52         | 447        | 503        | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 3              | 11        | 13        | 15         | 8          | 4          | 2          | 56         |            | Director Nacional            | 9     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          |            | 0          | 0          |            | Director Distrital           | 28    |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>3</b>       | <b>35</b> | <b>90</b> | <b>124</b> | <b>121</b> | <b>76</b>  | <b>54</b>  | <b>503</b> |            | Chefe Departamento           | 40    |
|                                  |                |           |           |            |            |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |

| Ministério da Justiça                                |          |          |            |          |          |          |          |            |  |
|--|----------|----------|------------|----------|----------|----------|----------|------------|--|
| DIRECCAO NACIONAL SERVICOS PRISINAIS RESENCAO SOCIAL |          |          |            |          |          |          |          |            |  |
| Categoria Forca de Trabalho Actuais                  | Escalaõ  |          |            |          |          |          |          | Total      |  |
|  | 1        | 2        | 3          | 4        | 5        | 6        | 7        |            |  |
| Guarda Prisional Chefe 1 /Grau :C                    | 0        | 0        | 0          | 0        | 0        | 0        | 0        | 0          |  |
| Guarda Prisional Chefe 2/Grau :D                     | 0        | 0        | 0          | 0        | 0        | 0        | 0        | 0          |  |
| Guarda Prisional Oficial 2/Grau :E                   | 0        | 0        | 13         | 0        | 0        | 0        | 0        | 13         |  |
| Guarda Prisional 2/Grau : F                          | 0        | 0        | 177        | 0        | 0        |          | 0        | 177        |  |
| <b>Total forca de Trabalho</b>                       | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>190</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>190</b> |  |

| DIRECCAO NACIONAL REGISTO E NOTARIO/UNIDADE NOTARIO |           |   |   |           |
|---|-----------|---|---|-----------|
| Categoria Forca de Trabalho Actuais                 | Escalaõ   |   |   | Total     |
|   | 1         | 2 | 3 |           |
| Notario/Conservatorio 1a Classe                     | 0         | 0 | 0 | 0         |
| Notario/Conservatorio 2a Classe                     | 0         | 0 | 0 | 0         |
| Notario/Conservatorio 3a Classe                     | 0         | 0 | 0 | 0         |
| Conservatorio Notario Estagiario                    | <b>10</b> | 0 | 0 | <b>10</b> |

| OFICIAL DA JUSTICA             |            |               |               |                     |                   |            |
|--------------------------------|------------|---------------|---------------|---------------------|-------------------|------------|
| Categorio/Escalaõ              |            |               |               |                     |                   |            |
| Tcategoria forca de trabalho   | Secretario | Sec. Superior | Adj. Escrevao | Escrevao de Direito | Oficial Delgencia | Total      |
| Defesor Publico                | 0          | 1             | 3             | 24                  | 4                 | 32         |
| Procuradoria Geral Republico   | 0          | 0             | 15            | 2                   | 37                | 54         |
| Tribunal/Tribunal Recurso      | 0          | 0             | 11            | 11                  | 10                | 32         |
| <b>Total forca de trabalho</b> | <b>0</b>   | <b>1</b>      | <b>29</b>     | <b>37</b>           | <b>51</b>         | <b>118</b> |



## Plano Anual do Ministério da Justiça para 2013

| <b>Reforçar a coordenação estratégica no âmbito do Sector da Justiça, melhorar o planeamento anual e assegurar a monitorização sistemática de implementação das políticas e da execução do orçamento do Ministério da Justiça</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>Consolidar o Conselho de Coordenação (CC) como órgão de orientação estratégica do sector e supervisão da implementação do Plano Estratégico</b>  | Estruturar as reuniões do CC com agendas claras e orientadas   | Coordenação estratégica do sector assegurada; 2 reuniões por ano realizadas (actas das reuniões)   |
|   | Realizar Fórum de Diálogo sobre sistema de justiça   | Monitorização do sector assegurada; 2 encontros por ano realizados (actas dos encontros)   |
| <b>Assegurar as orientações gerais dos serviços de acordo com o programa do Governo e do Ministério da Justiça (MJ)</b>   | Realizar as reuniões do Conselho Consultivo do Ministério da Justiça   | Coordenação das actividades das Direcções Nacionais assegurada; 4 reuniões por ano realizados (actas das reuniões)   |
|   | Coordenar o processo de avaliação de desempenho dos funcionários do Ministério da Justiça  | Avaliação de desempenho dos funcionários do Ministério da Justiça assegurada; Avaliação para o ano de 2012 concluída   |
| <b>Mapear a distribuição geográfica das instituições e funções do sector</b>  | Realizar o mapeamento geográfico do sector da justiça  | Acesso à justiça assegurado em todos os distritos; Proposta de mapeamento geográfico concluída   |
| <b>Capacidade de planeamento e de execução das actividades e do orçamento melhorada no MJ</b>   | Elaborar o plano de acção anual do Ministério da Justiça para 2014   | PAA elaborado e alinhado com o Plano Estratégico do Sector da Justiça e Programa do V Governo Constitucional; PAA elaborado e submetido ao Gabinete do PM  |
|   | Elaborar os relatórios de execução física, com base no PAA   | 4 relatórios trimestrais elaborado; Número de relatórios elaborados e submetidos ao Gabinete do PM   |
|   | Preparar a proposta de Orçamento anual do Ministério da Justiça para 2014  | Proposta de orçamento de acordo com PAA 2014 e programas prioritários; Proposta de orçamento elaborada e submetida ao Ministério das Finanças (MF)   |
|   | Preparar FCP e alteração de verbas (gestão flexível do orçamento)  | Garantir 80% execução orçamento; Taxa de execução orçamental   |
|   | Assegurar e monitorizar a execução orçamental  | Informação periódica disponível, 80% orçamento executado; Número de relatórios financeiros apresentados, taxa de execução orçamental   |
| <b>Financiamento nacional dos projectos da cooperação assegurada (incluído no FDCH)</b>   | Garantir a comparticipação nacional conforme previstos nos protocolos e acordos de cooperação celebrados (Portugal IPAD/UE, PNUD, Brasil, etc.).                   | Actividades previstas no âmbito dos acordos realizadas; Número e identificação das actividades realizadas  |
| <b>Implementar, reforçar e desconcentrar os Serviços dos Registos e Notariado</b>   |  |  |
| <b>Assegurar a produção e emissão de brochuras, manual de leis, livros de assentos, certificado do registo público, passaportes e de</b>  | Produzir e emitir brochuras, manual de leis, livros de assentos, certificado do registo público, passaportes e passes de fronteira de acordo com modelos aprovados | Produção e emissão de brochuras, manual de leis, livros de assentos, certificado do registo público, passaportes assegurada de acordo com os pedidos; Número de Brochuras, manual de leis, livros de assentos, certificado do registo público, |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>passes de fronteira</b>   |  | passaporte e passas de fronteira emitidos.  |
| <b>Garantir e promover a toda a população o processo de registo civil e nacionalidade</b>  | Realizar o registo regular e móvel para emissão de certidões, casamento civil, provas para atribuição de nacionalidade                                     | 80% de toda a população registada, celebração de casamento civil e exame escrito e oral; % da população registada, casamento civil e exame realizadas   |
| <b>Assegurar os actos de registo civil e públicos, a identificação civil e o registo criminal</b>  | Garantir a identidade dos cidadãos de nacionalidade Timorense para a obtenção do Bilhete de Identidade (BI) e a emissão do certificado de registo criminal | 95% da população de TL com Bilhete de Identidade (BI) e 20,000 registos criminais emitidos nos 13 distritos realizados; Número de habitantes que obtiveram BI e número de registos criminais emitidos |
| <b>Implementação e divulgação de leis</b>  | Realizar acções de divulgação das leis dos registos e notariado (RN), nos distritos e sub-distritos  | Comunidades com maior conhecimento sobre leis de nacionalidade, registo civil e notariado; N° de acções realizadas  |
| <b>Autenticação e legalização das actas</b>  | Emissão sobre legitimação dos documentos das actas notariais   | Acções de legalização das actas cópias e autenticação de constitutivo   |
| <b>Determinar a situação jurídica de todos os lotes de Terras em Timor-Leste e assegurar a disponibilidade dos serviços em todo o País</b> |  |   |
| <b>Implementação da Lei de Terras</b>  | Implementar a Comissão Cadastral prevista na Lei de Terras e o respectivo Secretariado   | Despacho sobre a constituição de 1 painel da Comissão Cadastral   |
|  | Implementar o Fundo Financeiro Imobiliário (FFI), incluindo a comissão directiva e o secretariado  | Despacho sobre a constituição da Comissão Directiva do FFI  |
|  | Socialização da Lei das Terras   | Socialização de Lei das Terras realizadas em 13 distritos   |
| <b>Implementação do processo de pagamento de Compensação e da Lei de Expropriações</b>   | Implementação dos processos de pagamento de compensação  | Iniciar o processo de pagamento de compensação  |
|  | Instruir o processo de implementação da lei de expropriação  | Processo de expropriação conforme pedidos   |
| <b>Estabelecimento de pontos de referência cadastral (Orde 4)</b>  | Levantamento técnico e processamento de dados  | 250 pontos de referência cadastral (Orde 4) nas áreas prioritárias e mapa de base técnico preparado e estabelecido  |
| <b>Melhoramento do sistema levantamento cadastral sistemático (ITA NIA RAI)</b>  | Verificação de dados do levantamento cadastral sistemático   | 6,500 dados cadastrados com título de terras nas áreas; N° de levantamentos cadastrais  |
|  | Acelerar o processo de levantamento cadastral sistemático  | 10,000 parcelas cadastradas e registadas; N° de levantamentos cadastrais  |
|  | Levantamento cadastral esporádico para apoiar serviços de contrato de arrendamento, recomendação e atribuição  | 200 parcelas cadastradas e registadas; N° de levantamentos cadastrais   |
| <b>Promover e atribuir os certificados previstos por lei</b>   | Processo de emissão e atribuição dos títulos de propriedades   | 6,500 certificados de títulos atribuídos; N° de emissão de certificados de títulos  |
| <b>Promover a mediação entre as partes em conflitos de terras</b>  | Resolução de conflitos de propriedades disputadas  | Conflitos de propriedades disputadas mediado; N° de conflitos reduzido e resolvido  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Gestão de terras e património imobiliário do Estado melhorado</b>  | Criar sistema de base de dados de informação único para efeitos de cadastro, regularização e registo de propriedade e tributação do património | Base de dados única criada  |
|   | Criar um sistema de gestão e informação do património imobiliário do estado  | Sistema de gestão e informação do património imobiliário do Estado estabelecido   |
|   | Numeração de propriedades do Estado em todo território de Timor-Leste  | 15,000 propriedades do Estado numeradas   |
|   | Regularização de propriedade do Estado   | 200 propriedades do Estado regularizadas  |
|   | Proceder e controlar os pagamentos de rendas   | 400 contratos de arrendamento registado e crescimento de receitas de arrendamento   |
| <b>Reforçar e melhorar os sistemas de Cartografia Nacional</b>  |  |   |
| <b>Estabelecer a rede Geodésico Nacional, uniformização de nomes geográficos e classificação de uso do solo</b> | Densificação de Rede Geodésica Orde II e III   | 50 marcos de Orde II como ponto de referência de demarcação fronteira nos distritos de Aileu, Ainaro, Bobonaro, Ermera e Liquiçá e 60 marcos de Orde III estabelecido; N° de marcos estabelecidos |
|   | Levantamento de dados de Toponímica e de variação do uso do Solo   | Uniformização de nomes geográficos (nomenclatura) da linha fronteira internacional e dados de verificação do uso do solo recolhidos; N° de dados levantados                                       |
|   | Manutenção de ponto de referência cadastral e geodesia   | Manutenção de 10 pontos de referência cadastral e geodesia realizado  |
| <b>Implementar a Câmara de Contas de Timor-Leste</b>  |  |   |
| <b>Concluir o enquadramento legislativo da Câmara de Contas</b>   | Aprovar o Estatuto da Carreira Especial de Auditor   | Estatuto aprovado.  |
| <b>Formar e capacitar os futuros auditores da Câmara de Contas (incluído no FDCH)</b>                           | Continuar o estágio probatório do 2º grupo de auditores  | 2º grupo de auditores capacitado para iniciar funções; 8 formandos concluem o estágio com aproveitamento  |
|   | Iniciar o curso de formação do 3º. Grupo de Auditores  | Até 15 formandos a frequentar curso formação  |
| <b>Formar e capacitar os Juizes Nacionais para exercer funções na Câmara de Contas (incluído no FDCH)</b>       | Formação específica dos juizes nacionais da Câmara de Contas   | Ação de formação realizada e n° de juizes abrangidos; 1 juiz internacional monitor/formador contratado  |
| <b>Implementar a Polícia de Investigação Criminal de Timor-Leste</b>  |  |   |
| <b>Formar e capacitar os futuros investigadores criminais (incluído)</b>  | Conclusão do Estágio do 1º Curso de formação de investigadores estagiários   | 47 investigadores estagiários concluem o estágio com aproveitamento   |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <i>no FDCH)</i>  | Iniciar o 2º Curso de formação de investigadores estagiários  | Até 30 formandos frequentam o curso de formação; Nº formandos a frequentar o curso  |
| <b>Formar e capacitar os futuros especialistas do laboratório de polícia (incluído no FDCH)</b>  | Continuação da Formação em estágio de especialistas de laboratório                                    | 31 formandos frequentam a formação em estágio.  |
| <b>Melhorar a capacidade dos Serviços Prisionais para assegurar a segurança nos estabelecimentos prisionais, o cumprimento das normas de detenção e reintegração dos reclusos na sociedade</b> |   |   |
| <b>Estabelecer o Procedimento Standard Operacional (PSO) para regular os serviços dos Guardas Prisionais</b>   | Estabelecer o grupo de trabalho para discutir o esboço do PSO   | Grupo de trabalho estabelecido e esboço do PSO discutido;   |
|  | Apresentação do esboço final do PSO para apreciação e aprovação pelo Ministro da Justiça              | Esboço final apreciado e aprovado;  |
|  | Disseminação do PSO para os Guardas Prisionais  | Guardas Prisionais têm conhecimento e aptos sobre o PSO   |
| <b>Assegurar e melhorar a infra-estrutura e equipamento de segurança dos Estabelecimentos Prisionais</b>   | Aquisição de equipamento de segurança e comunicação   | Guardas Prisionais equipados com equipamento adequados; nº de equipamentos adquiridos e entregues   |
| <b>Implementar o Plano Estratégico para os Serviços de Reinserção Social</b>   |   |   |
| <b>Promover e implementar a reeducação e profissionalização dos reclusos</b>   | Coordenar com as entidades parceiras para fornecer assistência aos reclusos                           | Entidades competentes coordenado e assistência fornecido; nº de entidades e nº de reclusos fornecido  |
|  | Promover formação para os presos sobre controle de comportamento violentos                            | 100 reclusos com conhecimento sobre controle comportamento violento; nº de reclusos que participaram na formação                                      |
| <b>Completar o Quadro Legal do Sistema de Justiça</b>  |   |   |
| <b>Redacção e revisão de leis assegurada</b>   | Elaborar o projecto de Lei de Droga   | Projecto de Lei de Droga finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça  |
|  | Elaborar o projecto de lei de Apoio Judiciário e Acesso ao direito e tribunais                        | Projecto de Lei de Apoio Judiciário e Acesso ao Direito e Tribunais finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça                     |
|  | Elaborar o projecto de lei que aprova o Código dos Direitos da Criança                                | Projecto de Lei do Código dos Direitos da Criança finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça                                       |
|  | Elaborar o projecto de lei sobre Justiça Juvenil  | Projecto de Lei de Justiça Juvenil finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça  |
|  | Elaborar o projecto de lei sobre Execução de Penas e Medidas Privativas e Não Privativas da Liberdade | Projecto de Lei de Execução de Penas e Medidas Privativas e Não Privativas da Liberdade finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça |
|  | Elaborar o projecto de lei sobre Organização Judiciária   | Projecto de Lei de Organização Judiciária finalizado; Redacção final  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | apresentada ao Ministro da Justiça  |
|  | Elaborar o projecto de lei de Terras  | Projecto de Lei de Terras finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça   |
|  | Elaborar o projecto de lei sobre Prevenção, Supressão e Punição do Crime de Tráfico Humano                              | Projecto de Lei de Prevenção, Supressão e Punição do Crime de Tráfico Humano finalizado; Redacção final apresentada ao Ministro da Justiça  |
|  | Elaborar o projecto de Lei da Mediação e Arbitragem   | Projecto de Lei da Mediação e Arbitragem finalizado; Redacção final apresentada ao Ministério da Justiça  |
|  | Elaborar o regulamento geral e disciplinar os Estabelecimentos Prisionais (EP)  | Projecto de regulamento aprovado; regulamento aprovado  |
| <b>Conclusão da legislação que regula as actividades dos Registos e Notariado</b>  | Elaborar e/ou aprovar projectos de diploma e regulamentos   | Código de Registo de Automóveis, Código de Registo Predial, alteração sobre Regime Jurídico do Notariado e Lei da Nacionalidade e o Diploma Ministerial sobre emolumentos elaborado; Diplomas e regulamentos elaborados e aprovados em CM                                       |
| <b>Conclusão e aprovação da legislação de apoio à Lei das Terras</b>   | Concluir e aprovar o pacote de diplomas legislativos que complementam a Lei das Terras                                  | 6 Diplomas legislativos aprovados (mecanismo de compensação e reembolso, regime jurídico do domínio privado do Estado, lei de tributação do património, regulamento da comissão cadastral, regime jurídico do domínio público e regulamentação cadastral); N° de Leis aprovadas |
| <b>Desenvolver uma metodologia nacional para rever e redigir legislação</b>  |   |   |
| <b>DNAJL a funcionar como autoridade privilegiada para consulta e reforma legislativa no âmbito da Justiça e Direito</b> | Manter um corpo de juristas timorenses especializados em redacção legislativa   | Manutenção de 5 assessores jurídicos nacionais a exercer funções técnico-jurídicos na DNAJL; Renovação dos contratados com base na avaliação de desempenho  |
|  | Tradução de leis do português para o tétum  | 4 traduções de leis finalizadas e enviadas; Tradução de leis assegurada   |
|  | Compilação de legislação relevante e divulgação de leis   | Compilação finalizado e divulgação efectuada; n° de diplomas legais compilados/ divulgados  |
|  | Desenvolver e implementar um plano de divulgação de cada umas das leis e direitos elaborados pelo Ministério da Justiça | Leis e direitos divulgados; n° de leis e direitos divulgados  |
| <b>Harmonização do ordenamento jurídico e análise de questões jurídicas</b>  | Elaboração de pareceres jurídicos sobre projectos de diplomas legais e quaisquer outras matérias submetidas à DNAJL     | 100% dos pedidos de pareceres respondidos; n° de pedidos/n° de pareceres elaborados   |
|  | Desenvolver um manual de boas práticas de redacção legislativa  | Manual de boas práticas de redacção legislativa finalizado  |
|  | Estabelecer Grupo de Trabalho para analisar a Lei Contra a Violência Doméstica  | Grupo de trabalho estabelecido e lei contra a violência doméstica analisada   |

| <b>Desenvolver e implementar as políticas de Recursos Humanos e assegurar uma adequada gestão dos recursos humanos no Ministério</b>   |   |   |
|--|---|---|
| <b>Fortalecimento administrativo e institucional da Defensoria Pública (DP) assegurada</b>   | Promoção dos Defensores Públicos de 3ª classe a 2ª classe   | Defensores Públicos promovidos; nº de Defensores Públicos promovidos  |
| <b>Desenvolver um programa de qualificação para trabalhadores do sector da justiça, que potencie o desenvolvimento de competências</b>   |   |   |
| <b>Aumento do número e melhoria da qualidade dos juizes, procuradores, defensores públicos, advogados e oficiais da justiça (incluído no FDCH)</b>                                     | Continuação do 4º curso de formação da carreira de magistrados e defensores públicos (15 formandos) | 80% dos formandos aptos a iniciar o estágio; nº de formandos que frequentam a fase prática  |
|  | Continuação do 5º curso de formação da carreira de magistrados e defensores públicos (45 formandos) | 80% dos formandos aptos a exercer funções; nº de formandos que frequentam a fase teórica  |
|  | Iniciar o 6º curso de formação de carreira de magistrados e defensores públicos (até 45 formandos)  | Até 45 formandos iniciam o 6º curso de formação; nº de formandos aptos a iniciar curso de formação  |
|  | Continuar o 1º curso de formação para advogados privados (fase estágio)                             | 80% formandos aptos a iniciar funções como advogado estagiário; nº de formandos que participam no estágio   |
|  | Continuar o 2º curso de formação para advogados privados  | Até 29 formandos participam no 2º curso formação advogados privados; nº de formandos a frequentar o 2º curso  |
|  | Continuar o 3º curso de formação para advogados privados  | Até 45 formandos participam no 3º curso de formação advogados privados; nº de formandos a frequentar o 3º curso   |
|  | Iniciar o 4º curso de formação para advogados privados  | Até 45 formandos participam no 4º curso de formação advogados privados; nº de formandos a frequentar o 4º curso   |
|  | 3º curso de formação de oficiais de justiça   | Até 40 formandos a frequentar o curso formação; nº de formandos que frequentam a formação   |
| <b>Aumento do número e melhoria da qualidade dos juristas e funcionários que exercem funções jurídicas no Ministério da Justiça e noutras instituições públicas (incluído no FDCH)</b> | Continuar o 3º curso de formação de Redacção Legislativa  | Até 20 juristas de diversas instituições participam na formação; nº de formandos que participam no curso  |
|  | Formação complementar para os profissionais da área da Justiça e formandos do CFJ                   | Pelo menos 100 profissionais participam em acções de formação complementar (magistrados, defensores, advogados, notários, tradutores e outros); nº de acções realizadas e nº de participantes |
|  | Continuar o 1º Curso de Formação de Notários (fase de estágio)                                      | 10 formandos a exercer funções como estagiários; nº de formandos que participam no estágio  |
|  | Iniciar o 2º. Curso de Formação de Notários   | Até 15 formandos participam no 2º curso de formação de Notários; nº de formandos a frequentar o 2º curso  |
| <b>Reforçar e melhorar as</b>  | 1º curso de Formação Pedagógica de formadores nacionais   | 8 formandos frequentam a formação; nº de formandos que participam na  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>actividades formativas do CFJ (incluído no FDCH)</b>   |  | formação   |
|   | Manter um Corpo Docente Permanente (formadores da área jurídica e professores das Línguas Portuguesa e Tétum)                          | 12 formadores / professores permanentes garantem todas as actividades formativas do CFJ  |
|   | Apoio técnico-pedagógico aos serviços de formação do CFJ   | 1 técnico internacional para apoio pedagógico aos serviços de formação; nº de técnicos internacionais contratados                                      |
| <b>Formação especializada dos Recursos Humanos dos Registos e Notariado (incluído no FDCH)</b>                      | Formação nas áreas do Registo Civil e Nacionalidade, Identificação Civil e Criminal, Inspeção e Auditoria, Registo Público e Notariado | 5 funcionários capacitados em cada área; nº de funcionários que frequentaram a formação  |
|   | Formação nas áreas de Tecnologia Informática (TI)  | 5 funcionários capacitados na área de TI; nº de funcionários que frequentaram a formação   |
| <b>Capacitação dos Recursos Humanos da DNAF (incluído no FDCH)</b>  | Formação nas áreas de contabilidade, gestão, finanças, planeamento, auditoria e liderança  | No mínimo os funcionários com Grau E frequentam a formação; nº de funcionários que frequentam a formação para melhorar a sua qualificação profissional |
| <b>Desenvolvimento capacidade e competência profissionais dos funcionários da SETP (incluído no FDCH)</b>           | Bolsas de estudo para programas de bacharelato, licenciatura, mestrado e doutoramento  | 15 funcionários participam nos programas de bolsas de estudo; nº de funcionários formados  |
| <b>Promover a formação dos guardas prisionais (incluído no FDCH)</b>  | Curso na Academia dos Serviços Prisionais em Jacarta (Indonésia)   | 1 guardas prisionais formados e estabelecer MoU entre MJ e Academia; nº de guardas prisionais que frequentaram com aproveitamento                      |
|   | Curso profissional para Guardas Prisionais   | 25 guardas profissionais formados; nº de guardas prisionais capacitados  |
|   | Curso de formação técnica de reinserção social específico para o sistema prisional   | Técnicos de reinserção social capacitados; nº de técnicos formados   |
|   | Realizar o estudo comparativo e estágio na Indonésia ou Tailândia  | Nº de Guardas Prisionais que participam no estudo comparativo e estágio  |
| <b>Formação em redacção legislativa dos funcionários da DNAJL (incluído no FDCH)</b>                                | Formar técnicos timorenses especializados em redacção legislativa  | 2 técnicos formados em redacção legislativa; nº de Formandos que concluíram a formação com aproveitamento  |
| <b>Elevar a capacidade dos funcionários de DNAJL nas áreas de Administração Pública, Direito (incluído no FDCH)</b> | Bolsa de estudo para programa de licenciatura para 2-funcionários  | 1 funcionários formados com capacidade aumentada; nº de funcionários graduados   |
| <b>Elevar a visão e a capacidade dos inspectores e dos técnicos de inspecção e auditoria do GIA</b>                 | Formação especializada em inspecção e auditoria, incluindo a realização de seminários e de estudos comparativos no estrangeiro         | Inspectores e técnicos de inspecção e auditoria com capacidade aumentada; nº de acções realizadas e nº de funcionários que participaram                |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>(incluído no FDCH)</b>  | Bolsa de estudo para programa de mestrado para os técnicos do GIA   | Técnicos de inspeção e auditoria com capacidade aumentada; 2 técnicos do GIA concluem os seus estudos e são graduados  |
| <b>Programa de intercâmbio e capacitação profissional com o Brasil (incluído no FDCH)</b>  | Formação e capacitação através de intercâmbio com a Defensoria Pública do Brasil  | Aperfeiçoamento técnico-institucional e obtenção de novos conhecimentos em disciplinas jurídicas; 3 Defensores Públicos capacitados após 2 meses de formação no Brasil   |
| <b>Promover uma cultura de serviço público, através da aplicação dos princípios da boa governação, transparência, conduta ética e combate às práticas ilegais e de corrupção</b>   |   |  |
| <b>Gabinete de Inspeção e Auditoria (GIA) do MJ</b>  | Rever e aprovar o estatuto orgânico do GIA  | Estrutura orgânica e competências do GIA definidas; Diploma Ministerial aprovado MJ  |
|  | Elaborar o manual de procedimentos de inspeção e auditoria e o código de conduta para inspectores e auditores   | Inspectores e auditores orientados no exercício das suas funções; Manual e procedimento e código conduta elaborado   |
| <b>Divulgar o papel do GIA junto dos funcionários do MJ</b>  | Disseminar e socializar o estatuto e as competências do GIA no âmbito do Ministério da Justiça  | Aumentar o conhecimento dos funcionários do MJ sobre o papel do GIA; 4 workshops realizados, nº de funcionários participantes  |
| <b>Contribuir para melhorar o funcionamento dos órgãos e serviços do MJ e assegurar uma boa utilização dos recursos afectos ao MJ</b>  | Realizar inspecções de rotina e auditorias internas às Direcções Nacionais (DN) e aos serviços distritais (Registos e Notariado, Terras e Propriedades e Prisões) | Realizada por 2 vezes uma inspeção e fiscalização periódica e 1 vez uma auditoria periódica; nº de relatórios de inspeção e auditoria submetidos ao superior hierárquico |
| <b>Política de boa governação e de combate corrupção</b>   | Coordenar com as Instituições do Estado relevantes a função de inspeção e auditoria   | Coordenação com outras instituições nomeadamente IGE, CFP e Comissão de Aprovisionamento realizadas  |
| <b>Monitorar a implementação das recomendações</b>   | Realizar acções de seguimento (follow-up) aos serviços auditados ou inspeccionados  | Recomendações implementadas; nº de acções realizadas   |
| <b>Assegurar que os serviços e as instituições do sector da Justiça têm infra-estruturas, equipamentos e meios logísticos e tecnológicos adequados para prestarem os respectivos serviços, a nível central e distrital</b> |   |  |
| <b>Assegurar que os órgãos e serviços do Ministério da Justiça têm instalações modernas e funcionais (incluído FI)</b>   | Concluir a construção do novo edifício do Ministério da Justiça   | Conclusão da obra prevista para Agosto de 2013   |
| <b>Dotar a Polícia de Investigação Criminal de instalações adequadas ao seu funcionamento (incluído FI)</b>  | Assegurar a construção e fiscalização da obra do edifício da Polícia de Investigação Criminal (PIC) incluindo laboratório   | 30% da construção executada de acordo com o projecto aprovado; taxa de execução da obra com base nos relatórios da fiscalização  |
| <b>Assegurar instalações adequadas para o funcionamento do STJ, TSAFC e CSM (incluído no FI)</b>   | Iniciar a construção do edifício do Supremo Tribunal de Justiça, Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas e Conselho Superior de Magistratura         | 25% da construção executada de acordo com o projecto aprovado; taxa de execução da obra com base nos relatórios da fiscalização  |



|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Serviços de Terras e Propriedades nos 13 Distritos (incluído no PDD)</b>  | Construir 7 edifícios distritais de Terras e Propriedade   | Conclusão de construção do edifício de DNTPSC nos distritos de Díli, Lautém, Viqueque, Manatuto, Liquiçá, Bobonaro e Oe-Cusse   |
| <b>Desenvolver e manter sistemas de gestão e informação que permitam prestar serviços de justiça céleres, seguros, eficazes e acessíveis a todos os cidadãos</b>             |  |   |
| <b>Sistemas, serviços e infra-estruturas de TI melhoradas</b>  | Apoiar a instalação, desenvolvimento e administração do novo sistema de gestão de casos na Defensoria Pública, nos Tribunais e nas Prisões   | Sistema de gestão de casos funcional e integrado na DP, Tribunais de Díli e distritos judiciais e Prisões; nº de casos entrados e mapas estatísticos  |
|  | Apoiar a instalação, desenvolvimento e administração dos sistemas do Registo Civil e Comercial existentes  | Sistema de Registo Civil funcional em Díli, distritos, sub-distritos e sucus; nº de BI e Registos de Nascimento acrescentados e disponíveis a todos os cidadãos   |
|  | Apoiar a instalação, desenvolvimento e administração dos Novos Sistemas do Registos Predial e de Terras, incluindo migração de dados do projecto “Ita Nia Rai”   | Sistema de registo predial e de terras funcional em Díli; nº de terras, propriedades incluídos no sistema no MJ   |
| <b>Rede Comunicação distrital dos edifícios dos serviços de RN, Terras e Propriedades e Defensoria Pública completa</b>  | Instalar a rede comunicação/acesso à internet nos escritórios dos Registos e Notariado nos distritos   | 8 edifícios distritais com rede instalada; nº edifícios com rede instalada e nº de pontos de rede instalados  |
|  | Instalar a rede comunicação estruturada no escritório de Terras e Propriedades Nacional  | Edifício SETP com rede instalada; nº de pontos de rede instalados   |
|  | Instalar a rede de comunicação na Defensoria Pública e na Prisão de Becora   | Defensoria Pública e EP Becora com rede instalada; nº de pontos de redes instalados   |
| <b>Assegurar que é providenciada assistência jurídica adequada, oportuna e eficaz aos cidadãos em todo o país, em particular aos mais desfavorecidos e vulneráveis</b>       |  |   |
| <b>Assistência judicial gratuita assegurada</b>  | Assegurar a representação judicial, especialmente através de plantões diários junto aos tribunais, centros de detenção e prisões, incluindo mulheres vítimas de violência doméstica e outras formas de discriminação | Defesa do direito dos assistidos em sede criminal ou civil implementada no âmbito judicial; Actuação judicial em cerca de 2,500 processos judiciais civis e criminais no tribunal de recurso, nos 4 tribunais distritais, centros de detenção e 2 prisões nacionais |
| <b>Assistência extrajudicial gratuita assegurada</b>   | Realizar plantões diários de atendimento ao público e mediações  | Orientação jurídica da população e solução dos conflitos pela via extrajudicial; Cerca de 2,500 famílias atendidas por ano  |
| <b>Serviços prestados pela Defensoria Pública (DP) desconcentrados</b>   | Realizar o atendimento itinerante a cada 2 meses em comunidades onde não haja unidade da DP  | Orientação jurídica e solução de conflitos em comunidades onde não haja unidade da DP instalada   |
| <b>Aumentar os níveis de consciencialização legal dos cidadãos através de campanhas de divulgação e educação pública, em ênfase nos direitos dos grupos mais vulneráveis</b> |  |   |
| <b>Educar os cidadãos sobre as leis em vigor em Timor-Leste e sobre o sistema de Justiça</b>   | Realizar acções de divulgação nos distritos  | 10 sub-distritos em 6 distritos, 3,000 participantes (300 por distrito); nº de sub-distritos e nº de participantes  |
| <b>Divulgar ao público as</b>  | Produzir a revista do Ministério da Justiça e outras publicações   | 1,500 exemplares revistas e publicações; nº de exemplares de cada   |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>actividades no sector da justiça</b>   |   | livro/publicações produzidos  |
|   | Produção do livro do Código Civil de Timor-Leste para autores judiciais, sociedade civil e instituições relevantes                  | 1,000 exemplares do Código Civil; nº de exemplares de cada livro produzidos   |
| <b>Promover os direitos de cidadania e o respeito pelas leis e direitos humanos em Timor-Leste</b>  |   |   |
| <b>Posição de TL reforçada na comunidade internacional através do cumprimento das obrigações das Convenções Internacionais Direitos Humanos, Civil e Política</b>                 | Elaborar os Relatórios sobre Direitos Humanos, Direito Civil e Política (ICCPR), (CRC) e contributos para o relatório CEDAW 2013    | Consulta pública a nível regional, nacional e distritais; 1 assessor sénior nacional recrutado para apoiar a elaboração de relatórios; nº de relatórios preparados; Posição de TL forte a nível internacional como membro das Nações Unidas |
| <b>Aumentar a consciência do povo de Timor-Leste sobre a importância da paz e dos direitos humanos</b>  | Organizar a comemoração do dia da tortura (26 de Junho) e do dia de Direitos Humanos (10 de Dezembro)                               | 1,000 participantes participam na comemoração; nº de participantes  |
| <b>Comunidade internacional reconhece a evolução da situação dos Direitos Humanos em Timor-Leste</b>  | Participar nas reuniões sobre Direitos Humanos nos canais internacionais  | Apresentação dos relatórios de Timor-Leste como Estado membro da ONU a outras nações ; nº de Apresentações realizadas   |
| <b>Promover o conhecimento sobre a Igualdade de Género</b>  | Realizar formação/workshop aos funcionários do MJ, PNTL, Guardas Prisionais, reclusos e estudantes                                  | 300 participantes beneficiam gradualmente da formação (50 pessoas em cada formação); nº de participantes  |
| <b>Plano de acção para promover a política dos Direitos Humanos em Timor-Leste</b>  | Apresentar as prioridades nacionais de desenvolvimento nacional relacionado com a implementação dos Direitos Humanos em Timor-Leste | Apresentar políticas de implementação das convenções internacionais que o Governo de TL ratificou; nº de apresentações realizadas   |
| <b>Assegurar a protecção da criança e a salvaguarda dos seus Direitos fundamentais</b>  |   |   |
| <b>Comissão Nacional dos Direitos da Crianças (CNDC) com capacidade reforçada para executar o seu mandato</b>   | Promover os encontros periódicos do Conselho Consultivo   | 4 encontros Conselho Consultivo realizados; Acta dos encontros  |
|   | Aumentar o estabelecimento de redes de informações sobre os direitos da criança (nos distritos)                                     | 5 redes de informações estabelecidos nos sub-distritos; nº de regiões / distritos que contam com a rede   |
| <b>Promoção de uma cultura para a implementação dos direitos da criança em todo o território com base na Convenção da ONU sobre os Direitos da Criança e na Constituição RDTL</b> | Promover acções de advocacia para a mudança de atitude social dos pais relacionada com o direito das crianças                       | Nº de pais consciencializados   |
|   | Promover as acções de consciencialização na comunidade e junto dos pais sobre os direitos da criança                                | Acções de socialização realizadas em 52 sucros nos 13 distritos; Nº dos sucros / distritos  |
|   | Promover uma consulta, investigação e pesquisa sobre assuntos críticos das crianças   | Resultado da consulta (relatório); nº de regiões / distritos cobertos pelo estudo/consulta  |
|   | Apoiar e participar nas comemorações do Dia Mundial da Criança e  | 2 comemorações realizadas (Dia Mundial da Criança 1 de Junho em Oe-Cusse  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | na celebração da convenção dos direitos das crianças                          | e Dia Mundial da Convenção dos Direitos da Criança em Baucau);<br>Comemorações realizadas nos distritos |
|  | Apresentar o resultado da análise sobre “Concluding Observation”              | Informações adequadas para o relatório CNDC; Resultado de análise apresentado                           |
|  | Acompanhar a implementação das Leis de Justiça Juvenil e do Código da Criança | Implementação das leis acompanhada; Direitos das crianças assegurado                                    |

## Ministério da Saúde

### Papel

O Ministério da Saúde é o órgão central do Governo responsável por estabelecer, regular, executar, coordenar e avaliar políticas definidas e aprovadas em Conselho de Ministros para áreas relacionadas com actividades farmacêuticas, como por exemplo:

- Propor políticas e propostas de lei necessárias para as áreas de serviço;
- Garantir o acesso de todos os cidadãos a serviços de saúde;
- Coordenar e controlar o combate a epidemias;
- Implementar controlo sanitário sobre produtos com influência na saúde da população;
- Promover a formação de profissionais da saúde;
- Contribuir para o sucesso da assistência humanitária e promover a paz, a segurança e o desenvolvimento socioeconómico através de um mecanismo de coordenação e colaboração com outras agências governamentais com funções semelhantes na área da saúde.

### Orçamento

O Ministério da Saúde tem um Orçamento de 61,508 milhões de dólares para 2013.

#### Orçamento Fontes Combinadas Ministério da Saúde (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 35,793         | 49,924            | 61,508            | 63,969           | 66,527           | 69,188           | 71,956           |
| <b>Recorrentes</b>                            | 34,226         | 46,112            | 54,219            | 56,388           | 58,643           | 60,989           | 63,429           |
| Salários e Vencimentos                        | 10,945         | 16,191            | 22,468            | 23,367           | 24,301           | 25,273           | 26,284           |
| Bens e Serviços                               | 13,803         | 19,700            | 21,088            | 21,932           | 22,809           | 23,721           | 24,670           |
| Transferências Públicas                       | 9,479          | 10,221            | 10,663            | 11,090           | 11,533           | 11,994           | 12,474           |
| <b>Capital</b>                                | 1,567          | 3,812             | 7,289             | 7,581            | 7,884            | 8,199            | 8,527            |
| Capital Minor                                 | 1,001          | 3,812             | 7,289             | 7,581            | 7,884            | 8,199            | 8,527            |
| Capital Desenvolvimento                       | 566            | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 16,822            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 16,782            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 40                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 35,793         | 66,746            | 61,508            | 63,969           | 66,527           | 69,188           | 71,956           |
| Recorrentes                                   | 34,226         | 62,894            | 54,219            | 56,388           | 58,643           | 60,989           | 63,429           |
| Capital                                       | 1,567          | 3,852             | 7,289             | 7,581            | 7,884            | 8,199            | 8,527            |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Saúde no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1508 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1132 pessoas composto por 976 funcionários permanentes e 156 vagas por preencher de 2012. Significa que 376 pessoas são fornecidas para o período seguinte. Além disso, o Ministério da Saúde ainda tem profissionais de saúde no total 2253 pessoas composto por médicos actuais 140 pessoas, pessoal enfermagem 1271 pessoas, parteiras actuais 426 e TDTSP 416 pessoas.

| Ministerio de Saude/Regime geral |                |           |            |            |            |            |            |             |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |            |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 2              | 23        | 62         | 143        | 184        | 223        | 339        | 976         | 1132       | Director Geral               | 9     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012         | 4              | 17        | 55         | 9          | 43         | 14         | 14         | 156         |            | Director Nacional            | 9     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 2              | 8         | 47         | 74         | 143        | 90         | 12         | 376         |            | Director Distrital           | 16    |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>8</b>       | <b>48</b> | <b>164</b> | <b>226</b> | <b>370</b> | <b>327</b> | <b>365</b> | <b>1508</b> |            | Chefe Departamento           | 44    |
|                                  |                |           |            |            |            |            |            |             |            | Chefe Seccao                 | 0     |

| MINISTERIO DA SAUDE                          |        |         |     |     |     |   |   |   |             |
|--|--------|---------|-----|-----|-----|---|---|---|-------------|
| Categoria forza de trabalho Medico Actual    |        | Escalão |     |     |     |   |   |   | Total       |
|  |        | 1       | 2   | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 |             |
| Medica Cordenador                            | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Medico Principal                             | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior | 5       | 8   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 13          |
| Medica Geral                                 | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior | 100     | 27  | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 127         |
| Total forza de trabalho                      |        | 105     | 35  | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 140         |
| Categoria forza de trabalho de Enfermagem    |        | Escalão |     |     |     |   |   |   | Total       |
|  |        | 1       | 2   | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 |             |
| Enfermeiro Coordenador                       |        | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Enfermeiro Chefe                             | Senior | 0       | 0   | 0   |     | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior |         | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Enfermeiro Geral                             | Senior | 1       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 1           |
| Enfermeiro Junior                            | A      | 170     | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 170         |
|  | B      | 492     | 32  | 27  | 0   | 0 | 0 | 0 | 551         |
| Enfemerira Basico                            |        | 41      | 87  | 159 | 1   | 0 | 0 | 0 | 288         |
| Assistente Enfemerira                        |        | 46      | 47  | 28  | 140 | 0 | 0 | 0 | 261         |
| Total forza de trabalho                      |        | 750     | 166 | 214 | 141 | 0 | 0 | 0 | 1271        |
| Categoria forza de trabalho Parteiras Actual |        | Escalão |     |     |     |   |   |   | Total       |
|  |        | 1       | 2   | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 |             |
| Parteiras Profissional Principal             |        | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Parteiras Profissional Especialista          | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Partiras Profissional                        | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| Partiras Profissional Junior                 | A      | 165     | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 165         |
|  | B      | 95      | 54  | 112 | 0   | 0 | 0 | 0 | 261         |
| Total forza de trabalho                      |        | 260     | 54  | 112 | 0   | 0 | 0 | 0 | 426         |
| Categoria forza de trabalho TDTSP            |        | Escalão |     |     |     |   |   |   | Total       |
|  |        | 1       | 2   | 3   | 4   | 5 | 6 | 7 |             |
| TDTSP Principal                              |        | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| TDTSP Especiaista                            | Senior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
|  | Junior | 0       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 0           |
| TDTSP Geral                                  | Senior | 2       | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 2           |
| TDTSP Geral Junior                           | A      | 68      | 0   | 0   | 0   | 0 | 0 | 0 | 68          |
|  | B      | 263     | 20  | 6   | 0   | 0 | 0 | 0 | 289         |
| TDTSP Basico                                 |        | 7       | 4   | 19  | 1   | 0 | 0 | 0 | 31          |
| TDTSP Assistente                             |        | 1       | 5   | 4   | 16  | 0 | 0 | 0 | 26          |
| Total forza de trabalho RE do MS             |        | 341     | 29  | 29  | 17  | 0 | 0 | 0 | 416         |
| <b>Total</b>                                 |        |         |     |     |     |   |   |   | <b>2253</b> |

## Plano Anual do Ministério da Saúde para 2013

| Governança do Sistema Nacional de Saúde   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Fortalecer o papel de liderança e governação do Ministério da Saúde na implementação da política do Governo para o sector da saúde através de definição de micro-políticas e regulamentação do Sistema Nacional de Saúde</b> | Disseminação do Plano Estratégico do Sector da Saúde 2012-17 e Definição de Plano Estratégico Quinquenal para os Serviços Distritais de Saúde, Hospitais, Laboratório Nacional, SAMES e Instituto Nacional de Saúde | Apoio da comunidade e parceiros de desenvolvimento na implementação do plano estratégico<br><br>No. de visitas e Workshops realizados para apresentação do Plano nos distritos entre os profissionais da saúde, comunidade e parceiros de desenvolvimento do sector<br><br>Progressos no desenvolvimento de Planos Estratégicos de Saúde dos Distritos e Serviços Personalizados do Ministério da Saúde |
|   | Reorganização institucional dos Serviços Centrais através da separação efectiva entre a supervisão directa e a gestão de instituições autónomas   | Assegurar uma implementação apropriada do papel de liderança e de boa governação do Ministério da Saúde Nomeação de novos cargos de Direcção e Chefia, e ainda reestruturação dos Conselhos de Administração dos Serviços Personalizados  |
|   | Disseminação de legislação e políticas aplicáveis ao sector da saúde  | Aplicação das políticas e legislação da saúde, por forma a assegurar a implementação das políticas do Governo para o sector<br><br>% das políticas, legislação ou procedimentos da saúde traduzidos em Tétum e disseminados junto do sector público e privado   |
|   | Definição da Política Farmacêutica Nacional e revisão dos diplomas sobre actividades farmacêuticas e unidades privadas de saúde   | Assegurar o controlo de qualidade de medicamentos consumidos no país<br><br>Finalização da política farmacêutica nacional e todos os diplomas sobre as actividades farmacêuticas revistas   |
|   | Representar os interesses do Ministério da Saúde em Conferências/Seminários e Reuniões Inter-regionais sobre a saúde global   | Assegurar a representação Timorense nas principais Conferências/ reuniões e/ou encontros Multilaterais e Bilaterais<br><br>Representação em encontros regionais e internacionais onde participem o Ministro, Vice-Ministra e/ou Director-Geral da Saúde, tal como o Conselho Executivo da OMS, Assembleia Mundial da Saúde, Reuniões dos Ministros de Saúde da Região Sudeste Asiática e da CPLP        |
|   | Visitas oficiais do Ministro e da Vice-Ministra aos Distritos e Hospitais de Referência   | Incentivo e reforço à melhoria das condições de trabalho dos profissionais de saúde e da assistência médica junto da população timorense + Visitas realizadas aos serviços distritais de saúde, hospitais e outras instituições autónomas de saúde.   |
|   | Desenvolver o sistema nacional de recolha e registo de informação da saúde e de vigilância epidemiológica em todos os estabelecimentos de saúde   | Melhorar a gestão e qualidade de informação sanitária<br><br>% de estabelecimentos da saúde que utilizam na íntegra os modelos de recolha e registo de dados estatísticos e locais controlados  |
|   | Inspecção e auditoria às instituições públicas e privadas de  | Assegurar a aplicação dos regulamentos e controlo de qualidade de serviços de   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | saúde   | saúde prestados no país<br>% de inspeções e auditorias realizadas aos Hospitais, Centros de Saúde, Clínicas, Farmácias e Laboratórios Privados.   |
|   | Reuniões de Coordenação Interna e com os parceiros de desenvolvimento   | Melhorar a coordenação e comunicação interna no Ministério e com os parceiros de desenvolvimento<br>N.º de encontros realizados internamente e com os parceiros de desenvolvimento sectorial  |
|   | Estabelecer um sistema de recolha de informação das entidades prestadoras de serviços de saúde privadas e as suas actividades   | Avaliar e canalizar a contribuição do sector privado da saúde ao encontro das prioridades nacionais<br>% de Clínicas e/ou Farmácias Privadas que submetem ao Ministério da Saúde relatórios trimestrais de cuidados ambulatoriais e de medicamentos |
|   | Alargar o papel da Comunicação social junto dos serviços centrais, personalizados distritais de saúde                           | Melhorar a divulgação e a promoção de questões e práticas relacionadas com a saúde da população<br>No. de comunicados e de boletins publicados  |
| <b>Prestação de Serviços Básicos de Saúde</b>   |   |   |
| <b>Melhorar a qualidade e a prestação equitativa dos serviços de saúde primários e hospitalares em todos os estabelecimentos de saúde do país</b> | Desenvolvimento de folhetos informativos de educação e promoção da saúde  | Consciencializar a comunidade para a adopção de estilos de vida e comportamentos saudáveis<br>% de folhetos e posters produzidos e distribuídos aos estabelecimentos de saúde (público e privado)   |
|   | Implementação do programa de serviços integrado de saúde comunitária nos sucros   | Participação comunitária na prestação de serviços básicos da saúde<br>% de SISCA realizada com todas as componentes   |
|   | Revisão do actual Pacote de Serviços Básicos (BSP) tanto para os cuidados de saúde primários como para os Serviços Hospitalares | Incorporar serviços mais abrangentes e integrados a diferentes níveis da assistência<br>% de BSP revisto  |
|   | Implementação da estratégia da saúde materna, infantil e da criança   | Redução da mortalidade materna e infantil<br>% de mulheres com acesso a cuidados pré-natal e pós-natal<br>% de partos assistidos por profissionais de saúde<br>% de cobertura o programa de imunização para as crianças de < 1 ano                  |
|   | Implementação do programa de gestão da mal nutrição aguda   | Melhorar o acesso e a qualidade de serviços de nutrição em instalações de saúde<br>% de crianças com malnutrição aguda menores de 5 anos<br>% da cobertura de vitamina A e Ferro  |



|   |   |
|---|---|
|   | Nº de exposições de práticas nutritivas realizadas  |
| Implementação da estratégia nacional para controlo das principais doenças contagiosas   | Controlo e diminuição da mortalidade causada pelas doenças contagiosas<br>Taxa de morbilidade de malária na comunidade<br>% de caso de novo TB e % de tratamento TB que c/ sucesso.<br>% Pacientes de HIV/SIDA que obteve antiretroviral.<br>% “Realease from Treatment” (RFT) aos pacientes de lepras.<br>% da cobertura de medicamentos de Lombriga |
| Implementação da estratégia para o controlo de doenças não contagiosas e início do processo de estabelecimento de centros psiquiátricos em todos os hospitais do país | Minimizar os efeitos e a propagação das doenças não contagiosas no país<br>% N.º Doenças não contagiosas registadas no Sistema de Informação da Saúde<br>% de estabelecimentos de saúde que fornecem tratamento de doenças mentais/epilepsia<br>% de Escolas que promovem a saúde oral  |
| Preparar as condições práticas para a prestação de cuidados especializados e sub-especializados no Hospital Nacional Guido Valadares                                  | Aumentar a cobertura e qualidade de serviços especializados<br>Nº de pacientes atendidos para tratamento especializado<br>% da Redução de evacuações médicas para o estrangeiro   |
| Reforçar os serviços de emergência no hospital nacional e em todos os hospitais de referência   | Reduzir o número de pacientes que morrem dentro de 48 horas após entrada nos serviços de emergência<br>Taxa de mortalidade grosso (GDR)   |
| “Out-reach” visitas de médicos especialistas aos Centros de Saúde   | Complementar os serviços básicos de cuidados primários e acompanhamento especializado de pacientes<br>No. de visitas realizadas aos Distritos pelos especialistas que trabalham nos hospitais.  |
| Cuidados de saúde intensivos aos pacientes internados nos hospitais   | Reduzir o número mortes durante o internamento<br>Net Death Rate (NDR)<br>Average Length of Stay (ALOS)   |
| Evacuação médica ao estrangeiro para cuidados hospitalares  | Assegurar o acesso aos cuidados de saúde a todos os níveis<br>No. de pacientes evacuados e % do OGE alocado   |
| Fornecimento regular de reagentes, oxigénio, vacinas e medicamentos essenciais aos hospitais e Serviços Distritais  | Reduzir a falta de medicamentos nos Hospitais, centros e postos de saúde<br>% de ruptura de stock de medicamentos nos distritos e hospitais   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | de Saúde  |   |
|   | Realização de exames laboratoriais de qualidade em todos os laboratórios (nacionais, hospitalares e distritais)         | Melhorar a qualidade de serviços do laboratório<br>% de Erros na análise<br>% de ruptura de stock de reagentes  |
|   | Implementação das actividades de controlo de vectores e da protecção da saúde ambiental                                 | Assegurar acções de prevenção das doenças provenientes do contágio ambiental<br>% de Serviços Distritais de Saúde que realizam regularmente acções de fumigação e abate nas áreas de maior risco        |
| <b>Gestão e Desenvolvimento de Recursos Humanos</b>   |   |   |
| <b>Preencher as lacunas existentes nos recursos humanos e melhorar o atendimento médico</b> | Gerir os novos recrutamentos de funcionários do MdS, em coordenação com a Comissão da Função Pública                    | Assegurar a colocação eficaz e equitativa de pessoal<br>N.º de pessoal recrutado  |
|   | Desenvolver o quadro de pessoal para cada estrutura orgânica do Ministério da Saúde e o plano estratégico a médio prazo | Assegurar a qualidade e o número mínimo de profissionais de saúde necessários no país a curto e médio prazo<br>Quadro de pessoal definido<br>N.º de lacunas existentes para cada categoria profissional |
|   | Desenvolvimento do Código de Conduta e procedimentos éticos para os profissionais de saúde                              | Melhorar o atendimento médico e público dos funcionários da saúde<br>Inquéritos realizados nas instalações de saúde<br>Código de Conduta exposto em cada estabelecimento de saúde                       |
|   | Definição dos procedimentos de gestão de bolsas de estudos no estrangeiro   | Preparação do plano de preenchimento das vagas existentes<br>Normas de Atribuição de Bolsas de Estudo definido  |
|   | Seleccionar novos estudantes para formação no estrangeiro nas áreas da saúde  | Desenvolver os recursos humanos da saúde<br>Nº de estudantes seleccionados para formação no estrangeiro (H e M)   |
|   | Desenvolvimento dos procedimentos de gestão das bolsas de estudo, no âmbito do FDCH                                     | Manter a motivação nos estudos através do pagamento atempado das bolsas<br>% de Bolsas pagas atempadamente  |
|   | Cooperar com as instituições de ensino em saúde existentes no país para a definição dos padrões curriculares            | Garantir a qualidade do ensino<br>% de Cursos que seguem o standard/padrão curricular mínimo  |
|   | Desenvolvimento de guias e manuais de gestão de pessoal e respectiva disseminação                                       | Assegurar a melhoria de desempenho e ética profissional<br>% do Manual de Gestão de Recursos Humanos da Saúde finalizado.   |
|   | Acções de formação integradas em gestão dos serviços de   | Melhorar a gestão integrada dos serviços de saúde   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | saúde para os Directores Gerais, Nacionais, Distritais e Chefes de Departamento   | Módulos assistidos e % de grupos alvos (Directores e Chefes de Departamento) que participaram na formação   |
| <b>Desenvolver as infra-estruturas básicas necessárias à prestação de cuidados de saúde de qualidade</b>   |   |   |
| <b>Criar condições de trabalho condignos para os profissionais de saúde e um sistema de controlo e de gestão do património da saúde eficiente e eficaz</b> | Criar e manter um sistema de base de dados de equipamentos médicos  | Informação sobre o estado e a adequabilidade do equipamento a todos os níveis do sistema de prestação de serviços de saúde<br><br>% de equipamentos médicos sujeitos à manutenção                               |
|  | Desenvolver o micro-plano de infra-estruturas de saúde (incluindo equipamento médico e não médico)  | Facilitar a afectação de recursos, assim como o estabelecimento de prioridades de projectos de capital em áreas mal servidas e remotas<br><br>Finalizado o plano de Infra-estrutura da saúde para 5 anos        |
|  | Definir uma política de gestão de equipamentos médicos  | Assegurar o padrão nacional de qualidade de equipamentos médicos para o país<br><br>Existência de uma política nacional de gestão de equipamentos médicos   |
|  | Monitorizar os projectos de construção e reabilitação das instalações e residências médicas   | Garantir as condições básicas de prestação de serviços de saúde aos pacientes e aos profissionais de saúde<br><br>% de instalações construídas e reabilitadas, no âmbito do Fundo de Infra-estruturas e do PPDI |
|  | Desenvolver o manual de gestão dos meios de transporte do MdS (incluindo ambulâncias)   | Melhorar o sistema de gestão dos transportes<br><br>% de veículos que usam o Livro de bordo   |
|  | Instalar linhas de comunicação tecnológica que liguem os serviços de saúde entre Postos de Saúde, Centros de Saúde Comunitários e hospitais localizados dentro das áreas de cobertura | Promover o uso do sistema informático para a partilha de dados estatísticos e comunicação<br><br>% dos Serviços de Saúde com acesso à rádio comunicação, telefone e internet                                    |
|  | Gerir os contractos de fornecimento de bens e serviços, equipamentos e materiais essenciais à prestação de serviços de saúde  | Assegurar o aprovisionamento atempado e transparente<br><br>% de Concursos concluídos e % de contractos geridos segundo os procedimentos definidos  |
|  | Actualização de base de dados do património do Ministério   | Assegurar a boa gestão do património do Ministério<br><br>% do património do Ministério registado em base de dados  |
| Instalação de sistema de comunicação audiovisual e de teleconferência  | Minimizar custos associados a transporte<br><br>% de Serviços Distritais de Saúde e Hospitais de Referência com acesso ao sistema de comunicação audiovisual e de telecomunicação     |   |

**Melhorar a gestão dos recursos materiais e financeiros do Ministério da Saúde**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Fortalecer a gestão patrimonial e financeira do Ministério da Saúde, no âmbito do programa de gestão das finanças públicas</b> | Desenvolver o plano operacional de cada serviço (Distritos, Direcções Nacionais e Serviços Personalizados)                                    | Assegurar a uniformização dos planos com vista a atingir o objectivo geral<br>% dos serviços que executam o OGE 2013 de acordo com o Plano Detalhado de Actividades  |
|   | Desenvolver o sistema integrado de monitorização e avaliação das actividades  | Existência de dados estatísticos para avaliação e relatório<br>% dos serviços de saúde que aplicam os procedimentos de recolha e análise das actividades realizadas  |
|   | Estudo de custo e financiamento do Plano Estratégico do Sector da Saúde 2011-2030 para cada 5 anos  | Custo aproximado de cada intervenção programática de saúde<br>% de Quadro de Despesas a Médio Prazo ou MTEF definido   |
|   | Realização de auditorias internas à execução do OGE 2013  | Garantir a execução orçamental de acordo com as actividades planeadas<br>Números dos funcionários formados na área da gestão financeira  |
|   | Desenvolver o mecanismo de planeamento orçamental e de monitorização integrado de fundos alocados para a saúde                                | Integração dos planos de acção ao processo de orçamentação. Guias de planificação e execução orçamental  |
|   | Formação sobre gestão das finanças públicas realizada, no âmbito do projecto de apoio à implementação do Plano Estratégico do Sector da Saúde | Melhoria da gestão das finanças públicas +<br>Nº de participantes dos Serviços Distritais de Saúde, Hospitais, Serviços Centrais, Laboratório e SAMES  |
|   | Estabelecimento do mecanismo de harmonização de fundos externos de apoio à prestação de serviços de saúde                                     | Minimizar duplicações de financiamento e falta de transparência na utilização de fundos atribuídos aos responsáveis de programas de saúde pelos diferentes parceiros<br>% de fundos externos integrados aos relatórios detalhados do Ministério da Saúde |

## **Ministério da Educação**

### **Papel**

O Ministério da Educação encontra-se no processo de elaboração final da sua nova lei orgânica para aprovação em Conselho de Ministros no qual se propõe a ser o órgão central do governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros para as áreas da Educação assim como para as áreas de ciências e da tecnologia, sendo suas atribuições as seguintes:

- Desenvolver as medidas de planeamento e os projectos legislativos e regulamentares necessários à prossecução das políticas definidas para as suas áreas de tutela;
- Consolidar o uso das Línguas Oficiais no sistema de Educação e Ensino, nos termos definidos pela Lei de Bases da Educação, enquanto pressuposto de desenvolvimento de todo o sistema educativo;
- Assegurar a acreditação, o desenvolvimento e a administração de uma rede de Educação Pré-Escolar, nos termos previstos na Lei de Bases da Educação que permita a preparação das crianças para a integração com sucesso no sistema de Ensino Básico;
- Garantir, acreditar e administrar com base em critérios de qualidade e legalidade, um sistema de ensino básico universal, obrigatório e tendencialmente gratuito;
- Acreditar, desenvolver e administrar um sistema de ensino secundário geral de abrangência nacional e, consolidar e alargar, um sistema de ensino secundário técnico-vocacional, enquanto medida de política educativa de grande relevância para a formação de quadros intermédios que sirvam as necessidades de desenvolvimento económico do País;
- Elaborar e implementar os currículos dos vários graus de educação e ensino e desenvolver as metodologias pedagógicas mais eficientes para o sucesso escolar;
- Planificar, desenvolver, coordenar e acreditar a formação de nível superior no País e no exterior, fundamentada no princípio de equidade e desenvolvida através de sistemas de ensino Universitário, Politécnico e Pós-Secundário;
- Regular os mecanismos de equiparação de graus académicos;
- Desenvolver políticas de promoção da formação pós-graduada e da investigação científica, por forma a contribuir para o desenvolvimento social, económico e tecnológico do País;

- Garantir a formação do pessoal docente;
- Assegurar, através da cooperação com outros departamentos governamentais e de parcerias ou protocolos com entidades do sector privado e cooperativo, o desenvolvimento de uma rede de formação técnica e profissional que responda às necessidades actuais e futuras do País em matéria de recursos humanos qualificados;
- Desenvolver os mecanismos necessários para a correcta administração e gestão do pessoal docente e não docente do sector da Educação;
- Promover uma política de ensino recorrente, que garanta a erradicação do analfabetismo, o desenvolvimento da literacia, do ensino especial e inclusivo;
- Promover a introdução gradual e sustentada das novas tecnologias de informação e comunicação no funcionamento dos serviços administrativos, escolares e nas metodologias e processos educativos e formativos;
- Garantir um sistema ágil e eficiente de desenvolvimento e manutenção das infra-estruturas da Educação, de forma a garantir uma rede de oferta pública de educação e ensino de âmbito nacional;
- Implementar um sistema de Inspeção dos serviços de Educação que garanta o princípio da legalidade, a implementação das políticas de desenvolvimento para as Escolas e de execução dos programas curriculares e orientações pedagógicas;
- Promover, apoiar e difundir uma política linguística que contribua para o fortalecimento da identidade e unidade nacionais, através da promoção da diversidade linguística timorense e através da promoção das suas línguas de educação e conhecimento;
- Proteger os direitos relativos à criação literária enquanto factor de desenvolvimento social e económico do País;
- Apoiar e incentivar a descentralização das políticas educativas, assegurando a sua implementação e o seu desenvolvimento integrado;
- Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

Os órgãos e os serviços que compõem o Ministério da Educação são os definidos na sua proposta de lei orgânica.

## Orçamento

O Orçamento alocado ao Ministério da Educação é de 91,827 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério da Educação (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 66,028         | 82,778            | 91,827            | 95,501           | 99,321           | 103,293          | 107,425          |
| <b>Recorrentes</b>                            | 62,415         | 75,338            | 87,813            | 91,326           | 94,979           | 98,778           | 102,729          |
| Salários e Vencimentos                        | 42,119         | 44,973            | 47,004            | 48,884           | 50,840           | 52,873           | 54,988           |
| Bens e Serviços                               | 20,296         | 29,990            | 38,309            | 39,841           | 41,435           | 43,092           | 44,816           |
| Transferências Públicas                       | -              | 370               | 2,500             | 2,600            | 2,704            | 2,812            | 2,925            |
| <b>Capital</b>                                | 3,613          | 7,440             | 4,014             | 4,175            | 4,342            | 4,515            | 4,696            |
| Capital Minor                                 | 2,974          | 5,756             | 4,014             | 4,175            | 4,342            | 4,515            | 4,696            |
| Capital Desenvolvimento                       | 639            | 1,684             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 29,575            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 28,589            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 986               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 66,028         | 112,353           | 91,827            | 95,501           | 99,321           | 103,293          | 107,425          |
| Recorrentes                                   | 62,415         | 103,927           | 87,813            | 91,326           | 94,979           | 98,778           | 102,729          |
| Capital                                       | 3,613          | 8,426             | 4,014             | 4,175            | 4,342            | 4,515            | 4,696            |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Saúde no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1.463 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1.463 pessoas, composto por 1.328 funcionários permanentes e 135 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê força de trabalho para o período seguinte. Além disso, o Ministério da Educação ainda tem profissionais de professores no total 11.058 pessoas composto por professores actuais 4.164 pessoas, pessoal professor formação nível 3.551 pessoas, pessoal professor formação nível 2 4.628, pessoal professor Grau D em 2010 para formação nível 1 no total 1.052 pessoas e pessoal professor Grau E em 2011 para formação nível 1 no total 663 pessoas. O Ministério da Educação em 2013 também prevê o número de professores voluntarios cerca de 3.962 pessoas.

| Ministerio da Educacao/Regime geral |                |           |            |            |            |            |            |             |            |                              |       |
|-------------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                   | Categoria/Grau |           |            |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                     | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais       | 1              | 21        | 57         | 230        | 390        | 215        | 414        | 1328        | 1463       | Director Geral               | 7     |
| Agente da Administracao Publica     | 0              | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012            | 0              | 29        | 55         | 41         | 9          | 1          | 0          | 135         |            | Director Nacional            | 25    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017    | 0              | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0           |            | Director Distrital           | 37    |
| <b>Total Força de Trabalho</b>      | <b>1</b>       | <b>50</b> | <b>112</b> | <b>271</b> | <b>399</b> | <b>216</b> | <b>414</b> | <b>1463</b> |            | Chefe Departamento           | 178   |
|                                     |                |           |            |            |            |            |            |             |            | Chefe Seccao                 | 120   |

| <b>Ministerio da Educaçã</b>   |                       |             |             |            |           |          |          |               |
|--|-----------------------|-------------|-------------|------------|-----------|----------|----------|---------------|
| <b>Forca de Trabalho Actual dos professores</b>                          | <b>Escalã</b>         |             |             |            |           |          |          | <b>Total</b>  |
|  | <b>1</b>              | <b>2</b>    | <b>3</b>    | <b>4</b>   | <b>5</b>  | <b>6</b> | <b>7</b> |               |
| <b>Professor Senior</b>  | <b>0</b>              | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> |               |
| <b>Professor</b>   | <b>1826</b>           | <b>1468</b> | <b>592</b>  | <b>237</b> | <b>41</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>4164</b>   |
| <b>Assistente</b>  | <b>0</b>              | <b>0</b>    | <b>0</b>    | <b>0</b>   | <b>0</b>  | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b>      |
| <b>Total Forca de Trablho dos Professores</b>                            | <b>1826</b>           | <b>1468</b> | <b>592</b>  | <b>237</b> | <b>41</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>4164</b>   |
| <b>Total Professores Actuais Transitorio</b>                             | <b>Salário/Escalã</b> |             |             |            |           |          |          | <b>Total</b>  |
|  | <b>1</b>              | <b>2</b>    | <b>3</b>    |            |           |          |          |               |
| <b>Tabela Salarial do Nivel 3 de Formacao para Professor professor</b>   | <b>158</b>            | <b>202</b>  | <b>191</b>  |            |           |          |          | <b>551</b>    |
| <b>Tabela Salarial Nivel 2 de Formacao para Professor</b>                | <b>1,584</b>          | <b>1169</b> | <b>1875</b> |            |           |          |          | <b>4,628</b>  |
| <b>Tabela Salarial Nivel 1 de Formacao prof. Grau: D em 2010</b>         | <b>652</b>            | <b>300</b>  | <b>100</b>  |            |           |          |          | <b>1052</b>   |
| <b>Tabela Salarial do Nivel 1 de formacao para prof. Grau:E em 2011.</b> | <b>353</b>            | <b>215</b>  | <b>95</b>   |            |           |          |          | <b>663</b>    |
| <b>Total forca de trabalho</b>   | <b>2747</b>           | <b>1886</b> | <b>2261</b> |            |           |          |          | <b>11,058</b> |



## Plano Anual do Ministério da Educação para 2013

| <b>Educação pré-escolar até 2015: pelo menos metade do número total de crianças entre 3 e 5 anos de idade estão matriculadas e receberão uma educação pré-escolar de qualidade</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Número suficiente de salas de aula e equipamentos está disponível em todas as áreas geográficas</b>   | Equipar todas as salas de aula com móveis   | Todas salas de aulas de educação pré-escolar (150 escolas) equipados com móveis (mesas, cadeiras, armários quadros de jogo) móveis e quadros (150 escolas) fornecidos  |
| <b>Professores qualificados estão disponíveis em todas as salas de aula para a educação pré-escolar</b>  | 130 Professores novos identificados e recrutados para educação pré-escolar nos distritos  | 130 professores novos identificados e recrutados para educação pré-escolar nos distritos. Selecção implementada  |
|  | Desenvolver os programas em serviços para qualificar os professoras/es novas/os ou requalificar os professores e assistências do professores existentes de acordo com as competências requeridos                          | Programas implementados de formação intensiva para os 250 voluntários e 130 professores novos de acordo com as competências requeridas (gestão de sala de aula, pedagogia e metodologia). Manual de formação                               |
| <b>Novo currículo desenvolvido e implementado</b>  | Finalizar a política pré-escolar e desenvolver o decreto-lei para a gestão pré-escolar  | Aprovação e disseminação da política. Política aprovada e implementada. Lei para a gestão pré-escolar.   |
|  | Revisão do currículo do Ensino Pré-Escolar (incluindo o uso de línguas maternas)  | Currículo revisto para a educação pré-escolar desenvolvido e aprovado  |
| <b>Parcerias públicas e privadas estimuladas e implementadas</b>   | Preparar um programa de subsídio escolar  | Plano preparado para introduzir subsídio pré-escolar para 15.000 crianças. Fornecer subsídio escolar   |
|  | Implementar o pacote especial (incluindo o programa de nutrição especial e saúde) para incentivar a participação dos parceiros e associação de sociedade civil para encorajar a matrícula nas escolas públicas e privadas | Programa especial (saúde infância e pacote de merenda escolar) para incentivar a participação de parceiros e sociedade civil para a educação pré-escolar desenvolvido. Fornecer pacote de programa de merenda escolar para 15.000 crianças |
| <b>Ensino básico até 2015: o ensino básico de qualidade estará disponível para 88% das crianças e o abandono escolar será reduzido drasticamente</b>                               |   |  |
| <b>Construção e reabilitação para aumentar número de salas de aula em todas as áreas geográficas</b>   | Finalizar as necessidades de Mesas e Cadeiras em todas as escolas básicas, nas áreas urbanas e rurais   | 50.000 jogos de Mesas e Cadeiras disponibilizar para todas escolas básicas. Cada escola básica recebeu número cadeiras adequados para os seus escolas baseando nos dados de Stocktaking  |
| <b>Outras medidas para alcançar sua inscrição completa são desenvolvidas e implementadas</b>   | Analisar os factores principais escondidos na matrícula, atendimento ou as causas de abandono escolar pelos núcleos das escolas   | Desenhar o Programa. Pesquisa de causa de abandono escolar. Relatório de resultados. Pesquisa sobre os factores principais que causa o abandono escolar  |
|  | Preparar e implementar um plano (incluindo o programa de aprendizagem acelerado) para reduzir os números de idade maior nas escolas básicas   | Implementar o programa consciencialização de reduzir os números. Os números de idades maior nas escolas básicas reduzidos  |
| <b>Novo currículo do primeiro, segundo e terceiro ciclo</b>  | Desenvolver e produzir os livros e materiais didácticos do 3º ciclo do EB para alunos e professores   | Livro do 3º ciclo (9º Ano) do Ensino Básico (LP, Inglês, Mat., CFN, Biologia, HeG, EFD, ECDH, Artística e CPVT   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>implementado</b>  |  | Livro Tetum do 1º e 2º Ciclo, EFeSH e Artes e Cultura. Ensino de qualidade e bons resultados de aprendizagem.  |
|  | Implementação da formação para os professores de 3º ciclo e inspectores escolares como orientação na gestão do novo currículo  | Melhoria da gestão curricular e efectiva inspecção da mesma. Aplicação do novo currículo; Melhoria dos resultados da aprendizagem; inspecção eficaz da aplicação do novo currículo   |
| <b>Implementação de novo currículo acompanhado e avaliado, usando dados com base em resultados de aprendizagem de estudantes</b> | Rever os critérios para o exame nacional e a sua coerência com o novo currículo  | 40.000 Finalistas do EB (3º ciclo), 18.000 finalistas do ESG, 4.000 finalistas do ETV. Garantir a qualidade do processo de ensino e aprendizagem. Redução da taxa de repetição e aumento de taxa de completação dos alunos e melhor desempenho escolar nos sujeitos no E.B   |
|  | Desenvolver e utilizar facilidades para avaliar os resultados de aprendizagem em cada grau e também para assistir ao melhoramento do programa de ensino e aprendizagem dos estudantes  | Melhoria da qualidade do ensino/aprendizagem da matemática e obtenção de dados que permitam tomar medidas para superar as dificuldades detectadas. Apuramento de resultados da aprendizagem da matemática no 1º e 2º ciclos do EB, âmbito do programa EGMA.  |
| <b>Plano para o novo cluster baseado no sistema de gestão desenvolvido e implementado</b>  | Definir as funções e regras para o conselho das escolas cluster (escolas, estudantes e conselho académico)   | Fortificar as estruturas e criar regimentos internos para o funcionamento da associação do conselho estudantil e conselho dos pais. Indução e regimentos internos. Conselhos das escolas, e académicos estabelecidos e funcionando com acordo dos regras. Estabelecer requisitos adequados para a construção e reabilitação de edifícios das escolas básicos centrais e propor ao IFU para desenhar os custos. Orçamento para construção das 50 escolas básicas, incluído infra-estruturas (construção, reabilitação, manutenção equipamentos) |
|  | Desenvolver e implementar o plano para o novo sistema de escola básica   | Estabelecer plano integrado nas construções, estrutura dos E.I.E.B. e recursos humanos. Remodelar as salas de aula e números de escolas básicas de acordo com as necessidades apropriadas e projecção do Censos de 2010  |
| <b>Outras medidas para alcançar os objectivos do plano estratégico e PA</b>  | Desenvolver os 50 Conselhos Estudantil das 50 EBC de acordo com os padrões do currículo.   | Representantes dos alunos em 50 EBC participaram no processo desenvolvimento escolar. 50 Conselhos Estudantil das 50 EBC funcionar e participar proactivo em actividades escolares   |
| <b>Manual de política e procedimentos da gestão de escola desenvolvido e implementado</b>  | Desenvolver o sistema e procedimentos de gestão aos proprietários das escolas, incluindo o cuidado de recursos das escolas como os mobiliários, livros e outros equipamentos escolares | Estabelecer o mecanismo uniforme para gerir os proprietários das escolas e tratar com cuidadosamente equipamentos e materiais didácticos. Disponibilizar manual de gestão e controlo dos proprietários das escolas.  |
|  | Rever e modificar a política e procedimentos de subsídio escolar   | Criar uma equipa técnica entre direcções relevantes para rever as lacunas. Finalizar os procedimentos de execuções das verbas de subsídio escolar. Distribuição do orçamento subsidio \$1 cada aluno periodicamente. Distribuição subsídio para 202 EBC em tempo sendo dados dos alunos de cada agrupamento do EBC   |
|  | Rever e modificar o sistema e procedimentos para o programa de merenda escolar   | Criar uma equipa técnica entre direcções relevantes para rever as lacunas e estabelecer o manual apropriado para o programa de merenda escolar.  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Estabelecer manual adequado para remediar as lacunas.  |
| <b>Programa desenvolvimento de capacidade para directores das escolas e técnicos com base em gestão por abordagem de resultados é desenvolvido e implementado</b>  | Identificar a necessidade do desenvolvimento de capacidade para os directores das escolas e membros técnicos   | Necessidades prioritárias para capacitação periodicamente aos entidades dos E.I.E.B identificado. Formação e capacitação implementadas para directores e adjuntos directores, GAT e Coordenadores EB Filiais   |
| <b>Ensino Secundário: Introduzir uma mudança de paradigma da qualidade e relevância do Educação Secundário Geral e Técnico Profissional permitindo aos alunos a aprendizagem dos aspectos centrais do conhecimento científico-humanístico necessário para a continuação dos seus estudos no ensino superior ou para ingressar no mercado de trabalho</b> |  |  |
| <b>Um currículo relevante é desenvolvido, implementado e monitorizado até 2015</b>   | Desenvolver, produzir e distribuir os livros e materiais de ESG aos novos estudantes e os professores  | Cada estudante deve ter um livro/Manual por cada Disciplina Livros do 11º Ano do ESG. Os resultados dos valores exame nacional 80 % é bom. Melhoria da qualidade do ensino/ aprendizagem. Aumento de taxa de completação dos alunos e melhor desempenho escolar nos sujeitos no ESG  |
|  | Implementar o novo currículo de ESG e Estabelecer uma equipa de trabalho composta por um especialista nacional para cada disciplina do Novo Currículo do ESG | Implementação currículo para 10º ano e 11º ano em todas as escolas. Concepção, desenvolvimento e coordenação de materiais pedagógicos e actividades de apoio à implementação e desenvolvimento curriculares. Os manuais baseando o novo currículo utilizados. Conhecimento adequado dos professores no ensino e aprendizagem, relativamente à implementação do ESG. Realização de actividades no âmbito do desenvolvimento curricular do ESG |
| <b>Há provisão de um número adequado de professores que preenchem as competências requeridas pelo MoE</b>  | Implementar um programa de formação em serviços para todos os professores  | Todos os professores devem seguir formação para melhorar a qualidade do ensino. Resultado do exame cada trimestre e exame nacional indicam 90% estudantes passam com valor bom   |
| <b>Um modelo acessível da ESTV adequadamente para ajudar a atender as prioridades de desenvolvimento nacional é definido e implementado</b>  | Um esboço do decreto-lei aprovado que será modelar mais especificamente a implementação de ESTV  | Decreto-lei para o ESTV foi aprovado e publicado do no Jornal da República   |
|  | Um plano de desenvolvimento e implementação para a realização (roll out) de ESTV baseado na consulta com os parceiros incluindo os custos e tempo alocado    | Estabelecimento do novo Curso para Escola Técnica Vocacional, preciso apoio de parceiros/méritos na área Técnica   |
| <b>Um novo currículo para o ESTV é desenvolvido e implementado até 2015</b>  | Desenvolver o quadro de currículo de ESTV que inclui matérias baseados na necessidade do Mercado de trabalho que tem a ligação e consistente com NQF         | Fornecimento de Materiais didácticos e equipamentos escolares para elevar a qualidade de ensino e aprendizagem dos conteúdos do novo currículo, nas escolas, 24 Escolas Técnico Vocacionais devidamente equipadas  |
| <b>Número dos professores adequado que preenchem as competências requeridas fornecidos</b>   | Estabelecer as facilidades específicas de formação dos professores de ESTV   | Estabelecimento de cursos de formação adequadas às necessidades de formação dos Professores. Formação inicial de 150 professores a contratar e funcionamento de cursos de formação contínua de professores   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  |  |
| <b>Um plano de infra-estrutura de ESTV desenvolvido e implementado</b>   | Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Mobiliários  | 20 Escolas Técnico Vocacionais e 4 Escolas Agrícolas devidamente equipadas   |
| <b>Percursos do ESTV ao emprego ou a oportunidades para continuar o estudo ao nível do ensino superior reforçada</b>   | Desenvolver programas especiais para permitir aos professores e estudantes beneficiarem da experiência da formação em lugar de trabalho actual   | Realização de Estágio dos Estudantes em instituições Públicas ou privadas. Coordenação de plano de cooperação com instituições privadas e públicas. Mais professores e estudantes participam em estágios ou formação em lugar de trabalho actual |
|  | Desenvolver e implementar uma estratégia para o percurso de estudantes de ESTV para a oportunidade de emprego apropriado que integra com as actividades de SEFOPE para permitir obter dupla certificação | Ter as soluções entre o Ministério da Educação com SEFOPE sobre a Equivalência de Certificado por curso estabelecido. Os estudantes que acabam os seus estudos formais na área Técnico e Formação Profissional vão ter duplo Certificado         |
| <b>Programa desenvolvimento da capacidade para directores das escolas e os técnicos é desenvolvido e implementado</b>  | Identificar o desenvolvimento de capacidades necessárias para os directores das escolas e membros técnicos   | Todos os directores das escolas capacitados em liderança e gestão administrativa e financeira  |
| <b>Ensino superior: Consolidar o estabelecimento de um sistema completo e integrado no sistema de Educação Superior</b>  |  |  |
| <b>Um sistema de administração de alta qualidade para garantir a coordenação eficiente de todas as intervenções do governo no Ensino Superior (Técnico e Universitário) é estabelecido</b> | Desenvolver sistemas de coordenação incluindo um quadro regulamentar para assegurar que os recursos alocados ao ensino superior atendam às prioridades de desenvolvimento nacional                       | Gestores e docentes do ES e entidades relevantes implementam o quadro de gestão e administração. Um assessor contratado. Quadro regulador de gestão e administração elaborado e aprovado   |
|  | Estabelecer um mecanismo equitativo de financiamento de governo para apoiar a entrega de qualidade ensino superior   | Manual Política de Concessão de subsídio elaborado. Concessão de subsídio às instituições académicas acreditadas   |
|  | Desenvolver e implementar um plano de capacitação para o ensino superior para apoiar a melhoria da gestão e administração  | Número de funcionários envolvidos nos cursos de língua portuguesa, inglesa e informática (M/H)   |
| <b>Qualidade do Ensino Superior é melhorada por meio do estabelecimento de um Sistema Regulatório de Garantia de Qualidade</b>   | Capacitar ANAAA para desenvolver procedimentos de acreditação institucional, incluindo os manuais necessários, que lhe permitem implementar a agenda de acreditação                                      | 3 funcionários da ANAAA capacitados (M/H)  |
|  | Fornecem programas credenciados, educação e formação para os alunos a melhorar o leque de oportunidades de estudo e melhorar os resultados educacionais para estudantes.                                 | Manuais de acreditação e 3 grupos de áreas de estudo realizados  |
|  | Promulgar o decreto-lei e estabelecer a secretaria para o quadro de qualificações nacionais (QQN) de Timor Leste   | O Decreto-Lei sobre QQN-TL foi promulgado. A secretaria de QQN-TL estabelecida   |
| <b>Aumento da abrangência do Ensino Superior Técnico pelo estabelecimento de um Sistema</b>  | Seminários sobre gestão & administração do ensino superior   | Curso de indução sobre Lei orgânica & decretos-lei sobre Ensino Superior Técnico   |
|  | Treinamento sobre vários desempenhos e desafios encontradas nas  | Funcionários podem ter conhecimentos na área de gestão e administração Os  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Politécnico eficiente</b>   | Ensino Superior Técnico   | funcionários do ME capacitado sobre condições real sobre os progressos e desafios nas Ensino Superior Técnico   |
|  | Desenvolvimento de um currículo para Ensino Superior Técnico  | Currículo Geral do ensino politécnico. Padrão Qualificação Nacional estabelecido e utilizado  |
| <b>Aumento a participação e conclusão dos estudantes do Ensino Superior</b>  | Estabelece um sistema de apoio financiamento para estudantes (bolsas de estudo internas e externas)   | Aumento de participantes no concurso para obtenção de bolsas de estudo. Bolsas de estudo e subsídios aos finalistas implementados. 2.066 estudantes beneficiaram de bolsas e subsidio de estudos  |
|  | Desenvolver a ciência e tecnologia ligada ao ensino superior através um sistema de recolha, inventário e difusão da informação científica e tecnológica | Uma lei de investigação científica produzida como parte de uma política e lei desenvolvida para ensino superior. Os conhecimentos dos funcionários na DNDCT melhorado na área de investigação científica. Um “Quadro Nacional” estabelecido e funcionando para avaliar as propostas de investigação. Seminário internacional organizado e um Centro da Instituição de Investigação Científica em Timor-Leste estabelecido |
| <b>Ensino recorrente até 2030: uma vez que todos os Timorenses serão alfabetizados, o sistema do Ensino Recorrente (ER) está concentrado sobretudo em fornecer um Programa Nacional de Equivalência (PNE) para os adultos. Erradicar, até 2015, o analfabetismo em todas as faixas etárias e completar a introdução do PNE, o qual permitirá uma conclusão mais célere do Ensino Básico para todos os finalistas do ER</b> |   |   |
| <b>A capacidade dos programas de alfabetização básica é aumentada de modo a alcançar os n°s expectáveis nos 442 sucos</b>  | Prover e equipar as salas de aula de modo a fornecer o acesso adequado aos cursos de pós alfabetização nos 442 sucos                                    | Desenvolver e implementar currículo e materiais para 2ª Fase da Campanha Nacional de Alfabetização com a frequência de 8.840 alunos. Currículo e materiais auxiliares pedagógicos desenvolvidos. N° de salas de aula abertas; materiais pedagógicos distribuídos; monitores formados; alunos inscritos e graduados (H/M)  |
|  | Coordenar e supervisionar o cumprimento da aplicação dos programas de pós-alfabetização   | Recolha de dados para EMIS realizado no início e final de cada semestre (dados sobre alunos, inscritos, desistentes e graduados). Visitas de monitorização. N° de monitores e alunos inscritos e graduados registados no EMIS. Salas de aula visitadas em cada distrito.  |
| <b>A qualidade do ER é aumentada através do desenvolvimento e da implementação do currículo do PNE</b>   | Conceber e testar a segunda parte do primeiro nível de escolaridade do PNE  | Abertura de 2 salas do 1º nível do PNE por subdistrito no total de 130 com um total de 2600 alunos inscritos N° de salas de aula abertas; alunos inscritos e graduados em cada fase (H/M)   |
|  | Conceber e testar o segundo nível de escolaridade do PNE  | Desenhar e desenvolver o Currículo do 2º nível com envolvimento de Equipa de 12 técnicos pedagógicos Timorenses. N° de técnicos pedagógicos envolvidos na elaboração do currículo. Versão final de Proposta Curricular. Módulos de formação de professores e materiais auxiliares de formação.  |
|  | Coordenar e supervisionar o cumprimento da aplicação do Programa Nacional de Equivalência (este ponto não está no PENE)                                 | Recolha de dados para EMIS no início do ano lectivo (dados sobre professores e alunos, inscritos e graduados).<br>Visitadas de monitorização e avaliação. N° de professores e alunos inscritos e graduados. N° de salas de aula visitadas   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Aumento da capacidade da DNER a fim de garantir a implementação do PENE</b>   | Conceber e implementar um plano de capacitação para a DNER   | Elaboração e implementação de plano de capacitação com desenvolvimento de competências e implementação de ferramentas de trabalho que aumentem a eficiência e eficácia da DNER. Plano de Capacitação aprovado em consonância com a estratégia de capacitação do MdE. Formações no serviço e introdução de ferramentas de trabalho e procedimentos operacionais |
| <b>Inclusão Social: uma Política de Inclusão Social totalmente desenvolvida, implantada e financiada até 2015</b>  |  |  |
| <b>Conquistar o Equilíbrio de género em todas as áreas da educação até 2015</b>  | Aumentar o número de funcionários do Ministério que podem identificar e racionar os problemas relacionados ao género. Melhoria da merenda escolar com qualidade, equidade e quantidade. Fornecimento de materiais e utensílios | Melhorar serviços dos funcionários dos 2 departamentos da direcção de acção social escolar, 5,352 toneladas de arroz para 320.000 alunos do ensino básico e \$ 0.15 centavos para a compra de produtos, todos os alunos do Ensino Básico receber os alimentos com melhores utensílios, materiais primeiros socorros e kit higiénico e materiais desportivos    |
|  | Aumentar a consciência da igualdade entre os sexos como uma questão educacional através de uma campanha  | Melhorar a consciência de género para participação de género de gestões. 480 pessoas identificadas de cada região e distritos e escolas básicas central e filiais.   |
| <b>Aumento do NER de crianças com necessidades especiais no Ensino Básico</b>  | Estabelecer pontos de contacto de necessidades especiais de aluno trabalhando em cada Escola Básica  | Pontos de contacto estabelecidos para atender as necessidades da Escola básica ( 202 EBCs)   |
|  | Fornecer treinamento e desenvolvimento profissional para apoiar as equipas de educação inclusiva em cada Escola Básica   | Workshops realizados para ensino básico e secundário. Professores no ensino básico e secundário mais consciente de EI e direitos de todos os alunos. Aumento do acesso escolar para alunos com necessidades especiais  |
| <b>Desenvolvimento e implantação de políticas e medidas de promoção dos direitos à educação aos grupos socialmente marginalizados e garantia de acesso total às mesmas oportunidades, direitos e serviços disponíveis à toda a comunidade</b>  | Desenvolver e implementar uma política de inclusão social para garantir os direitos educacionais dos grupos socialmente marginalizados.  | Realização de pesquisas para identificar todas as crianças fora da escola (aqueles que por causa de falta de condições não foi inscrito na escola pública / privada). Melhoramento das oportunidades de todas as crianças com igualdade de direitos ao acesso à educação. Aumento do acesso escolar para alunos com necessidades                               |
| <b>Melhorar a qualidade de ensino: melhorar a qualidade da educação através da melhoria significativa da qualidade de ensino pré-escolar, básico, secundário e ensino recorrente</b>   |  |  |
| <b>Promoção da excelência de ensino e melhoria do profissionalismo dos professores através da implantação de um sistema de gestão de RH focado na garantia de retorno eficiente dos investimentos para alcançar os resultados educacionais</b> | Implementação de um novo plano da carreira com base no mérito e desempenho   | Implementação da Lei do Regime de Carreira Docente. 11.040 professores tem benefício da RCD  |
|  | Desenvolver e implementar uma nova política para localizar professores a fim de garantir a qualidade de ensino em áreas remotas e urbanas, e proporcionar oportunidades  | Ter uma política apropriada para localizar professores em áreas remotas  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>desejados</b>   |  |   |
| <b>Sistemas de formação em serviço ágeis e relevantes para capacitar todos os professores nos padrões mínimos determinados pelo ME até 2015</b>  | Implementar um novo sistema de ensino modular com base em créditos ligados ao Quadro Nacional de Competências de Professores   | Todos os formandos terem na sua posse os materiais necessários para o acompanhamento das actividades e acesso a formação adequada<br>7.200 Docentes abrangidos pelos programas de formação  |
| <b>Desenvolvimento de um sistema que garanta que as instituições de formação inicial garantam o número suficiente de professores que atendam as exigências do ME</b>   | Desenvolver e implementar um plano para aumentar a capacidade nacional das instituições públicas e privadas de fornecer formação inicial de qualidade  | Garantir a capacidade das instituições para fornecer a formação (325 alunos) de bacharelato com qualidade em Regiões e Distritos  |
| <b>Gestão: garantir que até 2015 as funções da administração geral sejam reforçadas a fim de proporcionar uma capacidade de gestão dos processos estratégicos e administrativos necessários para alcançar os objectivos do plano estratégico</b> |  |   |
| <b>O Ministério será capaz de supervisionar e controlar a implementação do Plano Estratégico e garantir a conquista de todos seus objectivos</b>   | Projectar e implementar um plano de desenvolvimento da capacidade para o cargo de Ministro e Vice Ministro   | Plano ate 2015 de desenvolvimento da capacidade para o cargo de Ministro e Vice Ministro, DGs e directores nacionais, escritórios regionais e de distrito realizados. Coordenador deste programa contratado. 30% da actividade implementada |
| <b>Os DNs, DRs, DDs e Chefes de Dep., possuirão conhecimentos e competências básicas para garantir a administração de suas áreas de responsabilidade e o alcance dos objectivos do PE</b>  | Todos os gestores e líderes concluem um programa de formação de gestão que é específico para o contexto do Ministério e que aborda os procedimentos de governo (administração, aquisição, preparação de orçamentos, uso do MIS, comunicação formal e emissão de relatórios e AAPs) e habilidades essenciais e necessários de gestão do ciclo de projecto essenciais para implementar o PNEE/NESP | Aumento de 800 gerentes e líderes capacitados   |
|  | Todos os directores de Ministério desenvolvem um plano de trabalho para seus funcionários individuais e podem monitorar e avaliar o desempenho de pessoal com base dos objectivos do plano de trabalho   | Plano de trabalho orientado com o Plano Anual de Acção 2013. Qualidade dos trabalhos avaliado e monitorizado  |
| <b>Gestão dos recursos humanos: desenvolvimento e implantação de todos os sistemas e processos necessários para a Administração de Recursos Humanos até 2015 e melhoria da qualidade do serviço de educação prestado</b>                         |  |   |
| <b>Desenvolvimento e implementação de todos os sistemas e processos necessários para uma Administração de Recursos Humanos eficiente até 2015 e melhoria da qualidade dos</b>  | Produzir um manual de política e procedimentos de gestão de recursos humanos que é entendido e usado pelo pessoal  | Planos de acção para a produção manual são desenvolvidos. Número de documentos e lista de departamentos e indivíduos para receber manual estão disponíveis  |
|  | Introduzir nova política e procedimentos de gestão de professores e documentar e distribuir as escolas como manual operacionais padrão   | Formação para 800 em liderança da Escola incluindo funcionários da Direcção Nacional, Regional e Distrital como usar a política e procedimento de   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| serviços de educação prestados.  | (PP 7).   | Administração de RH  |
| <b>Funcionamento de um Sistema Integrado de Informação de Administração de Recursos Humanos</b>  | Introduzir um sistema documentado de gestão de RH (hard e electronic copies) para manter e actualizar dados do pessoal  | Sistema de administração de documentos digitais contém informação clara 11.040 professores. 1,290 funcionários administrativo ter documentos em formato original e digital na Data Base  |
| <b>Desconcentração e melhoria organizacional: garantir que a Estrutura Regional, seus sistemas organizacionais e recursos humanos sejam capazes de implantar as acções determinadas no Plano Estratégico</b>   |   |  |
| <b>Desenvolvimento de competências das Direcções Regionais e Distritais para desempenhar integralmente as acções administrativas dos Programas Prioritários do Ministério</b>  | Desenvolver e implementar um plano de desenvolvimento de capacidades das direcções regionais e de distrito  | Melhoria de desempenho de directores regionais e distrital na área de administração (financeira), monitorização e planeamento. Relatório de progresso trimestral de finanças e implementação de programa regional e distrital da educação. Formação desenvolvida e implementada para directores regionais e distritais |
|  | Desenvolver e implementar um processo gradual de transferência de responsabilidades operacionais para a execução dos programas prioritários por direcções regionais e de distrito                                       | Os programas prioritários definidos e executados em regionais e distritais. Mais fundos e gastos aprovados por distritos e regiões.<br>Implementação melhor de programa de educação de regiões e distritos   |
| <b>Desenvolvimento e utilização de planos operacionais de qualidade nas regiões</b>  | Preparar AAPs regionais e de distritos usando metas claramente e mensuráveis para analisar os resultados da educação nas regiões, distritos, subdistritos e escolas   | O plano de qualidade estabelecido nas 5 regiões e 13 distritos   |
| <b>Tecnologias da informação e comunicação e sistemas de informação de informação de gestão: o Ministério será capaz de desenvolver sistemas de gestão efectivos utilizando Tecnologias da Informação e Sistemas de Informação de Gestão integrados no âmbito da administração central, regional e escolar</b> |   |  |
| <b>Desenvolvimento total da capacidade de planeamento e implantação das aplicações ICTs pelo Ministério</b>  | Criação de um quadro de política e dos planos de aplicação em todos os níveis para TIC tendo em conta o GTL TI requisitos de desenvolvimento estratégico (conectividade, sustentabilidade, segurança de dados e outros) | Criar uma política adequada para o uso do TIC. A política adequada e implementada  |
|  | Realizar uma avaliação das necessidades, concepção e implementar um plano de desenvolvimento da capacidade para a criação do departamento de TI e o desenvolvimento das TIC no Ministério                               | Identificar as necessidades para a criação do departamento de TI no ministério. Avaliação das necessidades para capacitar a pessoal na área de TIC implementada. Os departamentos de TI identificados e implementado   |
| <b>Desenvolvimento da infra-estrutura ICT e disponibilidade dos serviços básicos de TI a todos os usuários do Ministério</b>   | Preparar um plano detalhado de desenvolvimento da infra-estrutura do IT (nacional, regional, distrito, escola)  | Construção 50 salas ICT nos Regionais e Distritais. 3 Assessores nacionais contratados. 10 salas construídas nos Regionais e Distritais<br>GIS instalado   |
| <b>Conclusão da formação digital de todos os funcionários do Ministério e da capacidade de utilização dos Sistemas de</b>  | Projectar um plano de desenvolvimento da capacidade para todo o pessoal de gestão administrativo do Ministério ligado ao regime de carreira geral   | Melhorar capacidade de gestão pessoal de administrativo em que habilidades especiais. Funcionários capacitados na área de gestão administrativa. Assessor Coordenador do programa da capacidade contratado   |



|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Informação de Gestão (SIGE)</b>  |   |   |
| <b>Conclusão da expansão da qualidade e escopo do SIGE</b>  | Projectar e implementar a expansão da EMIS a todos os subsectores educacionais  | A expansão e utilização do EMIS em todo território. O alvo será atingindo nos Nacionais, Regionais e Distritais. EMIS utilizado por mais pessoal e produção de mais relatórios com resultados de progresso do NESP/PENE   |
|   | Desenvolver integração de banco de dados com todos os externos e internos bancos de dados (censo, PMIS, BMIS/infra-estrutura)   | Recolha de dados do EB ao Secundário e ETV, UNIME em todo território e integração total no EMIS. Dados recolhidos e encerrados no data base EMIS. Contratar um assessor internacional   |
| <b>Planeamento e gestão orçamental: o Ministério será capaz de produzir planos de qualidade com base em evidências reais e informações precisas que serão integradas em orçamentos transparentes e bem definidos por programas que sustentarão o processo de administração por resultados</b> |   |   |
| <b>Atingida excelência em Planeamento de Acção Anual e de monitorização de execução</b>   | Coordenação e elaboração do PAA do ME a nível nacional, regional, distrital e EB  | Coordenar e elaborar o PAA a nível nacional, Regional, Distrital e EB Plano coordenado e elaborado em Nacional, Regional, Distrital e EB  |
|   | Conjunto DNFL custear os programas planeados. Resumir o PAA do Ministério da Educação   | Planear e resumir o custo do PAA no Ministério. Os custos resumidos e alinhados com NESP/PNAA e Resumir e harmonizar o PAA a nível Nacional, Regional, Distritais e EB. O PAAs 2014 do EB centrais, distritos, regiões integrados no PAA nacional e suportados por PAA nacional                               |
|   | Monitorização e avaliação da implementação dos programas  | Programas monitorizados nos níveis Nacionais, Regionais, Distritais e EB<br>2 viagens de monitorização  |
| <b>A capacidade de trabalhar com planos baseados em evidências vindos de todos os grupos de escolas é totalmente atingida.</b>  | Desenhar e revisar os indicadores da educação<br>Desenhar a capacidade institucional para a implementação do plano estabelecido | Os indicadores principais identificados e revistos para a monitorização do PAA. QAD desenvolvido e utilizado por todos os directores  |
| <b>Um sistema de Gestão Financeira transparente e de qualidade é totalmente atingido</b>  | Desenhar um sistema de administração por resultado de input, output e outcomes  | Capacitação dos funcionários administrativos do ME a nível Nacional, 5 regionais e 13 distritos, e no domínio sistema de execução e aplicadas no controlo   |
|   | Monitorização da execução do orçamento através de free balance  | 290 Funcionários habilitados a utilizar o sistema de Free Balance Grau de utilização do sistema. Número dos funcionários utilizando o sistema Free Balance e a sistema interna do M.E   |
|   | Formação aos Funcionários Adm de finanças e logística para o funcionamento da direcção a nível nacional, regional e distrital   | Aumento de capacidade profissional no domínio de “ Data Base”, preparação de orçamento baseado no NESP/PENE dos Funcionários. Capacitações dos funcionários administrativos no domínio de “ Data Base” aplicadas no controlo de todos os bens (Assets) financeiros do ME, Distrital e Regionais e agrupamento |

| <b>Coordenação de doadores: o Ministério criará um enfoque sectorial amplo para coordenar o apoio de todos os parceiros de desenvolvimento de modo a possibilitar a implementação tranquila de todos os objectivos do plano, bem como sua sustentabilidade</b> |   |   |
|--|---|---|
| <b>Desenvolvida abordagem alinhada e coordenada para apoiar a implementação dos 13 Programas Prioritários</b>  | Adoptar um enfoque amplo sector para coordenar às entradas de doadores/ONG e alinhar estas com as prioridades do PENE/ NESP | Alinhamento do apoio técnico e financeiro de doadores/ONG com NESP/PNAA e programas de prioridade. Aumento de apoio técnico e financeiro de doadores/ONG de programas de prioridade não (totalmente) financiados por GoTL |
| <b>Desenvolvidos sistemas harmonizados para monitorar e rever o progresso da implementação da cooperação internacional</b>   | Projectar e implementar um mecanismo para monitorizar a execução de sector amplo do NESP em uma base regular                | Um enfoque amplo sector adoptado para coordenar o apoio de doadores, ONG. Aumento de apoio técnico e financeiro de doadores/ONG   |
| <b>Desenvolvida a capacidade do Ministério de exigir e gerir as necessidades de cooperação internacional</b>   | A capacidade de identificar o suporte de doadores/ONG e de fazer propostas desenvolvida                                     | Os programas dos doadores/ONG identificados baseando e alinhados com necessidades do ME/NESP/PNAA   |
| <b>Programa de direcção de aprovisionamento</b>  |   |   |
| <b>Desenvolver um sistema de formação adequada para capacitação os funcionários na DNA</b>   | Formação de gestão administrativo para os funcionários da DNA   | Os funcionários das DNA formados. Atendimento de gestão administrativo com qualidade  |
| <b>Desenvolvimento de um sistema de serviços de Administração para a implementação de política descentralizada em nível regional e distrital</b>   | Os serviços de administração implementados e coordenado a nível regional e distrital  | Implementação para a níveis nacionais, 5 Regiões 13 Distritos   |
| <b>Desenvolvimento de um sistema de tenderização para implementar em nível do ministério, regional e distrital</b>   | Desenvolver um sistema de tenderização  | Sistema de tenderização implementado no ministério  |
| <b>Instruir um sistema de administração em alta qualidade para garantir a execução das actividades com eficácia dentro de um enquadramento legal no ME</b>   | Contratação de assessor internacional e nacional da área de aprovisionamento  | Assessor internacional e nacional contratado para a DNA. A qualidade de serviços implementados na DNA   |

| <b>Direcção de média educativa: desenvolver sistemas de produção, reprodução e distribuição de materiais de teleeducação e radiodifusão educativa utilizando Tecnologias da Comunicação via satélite, sistemas de informação on-line e impressa no âmbito da administração central, regional e escolar para capacitar e actualizar alunos e professores.</b> |  |  |
|--|--|--|
| <b>Desenvolver a capacidade dos recursos humanos da Direcção Nacional de Media Educativa e outras Direcções nas áreas de pré-produção, produção e edição de material audiovisual e de publicações do ME</b>  | Capacitar os gestores e professores da Educação Básica, Ensino Recorrente, Educação Inclusiva, sobre a importância do uso pedagógico da Teleeducação e sobre como utilizar os programas da TV Educação em Sala de aula | Números de gestores escolares capacitados sobre a importância do uso da teleeducação   |
| <b>O projecto pedagógico de implementação, acompanhamento e avaliação da TV Educação nas escolas e preparação dos professores para utilização dos programas em sala de aula</b>  | Produzir e transmitir programas educativos de acordo com os conteúdos curriculares para formação de professores e alunos   | Número de programas a serem produzidos e Número de professores capaz de utilizar programas TV Educação e outras novas medias introduzidas  |
| <b>Inspecção geral da educação</b>   |  |  |
| <b>Melhorar e a qualidade dos mecanismos de fiscalização, monitorização e supervisão do Sistema Educativo</b>  | Fiscalização e monitorização do sistema de finanças do Fundo Empréstimo Regional   | Escritórios Nacionais - 5 escritórios Regionais monitorizadas  |
|  | Orçamento de Concessão Pública nas Escolas Básicas Centrais, Secundárias e Técnico Vocacionais   | 202 Escolas Básicas Centrais; 74 Escolas Secundárias; 17 Escolas Técnicas Profissionais supervisionadas<br>Gestão administrativa e financeira nas EBC, ES, ETP melhorado         |
|  | Supervisionar as actividades de Administração Escolar especificamente: Observação às salas de aulas/ metodologias do ensino de Aprendizagem e disciplina dos professores nas escolas                                   | 202 Escolas Básicas Centrais; 74 Escolas Secundárias<br>17 Escolas Técnicas Profissionais visitadas. Relatório final de cumprimento da Ordem do Trabalho e Dever dos professores |
| <b>Intensificar a capacitação dos Inspectores Nacionais, Superintendentes e Inspectores Escolares</b>  | Treinamento especializado em Auditoria Interna   | Todos os Técnicos Profissionais e Superintendentes serão capacitados em área de auditoria interna, 15 Técnicos Prof. do GIGE e 13 Superintendentes                               |

## **Ministério da Educação - Universidade Nacional de Timor-Leste**

### **Papel**

O Decreto-Lei nº16/2010 de 12 de Outubro, é o estatuto chave que confere inteiros poderes à UNTL para evoluir como uma Instituição de Ensino Superior, nacional, de alto nível, de Timor-Leste. Esta Directiva nacional confere à UNTL autonomia estatutária para conduzir transacções científicas, educacionais, administrativas, financeiras, disciplinares e de propriedade, sujeitas às fronteiras delimitadas pelas leis do Estado.

Este regulamento chave autoriza a UNTL a possuir a sua própria identidade e missão, criar estruturas e operações, conceber e fornecer serviços de ensino e investigação, preparar políticas de recrutamento, gerir assuntos económicos e financeiros, e beneficiar dos poderes finais e transicionais pelo Reitor e sob as Directivas do Conselho Geral, Conselho de Administração e Conselho Disciplinar.

Adicionalmente, este estatuto permite à UNTL conferir Graduações e Títulos aos estudantes que atinjam critérios de avaliação, e desenvolver independentemente relações internacionais com outros países e organismos educativos, para educação mútua e interesses de investigação mútuos, para criar o seu próprio mecanismo interno de auto-avaliação, Tutela e Supervisão, e candidatar-se a Acreditação Nacional e Internacional.

A Universidade, sob as provisões deste Decreto-Lei, pode criar a sua própria identidade, através do design e aplicação do seu Lema, Símbolo, Bandeira, Hino, Cerimónias e vestes Académicas, e celebrar o Dia da UNTL.

Em paralelo com a sua Visão e Missão, a UNTL irá criar Centros e Excelência, para promover as Línguas Nacionais [INL] e criar o Centro Nacional de Investigação Científica [CNIC], estabelecer e reforçar várias faculdades e departamentos como necessário, incluindo o Instituto de Medicina e Ciências da Saúde e o Instituto de Engenharia e Tecnologia.

**Visão** - Centro de Excelência para o Ensino Superior em Timor-Leste

**Missão** - Até 2020, a UNTL irá :

- Alcançar a excelência, através de serviços Académicos, de Investigação e Comunitários, competitivos, adoptando práticas de nível mundial no Ensino Superior
- Fazer da Qualidade uma forma de vida e de cultura apelativa
- Promover a Identidade Nacional e os valores humanos, através da propagação da língua e cultura Timorenses

- Acelerar actividades Científicas, criando sinergias multilaterais em campos contemporâneos
- Desenvolver o bem-estar geral dos seus membros, através de intervenções físicas, psicológicas e espirituais
- Desenvolver todas as capacidades para providenciar uma administração transparente e capaz, através de boas práticas de governação

## Orçamento

A Universidade Nacional de Timor-Leste tem um Orçamento de 10,904 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Universidade Nacional de Timor-Leste (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 10,940            | 10,904            | 11,340           | 11,794           | 12,265           | 12,757           |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 10,173            | 10,724            | 11,153           | 11,599           | 12,063           | 12,546           |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 6,617             | 7,558             | 7,860            | 8,175            | 8,502            | 8,842            |
| Bens e Serviços                               | -              | 3,556             | 3,166             | 3,293            | 3,424            | 3,561            | 3,704            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | 767               | 180               | 187              | 195              | 202              | 211              |
| Capital Minor                                 | -              | 767               | 180               | 187              | 195              | 202              | 211              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 10,940            | 10,904            | 11,340           | 11,794           | 12,265           | 12,757           |
| Recorrentes                                   | -              | 10,173            | 10,724            | 11,153           | 11,599           | 12,063           | 12,546           |
| Capital                                       | -              | 767               | 180               | 187              | 195              | 202              | 211              |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Educação no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 421 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1611 pessoas, composto por 1242 funcionários permanentes e 197 vagas por preencher de 2012. Significa que 172 pessoas são fornecidas para o período seguinte. Além disso, o Ministério da Educação ainda tem profissionais de professores no total 11058 pessoas composto por professores actuais 4164 pessoas, pessoal professor formação nível 3 551 pessoas, pessoal professor formação nível 2 4628, pessoal professor Grau D em 2010 para formação nível 1 no total 1052 pessoas e pessoal professor Grau E em 2011 para formação nível 1 no total 663 pessoas.

| UNTL/regime geral                |                |           |           |            |           |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |            |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 5         | 12        | 35         | 50        | 28         | 59         | 190        | 350        | Director Geral               | 1     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0          | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 1              | 10        | 40        | 69         | 30        | 10         | 0          | 160        |            | Director Nacional            | 8     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 6         | 25        | 25         | 15        | 0          | 0          | 71         |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>2</b>       | <b>21</b> | <b>77</b> | <b>129</b> | <b>95</b> | <b>38</b>  | <b>59</b>  | <b>421</b> |            | Chefe Departamento           | 27    |
|                                  |                |           |           |            |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |

| UNIVERSIDADE NACIONAL DE TIMOR LOROSA'E (UNTL)   |            |
|--|------------|
| Categoria Forca de Trabalho atuais docentes UNTL | Total      |
| Professor Catedratico                            | 0          |
| Professor Associado                              | 0          |
| Professor Auxiliar                               | 11         |
| Professor Auxiliar Honorario                     | 109        |
| Mestre Nivel I                                   | 14         |
| Mestre Nivel H                                   | 2          |
| Mestre Nivel G                                   | 11         |
| Mestre Nivel F                                   | 1          |
| Mestre Nivel E                                   | 4          |
| Mestre Nivel D                                   | 30         |
| Assistente Nivel D                               | 130        |
| Assistente Nivel C                               | 1          |
| Assistente Nivel B                               | 4          |
| Assistente Nivel A                               | 49         |
| <b>Total forca de Trabalho RE da UNTL</b>        | <b>366</b> |

## Plano Anual da Universidade Nacional de Timor-Leste

| Liderar para que a UNTL se torne no centro de excelência do Ensino Superior no país e que, através de uma forma inovadora, se desenvolvam as melhores práticas de ensino, com espírito colaborativo, mantendo sempre os interesses-chave de Timor-Leste |  |   |
|---|--|---|
| <b>Estabelecer instrumentos legais e formais para garantir um Ensino Superior de excelência, Pesquisa e Serviços de atendimento de qualidade</b>  | Desenvolver e elaborar: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Regulamento das bolsas de estudo para docentes e funcionários e para estudantes</li> <li>- Instalação do Conselho Disciplinar e do Conselho Cultural</li> <li>- Revisão dos modelos de contratos</li> <li>- Elaborar os Estatutos das Faculdades</li> <li>- Regime de carreira dos investigadores</li> <li>- Regulamentação dos centros de investigação científica</li> </ul> | Mecanismo de implementação de qualidade, reforçado através dos instrumentos legais desenvolvidos <ul style="list-style-type: none"> <li>- Instrumentos legais formais preparados, difundidos e implementados</li> </ul> |
| <b>Desenvolver um Excelente Talento no Ensino, em todas as Faculdades</b>   | Elaborar directrizes para o acesso à carreira Docente da UNTL  | Pessoal académico bem qualificado e motivado<br>Regime de carreira colocado em prática e difundido  |
| <b>Melhoria da imagem da UNTL como uma instituição com bons padrões de conduta</b>  | Implementar o Código de Conduta de Boas Práticas na UNTL, extensível a todo o campus universitário   | Profissionalismo melhorado e boas práticas no campus<br>Código de Conduta da UNTL no campus preparado e difundido   |
| <b>Garantir práticas de boa liderança, para uma administração transparente e responsável</b>  | Implementar procedimentos disciplinares para todos os Docentes, Estudantes, e Funcionários da UNTL   | Disciplina melhorada e maior transparência na UNTL - Manual de Procedimento Disciplinar estabelecido e comunicado a todos   |
| <b>Assegurar o desenvolvimento contínuo da organização da UNTL, a par com o desenvolvimento global do mundo</b>   | Estabelecer e desenvolver iniciativas para a estrutura da organização, sistema e mudanças culturais no trabalho de forma a ser transparente, eficiente, e reflectir as necessidades globais  | - Monitorização de eficiência e avaliação de parâmetros de qualidade de atendimento interno e externo à organização<br>- Definição das funções de cada funcionários e análise das necessidades técnicas e humanas       |
|   | Investigar e analisar em profundidade os procedimentos de trabalho, melhorar e estabelecer um novo sistema ou função para assegurar o desenvolvimento da organização num sistema moderno   | Actualização das unidades de trabalho em prol da eficiência e produtividades<br>Análise da perspectiva dos funcionários quanto as exigência das suas funções  |
|   | Manter as boas práticas e alterar procedimentos de trabalho nas áreas identificadas como menos eficientes, melhorar e estabelecer um novo sistema ou função para assegurar o desenvolvimento da organização num sistema moderno  | Monitorização no dia-a-dia, do desempenho de cada funcionário do Gabinete da Reitoria<br>Análise e avaliação de<br>Procedimentos de trabalho dos funcionários do Gabinete da Reitoria                                   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Planeamento e organização das Visitas oficiais internas e externas, transversais a todos os órgãos da gestão da UNTL     | Agendar a orientação diária para a optimização dos custos tendo em conta a variável benefício para a organização Análise custo-benefício tendo em consideração o que são os interesses <i>major</i> da organização no que se refere a visitas institucionais    |
|   | Realizar estudos comparativos com as Universidades estrangeiras por forma fortalecer as competências da reitoria da UNTL | - Estabelecer relações de cooperação com outras instituições de ensino superior, baseadas num perfil conhecedor da realidade em que assentam as Universidades cooperantes<br>- Definição de objectivos gerais e específicos para sustentar o Estudo comparativo |
|   | Qualificação dos recursos humanos da reitoria  | Formação intensiva em técnicas administrativas, domínio de línguas e gestão de tempo e motivação<br>Definir quais os cursos de formação prioritários e adequá-los ao perfil de cada funcionário   |
|   | Manutenção das instalações do Gabinete da reitoria e sala de videoconferências   | Adaptar as instalações ao número de funcionários existentes e optimizar o espaço de modo a que seja adaptado às tarefas de cada um<br>Identificação do património institucional já estabelecido   |
|   | Materiais físicos para melhorar o escritório da reitoria   | Identificar as necessidades de equipamentos em função da dinâmica organizacional e das exigências do trabalho inerentes à função de cada um + <i>Ratio</i> produtividade de cada funcionário - número de funcionários - produtividade                           |
|   | Informação, Publicação, Tradução media electrónica e jornais   | Informação periódica das principais actividades académicas da UNTL, para conhecimento da sociedade + Informação para os Media já estabelecido   |
|   | Revitalização do sistema de apoio de IT com hardware necessários, software, e conectividade de rede, etc.                | Disponibilizar o acesso da internet a todos os estudantes, funcionários e docentes + Website, conta de Email e equipamento instalado  |
| <b>Melhorar e tornar sustentável a qualidade de educação na UNTL</b>                        |  |   |
| <b>Preparar e desenvolver os programas de ensino superior actualizados para a graduação</b> | Disseminação e finalização do Regulamento Académico a nível de Faculdades e Departamentos                                | Regulamento académico padronizado, adequado e uniformizado para implementação em todas as faculdades e departamentos finalizado   |
|   | Desenhar e preparar regulamentos específicos a nível de Faculdades e Departamentos                                       | Regulamentos específicos padronizados, adequados para implementação em todas as faculdades e departamentos e melhoria do desempenho dos estudantes + Esboços de Regulamentos específicos por Faculdades   |
| <b>Assegurar o sucesso de alta qualidade dos estudantes</b>                                 | Implementação de disciplinas de língua portuguesa em todos os semestres  | Quase todas as disciplinas leccionadas em língua portuguesa. Maior taxa de adopção de Língua Portuguesa no processo de ensino e aprendizagem  |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Leccionação de todas as disciplinas em Língua Portuguesa   | Competências linguísticas e académicas dos estudantes melhoradas + Melhoramento no desempenho académico dos estudantes e na taxa de graduação                                 |
| <b>Elevar e melhorar a qualidade dos professores</b>  | Preparação do guião de ensino e aprendizagem, e elaboração de um dossier baseado no padrão curricular  | Guião de estudo padronizado e uniformizado, com implementação em todas as faculdades e departamentos  |
|   | Cursos de formação intensivos de curta duração   | Melhoria de desempenho dos estudantes + Cursos intensivos de formação (10-30 Professores (40% feminino e 60% masculino)) para melhoria no desempenho académico dos estudantes |
|   | Actualizar os Currículos de departamentos no âmbito da acreditação programática  | Melhoramento de desempenho dos estudantes ( <i>outcome</i> ) + Implementação do currículo padrão em todos os Departamentos  |
|   | Implementação do Dossier/Programa de Estudos com base nos Currículos actualizados  | Melhoria no desempenho académico dos estudantes + Programa de estudos realizado   |
| <b>Introdução de novos programas e cursos</b>   | Conduzir uma pesquisa de Procura, para identificar os cursos que são necessários no Mercado, e introduzir novos cursos baseados nas necessidades do Mercado  | Melhorar qualidade de ensino + Pessoal docente contratado incluindo para novos programas (escolas de Analista, Dentária, Farmácia, Nutrição, etc. estabelecido)               |
|   | Estabelecer e encorajar os estudantes a participar em actividades do Clube de Leitura, críticas a livros, clubes sociais e de línguas, locutor de rádio, etc.  | Incentivar o aluno a ser uma pessoa independente. Eventos realizados  |
| <b>Transformar os estudantes em seres humanos criativos, responsáveis e bem desenvolvidos, e em cidadãos com espírito de solidariedade para com a sua comunidade, e que evoluam como cidadãos globais</b> |  |   |
| <b>Apoio a Programas Académicos, em coordenação com o Gabinete Vice Reitor dos Assuntos Académicos, Gabinete Cooperação Internacional, CNIC</b>   | Estabelecer e encorajar os estudantes a participar em actividades do Clube de Leitura, críticas a livros, clubes sociais e de línguas, locutores de rádio, etc.  | Melhor desenvolvimento das habilidades do estudante + Evento realizado um vez por mês em cada faculdade   |
| <b>Serviços de Treino Físico em coordenação com FEAH departamento desporto</b>  | Providenciar instalações desportivas (equipamento desportivo, treinadores, campos) no campus quer para desportos de recinto fechado quer ao ar livre, como voleibol, futebol, basquetebol, ténis de mesa, artes marciais, etc. (no campus de Hera) | Actividades de desporto apoiadas + Organização de eventos desportivos como jogo amigável entre faculdades e universidade privada em Timor                                     |
| <b>Artes e actividades Culturais</b>  | Em coordenação com os Assuntos de Cooperação, encorajar programas de intercâmbio de estudantes em Artes e Cultura, a nível internacional (dependendo das oportunidades existentes) e nacionais   | Cooperação reforçada entre Universidades parceiras + Memorando de entendimento assinado com universidades parceiras   |
| <b>Actividades Espirituais em</b>   | Organizar coros espirituais uma vez por semana, e festivais  | Aumentar o conhecimento dos estudantes na vida espiritual + Orientações   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>coordenação com o Aconselhamento Pró-reitora</b>  | religiosos/cânticos, nas quadras   | específicas sobre mente saudável. Conselheiro disponível a qualquer hora, instalações de lazer   |
| <b>Programa de Desenvolvimento Comunitário</b>   | Preparar grupos de estudantes para lidar com desastres naturais e outro perigos ambientais, e usar os seus serviços durante períodos de crise.                                       | Reforçar o espírito de solidariedade e voluntarismo + Ecoturismo, ESHANA, Green Peace (Paz Verde)  |
| <b>Serviço de Referência para Aconselhamento em colaboração com PR Provedoria</b>                      | Identificar e referenciar os estudantes com problemas /em crise para os Assuntos de Aconselhamento   | Apoio a estudantes a funcionar, dando bons conselhos espirituais e humanos   |
| <b>Garantir relações eficazes e continuadas com todos os parceiros da rede da Universidade</b>         |  |  |
| <b>Redes entre a Indústria e a Academia (em coordenação com os Assuntos Académicos e com PRCI</b>      | Convidar especialistas das Indústrias nacionais e internacionais para palestras e conferências   | Melhor desenvolvimento das habilidades do estudante + Eventos realizados um vez por mês nas faculdades   |
| <b>Relações com os Alunos em colaboração com Departamento de IT</b>                                    | Criar a associação de alunos, com alunos do último ano, e manter contactos contínuos (site na Web, newsletter electrónica)   | Manter boas relações entre os alunos e promover diálogo entre os estudantes  |
| <b>Melhorar as funções de Media para evoluir como uma ferramenta de comunicação eficaz para a UNTL</b> |  |  |
| <b>Fortalecimento dos serviços de Rádio</b>  | Introduzir os serviços de Rádio FM e expandir o alcance dos 10 km até cobrir todo o País, progressivamente   | Reforço da comunicação com a comunidade dentro e fora do campus. Disseminação da informação para 13 distritos  |
|  | Estabelecer serviços de comunicação online (internet, notícias de rádio online e Notícias de TV online) de forma a cobrir todo o País de forma progressiva                           | Reforço da comunicação dentro e fora do campus   |
| <b>Capacitação da função de Media</b>  | Oferecer formação técnica a todo o pessoal dos Media e Comunicação sobre as mais recentes práticas, tanto a nível nacional como internacional  | Reforço da comunicação dentro e fora do campus. Informações e Boletins de notícias divulgados mensal e semanal   |
| <b>Desenvolver e padronizar a função de Protocolo, para melhorar a reputação e imagem da UNTL</b>      |  |  |
| <b>Desenvolvimento de Sistemas de Protocolo</b>  | Preparar MoUs para acordo bilateral e multilateral com varias organizações, sobre cooperação e protocolo   | Relações institucionais garantida com todos os parceiros da rede da Universidade + Memorando de Entendimento assinado com CCITL. N.º de palestras realizadas por especialistas da área empresarial |
| <b>Práticas de gestão de visitantes em colaboração com Gabinete Cooperação Internacional</b>           | Desenvolver capacidades para lidar com visitas nacionais e internacionais a UNTL (pessoal, recursos, formação, etc.)   | Treinar a capacidade dos estudantes na parte da comunicação + Alunos e professores UNTL e professores internacionais (40% feminino e 60% masculinas)   |
| <b>Sistema de apoio aos estudantes internacionais em coordenação com</b>                               | Para lidar com questões de protocolos (extensões de vistos, direitos, bancos, telefones, cartões de identificação, etc.) no que diz respeito a Professores internacionais/estudantes | Melhorar o talento dos estudantes brilhantes + Número de estudantes enviados em programas de intercâmbio   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>PRCI</b>   | provenientes dos programas de intercâmbio  |  |
|   | Orientação aos Professores internacionais/estudantes, sobre a vida em Timor Leste, língua, cultura e outras informações básicas        | Dar a conhecer os valores da nossa cultura e promover cultura e idioma   |
| <b>Construir capacidades necessárias ao funcionamento em pleno dos Assuntos Estudantis</b>  |  |  |
| <b>Aumenta da capacidade dos Assuntos Estudantis em coordenação com departamento IT</b>   | Conduzir estudos comparativos com outras instituições Internacionais, no que toca aos Assuntos Estudantis.                             | Conhecimento dos alunos consolidado no uso de equipamentos tecnológicos  |
| <b>Fortalecer os Mestrados e Doutoramentos em campus diversos e contemporâneos, para aumentar o capital humano altamente qualificado</b>                |  |  |
| <b>Resolução para adicionar novos cursos</b>  | Preparar enquadramento legal para introdução de novos cursos em todas as áreas de estudo   | Gradualmente introduzir os novos cursos de especialização Pós-Graduada, e na área de mestrados + Novos Cursos Introduzidos   |
| <b>Fortalecimento dos programas de Doutoramento e Pós-Graduações</b>  | Fortalecer a qualidade dos programas de Doutoramento e Pós Graduação existentes  | Maximizar as actividades científicas: pesquisas, seminários, simpósios, colóquios, etc. para todos os alunos de Pós-Graduação e Pesquisa + Realização dos seminários e debates científicos duas vezes por semana |
|   | Melhorar/fornecer bolsas de estudo moderadas a estudantes, para motivar para estudos adicionais  | Viabilidade de 150 bolsas do Fundo de Desenvolvimento Capital Humano + 150 bolsas atribuídas   |
| <b>Fomentar uma cultura de investigação através da criação, disseminação, publicação e publicitação de trabalhos de Investigação</b>                    |  |  |
| <b>Iniciativas de Investigação Científica entre o pessoal Académico</b>   | Elaborar e publicar, no mínimo, um artigo, estudo, apresentação, crítica de livros, publicação de livros, por todo o pessoal Académico | Escrever e apresentar crítica científica do livro publicado + Publicação dos artigos na Revista Académica VERITSAS. E no site electrónica do Sapo.tl   |
| <b>Publicação e Publicitação de trabalhos de Investigação</b>   | Planear os recursos necessários para a implementação do plano estratégico para a informação e publicação                               | Elaboração do Livro científico + Publicação do Livro   |
| <b>Implantar e sustentar um mecanismo para Auto-avaliação Institucional, para melhorar a qualidade da UNTL</b>  |  |  |
| <b>Desenhar e Implementar o mecanismo de Auto-avaliação Institucional</b>   | Conduzir workshop de sensibilização e escrever artigos   | Workshop e sensibilização do mecanismo de Auto-avaliação Institucional + Workshop e Sensibilização realizados  |
|   | Preparar mecanismo de Auto-avaliação Institucional, com a participação activa dos segmentos institucionais                             | Participação dos Segmentos Institucionais: docente, discentes e técnico-administrativo + Auto-avaliação Institucional Realizada  |
|   | Criar, capacitar e tornar funcional o mecanismo da Comissão para Avaliação   | Constituição da Comissão Própria de Avaliação -CPA Criação da CPA, + Despacho do Reitor de Nomeação dos membros da CPA   |
| <b>Melhorar a cooperação externa, para melhorar a qualidade dos estudos de Pós-Graduação e Investigação (em conjunto com os Assuntos de Cooperação)</b> |  |  |
| <b>Colaboração com Instituições Internacionais</b>  | Planear e implementar programas de Doutoramento, intercâmbio de especialistas, agências, associações de estudos                        | Deslocação dos Alunos de Doutoramento para as Universidades parceiras (Portugal, Brasil e Austrália) onde os seus respectivos orientadores estudam   |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | científicas estrangeiras (Cooperação Externa)   |   |
| <b>Internacionalização dos Mestrados e Doutoramentos</b>   | Melhorar os padrões de Mestrados e Doutoramentos, com intercâmbio de estudantes com Universidades Internacionais, através de estudos comparativos e de referência (benchmarking)  | Intercambiar/mobilização dos alunos de mestrados e Doutoramento e Participação nos eventos Científicos Internacionais + Participação dos alunos na mobilização internacional e Realização das participações   |
| <b>Estabelecer e reforçar redes de Cooperação, criando relações nacionais e internacionais mutuamente benéficas</b>      |   |   |
| <b>Procura de contactos nacionais e internacionais</b>   | Identificação dos recursos humanos disponíveis na UNTL, da necessidade de contratação de pessoal docente internacional, da possibilidade de recepção de estudantes internacionais e de candidatos elegíveis a bolsas de estudo no estrangeiro                   | Lista dos candidatos para 2013 + Publicação da lista dos candidatos para 2013   |
| <b>Desenvolvimento de Processos Legais</b>   | Realização de visitas exploratórias a universidades estrangeiras  | Fortalecer os vínculos de cooperação internacional da UNTL + 10 Universidades visitadas por ano   |
| <b>Publicação e construção de Imagem</b>   | Participação em mostras, feiras e conferências internacionais de educação   | Promover e intensificar a internacionalização da UNTL + 5 mostras/feiras/conferências   |
|  | Celebração de acordos/parcerias de cooperação institucional com universidades, preferencialmente situadas entre as 100 melhores do mundo, ou das diferentes regiões: Ásia-Pacífico, Europa, América, África, em articulação com o Departamento Jurídico da UNTL | Estimular a internacionalização da UNTL e alargar as oportunidades de intercâmbio académico + Aumentar em pelo menos 5% o número de novos acordos/parcerias   |
|  | Aumentar a participação em consórcios internacionais de universidades no âmbito de programas de financiamento   | Estimular parcerias e estratégias de cooperação com Instituições de Ensino Superior a nível mundial + Participação em 3 novos projectos   |
|  | Consolidação do “Guia de Mobilidade”, incluindo informação sobre transferência de créditos, orientação na UNTL, assistência à saúde, alojamento e outros apoios sociais, bolsas académicas, assuntos consulares   | Fácil acesso à informação para estudantes e docentes estrangeiros na UNTL + Impressão do “Guia de Mobilidade”   |
|  | Organização de reuniões e seminários internacionais e respectiva divulgação nos meios de comunicação social   | Consolidação da imagem de internacionalização da UNTL + 10 reuniões/seminários internacionais   |
| <b>Melhorar as capacidades do pessoal académico e não académico facilitando a aprendizagem com instituições externas</b> |   |   |
| <b>Melhoria da Qualificação do pessoal académico</b>   | Actualização da Equipa de 2013 para avaliar o perfil de candidato, currículo, áreas de especialização e aperfeiçoamento para o futuro   | Rotação dos membros da Equipa para cada Faculdade + Circular pelo Reitor  |
| <b>Programas de formação e intercâmbio</b>   | Consolidação do “Gabinete para os Assuntos de Cooperação”   | Melhorado o acompanhamento dos candidatos da UNTL na preparação dos seus períodos de mobilidade internacional, garantindo também uma melhor articulação entre a Faculdade de origem, a Universidade de acolhimento e as entidades oficiais relevantes, e permitindo ainda a realização de estudos comparativos de boas-práticas com as instituições parceiras + Atendimento |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | técnico personalizado, sessões/acções de informação e produção de materiais  |
| <b>Aptidões linguísticas do pessoal docente</b>   | Designação de tutores internos para acompanhar a execução do plano por cada candidato na Universidade de acolhimento, apoiados pelo “Gabinete para os Assuntos da Cooperação” | Fornecido acompanhamento, monitorização e avaliação personalizados e permanentes durante todo o período de estudos no estrangeiro, assegurando também o regresso a Timor-Leste após o período de formação + Nomeação pela Equipa e elaboração de materiais |
| <b>Introdução de vínculo legal depois de formação no estrangeiro</b>                                      | Desenvolvimento de um programa de Sessões de Orientação   | Melhorar a informação disponível para estudantes e docentes internacionais, contribuindo para a sua integração na cultura Timorense + Sessões de Orientação para Estudantes e Docentes Internacionais  |
| <b>Estabelecer mecanismos fortes para oferecer serviços de Provedor na UNTL</b>                           |   |  |
| <b>Operacionalização dos serviços de Provedoria</b>   | Estabelecer e pôr em prática o sistema de resolução de queixas/serviços da Provedoria   | Melhorar os serviços da Provedoria + Casos resolvidos  |
|   | Disponibilizar um número de telefone de chamada gratuita/caixa postal, para que todos os membros necessitados o possam contactar  | Criar condições para atendimento dos membros necessitados + Acesso de comunicação  |
| <b>Capacitar a Unidade de Assuntos de Aconselhamento para oferecer apoio e aconselhamento abrangentes</b> |   |  |
| <b>Capacitação das funções de Aconselhamento</b>  | Disponibilizar espaço e todos os recursos necessários a oferta de serviços de aconselhamento eficazes   | Capacitar recursos necessário ao serviços de Aconselhamento, incluindo espaço próprio  |
|   | Publicitar amplamente a disponibilidade de serviços de aconselhamento através de revistas de estudantes, canais de assuntos estudantis, rádio Académica                       | Acesso aos meios de comunicação social + Publicado serviço de Aconselhamento   |
|   | Associar-se com várias instituições, como a Igreja, a sociedade civil, na oferta de apoio específico em casos especiais   | Estabelecido um serviço de parcerias para garantir uma diversidade de colaboração  |
| <b>Providenciar serviços de Aconselhamento Psicológico completo aos membros necessitados da UNTL</b>      |   |  |
| <b>Publicidade a serviços de Aconselhamento</b>   | Contribuir com artigos sobre aconselhamento e Gestão do Stress para revistas de estudantes, de forma regular  | Acesso a publicidade + Publicado serviço de Aconselhamento   |
|   | Conduzir, com o apoio de outras agências, campos de desintoxicação (para tabagismo, alcoolismo, toxicod dependência) conforme necessário                                      | Estabelecidos mecanismos segundo as necessidades, incluindo apoio Psicológico  |
|   | Conduzir sessões de aconselhamento em grupo com as famílias e comunidade  | Capacitar agentes de acompanhamento + Recursos Humanos preparados  |
| <b>Providenciar instalações de bem-estar para os estudantes eficientes no campus</b>                      |   |  |
| <b>Actividades de bem-estar para os</b>   | Reforçar os dormitórios dos alunos, tanto masculinos como   | Criadas melhores instalações para todos os estudantes  |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>estudantes</b>  | femininos   |  |
|  | Colocar em funcionamento um centro de saúde no campus, para o cuidado médico dos estudantes   | Estabelecidos mecanismos para o atendimento de saúde   |
| <b>Tornar-se num Agente de Mudança para eliminar ou reduzir as potenciais crises a nível pessoal ou institucional</b>  |   |  |
| <b>Actividades de Cuidados de Saúde Mental</b>   | Desenvolver e conduzir workshop de formação regulares sobre vários temas como Gestão do Stress, Gestão da Ansiedade, técnicas de vida no campus, como lidar com o assédio, etc.   | Agentes no âmbito da psicologia /psiquiatria e pessoal competente na gestão de saúde mental formados   |
|  | Organizar sessões de educação sexual, para prevenir crises potenciais   | Criados mecanismos de formação sexual. Crises potenciais reduzidas   |
|  | Oferecer recursos para auto-ajuda na gestão da saúde psicológica (como livros, linhas de apoio, etc.)   | Estabelecidas modalidades actuais de informação + Ter realizado os meios de informação   |
| <b>Desenvolver progressivamente as infra-estruturas do campus de acordo com os padrões internacionais</b>  |   |  |
| <b>Melhoramento das infra-estruturas Plano Urbano Cidade Universitária Hera</b>  | Libertação de terras da Universidade Nacional Timor Lorosa'e em Hera  | Plano urbano geotécnica desenvolvido, terras disponíveis   |
|  | Implementação Desenho   | Implementação desenho sector por sector + Desenho de construção preparado  |
|  | Construção  | Facilitar o desempenho de aprendizagem dos alunos + Edifício reitoria, Biblioteca, faculdades, dormitório e instalações para a prática de desportos      |
| <b>Transformar a UNTL numa instituição de qualidade, dentro de uma linha de padrão internacional através da prática de Gestão de Qualidade Total e prevenir as práticas da irregularidade na administração</b> |   |  |
| <b>Seminários de conhecimento em TQM e ISO</b>   | Preparar os documentos ISO e contratar os especialistas de ISO; Socializar o conhecimento de Padrão de ISO para toda a gente na UNTL e formação para obter certificação de ISO  | Ampliado o número de funcionários competentes e informados sobre o sistema de ISO e TQM + Funcionários e Docentes preparados para a implementação de ISO |
| <b>Realizar e manter a certificação de ISO da instituição da UNTL</b>  | Preparação de sistema de ISO e TQM como (SOPs, Manuais, Formatos e outros documentos necessários) e contratar os especialistas de ISO. Formação para implementação de ISO e TQM na UNTL; Aplicação de ISO em toda a UNTL e Avaliação da implementação ISO   | Instituição UNTL acreditada pelo padrão de ISO   |
| <b>Práticas de Qualidade nível mundial</b>   | Estudos comparativos e iniciativas interactivas de intercâmbio no âmbito das actividades de IQA em instituições internacionais<br><br>Introduzir conceitos de Gestão Total de Qualidade (TQM), organizar workshops sobre perspectivas de Qualidade, criar equipas de Qualidade, para melhoria contínua. | Aumentar conhecimento na área científica, e garantir qualidade de serviço + Estudos comparativos realizados e serviço eficaz                             |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Avaliar e dar feedback sobre o desempenho, para ficar a par com os padrões internacionais  |  |
| <b>Desenvolver progressivamente as Infra-estruturas do Campus de acordo com os padrões internacionais</b>                                     |  |  |
| <b>Melhoria das capacidades de planeamento</b>  | Formação/workshop para ponto focal de todos os Departamentos e faculdades  | Formação/Workshop realizado  |
| <b>Melhoramento das infra-estruturas básicas (salas de aulas e escritório de serviço)</b>   | Melhoramento das instalações do campus (edifício principal, liceu, hera, etc.), com salas de aula suficientes exigidos por todas as faculdades   | Reforço das instalações de aprendizagem e serviço administrativos nas salas de aulas.+ Salas de aula com mobiliário, equipamentos informática, e material didáctico instalado  |
|   | Construir Reitoria e blocos administrativos, com todas as comodidades  | Edifício da Reitoria estabelecido e blocos administrativos preparados  |
| <b>Assegurar a capacidade de Recursos Humanos fortes, e criar e manter sistemas adequados a todos os níveis da UNTL</b>                       |  |  |
| <b>Desenvolvimento do sistema de Recursos Humanos</b>   | Implementar o sistema de gestão de Recursos Humanos com procedimentos padronizados, SOPs, Fluxograma, formatos   | Funcionários administrativos capacitados em áreas específicas + 192 Funcionários e administrativos profissionalizados (40% feminino e 60% Masculino))  |
|   | Criar um sistema de mapeamento do pessoal eficiente e completar as vagas e cargos de chefias e funcionários necessários da UNTL  | Sistema de mapeamento pessoal forte e eficiente + Sistema de mapeamento do pessoal administrativo implementado   |
|   | Em linha com as normas do regime da carreira, nomear uma comissão para prémios de Melhor desempenho em todos os níveis e unidades. Cerimónia anual de recompensa pela conduta  | Motivar os professores e funcionários para serviço efectivo e eficaz + comissão para identificar os professores e funcionários com melhor desempenho e cerimónia de recompensa desenvolvida  |
| <b>Melhoria das capacidade do pessoal da UNTL</b>   | Desenvolver as capacidades dos Professores e do pessoal administrativo, em todos os níveis das suas aptidões, atitudes, melhorias de qualificações, formação em Timor-Leste ou no Estrangeiro, programas de intercâmbio e estudo comparativo | Professores e pessoal administrativo profissionalizados + 366 Docentes actuais, 150 Docentes vão ser recrutados e 192 pessoais Administrativos permanentes e 160 pessoais administrativos vão ser recrutados em todas as áreas específicas capacitados (40% F e 60% M) |
| <b>Assegurar um sistema de Aprovisionamento baseado no tempo, transparente, responsável e qualitativo, para projectos ou trabalho na UNTL</b> |  |  |
| <b>Melhoria dos sistema de Aprovisionamento</b>   | Melhorar o mecanismo de aprovisionamento, de acordo com o enquadramento legal  | Garantir os serviços de Aprovisionamento em processo legal + Serviços de Aprovisionamento transparentes  |
|   | Criar e usar base de dados do processo de aprovisionamento de Tecnologia de Informação, com transparência efectiva de custos e serviços  | Acelerar os serviços para o atendimento das unidades e faculdades. Controlar os serviços diariamente + Base de dados operacionalizada  |
|   | Desenvolver as directrizes de aquisições para a UNTL   | Acelerar os serviços de aprovisionamento + sistema de aquisições desenvolvido  |

| <b>Assegurar o funcionamento do processo Financeiro, e desenvolver sistema eficaz e eficiente para apoiar os programas da UNTL</b>                         |  |   |
|--|--|---|
| <b>Melhoria da eficiência da Função Financeira</b>   | Desenvolver um manual detalhado, que inclua os Procedimentos Operacionais (SOPs) para melhor gerir o processo financeiro de acordo com os procedimentos fornecidos pelo Ministério da Finanças   | Manual de procedimento operacionais estabelecido  |
| <b>Melhorar sistema de base de dados financeiros</b>   | Integrar processo de contas dos doadores no software actual para a gestão eficaz de fundos   | Melhorada a gestão de fundos dos doadores + dados integrados  |
| <b>Assegurar e apoiar a continuidade dos equipamentos e desenvolver um Sistema de Logística eficaz e eficiente para a UNTL</b>                             |  |   |
| <b>Desenvolvimento da eficiência da função de logística</b>  | Desenvolvimento dos procedimentos e sistema operacional da logística, especialmente para gestão do armazém, sistema de gestão de stocks, sistema de gestão de infra-estruturas e instalações, sistema de manutenção de equipamento e recursos, política de reembolsos ou venda publica, mecanismo de utilização de transporte, sistema de provisões, sistema para a remoção/disposição de bens de capital e outros sistemas existentes, orientado pela Lei do Património do Estado | Criado o sistema de gestão operacional da logística, e procedimento de manutenção desenvolvido.<br><br>Criadas regras e procedimentos na utilização de veículos da UNTL |
| <b>Assegurar a gestão efectiva e o suporte das Tecnologias de Informação necessárias às funções da UNTL</b>  |  |   |
| <b>Melhoria dos serviços de Tecnologia da Informação</b>   | Criar standards e procedimentos de controlo, coordenação, integração, e uso dos sistemas e recursos informáticos da UNTL   | Garantido serviços eficazes e eficientes + Procedimento de controlo, coordenação, e integração criado   |
|  | Procura regular de bens e serviços informáticos necessários, para suportar a actividade dos serviços da Universidade   | Facilitar as actividades de serviços de IT eficazes e eficientes + Atingir a meta ou atingir os objectivos  |
| <b>Assegurar o desenvolvimento de um sistema de Arquivos de qualidade para documentação importante da UNTL</b>   |  |   |
| <b>Melhorar o serviço de Arquivo</b>   | Melhorar e desenvolver os sistema de arquivo : manual ou electrónico na Universidade, Faculdade e Departamentos  | Serviço de arquivo efectivo e eficiente + Sistema de arquivo manual ou electrónico estabelecido   |
| <b>Assegurar o funcionamento eficaz e eficiente e desenvolver Serviços de Apoio Académicos para os estudantes de todos os departamentos da UNTL</b>        |  |   |
| <b>Serviços de Apoio Académico Eficazes</b>  | Criar/Publicar/Distribuir livro do Estudante   | Aumentado o conhecimento dos estudantes da UNTL   |
|  | Estabelecer base de dados de antigos alunos da Universidade e identificar o seu local de trabalho  | Para facilitar necessidades públicas + Base de dados de antigos alunos da UNTL operacionalizada   |
| <b>Assegurar e desenvolver o funcionamento eficaz e eficiente do sistema da Biblioteca para os estudantes, faculdade, investigadores e público da UNTL</b> |  |   |
| <b>Serviços da Biblioteca reforçados</b>   | Construir Biblioteca e blocos administrativos, para todos os leitores  | Serviço administrativo eficaz e eficiente + 5 edifícios da Biblioteca e blocos administrativos construídos  |
|  | Gerir e guardar todos os livros e os materiais da Biblioteca da  | Serviço da Biblioteca eficaz e eficiente + Todos livros, mobiliários,   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | UNTL  | equipamentos informática, e material didáctico instalado e seguro  |
| <b>Melhorar e tornar sustentável a qualidade das actividades académicas, formação de gestores e economistas, formar licenciados qualificados, enquadramento institucional, capacitação da administração e gestão em todas as Faculdades da UNTL</b> |   |  |
| <b>Melhoria os recursos das Faculdades</b>  | Melhoria periódica dos cursos, de diploma a Graduação a Pós-Graduação, baseada nas exigências em mudança do mercado de emprego  | Reforço das instalações de aprendizagem e serviço administrativos das salas de aulas + Salas de aula com mobiliário, equipamentos informáticos, equipamentos laboratórios e materiais didácticos instalados                    |
|   | Oferecer cursos intensivos de português, Inglês, e informática a todos os estudantes, pessoal administrativo e docentes<br>Preparação/fortalecimento dos guias de estudos baseados no currículo e revisto em línguas relevantes | Resultados de um curso intensivo para aqueles com boa classificação para garantir a qualidade de ensino + a todos os alunos, docentes, pessoal administrativo (40% Feminino e 60% Masculino) + no Brasil, Austrália e Portugal |
|   | Instalações dos laboratórios de informática   | Facilitar os trabalhos e analisar os dados + Laboratórios de informática instalados  |
| <b>Revisão e Melhoria da Regulamentação Académica</b>   | Rever e melhorar, em cada 5 anos, as regulamentações académicas, e padronizar todos os aspectos em todas as Faculdades, incluindo padrões de classificação, critérios de avaliação  | Para garantir a qualidade de funcionamento dos funcionários, docentes e estudantes. + Revisão dos regulamentos preparada   |
|   | Publicar o Manual de regulamento académico, revisto e divulgado o seu conteúdo pelas Faculdades. Conduzir auditorias para confirmar a conformidade  | Garantida a qualidade dos funcionários docentes e estudantes + Manual de regulamento Académico publicado   |
|   | Elaboração do estatuto e regimento internos das faculdades  | Regular as actividades das faculdades seguindo o Regulamento Académico + Normas e Regulamentos Internos das Faculdades elaborados (Faculdade Economia e Gestão, FMCS, etc.)  |
|   | Revisão e Elaboração dos Currículos + Programas, Dossier e Módulos para o Curso de Licenciatura de todas as Faculdades  | Actualizar os objectivos da Visão e Missão de todas as Faculdades da UNTL + Currículos e Programas elaborados e revistos   |
| <b>Melhoria do Talento Académico</b>  | Desenvolver o sistema para melhoria da qualificação do pessoal do ensino, através da educação contínua  | Garantida a qualidade de ensino + Sistema da qualificação do pessoal estudantil estabelecido   |
| <b>Programas de Orientação Global</b>   | Organizar coaching para exames de qualificação (tais como GRE/TOEFL/IELTS, etc.) para estudantes que tencionem estudar no estrangeiro   | Garantida a qualificação dos estudantes + programa de coaching realizado   |
|   | Estabelecer o centro de Coaching para estudantes, para apoiar os estudantes com desempenhos fracos, através de orientações individuais ou em pequenos grupos  | Orientados os alunos a fim de adquirirem qualidades + Estudantes orientados  |
| <b>Sistema de reconhecimento dos melhores desempenhos</b>   | Introduzir medalhas de reconhecimento para estudantes, baseadas no seu GPA – Ouro, Prata e Bronze – por cada  | Homenagem aos estudantes que se destacam dada aos alunos ou aos melhor qualificados  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | departamento da UNTL, anualmente   |   |
| <b>Melhorar a qualidade de ensino</b>   | Supervisionar estágios social e pedagógicos dos estudantes finalistas  | Qualificar os estudantes finalistas + mais ou menos 250 finalistas  |
|   | Disponibilizar materiais para a prática laboratorial   | Aumentada a capacidade de análise e habilidade de experiências em laboratório + Equipamentos e materiais de laboratórios instalados   |
|   | Desenvolver um manual para todas as faculdades contendo: orientação para os caloiros, regras para monografia, artigos científicos e estágios   | Uniformidade na produção de trabalhos académicos e nas actividades das faculdades + Mais ou menos seis departamentos  |
|   | Preparar e realizar programas de orientação da tese, Formação de Metodologia de investigação e de pesquisa, Concurso científico, Seminários, formação de administração e finanças (incluindo sobre computação e arquivo) | Aumentadas e melhoradas as capacidades dos estudantes e dos docentes + todos estudante e docentes da UNTL   |
|   | Criação de Revista Científicas das Faculdades  | Divulgação e incentivo da pesquisa científica desenvolvida em Timor-Leste + Produção e publicação de artigos por professores e estudantes das faculdades  |
|   | Preparar e realizar concurso anual de artigos científicos  | Procurar os melhores classificados dos estudantes + mais ou menos 20 participantes  |
|   | Disponibilizar referências bibliográficas correspondente com aos currículos específicos de cada departamento   | Estudantes e docentes com acesso a referências + Mais ou menos 200 títulos e 10 exemplares de cada título   |
| <b>Elevar e melhorar a qualidade dos professores</b>  | Preparação de guião de ensino e aprendizagem e Elaboração de um dossier baseado no padrão curricular   | Guião de estudo padronizado e uniformizado, com implementação em todas as Faculdades e Departamentos e melhoria de desempenho dos estudantes + Cursos de formação intensivos, de curta duração, para mais ou menos 10 professores |
| <b>Enquadramento institucional</b>  | Criação de centro de pesquisas e formação em Ciências Sociais  | Incentivo à produção de pesquisas entre professores e alunos da Faculdade de Ciências Sociais + Número de pesquisas, publicações e cursos de formação desenvolvidos pelo centro durante o ano lectivo                             |
|   | Oficina para definir o currículo de cada departamento  | Currículos actualizados em seis departamentos   |
|   | Seminário de apresentação para pesquisas monográficas entre os alunos de graduação   | Estimular os estudantes à pesquisa, ao debate científico e à finalização da monografia + Número de participantes apresentadores e ouvintes no seminário   |
| <b>Criar e acolher a investigação científica entre os investigadores e académicos da UNTL</b> |  |   |
| <b>Formação e capacitação dos investigadores de investigação</b>                              | Cursos de Metodologia de pesquisa e Estatística com o uso de SPSS  | Melhoria da qualidade de investigação com conhecimento da metodologia de pesquisa adequado + Nº de investigadores que participam  |
|   | Promover a mobilidade dos professores investigadores e investigadores  | Aumento do conhecimento e experiência dos professores investigadores e investigadores   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | 1 – 4 Investigadores nas instituições estrangeiras ou investigadores no CNIC  |
| <b>Produzir conhecimento fundamental e aplicado, capaz de responder à comunidade / Governo / demandas do mercado</b>  | Desenvolver projectos de investigação fundamental e aplicados, quer individualmente quer em cooperação com outras instituições nacionais e internacionais | Maior número de projectos submetidos. Capacidade de produzir conhecimento fundamental e aplicado + 15 propostas de investigação (individual ou em cooperação)   |
|   | Publicação dos resultados de pesquisas  | Reforçada a produção científica e melhor conhecimento sobre o progresso e desafios de desenvolvimento do país + 1 – 5 publicações (nacional e/ou internacional)   |
| <b>Promover a discussão científica sobre os temas contemporâneas correspondentes às prioridades da política científica da UNTL, do governo e outras de actualidade e interesse com relevância para a comunidade</b> | Realização de congressos, conferências e palestras  | Actualizar o conhecimento dos investigadores e professores investigadores + 1 (uma) Jornada Científica<br>- 1 (uma) conferência (Palestra/workshop)   |
|   | Explorar oportunidades para a participação/apresentação de “papers” /resultados de pesquisas nos congressos científicos nacionais/internacionais          | Estimulada a partilha de conhecimento científico<br>Permitido o contacto dos investigadores com outros investigadores e projectos de pesquisa<br>+ 1 – 5 investigadores participam nas conferências nacionais/internacionais  |
| <b>Criação de um centro de documentação</b>   | Recolher os trabalhos científicos dos professores investigadores/investigadores Timorenses  | Criado um centro de documentação e informação + Nº de trabalhos científicos recolhidos  |
| <b>Melhoria da qualidade dos docentes pesquisadores</b>   | Melhorar os conhecimentos dos docentes sobre a Metodologia de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa   | Garantidos conhecimentos adequados como pesquisador nas diferentes áreas + Workshop sobre Metodologia de Pesquisa Qualitativa e Quantitativa realizada  |
| <b>Tornar o INL numa instituição de nível mundial, com vista a otimizar o seu potencial de satisfazer as exigências linguísticas nacionais e oficiais do país</b>   |   |   |
| <b>Melhoria de recursos do INL</b>  | Fortalecer as competências do INL para emergir como uma Instituição de Referência para o Ensino, Investigação e Publicação em Linguística Nacional        | Recursos humanos e materiais e capacidades teóricas e profissionais no ensino, investigação e publicação aumentadas.<br>Pessoal do INL mais competente para a realização das actividades, e apetrechamento informático<br>Produção de material didáctico e publicação de livros manuais de tétum: um livro Dicionário de tétum oficial (nova edição ), livro sobre tétum oral de Fohorém, livro sobre linguagem oral de Mambae de Suru, livro sobre regras de construção frásica e expressões idiomáticas de Mambae de Suru, Manual do Curso de tétum, equipamentos informáticos fornecidos, e 2 administrativos formados |
| <b>Promover rigorosamente o Tétum através da Investigação e Publicação</b>  |   |   |
| <b>Investigação e publicação de material da tradução oral de tétum e das demais línguas nacionais</b>   | Levar a cabo investigação a fim de registar aspectos relevantes para a promoção das línguas locais e apresentar os resultados em seminários e eventos     | Qualidade do ensino de tétum melhorado através de um conhecimento mais aprofundado sobre as línguas do país. Pesquisas realizadas sobre as línguas em vigor   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Pessoal investigador permanente e contratado estabelecido, Investigação e publicação de resultados   |
|  | Publicar regularmente novas edições de trabalhos em tétum  | Seminários e disseminação de língua tétum realizados Investigação e publicação de resultados   |
|  | Unificar e estandardizar o tétum-praça com derivações do tétum original  | Maior consciência de identidade nacional e Entendimento com outras propostas de ortografia (senhor Armando Tilman) a fim de maximizar a utilização de recursos bibliográficos existentes + Relatórios de actividades de investigação, publicação e disseminação do tétum |
| <b>Criar capacidades de Tétum fluentes entre os membros do sector formal, a par com a política Nacional de Linguística</b>               |  |  |
| <b>Reforçar o Tétum nas instituições</b>   | Conduzir programas extensivos de certificação de proficiência em Tétum a todas as pessoas no sector público  | Melhorado o desempenho do INL e toda a equipa para alcançar o objectivo determinado  |
|  | Conduzir programas de certificação em tétum a todas as pessoas no sector público, no âmbito da Política Nacional de Língua do Governo  | Melhoria na utilização do tétum pelo sector público + Relatório sobre actividades de ensino e aprendizagem de tétum  |
|  | Conduzir Programas de Formação para todos os empregados do sector formal   | Melhorado o desempenho do INL e toda a equipa para alcançar o objectivo determinado  |
| <b>Aumentar o acesso ao Tétum as grandes massas de Timor Leste</b>   |  |  |
| <b>Programas de contacto e colaboração com instituições oficiais e a comunidade sobre a literacia e gramática do tétum oficial</b>       | Coordenação com o Ministério da Educação/ONG que trabalhem em campanhas de Literacia para Adultos, para a condução de módulos sobre o tétum para as comunidades de Timor-Leste | Boa colaboração por parte dos ministérios relevantes e por parte da sociedade civil + Relatório sobre disseminação do tétum nos vários grupos-alvo, sinais públicos em tétum   |
|  | Advogar pela padronização da sinalização em Tétum em todos os locais públicos  | Adopção de sinalização em tétum nos locais públicos e Melhor apresentação do boletim académico da UNTL + Ortografia padronizada e correcção gramatical do tétum no boletim académico, nos formulários e avisos oficiais da UNTL  |
| <b>Oferecer serviços de Língua oficial em linhas comerciais a instituições Internacionais, e outras línguas nacionais, se necessário</b> |  |  |
| <b>Serviços de Tradução de documentos nas línguas oficiais e nacionais, conforme solicitação do público</b>                              | Fornecer programas de língua tétum a título comercial  | Tradução e aprovação de documentos de e para as línguas oficiais da RDTL + Vulgarização de documentos traduzidos pelo INL para uso oficial e público   |
|  | Recolher as teses dos departamentos das línguas sobre as línguas locais  | Aumentar conhecimento sobre das línguas locais + Teses dos departamentos preparadas  |

## **Ministério da Administração Estatal**

### **Papel**

O Ministério da Administração Estatal (MAE) é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas do poder local, descentralização administrativa, desenvolvimento local e rural, da organização e execução dos processos eleitorais e referendários, e da preservação dos documentos oficiais, cabendo-lhe nomeadamente:

- Promover e executar políticas de desenvolvimento local e rural e de redução das desigualdades económicas e sociais entre as regiões;
- Coordenar e distribuir informações internas e externas às estruturas de Administração Local do Estado;
- Coordenar e fiscalizar as actividades de administração dos distritos e subdistritos e outros serviços e organismos da administração local;
- Coordenar e fiscalizar a actividade dos serviços e organismos da administração regional e local;
- Promover e conduzir o processo de descentralização administrativa e criação das municipalidades;
- Garantir o adequado apoio técnico aos processos eleitorais e referendários;
- Promover a recuperação, a preservação e a guarda adequada dos documentos históricos e oficiais do país, incluindo os da administração pública;
- Propor e desenvolver normas e instruções relativas à classificação, tratamento e arquivamento dos documentos históricos e oficiais do país, incluindo os da administração pública;
- Estabelecer mecanismos de colaboração e de coordenação com outros órgãos do Governo com tutela sobre áreas conexas.

São delegadas no Secretario de Estado do Desenvolvimento Local, a competência prevista nas alíneas a) e b) do número anterior, bem como, a coordenação do programa de desenvolvimento dos sucos, do plano de desenvolvimento integrado distrital e do programa de habitação "MDGs".

São delegadas no Secretário de Estado da Descentralização Administrativa as competências previstas nas alíneas c) e e) do no 1, bem como a gestão do programa de desenvolvimento descentralizado.

Os órgãos e serviços que compõem o Ministério da Administração Estatal são os definidos na sua lei orgânica.

## Orçamento

O Ministério da Administração Estatal e Ordenamento do território tem um orçamento de 47,649 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério da Administração Estatal (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>44,288</b>  | <b>74,182</b>     | <b>47,649</b>     | <b>49,555</b>    | <b>51,537</b>    | <b>53,598</b>    | <b>55,743</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>25,557</b>  | <b>34,595</b>     | <b>27,399</b>     | <b>28,495</b>    | <b>29,635</b>    | <b>30,820</b>    | <b>32,053</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 3,195          | 3,433             | 5,712             | 5,940            | 6,178            | 6,425            | 6,682            |
| Bens e Serviços                               | 4,577          | 19,648            | 8,599             | 8,943            | 9,301            | 9,673            | 10,060           |
| Transferências Públicas                       | 17,785         | 11,509            | 13,088            | 13,612           | 14,156           | 14,722           | 15,311           |
| <b>Capital</b>                                | <b>18,731</b>  | <b>39,587</b>     | <b>20,250</b>     | <b>21,060</b>    | <b>21,902</b>    | <b>22,778</b>    | <b>23,690</b>    |
| Capital Minor                                 | 2,883          | 2,496             | 1,424             | 1,481            | 1,540            | 1,602            | 1,666            |
| Capital Desenvolvimento                       | 15,848         | 37,091            | 18,826            | 19,579           | 20,362           | 21,177           | 22,024           |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | <b>754</b>        | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 754               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>44,288</b>  | <b>74,936</b>     | <b>47,649</b>     | <b>49,555</b>    | <b>51,537</b>    | <b>53,598</b>    | <b>55,743</b>    |
| Recorrentes                                   | 25,557         | 35,349            | 27,399            | 28,495           | 29,635           | 30,820           | 32,053           |
| Capital                                       | 18,731         | 39,587            | 20,250            | 21,060           | 21,902           | 22,778           | 23,690           |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Administração Estatal no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 1828 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1372 pessoas, composto por 1197 funcionários permanentes, 167 agente administração pública e 8 vagas por preencher de 2012. Significa que 456 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| MAE                              |                |            |            |            |            |            |            |             |            |                              |            |
|----------------------------------|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|------------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |            |            |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total      |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B  | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |            |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 6              | 31         | 149        | 150        | 359        | 162        | 340        | 1197        | 1372       | Director Geral               | 2          |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 14         | 25         | 21         | 11         | 33         | 63         | 167         |            | Inspeor Geral                | 1          |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0          | 1          | 5          | 0          | 2          | 0          | 8           |            | Director Nacional            | 14         |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 85         | 356        | 15         | 0          | 0          | 0          | 456         |            | Director Distrital           | 13         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>6</b>       | <b>130</b> | <b>531</b> | <b>191</b> | <b>370</b> | <b>197</b> | <b>403</b> | <b>1828</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>150</b> |
|                                  |                |            |            |            |            |            |            |             |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>17</b>  |

## Plano Anual do Ministério da Administração Estatal para 2013

| Preparação para estabelecimento dos Municípios  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Elaborar a Política para a Descentralização e Governo Local e o Quadro Estratégico de Descentralização</b> | Redacção da proposta de orientação política do Governo sobre descentralização administrativa e Poder Local  | Foram consultados as partes interessadas ao nível nacional e distrital sobre o conteúdo da proposta política  |
|   | Aprovar as linhas de orientação política de Descentralização Administrativa e Poder Local   | Aprovação de um quadro político para que estabeleça as base do quadro normativo do Poder Local (pelo Parlamento Nacional)   |
|   | Socializar a nova política de descentralização e governo local  | Actividades de socialização da nova política nos 13 distritos   |
| <b>Elaborar Quadro Legais Básicos para implementação dos municípios</b>                                       | Rever a Lei No 11/2009 que aprova a Divisão Administrativa do Território  | Revisto a Lei No 11/2009 e apresentada ao Conselho Ministro para aprovação  |
|   | Estabelecer Grupos de Trabalho Técnicos Ministeriais (GTTM) em cada Ministério para discutir poderes que vão ser atribuídos aos municípios  | Estabelecidos GTTM em Ministérios chaves tais como Saúde, Educação, Obras Publicas, Justiça, e MSS;<br><br>Elaborados Quadro Estratégicos de Descentralização de Cada Sectores para submeter ao MAE |
|   | Rever as propostas de Leis de Governo Local e Eleição Municipal que foram submetidas ao Parlamento Nacional, e iniciar a nova redacção e apresentação da proposta de Lei sobre a orgânica das estruturas de instalação do Poder Local | Promulgação e entrada em vigor da Lei do Governo Local e a Lei de Eleição Municipal   |
|   | Consultar o conteúdo das propostas das leis básicas para o poder local  | Consultas nos 13 Distritos e a nível nacional (com académicos e outros partes relevantes)   |
| <b>Capacitação dos Distritos para implementação dos Municípios</b>  | Desenvolver estratégia de capacitação de recursos humanos   | Estratégia de capacitação de recursos humanos aprovada em Conselho de Ministros   |
|   | Implementar a estratégia de capacitação de recursos humanos   | Formações realizadas em várias áreas para os funcionários dos distritos se prepararem para o estabelecimento dos municípios   |
|   | Iniciar a política de criação de Centro de Formação Municipal dentro do MAE   | Política apresentada e aprovada pelo Conselho de Ministros  |
| <b>Apurar dados dos distritos para planear as infra-estruturas básicas dos futuros</b>                        | Realizar o levantamento de dados sobre infra-estruturas dos Distritos, Sub Distritos e Sucos.   | SEDA tem um base dados que contem informações sobre infra-estruturas básicos dos distritos e sub distritos<br><br>Visitas realizadas aos 13 Distritos e 65 Sub Distritos para avaliação das         |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>municípios</b>  |  | infra-estruturas   |
|  | Preparar o Desenho e Custo (BoQ) das infra-estruturas que foram identificados para ser construídas ou reabilitados em 2014   | Desenho e BoQ foram preparados por técnicos recrutados pela SEDA   |
| <b>Assegurar a preparação dos Distritos para a implementação dos Municípios</b>  | Garantir a entrada em funcionamento das Comissões Instaladores dos Municípios a Nível Nacional e Nível Distrital   | Estabelecidas uma Comissão Instaladora Nacional e 13 Comissões Instaladores Distritais   |
|  | Tomada de Posse de todos os membros das Comissões Instaladoras de Municípios   | Realização de reuniões ordinárias mensais de todas as estruturas de instalação dos Municípios  |
| <b>Garantir uma boa implementação de PDID, PNDS e MDGs Sucos</b>   |  |  |
| <b>Esclarecer o sector privado e as administrações locais sobre o papel da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Local</b> | Disseminar o papel da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Local (SEDL) ao nível da administração local e empresas locais, incluindo parceiros de desenvolvimento | As administrações de distritos, empresas locais e parceiros de desenvolvimento ficarem esclarecidos sobre o papel da SEDL. Reuniões realizadas nos 13 distritos e a nível nacional para esclarecer o papel do SEDL |
| <b>Implementar os Programas Desenvolvimento Local</b>  | Elaborar a nova política sobre habitação comunitária para o MDGs Sucos para ser submetida ao Conselho de Ministros   | Política de habitação comunitária para MDGs Sucos aprovada pelo Conselho de Ministros  |
|  | Garantir a implementação dos programas de PDID e PNDS  | Implementados pelas Direcções Nacionais e administrações locais os programas de desenvolvimento local segundo as regras em vigor   |
|  | Monitorizar a implementação dos projectos de PDID e PNDS   | 25 % dos Projetos do PDID e PNDS visitados pelo SEDL   |
|  | Elaborar os regulamentos subsidiarias para a implementação dos programas de PDID e PNDS  | Regulamento de Aprovisionamento e Regulamento de Gestão Financeira do PDID, e Regulamentos PNDS elaborados e aprovados pelo Conselho de Ministros  |
| <b>Assegurar e garantir um serviço adequado de gestão de recursos humanos</b>  |  |  |
| <b>Assegurar uma sistema de gestão da Força de Trabalho dentro do Ministério Administração Estatal</b>                       | Continuar dar apoio técnico ao desenvolvimento da cultura do Plano Força de Trabalho (PFT)   | Gestores da administração pública do MAE capacitados para elaborar o plano da força do trabalho de cada Direcção   |
|  | Realizar um “workshop ministerial” sobre o Plano Força de Trabalho para os gestores do MAE   | Gestores do MAE compreendem os princípios do Plano Forças de Trabalho e do “gender sensitivity plan”   |
|  | Elaboração de mapa de pessoal do MAE para 2014 com justificação adequada, utilizando os Planos de força de trabalho existentes                                       | Mapa do Pessoal do MAE para 2014 preparado, incluindo uma justificação adequada (orçamento, termos de referencia, plano de recrutamento)   |
| <b>Melhorar o desempenho do pessoal do MAE</b>   | Assistir as Direcções Nacionais no desenvolvimento de descrições de trabalho de cada posição   | Directores e funcionários públicos do MAE vão ter competências claras que vão servir para medir o desempenho. 40% dos funcionários do MAE  |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | tem descrição de trabalho claros   |
|   | Assistir as direcções nacionais e as administrações distritais na avaliação de desempenho   | Dirigentes do MAE avaliam o desempenho dos funcionários públicos segundo as regras estabelecidas   |
|   | Assistir as direcções nacionais na identificação de necessidades de formação  | Programas de formação estabelecidos com base nas necessidades das Dir. Nacionais e administrações de Distrito  |
|   | Implementação do PMIS dentro do MAE   | Dados de recursos humanos do Ministério actualizados   |
| <b>Promover a boa Governação e o cumprimento dos regulamentos através da Inspeção e Auditoria</b>               |   |  |
| <b>Informar sobre as tarefas do GIGAI</b>   | Socialização das medidas e área de intervenção do GIGAI   | Funcionários do MAE conhecem as tarefas do GIGAI e cooperam e participam nos seus serviços. Prevenção e redução dos números das irregularidades.                                   |
| <b>Garantir a qualidade dos projetos e cumprimento dos regulamentos</b>   | Realizar inspecções e auditorias de rotina  | Programas do MAE implementados segundo o padrão e calendário previsto. Execução do orçamento seguindo as normas financeiras. Irregularidades identificadas e relatadas ao Ministro |
| <b>Capacitar os funcionários do GIGAI e assegurar boas condições de trabalho</b>                                | Elevar Capacidade Profissional dos Funcionário do GIGAI através de formação profissional. Estudos comparativos e seminários (nacionais e internacionais). | N.º de funcionários capacitados. Funcionários do GIGAI aptos a desempenhar as suas funções   |
|   | Melhorar as condições físicas do escritório do GIGAI  | Condições do escritório favoráveis para os funcionários desempenharem as suas funções  |
|   | Administrar e operar o Gabinete da Inspeção Geral e Auditoria Interna   | Operação e administração diária a favor da boa governação  |
| <b>Melhorar a execução orçamental, salvaguardar a documentação orçamental e registar o património do Estado</b> |   |  |
| <b>Garantir uma boa prestação de serviços de Administração e Finanças dentro do MAE</b>                         | Definir métodos de forma a assegurar maior transparência e qualidade de serviços de aprovisionamento  | Serviços de aprovisionamento descentralizado dentro do MAE melhorados e transparentes  |
|   | Realizar a preparação e Submissão do Orçamento Anual ao Ministério das Finanças   | Submissão da proposta Orçamento Anual finalizada e entregue a tempo ao Ministério das Finanças   |
|   | Definir e assegurar os procedimentos para implementação da gestão de Administração e Finanças, documentação e Gestão de Património do Estado do MAE       | Gestão de Administração e Finanças do MAE melhorada  |
|   | Criação de base de dados com o registo do inventário de activos e materiais afectos ao MAE  | Base de dados logística actualizada  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Realizar o novo construção de edifício do MAE   | Construção edifício atinge 35%   |
| <b>Celebrar os dias nacionais de Timor-Leste</b>   | Comemorações dos dias nacionais de 20 Maio, 30 Agosto e 28 Novembro de 2013   | Celebrações dos dias nacionais realizadas com sucesso  |
| <b>Melhorar as condições de saneamento, higiene e salubridade urbana nos 13 Distritos</b>  | Implementação do plano de Saneamento e Limpeza nas capitais dos 13 Distritos  | Ruas limpas e com melhores condições de higiene pública, Cidades seguras e saudáveis   |
| <b>Melhorar a prestação do serviço ao público</b>  |   |  |
| <b>Garantir apoio técnico e administrativo nos domínios do planeamento, avaliação e monitorização das actividades desenvolvidas e a gestão das relações internacionais do Ministério</b> | Definição e estruturação das políticas, prioridades e objectivos do Ministério  | Plano Estratégico para cinco anos e também o Plano de Ação Anual (PAA) de 2014 elaborados  |
|  | Desenvolver e implementar o plano estratégico do Ministério e dos planos de trabalho sectoriais                                       |  |
|  | Coordenar e preparar o plano estratégico dos Distritos  | Plano estratégico do desenvolvimento para cinco anos dos distritos elaborado: Distrito de Oecusse e Viqueque   |
|  | Assegurar os sistemas de avaliação e monitorização das actividades dos serviços que integram o Ministério                             | Sistema de Monitorização e Avaliação em funcionamento e com relatórios regulares (relatório mensal, trimestral e anual)  |
|  | Coordenar e desenvolver acções e programas de cooperação e assistência técnica internacional, no âmbito das atribuições do Ministério | Assistências dos parceiros de desenvolvimento do MAE coordenadas de maneira a que as entidades relevantes do MAE possam ter apoio para exercer as suas funções |
| <b>Garantir que o processo eleitoral que é eficiente e credível</b>  |   |  |
| <b>Assegurar as condições mínimas para a realização das futuras eleições</b>   | Capacitar os funcionários do STAE a nível nacional e distrital na área de informática   | Funcionários do STAE capacitados na área de informática<br>N.º de funcionários capacitados   |
|  | Manutenção e aquisição de materiais e equipamentos para a actualização da base de dados eleitoral                                     | Materiais e equipamentos para a ABD eleitoral em funcionamento para atender ao público   |
|  | Realizar as actividades de actualização da base de dados a nível distrital  | Cidadãos timorenses a partir dos 17 anos de idade recenseados e com os dados actualizados para exercer o direito de voto nas eleições de 2015                  |
|  | Estabelecer acordos e protocolos bilaterais na área eleitoral (CPLP, Brasil, ASEAN, PIANZEA)  | Acordos e protocolos assinados para visita de estudos comparativos, observação eleitoral, apoio técnico e material   |
|  | Elaborar legislação como 1. Revisão Estatuto Orgânico do STAE, 2.   | Estatuto Orgânico do STAE revisto de acordo com a Lei Eleitoral. Lei   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Eleição Municipal 3. Recenseamento Eleitoral no Estrangeiro   | Eleição Municipal e Lei Recenseamento Eleitoral no Estrangeiro elaboradas  |
|   | Continuar a Formação acelerada na UNTL  | Continuação do curso para os 17 funcionários do STAE.  |
|   | Supervisionar e acompanhar a construção e reabilitação Edifício STAE Distrital e Nacional (dentro de PDID).       | Edifício STAE Construído/ reabilitado  |
| <b>Assegurar o Sistema Nacional de Arquivos e zelar pela sua conservação e preservação</b>                                |   |  |
| <b>Obter material de pesquisa referentes às 39 séries do fundo da Administração Portuguesa (TP)</b>                       | Descrever, organizar e inventariar as 4 séries da documentação do Fundo da Administração Portuguesa (TP)          | Três das 4 séries de Documentação descritas, organizadas e inventariadas   |
| <b>Organizar em séries os 808 metros lineares da documentação do Fundo da administração Indonésia (TI)</b>                | Separar e seleccionar os 100 metros lineares da documentação para organização de acordo com o sistema de arquivos | 100 metros lineares da documentação planeada, por ano, separados e organizados<br>80% dela estariam separadas e seleccionadas  |
| <b>Orientar a administração local sobre política de arquivo e manter um sistema de recolha de documentação</b>            | Coordenar e dar orientações acerca dos documentos de arquivo nos distritos e sub-distritos para recolha           | Vários documentos compilados de 7 distritos  |
| <b>Fortalecer a direcção de Arquivo Nacional</b>  | Formar arquivísticas profissionais durante 3 anos no estrangeiro  | 2 Funcionários formados, e 33% de pacote do material de formação atingida  |
| <b>Fortalecer a gestão, coordenação e apoio institucional à Administração Local no âmbito de atingir a Municipalidade</b> |   |  |
| <b>Melhorar a eficácia da Administração Distrital</b>   | Supervisionar e monitorizar as actividades nos Distritos e Sub Distritos  | 95% Distritos e Sub-distritos visitados  |
|   | Realizar Consulta aos Administradores sobre actividades operacionais  | Balço de desenvolvimento do MAE e Distritos informados reciprocamente. 4 encontros anuais com actas elaboradas<br>Problemas existentes nos distritos discutidas e resolvidas |
|   | Apoiar a implementação do Programa Orçamento Distrital (POD) pelas administrações locais                          | Distritos e Sub Distritos prestam o melhor atendimento ao público  |
|   | Finalizar a elaboração de perfil dos distritos que ainda não foram feitos no ano de 2012                          | Público tem acesso a informação sobre a potencialidade dos distritos, livros com perfil dos distritos impressos.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Definir uma divisão do território para facilitar a gestão do mesmo</b>  | Apoiar as entidades competentes a delinear as fronteiras dos distritos   | Comunidades informadas sobre o conteúdo da Lei N.º 11/2011 sobre divisão Administrativa do Território<br><br>Distrito de Ermera tem a fronteira delineada       |
| <b>Promover desenvolvimento local do sector privado</b>  |  |   |
| <b>Melhorar o processo de planeamento de PDID nos Distritos</b>  | Apoiar Distritos e Delegações Territoriais na identificação e avaliação de necessidades e prioridades de investimento de desenvolvimento nos sucos e a nível sub-distrital, incluindo a nível KDSD | Prioridades dos 442 sucos, dos KDSD e delegações territoriais para o ano 2014 identificadas   |
|  | Apoiar os Distritos na preparação do esboço de Plano Investimento Distrital pela CDD (Comissão Desenvolvimento Distrital) e na em apresentação e discussão de esboço de em SKDD e SKDN             | 13 CDD definem as suas prioridades e elaboram o esboço do Plano de Investimento Distrital<br><br>13 Distritos realizam os seus SKDD com sucesso a nível central |
|  | Apoiar os Distritos na finalização e aprovação do Plano Investimento Distrital e na submissão atempada do mesmo e no seu reajuste depois da aprovação do Orçamento Geral Estado (OGE)              | PID dos 13 Distritos finalizados e submetidos pelas CDDs e reajustados depois de aprovação OGE  |
| <b>Melhorar a implementação do Planeamento Desenvolvimento Integrado Distrital (PDID) em 13 Distritos (incluindo o processo de aprovisionamento com integridade, imparcialidade e transparência)</b> | Prestar apoio aos 13 Distritos na preparação do documento concurso para os projectos de PDID de 2013   | 90% dos documentos de projectos PDID preparados   |
|  | Prestar apoio aos 13 Distritos para garantir o anúncio de concurso nos quadros avisos para iniciar o processo de aprovisionamento  | 100% das companhias locais tem acesso de informação de concurso PDID  |
|  | Prestar apoio aos 13 Distritos para garantir que os CDDs vendem documentos de concursos às companhias locais   | 100% dos documentos de concursos foram comprados por companhias interessados  |
|  | Prestar apoio aos Distritos para garantir a realização dos encontros para ofertas  | 100% das companhias que concorrem para o processo de aprovisionamento tem informações adequados antes de prepararem os seus documentos de concurso              |
|  | Realização de “Site Visit”   | 80% das companhias participam no “Site visit”   |
|  | Prestar apoio aos Distritos para garantir o Lançamento da oferta segundo aos regulamentos  | 80% das companhias participarem no lançamento de oferta para verem as propostas básicas   |
|  | Prestar apoio aos Distritos para garantir a avaliação dos Documentos Concurso segundo os regulamentos em vigor   | A equipa EVAs verificam os documentos de concursos para seleccionar as empresas para as seguintes fases   |
|  | Prestar apoio aos Distritos para garantir a emissão de Carta de Aceitação  | Foram emitidas cartas de aceitação de contrato para todos os contratos que  |

|   |  |  |
|---|--|--|
|   | de contrato  | foram adjudicados  |
|   | Prestar apoio aos Distritos para garantir a assinatura de contrato ao contratantes que foram adjudicados   | 100 % das companhias assinarem os seus contratos com 13 CDDs   |
|   | Apoiar os 13 Distritos na implementação dos projectos de PDID cujos contratos já tenham sido assinados   | 100 % dos projectos do PDID foram implementados  |
|   | Apoiar entidades competentes dentro do MAE na recolha da informação de PDID através de monitorização e avaliação   | Todos os dados de PDID foram recolhidos pelo sistema de MIS do PDID  |
| <b>Supervisionar as actividades de Sucos e fortalecer a capacidade de gestão e administrativa dos Líderes Comunitários e restantes membros do Conselho de Suco incluindo PAAS</b> |  |  |
| <b>Melhorar a Gestão Administrativa dos Sucos para o atendimento ao público</b>   | Formar as Líderes Comunitários e PAAS em Gestão Administrativa e no preenchimento dos 14 livros de administração dos Sucos   | Líderes Comunitários e PAAS formados na área de Gestão Administrativa e Atendimento Público, assim também no preenchimento dos 14 livros de administração de Suco  |
|   | Monitorizar e avaliar o desempenho dos Líderes Comunitários e PAAS   | Desempenho de 50% dos líderes Comunitários e PAAS avaliados  |
| <b>Manter a cooperação e protocolos com entidades tais como Universidades e Instituições para implementação das formações</b>   | Elaborar Memorandos de Entendimento com UNPAZ, UNTL e IOB  | Protocolos e Memorandos de Entendimento assinados.   |
|   | Realizar a Formação de Formadores aos Estagiários da UNPAZ, UNTL e IOB para a implementação de formação aos Líderes Comunitários e PAAS  | Estagiários da UNPAZ, UNTL e IOB formados pelo DNAAS para posterior formação dos Líderes Comunitários e PAAS no preenchimento dos 14 livros de administração de Suco   |
|   | Realizar a Renovação do protocolo entre o MAE, PDHJ e MSS, assinado em 6 de Agosto de 2012   | Protocolo renovado e formação aos Líderes Comunitários de 7 Distritos implementada nas áreas de Mediação, Resolução de Conflitos e Direitos Humanos  |
|   | Continuar a Implementação do Memorando de Entendimento entre MAE, PAZ Y DESARROLLO, assinado em 14 de Junho de 2012 para a formação aos Líderes Comunitários sobre o papel do género na tomada de decisões políticas | Líderes Comunitários formados sobre o papel do género na tomada de decisões políticas  |
|   | Implementação do MoU entre MAE e DEPDAGRI Indonésia  | Capacidade dos Funcionários Públicos da DNAAS melhorada. Estudos comparativos realizados   |
| <b>Interacção e diálogo entre os membros do governo e os Chefes de Suco e PAAS</b>  | Realizar encontros regulares entre os membros do governo e os chefes de Suco   | Líderes comunitários receberam informações relevantes por parte do Governo central. Deliberados as instruções do governo central sobre liderança comunitárias e levantamento dos problemas existentes ao nível dos Sucos |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Encontro regular entre DNAAS e PAAS a nível Distrito  | Foram feitas trocas de informações reciprocamente entre a DNAAS e PAAS em 13 Distritos   |
| <b>Apoiar a administração de sucos</b>   | Colaborar com o MSS para apoiar a compensação por acidente aos Membros de Concelho de Suco e PAAS   | Garantir a assistência às vítimas durante as horas de serviço  |
|  | Apoiar a Mediação e Resolução de Conflitos (Nahe Biti boot)   | Redução dos conflitos. Harmonia social garantida   |
|  | Imprimir os 14 Livros da Administração de Sucos   | Atendimento público garantido  |
|  | Rever a Lei no. 3/2009  | A Lei No 3/2009 revisado para redefinir o novo estatuto dos Sucos  |
|  | Apoiar a reabilitação dos Sedes de Suco afectadas pelos Desastres Naturais  | Sedes de sucos destruídos por desastre naturais reabilitados (centralizado em DNAF)  |
| <b>Garantir o Desenvolvimento Igualitária em todo o território de Timor-Leste através de alocação de fundos para os sucos para construção, reabilitação, e manutenção infra-estruturas básicas</b> |   |  |
| <b>Garantir uma preparação adequado para gerir o Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos (PNDS)</b>   | Recrutar 387 oficiais que vão trabalhar para o Programa Nacional de Desenvolvimento Suco (PNDS), inclui:<br>«Analisar as competências dos funcionários que vêm do Ministério Economia e Desenvolvimento (DNDR)<br>«Trabalhar junto com a ADN, Obras Publicas para identificar os oficias técnicos que podem apoiar PNDS;<br>«Recrutar consultores para apoiar funcionários públicos recrutados  | Os Recursos humanos para o PNDS foram mobilizados;<br>Recrutados 387 funcionários para a PNDS  |
|  | «Trabalhar junto com INDIMO, e outros Instituições formações tal como CNEFP Tibar, ETDA, STVJ Comoro, para desenvolver e implementar certificado nacional.<br>Formação técnica: 8 meses<br>Formação finanças: 3 Meses<br>Formação social: 2 meses<br>«Formação às equipas de sucos pelos facilitadores do PNDS;<br>«Formação também aos equipas distritais tal como engenheiros, contabilistas e coordenadores dos distritos;<br>«Formações aos oficias do programas ao nível nacional para assegurar a | Capacitados em diferentes áreas todos os oficias que vão trabalhar ao PNDS, tanto a nível nacional como distrital;<br>PNDS implementados segundos as regras em vigor (baseando nas formações feitas) |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | implementação do PNDS nos distritos   |  |
|   | <p>Testar a implementação do Programa em 2013:</p> <p>Manual Operação do Programa em coordenação com administração distrito e linhas ministeriais e mecanismo de transferências orçamento</p> | <p>Testos nos sucos realizados com o sucesso;</p> <p>GTTIM utiliza o resultado dos testes para ajustar o Manual Operação Programa para ser implementado em 2014</p>  |
|   | Estabelecer os Secretariados para a Implementação do PNDS ao nível distritais e Sub-distritos.  | Estabelecidos secretariados PNDS em 13 Distritos e 65 Sub-distritos para dar apoio técnico à implementação do programa, à gestão de estrutura da PNDS e funcionar com ponto de condenação entre Governo central, distrital e sub-distrital   |
|   | Socializar o PNDS ao nível Nacional, Distrital, e Sub Distrital.  | <p>Socialização em 13 distritos e 65 sub distritos para:</p> <p>Dar informação detalhada sobre o programa às linhas ministeriais, distritos e identificação de área de coordenação</p> <p>Informação às comunidades sobre os seus direitos e responsabilidades relacionados com a PNDS</p> |
|   | Preparar o Plano Ação Anual ou Plano Investimento PNDS para o Ano Fiscal de 2014  | <p>Comunidades consultadas para identificar plano infra-estruturas para o ano de 2014</p> <p>Estrutura ao nível sucos formada para implementar o PNDS</p> <p>Orçamento alocado para actividades de planeamento e formação para comunidades ao nível dos sucos. Formações realizadas</p>    |
| <b>Garantir que a comunidade rurais têm acesso a infra-estruturas básicas</b>                           |   |  |
| <b>Assegurar condições saudáveis de casas para comunidades rurais conforme o programa do MDGs Sucos</b> | Apoiar o Secretário Estado de Desenvolvimento Local (SEDL) para definir nova política sobre habitação comunitária em Timor-Leste  | <p>Nova política elaborada e apresentada ao Conselho de Ministro para aprovação;</p> <p>Mecanismo de cooperação entre SEDL e ADN sobre implementação MDGs Sucos estabelecido</p>   |
|   | Trabalhar juntos com as autoridades locais para identificarem sítios para construção de casas em 2225 aldeias em Timor-Leste  | <p>Visita realizadas às 2225 aldeias para identificarem sítios para construções;</p> <p>Problemas identificados resolvidos com o apoio das autoridades locais</p>  |
| <b>Estabelecer uma boa coordenação entre todos os componentes de Desenvolvimento Rural para</b>         | Disseminar o papel e programas da Direcção Nacional de Desenvolvimento Rural ao nível nacional, distrital e sucos   | Disseminação sobre o papel de DNDR em 65 SubDistritos, 13 Distritos e nível nacional; Públicos tem conhecimentos sobre o papel e programas da DNDR   |
|   | Coordenar as assistências técnicas na área de desenvolvimento rural   | Encontros regulares com os parceiros de desenvolvimento  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>desenvolvimento dos distritos, Sub-Distritos e Sucos</b>  |  | Todas as partes relevantes do sector desenvolvimento rural concordam com actividades e programas  |
|  | Coordenar a Comissão Interministerial para o Desenvolvimento Rural (CIDR)  | Estabelecimento base de dados sobre planos de desenvolvimento rural actuais e futuros em Timor-Leste<br><br>Programa de Desenvolvimento Rural integrado estabelecido  |
|  | Continuar a dar apoio técnico às entidades relevantes na identificação de prioridades de água e estradas nas áreas rurais                | Comunidade beneficiam de acesso à água potável;<br><br>Projectos nas áreas rurais recebem apoio na preparação de desenho e BoQ (através de levantamento dos dados) e monitorizados pelas equipas técnicas da DNDR; Qualidades técnicas das infra-estruturas rurais garantidas |
|  | Continuar construções de infra-estruturas básicas nas áreas rurais (particularmente na área de água e estradas)                          | MAE recebe apoio da DNDR para construções de infra-estruturas básicas não contempladas no PDID & PNDS   |
|  | Instalar 200 Centros de Informações  | Comunidades têm acesso às informações sobre progresso de desenvolvimento nacional e internacional através dos equipamentos que foram montados em centros de informações; 200 centros de informações instalados  |
| <b>Capacitar a direção da DNDR</b>   | Formar os funcionários públicos para serem profissionais   | Funcionários públicos identificados para participar nas formações;<br>Desempenho dos funcionários e da DNDR melhora devido às formações.  |
|  | Realizar estudos comparativos para capacitar os funcionários públicos em acelerar o desenvolvimento nas áreas rurais                     | Funcionários da DNDR com conhecimento sobre experiencias de desenvolvimento fora do país para implementar programas de desenvolvimento em Timor-Leste   |
| <b>Melhorar a gestão de negócio das comunidades rurais</b>   | Coordenar com os parceiros de desenvolvimento para apoiar a DNDR a desenvolver mecanismos para melhorar a gestão das comunidades rurais  | Produtos locais promovidos e produtores compreendem a gestão de negócio. Selecção dos produtores treinados realizada  |
| <b>Garantir a implementação das tarefas do MAE no distritos</b>  |  |   |
| <b>Melhorar a gestão do Programa Nacional de Desenvolvimento Sucos (PNDS) ao Nível de Distritos, Sub Distritos e Sucos</b> | Socializar PNDS aos Sucos.   | Os Chefes dos sucos, Membros Conselho do Sucos inclui comunidade compreendem bem o programa do PNDS.  |
|  | Realizar os encontros regulares de PNDS ao nível de Sucos, Sub Distritos e Distritos para efeitos de Planeamento e implementação do PNDS | Autoridades locais reunidas para identificar as prioridades de desenvolvimento sucos para serem financiados pelo fundo de PNDS.<br>Encontros mensais com todos os níveis de autoridades locais  |
|  | Acompanhar a implementação de projectos PNDS feitos pelos grupos comunitários para garantir a implementação do Programa segundo as       | 90 % dos grupos comunitários implementaram os projectos de PNDS   |



|   |   |  |
|---|---|--|
|   | regras aplicáveis   | segundos as regras em vigor  |
|   | Garantir as estruturas de PNDS (funcionais e estruturais) para exercerem as suas funções segundos as regras   | As estruturas da PNDS funcionam bem para garantir uma boa implementação de PNDS  |
|   | Preparar o relatório mensal do distrito e submeter ao Ministério do MAE   | Distritos fornecem informações sobre as actividades ao MAE baseadas no PAA do Distrito   |
| <b>Melhorar as infra-estruturas físicas nos Distritos através da implementação do Programa PDID</b> | Realizar o anúncio de alocação de orçamento PDID ao nível de Distrito para o ano fiscal de 2014   | Público tem o aceso de informação sobre alocação orçamento PDID do Distrito. 50% de população esclarecida sobre o alocação orçamento do Investimento do Distrito |
|   | Realizar o 1º encontro CDD  | 90% dos membros do CDD participam no encontro (50% M).<br>EVAS estabelecido  |
|   | Realizar o 1º encontro CDS  | 90% dos membros CDS participam no encontro.  |
|   | Realizar o 1º encontro CDS e Submissão  | Concelhos do Suco realizam consulta e identificam necessidades ao nível da Aldeia.   |
|   | Realizar o 2º encontro CDS e do CDSC para submeter as propostas de prioridades de sucos para o ano fiscal de 2014   | Propostas dos sucos definidas. 100% das propostas com prioridades do suco submetidas ao CDS.<br>100% de propostas prioridades do CDS submetem aos CDDs.          |
|   | Preparar os Documentos de Concursos para o processo de aprovisionamento dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013 | Cada proposta dos projectos de PDID tem o seu documentos de concurso, 100% dos documentos de concurso preparados baseadas no regulamento de aprovisionamento     |
|   | Anunciar o inicio de concurso ao publico dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013                                | Companhias receberam a informação sobre o concurso PDID, O aviso fixado no quadros avisos de distritos e sub-distritos e também através de rádio comunidade.     |
|   | Realizar os Encontros para oferta dos projectos de PDID que foram aprovados pelo Parlamento Nacional para o ano de 2013   | Companhias informadas sobre os documentos dos concursos,75% das companhias que compram os documentos de concurso participam no encontro para oferta              |
|   | Realizar a Visita ao terreno dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013  | API e as companhias podem observar o local do projeto,<br>90% das companhias que compram os documentos do concurso participam na visita do local do projecto     |
|   | Realizar o Lançamento Licitação / Avaliação Documentos Adjudicação  | Companhias informadas sobre os documentos de outras companhias.  |

|   |   |
|---|---|
| dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013   | 75% das companhias concorrentes participam na avaliação de documentos.<br>100% dos membros do CCL participam na avaliação.<br>100% dos documentos do concurso foram avaliados   |
| 1 <sup>o</sup> Encontro do EVAS para discutir plano de verificação e avaliação das propostas prioridades de investimento do ano de 2014.  | Propostas do CSDS verificados<br>100% dos membros do EVAS participam no 1 <sup>o</sup> encontro do EVAS   |
| Aprovação e assinatura do contrato de implementação dos projectos de PDID que foram aprovados pelo Parlamento Nacional para o ano de 2013 | Companhias seleccionados podem começar os seus actividades, 75% dos projectos do PDID assinados conforme o calendário   |
| Verificação das proposta para o ano 2014 incluindo o Desenho, BOQ e custo das propostas   | Propostas de 2014 verificados completamente com o desenho e BOQ.<br>100% do BOQ preparado e todos os projectos verificados  |
| Implementação de Monitorização e Avaliação dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013        | Projectos do PDID de 2013 implementados baseiam-se nos contratos,<br>Projectos do PDID visitados 2 x durante a sua implementação  |
| Pagamentos dos projectos de PDID que foram aprovados pelo o Parlamento Nacional para o ano de 2013  | Companhias recebem os seus pagamentos baseia no progresso físico, TAD trata o pagamento baseando a certificação da completção de obra previsto no regulamento.  |
| Realizar o 2 <sup>o</sup> encontro de EVAS para produzir as lista prioridades para o ano fiscal de 2014                                   | Lista prioridades produzidos, todos os membros de EVAS participam no encontro e produz a lista prioridade dos projectos   |
| Realizar o 2 <sup>o</sup> encontro do CDD para rever o orçamento poupança de PDID 2013  | Revisão e aprovação do orçamento poupança, 90% dos membros do CDD participam no encontro.   |
| Realizar o actividade SKDD de 2013  | CDD recebem sugestões pelos parceiros do desenvolvimento sobre o plano investimento do Distrito,<br><br>75% dos parceiros participam no encontro do SKDD,<br><br>Até 10% das propostas duplas do plano investimento do Distrito são minimizadas. Cada DG das linhas ministeriais participa no encontro do SKDD. |
| Realizar o encontro SKDN de 2013  | CDD recebem sugestões dos parceiros do desenvolvimento nacional sobre o plano investimento do Distritos, 75% linhas ministeriais participam em SKDN, e 80% das linhas ministeriais aceita lista apresentada de distrito.  |
| Realizar 3 <sup>o</sup> encontro CDD  | Secretariado apresenta o resultado de propostas do esboço plano   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | investimento Distrital, 75% dos membros do CDD participam no encontro, e entre eles 50% mulheres.   |
|  | Submissão do Plano Investimento Anual Distritos de 2014 ao MAE (inclui PAA no MRT)                               | MAE finaliza PAA de 2014 incluindo o PAA dos Distritos.<br>Julho de 2013 os distritos apresentam PAA, MRT e RPT ao MAE através do DNPAGE.   |
| <b>Melhorar a prestação de serviços a nível da Administração de Sub-Distrito e Distrito.</b> | Garantir a participação dos Administradores dos Sub Distritos nas reuniões regulares do ASD ao nível do Distrito | Distritos têm a informação sobre as atividades do ASD nos Sub-distritos. 90% do ASD de cada Distrito participam e apresentam os seus relatório nas reuniões de Distritos                        |
|  | Realizar os Encontros de coordenação entre Administradores dos Distritos, ASD e Chefe do Sucos e Sectores        | Distribuição de informações entre entidades no Distrito. Encontros realizados no mínimo mensalmente   |
|  | Realizar o acompanhamento das actividades de rotina da Administração dos Sub-distritos                           | 100% das administrações dos Sub Distritos visitadas mensalmente pela Administração do Distrito  |
|  | Preparação do Plano Acção Anual do Distrito para o ano fiscal 2014   | Distritos têm o seu Plano de Acção Anual de 2014. O PAA é apresentado ao MAE no mês de Agosto de 2013   |
|  | Implementar o enquadramento de monitorização e avaliação   | Distritos implementam as seus atividades / projetos/ programas com base nos planos definidos. 90% dos indicadores estabelecidos no enquadramento da M&A de PDID foram monitorizados e avaliados |
| <b>Garantir a implementação de outros programas de governo</b>                               | Criar comissão de desastres naturais do Distrito (formação e acção)  | Resposta aos desastres naturais dadas com rapidez, eficácia e eficiência.<br>50% dos desastres naturais do Distrito tiveram resposta  |
|  | Formação à população sobre as desastres naturais   | População (sobretudo juventude) tem conhecimento sobre os desastres naturais, 100% da população (incluindo juventude) participam na formação sobre desastres naturais                           |
|  | Apoiar MSS na implementação do programa Bolsa da Mãe   | Os estudantes recebem o apoio da programa bolsa da Mãe baseando aos critérios estabelecidos<br>90% das programas bolsa da mãe implementadas   |
|  | Apoiar o processo de pagamento aos idosos  | Idosos com idades mencionados por lei recebem o pagamento que lhes é de direito   |
|  | Coordenar as actividades com Cidades Amigas  | 90% dos actividades das cidades amigas realizadas   |

## Ministério da Solidariedade Social

### Papel

O Ministério da Solidariedade Social é o órgão central do Governo responsável por desenvolver e implementar políticas aprovadas em Conselho de Ministros nas áreas da Segurança Social, Assistência Social, Gestão de Desastres e Combatentes Nacionais. A Lei Orgânica N.º 10/2008 reforça as funções do Ministério de acordo com as suas competências, conforme definidas na sua missão e visão.

Visão – Solidariedade Social, Protecção Social e Justiça Social para todos em Timor-Leste

Missão:

- Promover a solidariedade social e a assistência para todos;
- Garantir segurança social para todos;
- Garantir justiça social e reintegração de grupos vulneráveis;
- Reconhecer e valorizar antigos Combatentes da Libertação Nacional;
- Garantir a protecção da vida humana, dos bens e do ambiente em relação a desastres;
- Desenvolver a organização através do esforço de construção institucional.

### Orçamento

O Ministério da Solidariedade Social tem um Orçamento de 147,663 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério da Solidariedade Social (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>89,796</b>  | <b>162,028</b>    | <b>147,663</b>    | <b>153,570</b>   | <b>159,713</b>   | <b>166,101</b>   | <b>172,745</b>   |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>89,222</b>  | <b>159,682</b>    | <b>146,440</b>    | <b>152,298</b>   | <b>158,390</b>   | <b>164,725</b>   | <b>171,314</b>   |
| Salários e Vencimentos                        | 1,277          | 1,760             | 1,834             | 1,907            | 1,984            | 2,063            | 2,146            |
| Bens e Serviços                               | 3,454          | 3,235             | 3,743             | 3,893            | 4,048            | 4,210            | 4,379            |
| Transferências Públicas                       | 84,491         | 154,687           | 140,863           | 146,498          | 152,357          | 158,452          | 164,790          |
| <b>Capital</b>                                | <b>574</b>     | <b>2,346</b>      | <b>1,223</b>      | <b>1,272</b>     | <b>1,323</b>     | <b>1,376</b>     | <b>1,431</b>     |
| Capital Minor                                 | 548            | 554               | 715               | 744              | 773              | 804              | 836              |
| Capital Desenvolvimento                       | 27             | 1,792             | 508               | 528              | 549              | 571              | 594              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>6,835</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>6,835</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>89,796</b>  | <b>168,863</b>    | <b>147,663</b>    | <b>153,570</b>   | <b>159,713</b>   | <b>166,101</b>   | <b>172,745</b>   |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>89,222</b>  | <b>166,517</b>    | <b>146,440</b>    | <b>152,298</b>   | <b>158,390</b>   | <b>164,725</b>   | <b>171,314</b>   |
| <b>Capital</b>                                | <b>574</b>     | <b>2,346</b>      | <b>1,223</b>      | <b>1,272</b>     | <b>1,323</b>     | <b>1,376</b>     | <b>1,431</b>     |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Solidariedade Social no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 875 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 455 pessoas composto por 411 funcionários permanentes e 44 vagas por preencher de 2012. Significa que 420 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| Ministerio da Solidariedade Social |                |           |           |            |            |            |            |            |            |                              |       |
|------------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                  | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                    | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais      | 0              | 4         | 49        | 45         | 131        | 120        | 62         | 411        | 455        | Director Geral               | 1     |
| Agente da Administracao Publica    | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012           | 1              | 4         | 8         | 19         | 12         | 0          | 0          | 44         |            | Director Nacional            | 8     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017   | 2              | 12        | 25        | 96         | 120        | 67         | 98         | 420        |            | Director Distrital           | 6     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>     | <b>3</b>       | <b>20</b> | <b>82</b> | <b>160</b> | <b>263</b> | <b>187</b> | <b>160</b> | <b>875</b> |            | Chefe Departamento           | 53    |
|                                    |                |           |           |            |            |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual do Ministério da Solidariedade Social

| <b>Desenvolvimento da Política Nacional de Assistência Social e Humanitária</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Melhorar a qualidade de serviço na Assistência social e humanitária</b>  | Socialização a nível nacional e regional  | As comunidades de 6 regiões adquirem conhecimentos sobre a política de assistência social e humanitária incluindo os parceiros relevantes                                       |
| <b>Guia de gestão do armazém sobre o sistema de logística e equipamentos nos armazéns</b>   | Socialização a nível Regional (6)   | 18 pessoas adquirem conhecimentos sobre o sistema de gestão dos armazéns<br>Boa gestão de 6 armazéns  |
| <b>Guia de Assistência alimentar, com uma linha de orientação para o bom desempenho dos funcionários de assistência humanitária</b>                           | Consultar as agências relevantes  | Guia de géneros alimentícios para os serviços desenvolvido, disponível para os trabalhadores  |
| <b>Mínimizar as dificuldades de natureza alimentar das vítimas de desastres</b>   | Distribuição de géneros alimentícios às vítimas de desastres naturais                                 | Prestadas assistência alimentar de 2000 toneladas às vítimas de desastres naturais<br>Incremento significativo do número de vítimas de desastres que usufruem desta assistência |
| <b>Construção de armazém nacional para prestar Assistência Social e Humanitária e garantir o bom armazenamento de géneros alimentícios e não alimentícios</b> | Efectuar coordenação com as Autoridades locais e a sondagem nas localidades                           | Coordenação e pesquisa bem sucedida<br>Armazéns com medidas de terreno 50m2 x 30m2 preparados   |
| <b>Atendimento de Transporte Funerário nos Distritos.</b>   |   |   |
| <b>Assistência às comunidades de Carro Funerário</b>  | Aquisição de carro funerário para os distritos de Lautém, Viqueque, Aileu, Ainaro, Covalima e Liquiça | Serviço de carro funerário às comunidade dos distritos a funcionar<br>Total de carros funerários adquiridos: 6  |
| <b>Criar linha de orientação para o serviço de caixões</b>  | Desenvolver guia de assistência de caixões para as famílias dos defuntos                              | Padrão e balanço de atendimento de caixões desenvolvido<br>Grupos vulneráveis adquirem caixões com base no padrão já disponível   |
| <b>Construir Mortuário para assegurar a conservação de cadáveres no processo de transporte até o funeral</b>  | Construção de mortuário   | Coordenação e pesquisa realizada<br>Números de Mortuário com Medidas do terreno 15x10m <sup>2</sup> desenvolvidos   |
| <b>Garantir a protecção social aos deficientes em Timor-Leste</b>   |   |   |
| <b>Garantir a protecção social aos deficientes em Timor-Leste e apoiar ONG na implementação de</b>  | Analisar e assinar acordos  | 10 ONG beneficiam de apoio orçamental para acomodar os deficientes  |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>programas de apoio aos deficientes</b>  |   |   |
| <b>Formação profissional aos deficientes e funcionários da DDI</b>   | Identificar os deficientes e o centro de formação<br>Coordenar com a SEFOPE<br>Assinar o contrato com o centro de formação e preparar o calendário para este efeito                             | Deficientes capacitados num total de 20 pessoas   |
| <b>Estabelecer o Conselho Nacional dos deficientes em Timor-Leste</b>  | Realizar um estudo comparativo para o estabelecimento do conselho nacional  | 3 Funcionários da DDI realizam estudo comparativo Conselho nacional dos deficientes criado  |
| <b>Promover a paz e a harmonia no seio das comunidades</b>   |   |   |
| <b>Reforçar a capacidade institucional do Governo de promover a paz e a coesão social</b>  | Recrutamento dos funcionários do Departamento para estabelecer a Paz e coesão social(DCPCS)   | 20 funcionários temporário recrutados como permanentes em conformidade com o número de funcionários temporários disponíveis para este efeito  |
| <b>Transmitir e disseminar informações às comunidades sobre o programa de construção da paz e coesão social</b>                        | Comunicação e ligação com a comunidade  | Comunidades compreendem a importância do seu papel na coesão social   |
| <b>Reforçar a capacidade dos funcionários do DCPCS para a promoção da paz e coesão social</b>  | Visita de estudo  | Promover o programa do DCPCS no âmbito da construção da paz e coesão social   |
| <b>Capacitar a comunidade para intervir e dirimir conflitos locais</b>   | Verificar o progresso do programa e melhorar a qualidade de serviço do DCPCS no futuro e efectuar a monitorização e avaliação<br>Formação para os líderes sobre diálogo e mediação comunitários | Quadro de seguimento e avaliação da estratégia do DCPCS<br>Capacitados 510 líderes comunitários, 50% do sexo masculino e 50% do sexo feminino, para dirimir os conflitos emergentes no seio da comunidade<br>Número de líderes comunitários nos distritos (% de sexo masculino e % de sexo feminino) formados pelo curso de capacitação para a resolução de conflitos |
| <b>Consolidar a confiança e coesão social no seio da comunidade</b>  | Construção de infra-estruturas desportivas em Zumalai   | DCPCS –MSS em coordenação com o UNDP vão construir o campo futebol multi-funções em Zumalai   |
| <b>Viabilizar fundos de pequena dimensão para 10 ONG locais implementarem o programa de prevenção de conflitos e construção da paz</b> | Oferecer fundos de pequena dimensão a 10 ONG locais.  | Fundos de pequena dimensão atribuídos a 10 ONG<br>10 ONG locais vão implementar o programa de prevenção de conflitos e consolidação da paz no seio das comunidades  |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Participação de mulheres no estabelecimento da paz e promoção da coesão social no seio das comunidades</b>  | Formação sobre género aos funcionários de DCPCS e & ONG  | DCPCS vai facilitar formação sobre a resolução de conflitos, com uma quota de participação de 50% de mulheres<br>3 formações específicas para mulheres funcionárias de DCPCS e ONG   |
| <b>Apoiar as crianças em risco através do fortalecimento de sistemas eficazes de acompanhamento e avaliação da protecção das crianças/Menores</b>                  |  |  |
| <b>Reforçar os serviços básicos de Protecção à Criança e garantir o bem estar da criança na família</b>  | Reforçar a capacidade do OPL e da Rede de Protecção à Criança  | Maior capacidade de intervenção<br>Aumento do número registado de casos atendidos  |
|  | Consolidar a coordenação inter-agências  | Protecção da criança assegurada<br>A criança vítima de abuso é recuperada e reintegrada na família   |
|  | Expansão da Rede de Protecção à criança ao nível do Sub-Distrito   | Redes de protecção coordenadas e integradas  |
|  | Desenvolvimento de estratégia para o estabelecimento da 'linha da criança' 24x7, com acesso gratuito para relatar o abuso de crianças e sistemas de alojamento propícios às crianças em todo o país.   | Serviços de protecção à criança acessíveis às comunidades.   |
| <b>Protecção das mulheres vítimas de violência com base no género e violência doméstica</b>  |  |  |
| <b>Reforçar a expansão dos serviços de apoio às vítimas de violência com base no género e vítimas de violência doméstica, incluindo com necessidades especiais</b> | Conduzir uma avaliação sobre o acesso aos serviços de abrigo para vítimas de VBG e DV com necessidades especiais (problemas de saúde mental e deficiência física)<br>Plano estratégico específico (desenvolvido com base na análise) para ser implementado na futura programação | Descrições de compreensão abrangente sobre as lacunas e desafios na intervenção do programa actual são desenvolvidas e relatório de avaliação sobre as casas de abrigo<br>Plano estratégico específico para o atendimento de pessoas com necessidades especiais desenvolvido |
|  | Desenvolver um plano de implementação faseada para o estabelecimento de um serviço nacional de apoio telefónico para as vítimas que estão em risco de GBV ou VD.   | Gradual implementação de políticas, planos e procedimentos para um serviço nacional de apoio telefónico  |
|  | Desenvolver o estabelecimento em Tibar de um Centro de formação e treino para a reinserção social de vítimas de VBG e VD e Crianças;   | Existe um estabelecimento para treino e formação na área de violência doméstica e VBG  |
|  | Construir e manter um muro para proteger o estabelecimento de Tibar e fazer a manutenção da canalização de água  | As vítimas de VBG e VD tem acesso a protecção  |
|  | Fazer a construção de uma mahon no Distrito Lautém   | As vítimas de VBG e VD tem acesso a protecção  |
|  | <b>Reforçar a monitorização</b>  | Monitorizar a operacionalização dos POPs e rede de encaminhamento, em 13 distritos   |



|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Reforçar o desenvolvimento e capacitação de Recursos Humanos</b>   | Formação anual de GBV; Rede de encaminhamento; recolha de dados; e gestão de casos pelos membros da Rede de encaminhamento   | Maior capacidade de implementação da Lei Contra a VD e VBG e maior qualidade de prestação de serviços às vítimas   |
|   | Formação e treino dos Agentes de administração na área de gestão de casos de vítimas na área de: a) POP para a Rede de encaminhamento; b) Recolha e gestão de dados; c) Gestão de casos e d) Intervenção multi-sectorial | Os agentes de Administração recentemente recrutados completam 8 dias consecutivos de formação e treino   |
|   | Formação e treino aos gestores das casas de abrigo para assegurar responsabilização e sustentabilidade dos programas   | Directores das casas de abrigo recebem formação de 2 dias consecutivos sobre Manual Operacional das casas de abrigo. Casas de abrigo que beneficiam de formação: FOKUPERS, Casa Vida, Holly Spirit Salele, Luzeiro, Uma Paz, Centro Miguel Magoni;-FCJ e Fórum Peduli Wanita Oecusse |
| <b>Reforçar a capacidade da Rede de encaminhamento para melhorar a qualidade de prestação de serviço às vítimas de VBG e VD</b>   | Fornecer assistência social às vítimas que se encontram em casa de amigos ou parentes  | Registo de casos   |
| <b>Reforço institucional e Enquadramento legal</b>  | Redacção de legislação necessária à regulamentação da lei da violência doméstica, incluindo casas de abrigo e medidas para a reinserção social da vítima   | Decreto Lei sobre a reinserção social de vítimas de VBG e de VD<br>Decreto Lei sobre o construção e a gestão de casas de abrigo<br>Decreto Lei sobre a manutenção de vítimas de acordo com a LCVD artigo 32  |
| <b>Apoiar as famílias monoparentais em situação de vulnerabilidade social na educação e saúde de seus filhos menores através da implementação do Decreto Lei Bolsa da Mãe que regula o Programa de Transferência de Renda Condicional</b> |  |  |
| <b>Promover o acesso de família monoparentais vulneráveis ao programa Bolsa da mãe</b>  | Disseminação de Informação sobre processo de Registo ou enquadramento de famílias  | Famílias monoparentais em situação de vulnerabilidade têm acesso ao subsídio pecuniário para apoiar a educação e saúde dos seus filhos menores<br>Número de famílias a beneficiar do subsídio  |
|   | Registo de famílias em 65 sub-distritos  | Desenvolvida a base de dados dos beneficiários   |
|   | Preenchimento dos dados das famílias registadas através do Sistema “Online” nos 13 Distritos através da análise de dados a nível nacional, atendimento de reclamações e monitorização de entrada de dados                | Desenvolvido um sistema transparente de selecção dos beneficiários para o programa   |

| <b>Apoiar as famílias ou indivíduos em circunstâncias vulneráveis</b>  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Assegurar o fornecimento de apoios imediatos a famílias ou indivíduos com problemas sociais específicos</b>                   | Desenvolver programas de atendimento e de fornecimento de apoio imediato para famílias ou indivíduos em circunstâncias ou que enfrentam situações específicas de vulnerabilidade pontual (casos pontuais) | Famílias ou indivíduos atendidos, encaminhados e integrados noutros programas sociais com sustentabilidade Número de casos registados e relatório de atendimento                 |
|  | Estabelecer critérios e sistema de atendimento  | Processo de atendimento estabelecido com base nos critérios definidos  |
| <b>Assegurar apoio social aos pacientes vulneráveis evacuados dos hospitais distritais ao hospital Nacional Guido Valadares.</b> | Desenvolver um acordo de cooperação com o Hospital Nacional Guido Valadares e o Hospital do Bairro Pite   | Atendimento social imediato aos pacientes vulneráveis assegurado   |
| <b>Apoiar a reinserção social de prisioneiros na família e na comunidade após o cumprimento da pena</b>                          |   |  |
| <b>Assegurar a reinserção social dos prisioneiros após o cumprimento de pena</b>   | Desenvolver um plano estratégico para a implementação do Memorando de Entendimento entre MSS e MdJ assinado em 2012   | Boa coordenação e cooperação entre o Ministério da Justiça e o MSS para assegurar a reintegração dos prisioneiros nas suas famílias  |
| <b>Assegurar a operacionalização dos serviços e a implementação dos programas de reinserção social</b>                           |   |  |
| <b>Consolidar a Política de Apoio às Instituições de Solidariedade Social</b>  | Desenvolver uma definição padrão sobre o tipo de respostas sociais  | Respostas sociais beneficiam os beneficiários  |
|  | Desenvolver regulamentos sobre o registo e licenciamento das instituições de Solidariedade Social;  | Todas as instituições estão organizadas e funcionam de acordo com os procedimentos e políticas   |
|  | Estabelecer acordos e protocolos de cooperação  | Consolidar o serviço de parceria entre o MSS e as Instituições   |
| <b>Valorização e reconhecimento dos Combatentes e Mártires da Libertação Nacional.</b>   |   |  |
| <b>Reconhecimento e valorização dos CLN</b>  | Continuação da divulgação e processamento do registo de 2009 e processo de pagamento das pensões  | CLN e familiares dos Mártires registados podem completar e corrigir os seus dados<br><br>Nº de registos de 2009 que tenham acesso à informação para poder corrigir os seus dados |
|  | Validação dos dados do II registo de 2009   | Validação de pelo menos 75% da população registada   |
|  | Continuação do pagamento de pensões aos CLN e familiares dos Mártires   | Pagamento das respectivas pensões a todos os beneficiários que cumpram os critérios<br><br>Nº de beneficiários em pagamento  |
|  | Identificação dos CLN e Mártires da Libertação Nacional a condecorar  | Identificação de 100% dos CLN a condecorar<br><br>Nº de CLN e Mártires condecorados  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  | Cerimónia de condecoração   | Realização das cerimónias de condecorações<br>Nº de condecorados e nº de CLN que tiveram acesso a respectiva medalha  |
|  | Preparação dos talhões para colocação das campas fúnebres                         | Realização dos talões de campas em todos os 13 distritos<br>Nº de talhões/campas construídas  |
|  | Cerimónias fúnebres para os restos mortais e Recolha de restos mortais            | Realização de cerimónias em todos os distritos<br>Nº de restos mortais sepultados   |
| <b>Protecção do futuro dos filhos dos Mártires da Libertação Nacional</b>      | Atribuição de bolsas de estudo para os filhos dos Mártires da Libertação Nacional | Atribuição de bolsas aos filhos dos Mártires/CLN falecidos que cumpram os critérios<br>Nº de bolsas atribuídas  |
| <b>Divulgação Estatuto dos CLN</b>   | Socialização da mudança do Estatuto dos CLN                                       | Facilitação da explicação da Lei para a população em todos os Sub-Distritos<br>Nº de pessoas que obtiveram informação sobre a mudança da Lei  |
| <b>Preservação da História da Resistência</b>                                  | Continuação da identificação dos locais históricos em todo o território nacional  | Entrevistas a 25 % dos autores da resistência<br>Nº de autores entrevistados  |
|  | Finalização dos símbolos identificativos de cada monumento e suas ornamentações   | Definir 20 símbolos e colocação do nome dos mártires nos 20 monumentos a concluir nesses 20 Sub-Distritos<br>Nº de monumentos concluídos  |
|  | Operacionalização do Museu da Resistência   | Comunidade informada acerca do Museu<br>Número de visitantes do Museu   |
| <b>Reconhecimento de Honra e reintegração na comunidade dos Ex-FALINTIL</b>    | 2ª Cerimónia de Desmobilização  | Realização da cerimónia<br>Nº de Ex-FALINTIL desmobilizados   |
| <b>Melhoramento da qualidade da implementação e a segurança da instituição</b> | Adaptação do sistema informático aos funcionários de atendimento ao público       | Formação de todos os funcionários de atendimento ao público e melhoramento/ajustamento do sistema informático<br>Nº de funcionários formados e avaliação do atendimento através dos beneficiários atendidos |
| <b>Concelho dos Combatentes da Libertação Nacional</b>                         | Criação do Concelho Nacional dos CLN  | Criação do Concelho Nacional dos CLN conforme a aprovação da Lei<br>Nº de membros constituintes no CCLN   |

| <b>Assegurar a provisão de Sistema de Segurança Social aos cidadãos Timor-Leste</b>   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Assegurar a Implementação da Lei e DL do Regime Transitório da Segurança Social em vigor</b>                                   | Proceder à implementação dos procedimentos administrativos   | Resposta aos pedidos dos benefícios dada, processado cerca de 1823 processos   |
|   | Instalar um sistema de base de dados de registo do processos dos beneficiários   | Número de dados dos beneficiários inseridos, processados e assegurados<br>Sistema de base de dados estabelecido  |
| <b>Apresentação do esboço da Lei do Regime Contributivo definitivo da Segurança Social</b>  | Elaborar e entregar a proposta de Lei acompanhada com o respectivo relatório técnico de fundamentação e estudos  | Aprovação da Proposta de Lei e regras para o sistema definitivo discutidas e para consulta<br>Realização de consulta ao sector público e privado   |
| <b>Propor uma Legislação específica sobre as contribuições Sociais com vista ao financiamento do sistema</b>                      | Elaborar e submeter para apreciação e aprovação pelo Governo   | Edificação de uma fonte de financiamento próprio para a sustentabilidade do sistema, através de contribuições de 27000 contribuintes do sector público   |
| <b>Desenvolver esquemas para implementação da Lei, estabelecendo regulamentos, programas e padrões</b>                            | Promover reuniões entre ministérios e secretarias de Estado relevantes e parceiros sociais para a implementação da Lei, regulamentos, programas e padrões do Sistema da Segurança Social | Procedimentos para a implementação da Lei de Segurança Social definidos<br>Nº das reuniões das reuniões realizadas   |
|   |  | Manual de Procedimentos aprovado   |
| <b>Promover a qualificação dos recursos humanos (M/H).</b>  | Promover Formação operacional para todo o processo inerente ao pagamento de pensões e registo de informações da segurança social   | Aumento dos conhecimentos e competências dos funcionários através de formação com vista a dar uma resposta eficaz aos beneficiários /contribuintes<br>40 horas de Formação dada aos funcionários<br>Avaliação das competências adquiridas pelos funcionários |
| <b>Garantir um Sistema de Segurança Social Não Contributivo aos cidadãos em situações de maior vulnerabilidade em Timor-Leste</b> |  |  |
| <b>Avaliar os resultados da implementação do SAI</b>  | Realização de estudos sobre o impacto do programa no que respeita à diminuição da pobreza  | Apresentação de Relatórios e estudos   |
|   | Elaboração do quadro de monitorização e avaliação do programa  | Implementação do mecanismo de M&A, tendo em conta os critérios de avaliação definidos incluindo avaliação de resultados<br>% Beneficiários avaliados segundo os critérios definidos para o benefício   |
| <b>Melhorar os procedimentos para garantir maior eficiência do processo</b>   | Realizar a verificação da base de dados da DNSS  | Verificação e actualização da base de dados da DNSS realizada<br>Maior conformidade entre dados do STAE e Lista de Pagamentos da DNSS<br>Nº de situações corrigidas % de diferença entre dados STAE/CENSOS e listas de pagamento                             |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   | Desenvolver critérios de elegibilidade rigorosos e pré-definido na atribuição do SAI   | Critérios disseminados<br>Atribuição do SAI cumprindo os requisitos com maior justiça e equidade no acesso<br>Número dos beneficiários identificados e elegíveis para os benefícios   |
|   | Revisão do Manual de Procedimentos   | Simplificação processual, % de Variação face ao ano anterior  |
|   | Desenhar um <i>Website</i> para disponibilizar a informação aos interessados   | Acesso de informação nos Centros Distritais e rede de sistemas estabelecidos nos 6 Centros Distritais   |
| <b>Desenvolvimento do sistema de pagamentos de benefícios</b>   | Estabelecer acordo com Instituição Bancária para o Processo  | Criação de 7 unidades de pagamento móvel<br>Nº de Unidades a realizar pagamentos<br>100% dos pagamentos realizados dos por conta bancário   |
| <b>Melhorar as capacidades para implementação do Programa</b>   | Promover Formação operacional sobre todo o processo inerente ao pagamento de pensões e registo de informações na segurança social                    | Aumento dos conhecimentos e competências dos funcionários através de formação com vista a dar uma resposta eficaz aos beneficiários /contribuintes<br>40 horas de Formação dada aos funcionários<br>Avaliação das competências adquiridas pelos funcionários. |
| <b>Prevenção de Riscos de Desastres eficaz que garanta a preparação para desastres minimizando o impacto nas vidas e propriedades</b> |  |   |
| <b>Consolidar o enquadramento legal de programas e capacidades para a prevenção, preparação e gestão de riscos de Desastres</b>       | Reforçar o Centro de operação de Desastres (DOC).  | Bom funcionamento do DOC Nacional e DDOC Distrital, incluindo a facilidade de comunicação do NDOC e DDOC, nomeadamente rádio VHF, fax e internet  |
|   | Disseminação SOPs para operação DOC  | Para a compreensão dos Ministérios relevantes no procedimento de comunicação, coordenação e cooperação<br>Disseminação junto de 150 representantes dos ministérios relevantes, sendo 60% de sexo masculino e 40% de sexo feminino                             |
|   | Pesquisa de conhecimento local sobre a gestão de Riscos de Desastres para produzir materiais de educação e sensibilização nas escolas e comunidades. | Estudantes do Ensino Primário/ Secundário e comunidades possam usar o conhecimento local para a prevenção de risco de desastres<br>DNGD informada sobre o conhecimento tradicional proveniente de 2 distritos como um programa piloto                         |

**Apoio às comunidades para melhor se prepararem para a resolução de problemas próprios no âmbito dos desastres como também de grupos vulneráveis e protecção ambiental**

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Estabelecer e consolidar o sistema de apoio de respostas e recuperação de desastres</b> | Coordenação, monitorização, levantamento de dados e compra de géneros alimentícios e não alimentícios para a distribuição a título humanitário às vítimas de desastres naturais | Minimizar o sofrimento das vítimas de desastres naturais dando um melhor atendimento na respostas de emergência através de 5,000 chefes de família   |
|  | Implementação e monitorização de actividades de recuperação de casas de vítimas de desastres naturais   | Vítimas de desastres naturais recebem material de construção, fundos para a compra de madeiras e mão-de-obra para reabilitar as suas casas<br><br>Apoio previsto para 2,500 chefes da família afectados por desastres naturais |
|  | Reforçar a capacidade da Comissão de gestão de Desastres Distritais/DDMC na preparação e resposta a desastres   | DDMC têm recursos financeiros suficientes para responder às necessidades das vítimas de desastres com o mais celeridade possível através de DMC/Direcção Distrital   |
|  | Avaliação e Monitorização do programa de recuperação efectivo das vítimas de desastres  | Realizada a monitorização do apoio aos chefes de família que receberam material de construção, previsto para um total de 3000 chefes de família  |
|  | Capacitação aos Membros da Comissão de Gestão de Distrito (DDMC)  | Os membros de DDMC e autoridades locais adquirem conhecimentos sobre avaliação rápida: capacitação orientado para 400 membros da DDMC, autoridades locais e sociedade civil 60% são de sexo masculino e 40% de sexo feminino   |
| <b>Prevenção e Mitigação nas áreas de risco de desastres</b>                               | Mecanismos de mitigação do risco de desastres nas áreas abrangidas visam normalizar o fluxo das águas da ribeira, fazer limpeza nos esgotos /valetas                            | Espera-se que a comunidade abrangida pelo risco de desastres esteja livre/protegida das cheias, comunidades de 15 sucos mais preparadas para o risco de desastres  |

**Desenvolver a capacidade organizacional para assegurar a qualidade de serviço em função das expectativas das comunidades**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Estabelecer a capacidade organizacional para assegurar o serviço de atendimento com qualidade</b> | Participação nos colóquios, seminários, conferências e encontros regionais e internacionais nomeadamente: ARF, ADPC-RCC, IOC-IOTWS, etc. | 4 Funcionários de DNGD<br>1 Funcionário de ARF<br>2 Funcionários de ADPC-RCC<br>2 Funcionários de IOC-IOTWS   |
|  | Estudo comparativo sobre o programa de gestão de Riscos de Desastres, Emergências e Recuperação  | 12 Funcionários da DNGD/Direcção Distrital obtêm conhecimentos profundos no programa de Gestão de Risco de Desastres, Emergências e Recuperação, incluindo sobre mecanismo/procedimentos usados na Indonésia. |

| <b>Garantir um ambiente de serviço transparente com responsabilidade no MSS para estabelecer o processo de inspeção e auditoria segundo os trâmites legais disponíveis</b> |   |  |
|--|---|--|
| <b>Estabelecer e manter o procedimento de inspeção e auditoria adequadas no MSS</b>  | Desenvolver, Disseminar programas de inspeção e auditoria   | 100 funcionários do MSS, 40% mulheres, participam na actividades de disseminação a nível Central, Distrital sobre inspeção e auditoria   |
|  | Coordenação, monitorização, inspeção e auditoria nas áreas relevantes dos serviços do Ministério  | Assegurar a transparência e responsabilização no funcionamento dos serviços de funcionários para benefício da sociedade civil  |
| <b>Criação capacidade de Inspeção e Auditoria</b>  |   |  |
| <b>Desenvolver a capacidade institucional em inspeções e auditorias para desenvolver seus próprios sistemas e procedimentos</b>  | Formação na área de gestão administrativa, língua, gestão, finanças e informática   | Ao todo 7 funcionários de GIA, 4 de sexo masculino e 3 feminino, adquirem conhecimentos para melhorar o atendimento ao público   |
|  | Elevar a capacidade dos funcionários na área de inspeção e auditoria  | Ao todo 7 funcionários de GIA adquirem conhecimentos aprofundados para realizar serviços de inspeção e auditoria   |
|  | Atribuição de bolsas de estudo aos funcionários de GIA  | 2 funcionários de GIA recebem bolsa de estudo para formação a nível de mestrado na área de inspeção e auditoria  |
| <b>Garantir o desenvolvimento organizacional para haver mudanças na estrutura, sistema, tecnologia, cultura de serviço e construção institucional</b>                      |   |  |
| <b>Estabelecer Procedimentos para apoiar os serviços de atendimento interno a nível Nacional</b>   | Desenvolver as Capacidades dos funcionários de finanças através de formação nas áreas de contabilidade e gestão financeira                        | Funcionários com capacidades reforçadas para gerir a execução do orçamento com eficiência  |
|  | Aumentar as Capacidades dos funcionários de Finanças nas áreas de informática, incluindo o programa Excel   | Funcionários com capacidades reforçadas para operar o programa de Excel com êxito  |
|  | Aumento do nível de habilitação académica nas áreas específicas, no País e no exterior, nomeadamente nas licenciaturas, mestrados e doutoramentos | 6 funcionários elevaram os seus níveis de habilitação literária  |
|  | Realização de estudos comparativos, incluindo programas de intercâmbio entre países   | 10 Funcionários realizaram experiências de trabalho de modo a melhorar os seus serviços  |
| <b>Estabelecer procedimentos para apoiar os serviços de atendimento no MSS</b>   | Desenvolver e implementar um melhor manual de IT com eficiência   | Sistema de IT integrado MSS<br>Estabelecido o manual de IT no MSS<br>Estabelecida linha internet nos 6 centros regionais incluindo a criação de sistema base de dados a fim de regular os utentes ou utilizadores internet |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Realização <i>workshop</i> sobre “utilização da internet como meio de comunicação social”.                                   | 200 Funcionários participam na formação. (M 127 pessoas e F 73 pessoas)<br>Números dos funcionários capacitados  |
|  | Garantir os serviços de IT com eficácia no MSS através de recrutamento   | 9 Funcionários de IT recrutados/vagas IT preenchidas<br>Utilizadores recebem atendimento máximo dos técnicos IT<br>Números dos técnicos recrutados<br>Números de vagas preenchidas   |
|  | Gestão e apoio alargado das Tecnologias de Informação às funções do MSS  | Sistema actualizado<br>Todas as direcções têm acesso aos serviços do MSS   |
|  | Reforçar o sistema de serviço de comunicação e Publicação através de recrutamento  | 2 Funcionários recrutados e vagas preenchidas  |
|  | Garantir a disseminação de informação adequada ou actividades relevantes sobre o papel do MSS nas áreas remotas              | Informação e actividades foram disseminadas através de Boletim, Brochuras, Televisão, Rádio e Jornais.<br>Foram produzidos 3 boletins, 10 brochuras e livrinhos de lei.<br>Programa de televisão emitido 4 vezes, de rádio emitido 4 vezes e publicações em jornais. |
|  | Desenvolver a política sobre publicação nos media  | Elaborada e aprovada<br>Implementada conforme os procedimentos estabelecidos   |
| <b>Garantir o apoio logístico eficaz e eficiente a todas as unidades de trabalho do MSS a nível nacional e distrital</b> | Desenvolver os procedimentos (SOPS) sobre a implementação do sistema logístico conforme o decreto-lei N°. 13/2009, artigo 14 | Fácil e efectivo acesso aos mecanismos e procedimentos dos serviços logísticos<br>Preparados os procedimentos de operação padronizados   |
| <b>Reforçar a política de aprovisionamento</b>   | Formação sobre utilização do sistema <i>FreeBalance</i> aos funcionários do Aprovisionamento                                 | 3 Funcionários participam na formação do sistema <i>FreeBalance</i>  |
| <b>Transformar o Departamento de Recursos Humanos em Direcção Nacional</b>   |  |  |
| <b>Orientar as Direcções no processo e instrumento de Planeamento para força de Serviço (PFdS)</b>                       | Manter apoio técnico permanente para assistir RH no desenvolvimento cultural PFdS  | Desenvolver a capacidade de liderança e gestão para completar o planeamento estratégico do PFdS, melhorando assim o atendimento de serviço<br>Facilitar o plano e processo do MSS para institucionalizar o planeamento de PFdS                                       |
|  | Dirigir 2 dias de <i>workshop</i> no Ministério sobre a orientação de  | Gestores compreendem os princípios de PFdS e lacunas que precisam de   |



|  |   |   |
|--|---|---|
|  | gestão no MSS e posição de liderança ao PFdS  | ser preenchidas no âmbito da sua unidade com pareceres estratégicos que se relacionam com PFdS<br><br>Os gestores vão desenvolver o processo de planeamento de PFdS no âmbito da sua unidade  |
|  | Utilização do PFdS pelos gestores para elaborar o mapa de pessoal de 2014, para identificação de vagas e desenho dos planos de recrutamento | Os gestores vão usar PFdS para justificar o mapa de pessoal e necessidades de vagas<br><br>Unidade do mapa de pessoal têm o apoio de:<br><br>Justificação de nova posição, Orçamento, ToR (Descrição de tarefas) e Plano de Recrutamento  |
| <b>Facilitar um melhor desempenho dos funcionários</b>                                   | Assistir a DN a desenvolver clara e resumidamente a descrição de trabalho dos funcionários  | Directores e funcionários com competências que sirvam de barómetro para a avaliação do seu desempenho<br><br>40% dos funcionários têm descrição das suas tarefas bem definidas<br><br>Os que exercem cargo de direcção vão participar nos workshops sobre o desenvolvimento de descrição de tarefas |
|  | Assistir a DN e Administradores dos Distritos na avaliação das competências dos funcionários  | Mecanismos de avaliação de desempenho honesta e justificada<br><br>Variação em AD, ninguém é avaliado com “BOM e MUITO BOM”<br><br>Identificação da formação e desenvolvimento de necessidades  |
|  | Implementação da avaliação de desempenho pelos directores visando identificar a necessidade de formação para os funcionários avaliados      | Programa de formação desenvolvido de acordo com os resultados de avaliação<br><br>O plano de formação tem nexos de ligação com a AD e prioridades da organização, dos parceiros e do INAP, inclusive o estágio em RH  |
| <b>Melhorar a acção de responsabilidade anual de RH segundo calendário e Decreto lei</b> | Política de gestão de transferência   | O MSS acata os requisitos legais no âmbito de transferência dos seus funcionários, realizando-a de forma transparente, equitativo segundo os trâmites legais, utilizando o fundo do MSS para as actividades de força de trabalho e bens consumíveis   |
|  | Monitorizar o sucesso dos funcionários de RH alcançado através de Plano Anual de RH   | Relatar as boas mudanças disponíveis através de pesquisas da linha de base de competência, inserindo o estatuto no relatório anual  |

| <b>Criação e organização das equipas dos Serviços de Atendimento Social para apoiar, prioritariamente, os indivíduos e as famílias em situação de vulnerabilidade e emergências sociais (Serviços de Atendimento Social)</b> |  |   |
|--|--|---|
| <b>Implementar o Serviço de Atendimento Social no Centro Distrital de Díli</b>   | Formação contínua à Equipa sobre os programas disponíveis, procedimentos do Serviço e instrumentos de trabalho na área da intervenção social         | Acessibilidade da população de Díli ao atendimento social, no segundo semestre  |
|  | Formação em contexto de trabalho com a Equipa do SAS   | Equipa capacitada para o SAS, até ao final do primeiro semestre   |
| <b>Capacitar os coordenadores dos SAS de conhecimentos técnicos na área da intervenção social</b>  | Criação de procedimentos para a descentralização dos programas para o SAS de Díli  | Descentralização do atendimento social para o nível local   |
|  | Deslocação dos Coordenadores dos SAS de todas as Delegações Territoriais a Díli  | Apoio Técnico aos Coordenadores 2x/mês, durante os três últimos trimestres  |
|  | Formação em liderança  | Liderança por parte dos coordenadores dos SAS às Equipas Técnicas (Técnicos Sociais), durante o segundo semestre  |
|  | Reuniões de Estudo de Caso   | Trabalho articulado e inter-ministerial, durante o segundo semestre; adopção de estratégias de intervenção social, durante o segundo semestre   |
| <b>Reforçar o desenvolvimento dos SAS em todos os territórios</b>  | Reajustamento de procedimentos, se necessário;   | Famílias consideradas numa perspectiva do modelo sistémico na intervenção social, até ao final do ano<br>Melhoria do trabalho dos SAS, ao longo do ano;<br>Estratégias de intervenção delineadas para a não dependência de programas e de apoios, no final do ano |
|  | Descentralização, progressiva de programas e apoios do MSS ao nível local, do serviço  | Acesso dos SAS a toda a população, no segundo semestre;<br>Grupos vulneráveis são atendidos e são acompanhados, no segundo semestre;  |
|  | Adequar procedimentos para acompanhar a descentralização, progressiva para o Ministério da Administração Estatal ;<br>(actividade dependente do MAE) | Conformidade com as orientações e acções do MAE, de acordo com os prazos estabelecidos;<br>Maior proximidade dos serviços aos grupos vulneráveis, de acordo com os prazos possíveis;  |
|  | Avaliação dos SAS;   | Melhoria do trabalho dos SAS, numa perspectiva de continuidade;   |

| <b>Apoio e cooperação institucional</b>  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Dotar o MSS de Recursos Humanos capacitados</b>   | Constituição de uma equipa central dedicada a este programa   | Disponibilidade total de 4 funcionários dos Serviços Centrais do MSS conseguida até ao final do primeiro trimestre e garantida até ao final do ano   |
|  | Constituição de uma equipa descentralizada dedicada a este programa   | Disponibilidade (preferencialmente) total de 13 funcionários do MSS distribuídos por todos os distritos conseguida até ao final do primeiro trimestre e garantida até ao final do ano  |
|  | Capacitação das equipas com competências básicas<br>(formações organizadas de acordo com os respectivos conteúdos e de acordo com factores geográficos)   | Todos os elementos envolvidos no programa são capazes de participar activamente, respondendo às necessidades e contribuindo para a evolução e expansão do programa<br><br>(resultado conseguido até ao final do ano por passos graduais)   |
|  | Capacitação das equipas com competências funcionais ao nível de:<br>- tipologias de respostas sociais;<br>- processos e instrumentos a adoptar;<br>- critérios definidos;<br>- papéis a desempenhar por todas as partes.<br><br>(formações organizadas de acordo com os respectivos conteúdos e | Elementos envolvidos no programa capazes de participar activamente, respondendo às suas necessidades específicas com correcção e contribuindo para a evolução e adequação de métodos e instrumentos<br><br>(resultado conseguido até ao final do ano por passos graduais)                          |
| <b>Definir critérios, processos e tipologias de respostas sociais</b>                                      | Encontros internos para definição de tipologias de respostas sociais apoiadas pelo MSS  | Tipologias de respostas sociais apoiadas por este programa, considerando factores sociais e políticos, clara e sistematicamente definidas<br><br>(conseguido até ao final do primeiro semestre)  |
| <b>Fortalecer as relações e a cooperação com os outros órgãos governamentais e não governamentais</b>      | Socialização dos representantes e funcionários das ISS e ONG relevantes sobre as novas políticas do MSS, fases e respectivos períodos, mudanças significativas nos processos, critérios e direitos e deveres das partes   | Melhoria nas relações e funcionamento dos processos que providenciam as respostas sociais aos beneficiários, permitindo, até ao final do ano, que todas as mudanças sejam conhecidas, discutidas e aceites pelas instituições da sociedade civil que prosseguem objectivos de solidariedade social |
| <b>Garantir o apoio de um sistema administrativo interno eficiente nos distritos, regiões e municípios</b> |   |  |
| <b>Planear e preparar a descentralização para acesso a todas as localidades nas áreas rurais</b>           | Trabalhar em parceria com MAE para identificar as prioridades a decidir, por forma a transferir o poder às municipalidades em função da política de descentralização do poder   | Reforçar o serviço de descentralização do poder ao governo local e convocar reuniões regulares e semestrais com as autoridades locais  |
|  | Efectuar recrutamento aos funcionários distritais   | Recursos humanos (42 pessoas recrutadas) e materiais prontos para uma boa administração com vista à gestão do processo de descentralização do poder para o Governo local   |

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>Estabelecer o processo de desenvolvimento organizacional</b> | Reforçar a continuação do desenvolvimento da política, do programa, da rede e monitorização dos serviços do MSS e dos os serviços de apoio às municipalidades como modalidades de implementação do plano de acção anual Transferência de conhecimentos sobre o planeamento e orçamento por cada trimestre | Efectuar a monitorização e avaliação da implementação dos serviços relacionados com os assuntos dos Veteranos, Assistência Social, Segurança Social, Desastres Naturais e Reinserção Social para assegurar os serviços do MSS a nível Distrital, dos Sub-distritos e dos Sucos<br>Funcionários prontos para executar os serviços |
|---|---|--|

## **Ministério das Obras Públicas**

### **Papel**

O Ministério das Obras Públicas (MOP) é a entidade central do Governo responsável por desenvolver, executar, coordenar e avaliar políticas definidas e aprovadas em Conselho de Ministros para as áreas das obras públicas, urbanização, distribuição de água, saneamento e electricidade.

Para concretizar a sua missão o MOP irá implementar as seguintes actividades:

- Propor políticas e desenvolver propostas de normas necessárias para a sua área de trabalho;
- Garantir a implementação e a execução do quadro legal, bem como regular todas as outras actividades relacionadas com o Ministério;
- Coordenar e promover a gestão, manutenção e modernização de infra-estruturas rodoviárias;
- Propor e executar políticas e directivas do Ministério nas áreas de urbanização, infra-estruturas, redes rodoviárias, edifícios, habitação e obras públicas;
- Criar e implementar um quadro legal e regular as actividades de construção civil, incluindo a aprovação de licenças e a investigação de materiais de construção;
- Estudar e executar projectos relacionados com trabalhos de protecção, conservação e reparação de pontes, estradas e linhas costeiras (margens de rios e do mar), controlando em especial a subida do nível das águas;
- Promover estudos e implementar um novo sistema de redes de infra-estruturas em termos de distribuição de água e fornecimento de electricidade, incluindo saneamento básico, e monitorizar o seu funcionamento e exploração, tendo presente que este novo sistema irá afectar as restantes organizações nesta área;
- Promover a implementação de trabalhos de construção civil, manutenção e reparação de edifícios públicos, monumentos e instalações especiais;
- Promover a adopção de normas e regulações éticas relativamente a todos os materiais usados na construção civil, bem como desenvolver testes de laboratório para garantir a segurança das construções;

- Aprovação de licenças e monitorização de todas as construções urbanas, em particular no que se refere a entidades públicas ou autónomas, de acordo com legislação aplicável;
- Manter e desenvolver um sistema nacional de informação e supervisão em relação à condição dos trabalhos, sobretudo no que diz respeito a materiais para a construção civil, incluindo os seus impactos sobre as infra-estruturas aquando da subida das águas;
- Preparar e desenvolver, em cooperação com outras obras públicas, a implementação de um plano de auto-estradas em todo o território nacional e de outro planeamento urbano a nível nacional;
- Desenvolver e regular actividades de comunicação, bem como otimizar meios de comunicação;
- Garantir a coordenação no sector dos transportes e estimular os papéis complementares de todos os tipos de transportes, bem como estimular a concorrência entre todos estes meios de transporte, com o objectivo final de satisfazer os utentes;
- Gerir o uso de equipamentos e de maquinaria de grande dimensão;
- Garantir a coordenação no sector da energia e desenvolver o quadro legal e normas relativamente às actividades dos recursos energéticos;
- Desenvolver estudos relativos a capacitação sobre recursos energéticos e energias alternativas;
- Desenvolver um sistema visando os recursos operacionais e energéticos;
- Estabelecer colaboração e coordenação com outras entidades governamentais responsáveis por áreas interligadas;
- Implementar outras funções necessárias de modo a cumprir os objectivos do Ministério.

Com base na Estrutura Orgânica do V Governo Constitucional, o Ministério das Obras Públicas é composto pelas seguintes Secretarias de Estado:

1. Secretaria de Estado das Obras Públicas;
2. Secretaria de Estado da Electricidade;
3. Secretaria de Estado da Água, Saneamento e Urbanização;

Para podermos desenvolver o nosso País e estabelecer uma economia moderna e produtiva, bem como para criar emprego, precisamos construir infra-estruturas básicas e produtivas. Em face das nossas necessidades, a dimensão e custos das infra-estruturas serão consideráveis. Deste modo o MOP irá planear cuidadosamente os seus programas para 2013 com pressupostos e medições realistas, a fim de os poder implementar com sucesso.

## Orçamento

O Ministério das Obras Públicas tem um Orçamento de 192,821 milhões de dólares para 2013.

### Orçamento Fontes Combinadas Ministério das Obras Públicas (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 152,087           | 192,821           | 200,534          | 208,555          | 216,897          | 225,573          |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 120,806           | 150,245           | 156,255          | 162,505          | 169,005          | 175,765          |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 5,383             | 6,441             | 6,699            | 6,967            | 7,245            | 7,535            |
| Bens e Serviços                               | -              | 113,566           | 137,804           | 143,316          | 149,049          | 155,011          | 161,211          |
| Transferências Públicas                       | -              | 1,857             | 6,000             | 6,240            | 6,490            | 6,749            | 7,019            |
| <b>Capital</b>                                | -              | 31,281            | 42,576            | 44,279           | 46,050           | 47,892           | 49,808           |
| Capital Minor                                 | -              | 2,629             | 11,076            | 11,519           | 11,980           | 12,459           | 12,957           |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 28,652            | 31,500            | 32,760           | 34,070           | 35,433           | 36,851           |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 152,087           | 192,821           | 200,534          | 208,555          | 216,897          | 225,573          |
| Recorrentes                                   | -              | 120,806           | 150,245           | 156,255          | 162,505          | 169,005          | 175,765          |
| Capital                                       | -              | 31,281            | 42,576            | 44,279           | 46,050           | 47,892           | 49,808           |

## Perfil de Funcionários

O Ministério das Obras Públicas no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 2133 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 1703 pessoas, composto por 1255 funcionários permanentes, 200 agentes administração pública e 248 vagas por preencher de 2012. Significa que 430 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| MOP                              |                |           |            |            |            |            |            |             |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |            |            |            |            |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |             |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 3              | 14        | 84         | 218        | 360        | 409        | 167        | 1255        | 1703       | Director Geral               | 4     |
| Agente da Admnistracao Publica   | 0              | 0         | 4          | 3          | 193        | 0          | 0          | 200         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 4         | 17         | 37         | 160        | 30         | 0          | 248         |            | Director Nacional            | 24    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 8              | 32        | 45         | 180        | 150        | 14         | 1          | 430         |            | Director Distrital           | 27    |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>11</b>      | <b>50</b> | <b>150</b> | <b>438</b> | <b>863</b> | <b>453</b> | <b>168</b> | <b>2133</b> |            | Chefe Departamento           | 93    |
|                                  |                |           |            |            |            |            |            |             |            | Chefe Seccao                 | 103   |



## Plano Anual do Ministério das Obras Públicas para 2013

| <b>Manter a condição da superfície de estradas para o acesso rodoviário</b>   |  |  |
|---|--|--|
| Assegurar a condição das estradas com manutenção regular;   | Serviços de manutenção regular de estradas em 13 distritos; (LM)   | 3,000.00 km de estradas conservados regularmente<br>Garantida a segurança aos utentes                                      |
| Assegurar a condição das estradas com manutenção periódica;   | Serviços de manutenção periódica de estradas em 13 distritos; (LM)   | 23.25 km de estradas conservados periodicamente<br>Garantida a segurança aos utentes                                       |
| Assegurar a superfície das estradas;  | Satisfizer as necessidades de asfalto para os serviços de conservação da superfície das estradas; (LM)     | Percentagem de estradas conservadas<br>Garantida a segurança aos utentes   |
| Recuperar a condição das estradas;  | Serviço de resposta à emergência em todo o território  | Percentagem de estradas recuperadas<br>Garantida a segurança aos utentes durante a viagem                                  |
| <b>Assegurar a rede rodoviária para suportar movimentos de população em Timor-Leste</b>   |  |  |
| Assegurar a condição da estrutura das estradas rurais   | Serviços de reabilitação de estradas rurais em 13 distritos  | 93.10 km de estradas rurais reabilitadas<br>Garantida a segurança aos utentes durante a viagem                             |
| Assegurar a condição da estrutura estradas urbanas  | Serviços de reabilitação de estradas urbanas na cidade Díli  | 20 km estradas urbanas reabilitadas<br>Garantida a segurança aos utentes durante a viagem                                  |
| Assegurar a condição de drenagem  | Serviços da reabilitação de drenagem em Díli   | Percentagem de drenagem reabilitada<br>Estrutura das estradas protegida  |
| Assegurar a condição da estrutura de estradas nacionais   | Serviços de reabilitação de estradas nacionais no território (Fundo Infra-Estruturas)                      | 221.20 km de estradas nacionais reabilitadas<br>Garantida a segurança aos utentes durante a viagem                         |
| Assegurar a condição da estrutura de estradas regionais   | Serviços de reabilitação de estradas regionais no território (Fundo Infra-Estruturas)                      | 88.20 km de estradas regionais reabilitadas<br>Garantida a segurança aos utentes durante a viagem                          |
| Assegurar a condição da estrutura das pontes;   | Serviços de construção de pontes; (Fundo Infra-Estruturas)   | Início da construção de 2 pontes<br>1 ponte de 20 metros construída  |
| <b>Tomar medidas preventivas de controlo de cheias e erosão e prevenir estragos de infra-estruturas das propriedades económicas</b> |  |  |
| Controlo a inundação e prevenir os estragos causados pelas ribeiras   | Serviços de controlo de cheias para proteger as estradas e pontes em 13 distritos (Fundo Infra-Estruturas) | Percentagem do muro de contenção de águas construída<br>Muro de contenção de águas em 32 ribeiras construídos e protegidos |

| <b>Estabelecer o planeamento urbano e sectorial a nível nacional e distrital</b>   |   |   |
|--|---|---|
| Legislação Nacional de Ordenamento do Território   | Preparar a Legislação do Plano Espacial   | Reforçar o Plano Espacial no presente e no futuro   |
| Prever planeamento espacial urbanístico para todo o território   | Identificar e realizar as actividades de Planeamento Nacional Espacial ( <i>National Spacial Planning</i> )                 | Actividades de Planeamento Nacional Espacial ( <i>National Spacial Planning</i> ) identificadas e realizadas  |
| Formulação do Programa Nacional Habitacional   | Inquérito, consulta e workshop  | Fornecer orientação para o plano espacial territorial, obter formulação para o Plano de Habitação Nacional e definir sectores potenciais para o desenvolvimento e Plano Nacional das linhas rodoviárias |
| <b>Processo de implementação das obras de construção privada e pública</b>   |   |   |
| Garantir a qualidade das obras de construções pública e privada  | Coordenação com agência para levantamento e planeamento das obras de construções públicas para Ano Civil 2014               | Levantamento de dados para planeamento de construções públicas alcançado 100%   |
|  | Acompanhar a monitorização e a supervisão dos projectos do Ano Civil 2013   | Implementação das construções com qualidade e terminadas no tempo planeado<br>construções 100% completas e garantidas   |
|  | Controlar e supervisionar o desenvolvimento de edificações privadas   | Assegurar que a implementação das obras de construções privadas está de acordo com os documentos autorizados e aprovados  |
|  | Emissão de certificados de permissão de construções privadas  | Dar garantia de licenciamento conforme as normas em vigor para os construtores  |
| Preparação do espaço que garante a condição sustentável das actividades dos funcionários do Ministério das Obras Públicas  | Construção do edifício do Ministério das Obras Públicas em Díli (Fundo das Infra-Estruturas)                                | Edifício do Ministério das Obras Públicas que possa garantir e assegurar as actividades dos funcionários no Nacional<br>Edifício do Ministério 100% completo com a qualidade garantida                  |
| <b>Apoiar o desenvolvimento e implementação dos códigos e standardização técnicos através do fornecimento de serviços essenciais de teste de materiais de construção para todos os projectos de infra-estruturas</b> |   |   |
| Controlar a qualidade da construção de todos os projectos  | Realizar teste de materiais como terra, pedra, areia e asfalto no laboratório e no terreno nos 13 distritos;                | Todo o teste de material se efectua no Laboratório + Cross check da qualidade dos materiais   |
|  | Realizar uma investigação, inspecção e controlo de qualidade a todos os projectos da construção do Governo nos 13 distritos | Implementação conforme o padrão técnico, qualidade assegurada   |
| <b>Aquisição de equipamentos (forklift 2-4 ton)</b>  |   |   |
| Equipamentos para apoio dos serviços de electrificação   | Aquisição de novos equipamentos de apoio à manutenção (forklift 2-4 toneladas)  | Aquisição dos referidos equipamentos realizada a 100% para apoio aos serviços na Central Comoro   |

| <b>Manutenção dos geradores</b>  |   |  |
|--|---|--|
| Prever o mecanismo suplente para a Central de Hera em caso de interrupção (preparar realocação para Oecusse)   | Manutenção e reabilitação do gerador na Central de Comoro (Nigata 2)  | Prever a manutenção e reabilitação no segundo trimestre 2013   |
| Elevar a viabilidade do serviço efectuado pela EDTL nos distritos e sub-distritos para responder a possível interrupção na central de Hera ou Betano                   | Renovação de funcionamento dos geradores nos distritos e sub-distritos  | O serviço de manutenção de geradores pode satisfazer a expectativa dos clientes nos distritos e sub-distritos e evitar interrupção total do fornecimento de energia eléctrica  |
| <b>Aquisição de combustíveis</b>   |   |  |
| Fornecimento de combustíveis para o centro da produção de Hera, Betano, distritos e sub-distritos (viabilidade da produção)  | Aquisição de combustíveis para todo o território de Timor-Leste   | Prever a estimativa de combustíveis as actividades de produção das plantas existentes e as que irão existir no futuro (Hera, Betano, distritos e sub-distritos)  |
| <b>Tratamento de água e material químico para geradores novos em Comoro e em especial ferramenta para manutenção</b>   |   |  |
| Garantir a condição dos geradores novos que ainda não em funcionamento na central produção de Comoro   | Preparação de apoio para materiais novos para não enfrentar problemas no funcionamento  | Salvaguardar a qualidade dos equipamentos de geradores para a protecção e eficiência e melhorar a qualidade de água e químico  |
| <b>Reabilitação dos edifícios</b>  |   |  |
| Elaborar e implementar a reabilitação da central eléctrica em cada distrito e sub-distrito aos edifícios já existentes   | Renovação dos escritórios, armazéns e residências dos técnicos nos distritos e sub-distritos  | Melhora da qualidade dos serviços de atendimento aos clientes  |
| <b>Manutenção e reabilitação da linha de media tensão e baixada existente em Díli</b>  |   |  |
| Efectuar mudança da rede (antiga indonésia) para a rede nova na cidade de Díli   | Modificação da rede existente Radial para Spindel e renovação de equipamento da rede existente para fornecimento de energia eléctrica com qualidade e segurança | Direcção de Distribuição com elevada capacidade para a reabilitação e manutenção da rede de distribuição. Melhora da condição da EDTL para fornecer um bom e rápido serviço de atendimento das necessidades dos clientes |
| <b>Aquisição do Bucket Truk e Crane Lorry</b>  |   |  |
| Assegurar o controlo da iluminação eléctrica para o qual é necessário a limpeza em todo o território da linha MV e BT para uma boa viabilidade da rede de distribuição | Aquisição de 4 Bucket Truk e Crane Lorry para o controle da iluminação eléctrica em todo o território para minimizar o problema da linha alta e media tensão    | Melhorar o desempenho e eficácia do serviço, minimizar a interrupção da energia eléctrica. Indicador da reparação do controle de iluminação eléctrica para 5 regiões com colocação destes 4 bucket truck                 |
| <b>Manutenção e reparação da rede Media Tensão (MT) e Baixa Tensão (BT) nos distritos e sub-distritos</b>  |   |  |
| Manutenção da rede MT e BT e   | Elaborar e implementar o serviço de manutenção por causa da   | Melhorar a viabilidade do fornecimento eléctrico aos clientes evitando falhas  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| renovação do posto transformador  | rede antiga existente já estar ultrapassada  | na rede de distribuição a nível nacional, de distritos e sub-distritos  |
| <b>Extensão da linha MT e BT para grandes projectos em todo o território</b>                                    |  |   |
| Plano de extensão da linha MT e BT para todo o território e acesso de energia eléctrica à comunidade (clientes) | Efectuar a ligação de rede eléctrica para a comunidade (clientes)  | Nova ligação como uma chave de contabilidade de grandes projectos da linha de distribuição nacional para garantir um processo rápido e eficaz; melhorar a capacidade da EDTL no atendimento rápido aos clientes e projectos |
| <b>Material de emergência para a rede de distribuição</b>   |  |   |
| Atender a necessidade urgente no atendimento de avarias da rede de distribuição e outros                        | Aquisição de materiais e outros equipamentos de emergência para facilmente atender as avarias nas linhas   | 100% de materiais e equipamentos completos para resolver os problemas de avarias; satisfação aos consumidores e melhorar a capacidade e normalizar as falhas da EDTL  |
| <b>Instalação de contadores pré-pagos</b>   |  |   |
| Preparar plano de instalação de contadores pré-pagos em todo o território                                       | Efectuar a continuação da instalação dos 50,000 pré-pagos nos distritos e sub-distrito   | Promover o conceito de pagamento aos clientes e melhorar a cobranças das receitas nos distritos; O orçamento aprovado no ano 2012 em processo de gestão   |
| <b>Equipamentos e assessores para a instalação de contadores pré-pagos</b>                                      |  |   |
| Aquisição de material para a instalação do contador pré-pago  | Apoio à instalação de contadores pré-pagos aos consumidores (troca de contadores convencionais para o contador pré-pago quando acesso à energia eléctrica) | Promover a sensibilização para a compra ou pagamento de energia eléctrica; aumentar as receitas do pagamento de energia eléctrica por cada U\$/kWh  |
| <b>Cabo de concentração para pré-pagos</b>  |  |   |
| Aquisição urgente do cabo de concentração para utilização durante a montagem                                    | Utilização e reinstalação dos estragos de quadros pré-pagos causados pelos clientes  | Para normalizar a condição da uniformização na conexão dos quadros pré-pagos; aumentar a colecta de receita essencialmente nos quadros de pré-pagos   |
| <b>Modificação da rede MT de sistema Radial para sistema Spindel</b>  |  |   |
| Implementação da modificação de rede (sistema grid) em todo o território nacional                               | Elaborar a renovação da rede existente (rede velha) e instalar recloser (ACR e LBS)  | Redução das horas de interrupção e melhora da sustentabilidade e fiabilidade do fornecimento de energia eléctrica para os clientes  |
| <b>Construção Central de Controlo de Distribuição (CCD)</b>   |  |   |
| Desenvolver um sistema de novo de controlo para facilitar o atendimento das avarias nas linhas de distribuição  | Criar um bom sistema de controlo da rede de distribuição centralizado em Caicoli   | Avarias nos serviços técnicos das redes de distribuição de Leste a Oeste minimizados  |
| <b>Implementação do cabo subterrâneo</b>  |  |   |
| Efectuar mudança overhead line para   | Elaborar mudança para sistema rede concentrada num bom sítio VIP (Palácio do Governo, Palácio Presidente, Residência                                       | Redução das horas de interrupção e aumento do valor estético para a cidade de   |

|  |  |  |
|--|--|--|
| subterrâneo  | Lahane e outros edifícios importantes do Governo)  | Díli como capital<br>Aumento da fiabilidade para rede média tensão   |
| <b>Expandir o fornecimento de água potável para melhoria da saúde nas comunidades em Timor-Leste</b>                       |  |  |
| Promover o fornecimento de água potável à comunidade nas áreas rurais e urbanas  | Construção e reabilitação do projecto de fornecimento de água potável na capital de Díli e capitais dos 12 distritos (Fundos PDD + FI) | 40% das infra-estruturas de água potável na capital de Díli e capitais dos 12 distritos garantido o fornecimento aos consumidores<br>23 sistemas de água potável na cidade capital (6 sistema de água potável completo e implementado)   |
|  | Construção e reabilitação dos projectos de fornecimento de sistema de água potável nas áreas rurais (PDD)                              | 65% do sistema de água potável nas áreas rurais implementado conforme os 80 sistemas por cada ano; o resto dos 35% implementado pelos doadores como AUSAID, UNICEF, PLAN, WATERAID e outros.<br>52 sistemas de água potável e 13 sistemas completos e implementados por cada trimestre |
| <b>Programa Plurianual</b>   |  |  |
| Continuação do serviço para o programa de 2 até 3 anos   | Construção de edifício DNSA Fase I 2013, Fase II 2014 (Fundo Infra-Estruturas)   | 60% da construção de 1 edifício construído com qualidade para bom atendimento de serviço ao público e em geral aos consumidores de água potável  |
|  | Estudo de melhoramento de água potável nas áreas urbanas (Díli e 12 capitais distritais) (Fundo Infra-Estruturas)                      | 2 documentos de estudos para a capital distrital de Oecusse e Manatuto completos 100%  |
| <b>Programa de construção pública</b>  |  |  |
| Criar boas condições para o SAS nos distritos para um bom atendimento de serviço às comunidades                            | Construção de edifícios e de um muro para SAS nos distritos (PDD)  | Progresso de construção 2013 75%<br>7 edifícios construídos em SAS Díli, SAS Ermera, SAS Lautém, SAS Viqueque, SAS Baucau, SAS Ainaro e SAS Oecusse<br>5 muros de vedação aos edifícios SAS de Bobonaro, Aileu, Manufahi, Liquica e Covalima   |
| <b>Respostas às emergências</b>  |  |  |
| Melhoramento ou construção de sistema de água potável danificado por desastres naturais                                    | Reparar ou construir os sistemas de água danificados como forma de responder a situação de emergência (Fundo Infra-Estruturas)         | 10% sistema estragado está em boas condições para atender a nova emergência nos 13 distritos   |
| <b>Estabelecimento de um saneamento sustentável de forma a melhorar o saneamento básico nas comunidades de Timor-Leste</b> |  |  |
| Promover o saneamento nas comunidades  | Criação e desenvolvimento da comercialização de saneamento a nível distrital   | 100% de apoio+ 5 Distritos (Liquiça, Baucau, Dili, Lautém e Ermera)  |
|  | Manutenção das Estações de Tratamento de Águas Residuais   | 100 % implementado + Programa de manutenção paras as ETARs definido e  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| rurais e urbanas   | (ETARs) em Díli, Baucau e Covalima   | implementado  |
|  | Aquisição de equipamentos para as ETARs em Díli e Distritos  | 100 % dos equipamentos adquiridos:<br>8 unidades de bombas modelo EBARA<br>kit de tratamento de água (ex: Caporit)<br>1 unidade de SGB 103<br>1 unidade de LCL(cloro líquido)<br>1 unidade de Prominent Tipo BT<br>1 corrente de metal  |
| <b>Respostas às emergências</b>  |  |   |
| Recuperar sistemas de saneamento danificados devido a desastres naturais   | Resposta a situações de emergência (LM)  | Resposta a casos de emergência atendidos 100%   |
| <b>Financiamento para parceiros</b>  |  |   |
| Plano Mestre e estudo piloto relativos à construção de sistemas de tratamento de águas residuais descentralizados (DEWATS)   | Elaboração de Plano Mestre e estudos pilotos (FI)  | Plano Mestre completo e resultados dos estudos pilotos 100% efectuados  |
| <b>Desenvolver e garantir uma boa gestão e controlo de qualidade e da política dos recursos de águas nacionais para contribuir para o desenvolvimento de Timor-Leste</b> |  |   |
| Gestão dos Recursos de Águas Nacionais em Timor-Leste  | Capacitação das águas em três distritos (Díli, Lospalos e Covalima)<br>Balanço hídrico<br>Protecção das fontes de água<br>(integrado com outras direcções relevantes)  | Implementação integrada com as comunidades do suco.<br>Monitorização e controle das operações dos produtores das águas minerais e quaisquer outras actividades com o uso de águas em volumes significativos<br>Sensibilização das comunidades sobre a protecção das fontes de água, preservação dos espaços verdes em torno das fontes de água que estão em risco; finalização política e lei que regula e definem os critérios do uso de águas nacionais, incluindo águas nas fronteiras |
| <b>Observação das fontes</b>   |  |   |
| Observação continua das fontes de água e águas subterrâneas  | Localizar e aproveitar novas fontes de água para apoiar a falta de água para as populações<br>Localizar e observar fontes de águas potenciais localizados nas áreas das escolas com a distância de 500 metros<br>Identificação continua da rede hidrológica em todo o Timor- | Descobertas novas fontes de água<br>Realizada a exploração e testes laboratoriais para o controlo da qualidade de água para o consumo escolar.<br>Monitorização da rede hidrologia sobre as águas superficiais;<br>Instalações diver de monitorização de água em 4 poços e 7 nascentes e  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Leste e aumentar estações hidrológicas nas áreas necessárias   | cavernas.<br>Levantamento dados hidrológicos da água da chuva e da ribeira para o interesse de desenvolvimento nacional  |
| <b>Manutenção da estação de água</b>   |  |  |
| Manutenção da estação de água da chuva e da ribeira                              | Vedação da estação da água da chuva em região 1 até 5  | Instrumentos montados para observação da água de chuva;<br>Levantamento de dados para o interesse de desenvolvimento nacional efectuado  |
| <b>Investigação das fontes de água</b>   |  |  |
| Para obter informações adequadas sobre as fontes de água em todo o Território    | Identificação da continuação das fontes de água em todo o território de Timor-Leste  | Base de dados para as informações adequadas para o desenvolvimento nacional (Ministério relevante)<br>Banco de dados em fase de desenvolvimento                                |
| Monitorização das fontes de água e água subterrânea em todo Timor-Leste          | Fontes de água e água subterrânea em região I até V  | Base de dados para fortificar e finalizar mapa hidrológico; servir como linha de base autêntica para política nacional do Governo de Timor-Leste                               |
| Proteger os meios das fontes de água e manter a quantidade de água no tempo seco | Protecção das fontes de água que estão em riscos e vedação à volta de nascente de água   | Comunidades beneficiam de água potável durante o tempo seco<br>Quantidade de água potável mantida durante o verão<br>Áreas protegidas mantidas                                 |
| Apoio técnico sobre as actividades hidrológicas e Recursos de água               | Obter Assistência Técnica nas duas áreas diferentes  | Investigação sobre a potência hidrológica e recursos de água em Timor-Leste garantida<br>Base de dados para a formação do mapa hidrológico                                     |
| <b>Melhoramento e facilitação de mobilização</b>                                 |  |  |
| Melhorar e facilitar a mobilidade dos equipamentos pesados                       | Estabelecimento de 4 escritórios de brigadas (cobe house) e vedação em Baucau, Natarbora, Maliana e Oecusse  | Funcionamento do escritório em 4 diferentes brigadas. Fácil acesso de assistência dos equipamentos pesados ao serviço público  |
| <b>Manutenção e reparação de equipamentos</b>                                    |  |  |
| Manutenção e reparação de equipamentos, outros materiais e instalações           | Manutenção rotineira, periódica e reparação de equipamentos, outros materiais e instalações do IGE   | Equipamentos, outros materiais e instalações em plenas condições e prontos a usar quando necessário. Número de equipamentos, outros materiais e facilidades em boas condições. |
| <b>Construção da sede</b>  |  |  |
| Edificação da sede do IGE  | Construção da 1ª fase da sede do IGE (design, estradas e muro de vedação e aquisição de terreno) em Díli, Metinaro/Sabuli (Fundo das Infra-Estruturas) | Bom funcionamento das actividades do IGE, segundo os padrões estabelecidos   |

**Gerir a capacitação dos recursos humanos no ministério para melhorar a eficácia e eficiência do serviço**

|  |  |   |
|--|--|---|
| Capacitar e aumentar o conhecimento dos funcionários para sejam eficientes e efectivos na execução dos seus serviços | Formação no sistema MYOB (Mind Your Own Business);   | 20 funcionários aplicam os conhecimentos do sistema MYOB;   |
|  | Formação na área de gestão financeira;   | 120 funcionários (30% mulheres) podem elaborar melhor o relatório financeiro e a submissão do Orçamento Geral do Estado (OGE);                                      |
|  | Formação em Free Balance   | 5 funcionários/Pontos Focais podem aplicar os conhecimentos do sistema Free Balance   |
|  | Formação em Gestão do Património do Estado   | Capacitar 30 funcionários na Gestão e Património do Estado  |
|  | Formação em Língua Portuguesa  | 100 funcionários formados (30% mulheres);<br>elevar a capacidade dos funcionários em língua portuguesa  |
|  | Formação em Língua Inglesa   | 100 funcionários formados (30% mulheres);<br>elevar a capacidade dos funcionários na língua inglesa   |
|  | Formação em Sistemas de Informação Geográfica (SIG)  | 4 funcionários da Direcção Nacional de Habitação e Planeamento Urbano formados e aptos a desenvolver o sistema de SIG   |
|  | Strata 2 / Formação de nível de Mestrado na área da Gestão do Projecto e Design estrutural | Mestrado com um conhecimento profundo que possa preencher as necessidades da Direcção;<br>dois mestrados formados conforme o plano; (Indonésia)                     |
|  | Strata 1/ Formação de nível de Licenciatura na área de Engenharia civil e arquitectura;    | Licenciado com um conhecimento profundo que possa preencher as necessidades da Direcção;<br>quatro licenciados formados conforme o plano;                           |
|  | Capacitação aos técnicos na área de levantamento e controlo das construções privadas;      | Engenheiro ou técnico qualificado e especializado para executar os serviços;<br>cinco engenheiros ou técnicos formados;   |
|  | Formação para os operadores na linha de alta tensão sobre a manutenção da linha viva       | Técnicos formados e aptos a resolver problemas na linha de alta tensão  |
|  | Formação no simulador para electricistas e mecânicos                                       | Funcionários formados na tecnologia para a operação “switch gear” e máquinas; assegurar a responsabilidade e honestidade para enfrentar problemas técnicos e outros |
|  | Curso de formação aos funcionários nos serviços de água potável                            | 20% do número de funcionários formados poderão desempenhar os seus serviços com eficácia e eficiência conforme a área de formação                                   |
|  | Formação sobre recursos de águas (águas subterrâneas) e hidrologia (águas superficiais)    | 43 funcionários capacitados com conhecimentos sobre as existências das águas Nacionais em Timor-Leste   |



|   |  |  |
|---|--|--|
|   | Formação e capacitação dos operadores de máquinas pesadas e técnicos de oficina  | 30 funcionários do IGE aptos a executar as suas actividades diárias na operação de máquinas pesadas e técnicos de oficina  |
|   | Realização do estudo comparativo   | 50 funcionários envolvidos na realização de estudos comparativos no estrangeiro nas áreas específicas de administração e técnica para obter informações e adaptação aos serviços   |
|   | Formação em género para os Membros GTGN ao nível nacional e dos distritos;<br>Formação em género aos Funcionários e Pontos Focais de Género;       | 30 Membros do GTGN formados sobre temas de género; 100 Funcionários Públicos (30% mulheres) e 30 Pontos Focais formados na área de sensibilização de géneros; desempenho das actividades da sensibilização de género com sucesso |
|   | Formação dos funcionários técnicos no uso dos equipamentos de laboratório;   | 20 Funcionários técnicos formados (10% mulheres)<br>2 funcionários formados na área de laboratório   |
|   | Formação e capacitação nas áreas técnicas de hidrologia/recursos hídricos  | 39 funcionários na área técnica de hidrologia, 2 funcionários com formação de mestrado em recursos hídricos e 3 funcionários com formação em gestão e investigação hídrica   |
| <b>Recrutamento</b>   |  |  |
| Recrutamento dos funcionários para a promoção e obtenção do grau e carreira           | Processo do recrutamento (promoção) conforme o número de vagas existentes no perfil de pessoal dos vários departamentos (106 vagas) (30% mulheres) | Número de funcionários recrutados e promovidos e colocados nos vários departamentos do ministério; nível 3:106, nível 4:37; nível 5:16; nível 6: 7<br>nível 7:6  |
| <b>Disseminação da sensibilidade de género</b>  |  |  |
| Promoção de matérias sobre sensibilidade de género                                    | Realização de seminários e workshop aos Directores Gerais, Directores Nacionais e Chefes Departamentos   | Disseminadas informações sobre a sensibilidade de género para a implementação de actividades relativas ao género   |
| <b>Estudos comparativos</b>   |  |  |
| Reforçar instituição na sensibilidade de género                                       | Realizar estudos comparativos no estrangeiro (Indonésia e Camboja)   | Informações e referências recolhidas para aumentar o conhecimento na área da sensibilidade de género   |
| <b>Escritório para GTGN</b>   |  |  |
| Melhorar o atendimento e qualidade do serviço do GTGN                                 | Instalação de um escritório para GTGN  | Obter um espaço suficiente para actividades diárias do GTGN  |
| <b>Visita de trabalho nos distritos</b>   |  |  |
| Motivar os Pontos Focais na implementação das actividades da sensibilidade de géneros | Efectuar visita de trabalho sobre sensibilidade de géneros (GMF)   | Avaliação das actividades implementadas para a melhoria da sensibilidade de género   |

| <b>Gestão do património de Estado</b>  |  |  |
|--|--|--|
| Gestão do património de Estado   | Implementação da gestão do património de Estado em conformidade com as normas reguladas pelo Ministério das Finanças   | Garantir a inventariação, manutenção e preservação do património do Estado em boas condições 100%  |
| <b>Seminários e workshops</b>  |  |  |
| Promoção dos programas anuais dos serviços de planeamento, orçamento e finanças do ministério              | Workshop para os Oficiais das Finanças a nível nacional, distrital, regional e brigadas;<br>Realização de seminários e workshops sobre o planeamento especialmente actividades anuais (PAA) de cada agência do ministério;<br>Reuniões dos Pontos Focais do Planeamento; | 75% dos funcionários nível nacional, distrital, regional e brigadas compreendem melhor o sistema de execução do orçamento e melhoram a submissão do orçamento (OGE);<br>Participação de todos os Directores Gerais, Nacionais, Distritais, Chefes de Departamentos e Pontos Focais para definir as prioridades;<br>Informações sobre PAA e Relatório Trimestral dos Directores Gerais e Nacionais, Chefes de Departamento e Pontos Focais recolhidas |
| <b>Avaliação, monitorização e coordenação das actividades do Plano Anual</b>                               |  |  |
| Desenvolver as actividades de avaliação, monitorização e coordenação do planeamento conforme o Plano Anual | Efectuar a avaliação, monitorização e coordenação com todas as Direcções Nacionais   | Actividades no PA implementadas conforme o plano de cada agencia do Ministério.<br>Actividades planeadas alcançadas  |
| <b>Execução Orçamental</b>   |  |  |
| Processo de execução orçamental  | Elaborar o processo de execução do orçamento de cada agência conforme o calendário fiscal determinado pelo Ministério das Finanças   | Cada agência no Ministério das Obras Públicas (MOP) executa 100% do orçamento até o mês de Dezembro findo  |
| <b>Análise da submissão de orçamento</b>   |  |  |
| Melhorar e analisar a submissão do orçamento baseando nas propostas e iniciativas                          | Processo de submissão de orçamento de cada agência conforme o tempo determinado pelo DNO, Ministério das Finanças  | Cada agência submete o orçamento conforme o Pacote Fiscal  |
| <b>Assistência Técnica</b>   |  |  |
| Reforçar o serviço institucional   | Recrutamento de 2 assessores locais e 1 assessor internacional   | Monitorização dos projectos do ministério<br>Assistência técnica na DNOF e apoio técnico na preparação de submissão de OGE   |
| <b>Garantia na transparência de apresentação de propostas dos projectos</b>                                |  |  |
| Aprovisionamento realizado com integridade e eficácia baseando na legislação de aplicável na RDTL          | Garantir a transparência dos projectos que necessitam da apresentação de propostas (adjudicação)   | Bom funcionamento do processo aprovisionamento   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>Sistema de administração de aprovisionamento</b>  |   |  |
| Melhorar o sistema de administração do aprovisionamento  | Utilizar os manuais, formulários e sistemas electrónicos para a implementação nos serviços diários  | Implementação de manuais, formulários e sistemas electrónicos conforme as regras   |
| <b>Coordenação e sistema dos serviços</b>  |   |  |
| Elevar a qualidade do serviço de aprovisionamento  | Desenvolver o sistema de coordenação dos serviços internos e agências relevantes                    | Sistema desenvolvido e implementado e melhoria da qualidade do serviço   |
| <b>Processo de apresentação de propostas e adjudicação</b>                                     |   |  |
| Assegurar a condução do processo de apresentação de propostas de acordo com o Procurement Plan | Efectuar a apresentação de propostas de aquisição de Bens e Serviços, Capital Maior e Capital Menor | Adjudicação de contrato conforme o calendarização e o processo de apresentação de propostas (tenderização) de acordo com procurement plan e adjudicação do contrato conforme a alocação do orçamento |

## Ministério do Transportes e Comunicações

### Papel

O Ministério dos Transportes e Comunicações, abreviadamente designado por MTC, é o órgão central do Governo responsável pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política, definida e aprovada em Conselho de Ministros, para as áreas dos transportes terrestres, marítimos e aéreos de carácter civil e serviços auxiliares, das comunicações, incluindo os serviços postais, telégrafos, telefónicos e de mais telecomunicações, dos serviços meteorológicos e da informática.

### Orçamento

O Ministério do Transporte e Comunicações tem um Orçamento de 12,359 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério dos Transportes e Comunicações (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 5,989             | 12,359            | 12,854           | 13,367           | 13,902           | 14,459           |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 5,989             | 8,788             | 9,140            | 9,505            | 9,885            | 10,281           |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 1,172             | 1,514             | 1,575            | 1,638            | 1,703            | 1,771            |
| Bens e Serviços                               | -              | 4,817             | 7,274             | 7,565            | 7,868            | 8,182            | 8,510            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | -                 | 3,571             | 3,714            | 3,862            | 4,017            | 4,178            |
| Capital Minor                                 | -              | -                 | 2,951             | 3,069            | 3,192            | 3,319            | 3,452            |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | 620               | 645              | 671              | 697              | 725              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 5,989             | 12,359            | 12,854           | 13,367           | 13,902           | 14,459           |
| Recorrentes                                   | -              | 5,989             | 8,788             | 9,140            | 9,505            | 9,885            | 10,281           |
| Capital                                       | -              | -                 | 3,571             | 3,714            | 3,862            | 4,017            | 4,178            |

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Transportes e Comunicações no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 734 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 583 pessoas, composto por 460 funcionários permanentes e 123 vagas por preencher de 2012. Significa que 151 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| MTC                              |                |           |            |            |            |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |            |            |            |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 8         | 28         | 68         | 162        | 142        | 51         | 460        | 583        | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 1         | 36         | 38         | 28         | 18         | 2          | 123        |            | Director Nacional            | 10    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 5         | 45         | 81         | 19         | 1          | 0          | 151        |            | Director Distrital           | 4     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>1</b>       | <b>14</b> | <b>109</b> | <b>187</b> | <b>209</b> | <b>161</b> | <b>53</b>  | <b>734</b> |            | Chefe Departamento           | 30    |
|                                  |                |           |            |            |            |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 15    |

## Plano Anual do Ministério dos Transportes e Comunicações para 2013

| Serviços de reabilitação do APORTIL   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Melhoramento de prestações de serviços portuários aos utentes e comunidade portuária</b>                   | Cover hole (reclamação no cais acostável) e pavimentação do armazéns de contentores  | Operações portuárias asseguradas, armazenamento dos contentores e percentagem do desenvolvimento das obras  |
| Reforçar o serviço operacional  |  |   |
| <b>Aumentar o controlo Operacional (Segurança, melhoramento e Estatísticas)</b>                               | Reordenar o parque de contentores, espaços de armazenamento e rentabilização de armazéns   | Serviço comercial reforçado na perspectiva de desenvolver actividades de valor acrescentado e controlo de movimentação de mercadorias   |
|   | Implementação de novos procedimentos de controlo de segurança. Aquisição de equipamentos de segurança (extintores) e equipamentos de comunicação | Sistema ISPS Code implementado e actualizado e relatório de eventos no Porto de Díli  |
| Desenvolvimento e construção física   |  |   |
| <b>Obter a assistência técnica externa para alcançar a Missão e os objectivos gerais da Instituição</b>       | Construção do plano Inclinado na baía de Tibar (Projecto com financiamento do Governo da Alemanha)   | Infra-estruturas portuárias aumentadas e melhoradas<br>Desenvolvimento das obras  |
| <b>Início da coordenação e dos processos para o desenvolvimento do Porto de Díli e dos portos secundários</b> | Procura de um consultor para o levantamento técnico para a reabilitação do Porto Principais e Portos secundários                                 | Obtenção do resultado dos estudos viáveis para a manutenção e estudos 100% finalizados para a execução<br><br>Coordenação com o secretariado dos grandes projectos e ADN na elaboração dos documentos do concurso públicos para a reabilitação dos portos secundários |
| Aquisição da compra do novo barco de passageiros  |  |   |
| <b>Facilitar a mobilização dos passageiros entre Díli, enclave do Oecusse e ilha de Ataúro e outros</b>       | Compra de novo barco passageiro  | 1 (um) barco passageiro comprado  |
| Reforçar o sistema de segurança a bordo do NP Berlin Nakroma  |  |   |
| <b>Assegurar a segurança, eficácia e qualidade de serviços</b>  | Manutenção de rotina, preventiva e anual   | Cumprimento do calendário de manutenção e reparação   |
|   | Contracto temporário de barco substituto   | Operações e n.º de viagens  |
|   | Seguros para Berlin Nakroma  | Segurar o barco Berlin Nakroma e passageiros  |
| Reforçar sistema de administração para elevar as receitas   |  |   |
| <b>Aumentar as receitas de Aeronaves e não aeronaves</b>  | Aplicar e implementar as receitas das aeronaves e as receitas não aeronaves  | Qualidade dos serviços e satisfação dos clientes assegurada para aumentar as receitas através da cobrança aos passageiros, rendimento das aeronaves,  |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  |   | ocupação das instalações e aluguer das terras  |
| <b>Instalação dos equipamentos dos operações no Aeroporto</b>  |   |  |
| <b>Melhoramento dos serviços de operações aeroportuárias</b>   | Instalação de CCTV no Terminal e Torre de Controlo  | 1 (um) pacote CCTV para controlar e assegurar segurança do movimento dos passageiros, viaturas que circulam nas áreas restritas e assegurar boa condição movimento nas áreas partidas/ chegadas, VIP, check-in, lado terra e lado ar e na sala de controlador. |
|  | Instalação do sistema Terminal Aeroporto ou Fligh Information Serviços no terminal do Aeroporto IPNL  | 14 aparelhos de televisão de 34 polegadas para fornecer informação aos passageiros sobre voos e publicidade no terminal partidas, chegadas e VIP e controlar a segurança no Aeroporto  |
| <b>Completar dados de informações estatísticas e informação de voo</b>   | Instalação base de dados dos Aviões/Voos  | Informação de dados de voos que entram e sai disponível, para assegurar as receitas do Aeroporto e Controlar receitas com movimento regular, não regular e através do sistema controlo de movimentos   |
| <b>Criar boas condições de iluminação do Aeroporto</b>   | Nova instalação de postes de electricidade nas áreas do Aeroporto Internacional Presidente Nicolau Lobato   | Electricidade instalada nas entradas da rotunda, parque de estacionamento até ao edifício de manutenção do Aeroporto   |
| <b>Construção e reabilitação do Aeroporto</b>  |   |  |
| <b>Melhoramento das Infra-estruturas do Aeroporto</b>  | Reabilitação do edifício, armazém de manutenção e edifício torre de controlo e terminal do aeroporto IPNL   | Edifício confortável para execução dos serviços operacionais e para conservação, assegurar as materiais e a segurança e o bem estar dos passageiros  |
|  | Melhoramento da sala de administração do Aeroporto  | Assegurada a conservação e segurança de materiais e a boa coordenação dos serviços   |
|  | Construção edifício Simulador, armazém e rampa de formação do Socorros  | Equipamentos, materiais de salvação dos Socorros e para espaço para formação dos funcionários dos Socorros garantidos  |
|  | Estudo de viabilidade dos Aeroportos de Ataúro, Oecusse, Baucau e Maliana   | Levantamento de dados incluído desenho para construção dos novos Aeroportos: Ataúro, Oecússi, Baucau e Maliana.  |
|  | Reconstrução do Aeroporto Suai e continuação da preparação dos desenhos e construção do Aeroporto IPNL  | Aeroporto Suai em fase de concurso e em coordenação com Secretariado de grandes projectos. Desenho preparado para construção em coordenação com Secretariado de grandes projectos.   |
| <b>Atendimento do sistema de Navegação</b>   |   |  |
| <b>Melhorar as telecomunicações por rádio e equipamentos de navegação e completar instalações de comunicações com companhias Aéreas para acesso ao Timor Leste</b> | Estabelecer manutenção correctiva de equipamentos e calibração de Voo   | Telecomunicações por rádio e equipamentos de navegação em funcionamento. Calibração de Voo Navegação Aéreo (Flight Calibration) estabelecida para criar uma boa comunicação entre Pilotos e Controlador  |
|  | Comprar e Instalar novos equipamentos rádio de apoio à Navegação Aérea DME (Nova Geração) e compra 4 (quatro) novos rádios para comunicações VHF TR RX, VHF Transmissor e receptor incluído 2 | Dual System para assegurar e melhorar a comunicação dentro do espaço aéreo de Timor-Leste  |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | (dois) rádio hiperligação   |  |
|   | Comprar e instalar novos equipamentos de comunicações VSAT e Instalação para servir web mail                                    | Voos e dados adequados assegurados diretamente e independentes entre torre Dili, Kupang, Makasar e Brisbane N.º de incidentes de falha de comunicação entre controlador minimizado |
|   | Configurar simulador de classificação ATC (ATC Rating Simulator)  | Uma unidade de Mini Simulador System combinado com ADC e APP non Radar e disponível para serviços de Controlador de Tráfego  |
| <b>Segurança de Voo</b>   |   |  |
| <b>Garantir a segurança e proteger o movimento dos aviões</b>   | Manutenção de rotina da máquina X-RAY   | Equipamentos de X-RAY em perfeito funcionamento, assegurando movimentos aos passageiros e voos   |
|   | Manutenção dos serviços rotina, preventiva e correctiva para três viaturas - camiões de Bombeiros e rescue car e uma ambulância | Estabelecer manutenção para viaturas de Socorro e garantir operações em condições das viaturas e boa condição  |
|   | Trocar fios subterrâneos em VOR/NDB   | Fornecer energia ao VOR/NDB e garantir acesso de precisão ao Piloto  |
| <b>Reforçar serviços operacionais do Aeroporto</b>  |   |  |
| <b>Completar e garantir os serviços operacionais dos Socorros baseando no regulamento ICAO</b>                      | Comprar e instalar uma nova Viatura Mourita/Rosenbawer 6000/ltrs de agua e 600/ltrs de Voam                                     | Viaturas deixadas pela Indonésia em 1999 substituídas, garantido 100% serviço operacional  |
|   | Configurar Simulator de Classificação ATC ( ATC rating Simulator )  | Controladores com competências reforçadas na área de controlo de tráfego   |
|   | Continuação da instalação da vedação, indemnização terras e plantas na área do Aeroporto  | Segurança dos aviões no Aeroporto IPNL protegida, evitando acesso ilegais  |
|   | Estudo viabilidade Aeroporto Oecussi e Atauro   | Dados concretos disponíveis para desenvolver aeroporto Oecussi e Atauro  |
| <b>Instalação e manutenção dos equipamentos meteorológicos</b>  |   |  |
| <b>Melhorar os equipamentos meteorológicos para medição da pressão atmosférica e direcção e velocidade do vento</b> | Manutenção dos equipamentos meteorológicos  | Manutenção dos equipamentos realizada e gráficos dos equipamentos meteorológicos   |
|   | Aquisição de gráficos dos equipamentos Meteorológicas   | 2 (duas) estações meteorológicas em Díli e Baucau adquiridas e concluídas  |
|   | Instalação de 1 (um) Barómetro de mercúrio e 1(um) anemómetro digital   | 1(um) Barómetro de mercúrio e 1 (um) Anemómetro digital adquiridos   |
| <b>Serviços de reabilitação do terminal e construção do posto de tráfego</b>  |   |  |
| <b>Controlar a entrada e saída dos transportes públicos</b>   | Reabilitação do terminal de passageiros de Becora e Taibessi  | (1) terminal de passageiros reabilitado em condições para atender os passageiros   |
| <b>Construção de edificio adequado para o atendimento do público</b>  | Construção do posto de tráfego de Covalima/Suai, Lospalos e Viqueque  | Posto de tráfego de Covalima / Suai, Lospalos e Viqueque construídos   |



| <b>Atendimento público e desenvolvimento da qualidade de serviço</b>   |  |  |
|--|--|--|
| <b>Assegurar um local adequado para realizar os exames práticos de condução</b>                                  | Pavimentação e drenagem<br>Desenho de hultebuse terminal<br>Compra de terreno  | Serviço de atendimento para a carta de condução garantido e espaço preparado para fazer exames de condução. Atendimento aos passageiros com rotas interurbanas   |
| <b>Atender rapidamente os documentos do registo de veículos principalmente os livretes e chapas de matrícula</b> | Melhorar do sistema de data base e bom atendimento nos balcões (gichés).   | Atendimento melhorado nos balcões, para processar bem e com rapidez os documentos dos veículos   |
|  | Montar um sistema de ficheiros electrónicos  | Documentos dos veículos nos Arquivos da DNTT assegurados e protegidos e atendimento mais eficaz e célere   |
| <b>Nacional Connectivity Project (NCP)</b>   |  |  |
| <b>Fornecer boa comunicação</b>  | Estabelecimento das Infra-Estruturas de ICT nos escritórios governamentais, escola secundária pública e Government to government (G2G) em Díli, outros 12 distritos e fronteiras.<br>Upgrade de fibra óptica                 | Estabelecida boa comunicação entre agências governamentais, escolas públicas incluindo todos ministérios e Secretarias de Estado e rede do governo   |
| <b>Fornecer serviços de linhas de internet</b>   | Internet por satélite em TL, Linha Terrestre e aluguer dos espaços   | Internet a funcionar nas instituições governamentais<br>Circuite Ponto a Ponto em escritórios governamentais em Distritos e Fronteiras.  |
| <b>Gestão e Manutenção dos equipamentos</b>  |  |  |
| <b>Gerir e controlar sistema das redes do Governo</b>  | Manutenção dos equipamentos dos serviços de informação tecnológico (intercambio data, Vós, Comunicação Multimédia, Fibra óptica e Rádio comunicação VHF)   | Asseguradas as boas condições dos equipamentos em Tower e VSAT e também equipamentos na sala de servidores   |
| <b>Estabelecimento de uma política da Informação e Tecnologia</b>  |  |  |
| <b>Seguir o standard Uniforme e a compatibilidade</b>  | Desenvolvimento e implementação de Cyber law<br>Standard Operational Procedure (SOP) de rede do Governo.<br>Regulamento político do domínio de TL<br>Coordenação com linha ministeriais para definir plataforma E-government | Infra-estruturas de rede do governo organizadas e geridas a seguir o standard uniforme e a compatibilidade nas instituições governamentais em TL   |
| <b>Promover e melhorar a qualidade dos serviços postais</b>  |  |  |
| <b>Manter o melhoramento da rede de encaminhamento do correio internacional e nacional</b>                       | Distribuição de malas do correio internacional (correio outbound / inbound) e nacional   | Distribuição de malas do correio internacional com o destino a Europa, América, África, e Médio Oriente, e Austrália, Ilhas Pacíficos, Singapura, Indonésia e toda a restante da Ásia.<br><br>N.º das comunidades internacionais e nacionais com acesso aos serviços postais |

| <b>Expansão e instalações dos serviços Postais</b>                 |  |  |
|--|--|--|
| <b>Estabelecer o edifício dos Correios</b>                         | Levantamento de dados, arranjos de terrenos e preparação o desenho de Edifício                                       | Concepção do edifício dos Correios no distritos de Viqueque e Suai   |
| <b>Estabelecer o serviço de IPS/IPS Light e o serviço de EMS</b>   | Instalação de um Software (Internacional Postal Service) e o serviço de EMS  | Serviços com alta tecnologia assegurados, serviços postais modernizados e de boa qualidade. Todos os clientes de Correios com acesso a este serviço. N.º de comunidades internacionais e nacionais a utilizar este serviço |
| <b>Extensão da rede de distribuição do correio nacional</b>        | Distribuição domiciliária  | Distribuição aos grandes clientes do território nacional Grandes empresas, Departamentos do Governo e comunidades  |
| <b>Reforçar os serviços da Instituição</b>                         |  |  |
| <b>Estabelecer o contrato da Assistência Técnica</b>               | Estabelecer um contrato com um consultor para efectuar estudos e desenho necessários do programa do sistema intranet | Estudos finalizados sobre sistema intranet e programa completo preparado para a instalação   |
| <b>Instalação do sistema para controlo das receitas portuárias</b> | Instalação do Novo sistema   | Edificação do sistema adequado na qualidade da sua aplicação e melhoria no controlo das receitas portuárias. Relatório de contabilidade  |
| <b>Assistência Técnica</b>   | Recrutamento de 3 Assessorias na área de gestão, network specialists e regulamento cyber low                         | 3 Assessores recrutados  |
| <b>Desenvolvimento e capacitação de Recursos Humanos</b>           |  |  |
| <b>Melhorar as capacidades dos funcionários</b>                    | Formação em Língua Portuguesa (Conversação, audição, escrita e leitura)  | 26 funcionários (M/13 e H/13) formados e com capacidade reforçada em língua portuguesa. 20 (vinte) funcionários da APORTIL formados na área língua Portuguesa (10 H /10 M)   |
|  | Formação em Língua Inglesa (Conversação, audição, escrita e leitura)   | 20 funcionários (M/10 e H/10) formados e elevar mais a capacidade dos funcionários na língua inglesa   |
|  | Formação em Gestão de Recursos Humanos   | 15 funcionários de Recursos Humanos com conhecimentos e aptos na área de Gestão de Recursos Humanos (M/H)  |
|  | Formação em Gestão de Aprovisionamento Integrado   | 5 funcionários (M/H) capacitados no Departamento de Logística, Planeamento e Aprovisionamento  |
|  | Formação em contabilidade Básica   | 5 funcionários (M/H) da Administração e finanças capacitados em técnica de peritagem contabilística e com boa qualidade de trabalho e desempenho profissional  |
| <b>Melhorar a formação e capacitação exterior</b>                  | Formações no exterior para completar a Assistência Técnica no âmbito da cooperação Bilateral                         | 5 funcionários (H/M) da Aportil e 5 funcionários (H/M) do DNTM formados  |
| <b>Tripulantes preparados para operar o barco de passageiros</b>   | Formação dos futuros tripulantes do barco de passageiros   | 20 funcionários formados (12 homens e 8 mulheres)  |
| <b>Assegurar a qualidade e garantir</b>                            | Estabelecimento do contrato com um consultor para elaboração do plano  | Identificados os navios que procuram o Porto de Díli e correcto  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>a gestão dos serviços dos transportes marítimos</b>  | para instalação do AIS (Authomatic Identification System)  | funcionamento do instrumento  |
| <b>Melhorar os conhecimento dos funcionários da Aviação Civil</b>   | Formação em gestão aeroportuária, electricidade, navegação, administração e finanças   | 20 pessoas (M/H) formadas nas áreas da gestão aeroportuária, 20 pessoas (M/H) formadas nas áreas gestão electricidade e Navegação, e 20 pessoas(M/H) formadas nas áreas gestão administração e finanças. Funcionários capacitados para executar os serviços |
| <b>Formação de Recursos Humanos para completar estrutura da Aviação Civil e apoiar serviços operacionais do transporte aéreo</b>            | Curso em gestão ATS para implementação serviço ATS e Gestão AIS (Aeronautical Information Services)                            | 2 pessoas (H/M) da ATC obtêm Diploma III em gestão ATS e para reforçar gestão de tráfego aéreo e 2 pessoas (H/M) obtêm Diploma III na área  |
|   | Curso de técnicos de equipamentos de navegação aérea e técnicos de electrónica   | 2 Pessoas (H/M) da ATC obtêm Diploma III gestão ATS   |
| <b>Completar mandato ICAO anexo 14</b>  | Formação profissional da segurança Aviação Civil ao nível básico, júnior, sénior e pessoal Socorros                            | 2 Pessoas (H/M) treinadas no nível básico; 15 Pessoas (H/M) no nível Básico; 20 Pessoas (H/M) no nível Sénior; 4 Pessoas (H/M) no nível avançado; 14 Pessoas (H/M) no nível sénior. Serviço segurança da Aviação Civil qualificado                          |
|   | Graduação na área CPL (Comercial Pilot License) e Engenheiro/Aircraft Mechanic, para reforçar gestão da Direcção Aviação Civil | 2 Pessoas (H) com Diploma de Piloto e qualificadas na área CPL ( <i>Comercial Pilot License</i> ) com duração de 2 anos<br><br>2 Pessoas (H) com Diploma de Engenheiro, qualificadas em <i>Aircraft Mechanic</i> com duração 4 de anos                      |
| <b>Aumentar capacidades dos funcionários na área de Meteorologia e Geofísica</b>  | Capacitação de 2 funcionários na área de previsão de tempo e 2 funcionários na área Geofísica                                  | Quatro (4) funcionários capacitados e qualificados  |
| <b>Aumentar capacidades dos funcionários em Educação formal</b>   | Educação formal na área de Transportes Terrestres e IT   | 4 funcionários formados (2 em licenciatura/S1, 2 funcionários em Mestrado/S2). 6 Funcionários formados em IT (2 cursam Mestrado, Licenciatura e Diploma 3)  |
| <b>Aumentar capacidades de Recursos Humanos em IT</b>   | Treino básico em operação da Fibra óptica, operação da rede e comunicações rádio. DNIT e on the job training                   | 12 funcionários (H/M) de DNIT treinados e capazes para operar VSAT, VoIP, Wimax, Fibra óptica incluindo gestão de redes, Mail Server, Web Server e DNS Server.  |
| <b>Fortalecer a capacidade dos gestores e funcionários técnicos e quadros técnicos superior nas áreas operacionais dos serviços Postais</b> | Formação na área de gestão Liderança e quadros técnicos superior dos serviços Postais  | Conhecimento incrementado dos gestores em Liderança<br><br>8 pessoas (M/H) dos quadros técnicos participaram nesta formação ou curso  |
| <b>Realização de seminários e workshop</b>  |  |   |
| <b>Organização de seminários e workshops nacionais e</b>  | Seminário ou workshop entre Directores e Chefes e Ponto Focal do Departamento da MI  | Seminário ou workshop realizado. N.º de participantes incluindo Directores, Chefes e Pontos Focais do Departamento (M/H)  |

|                       |   |  |
|-----------------------|---|--|
| <b>internacionais</b> | Seminários ou workshops entre Directores, Chefias e Funcionários do MTC | Seminários ou workshops realizado. N.º de participantes incluindo Directores, Chefias e Funcionários do MTC.   |
|                       | Seminário ou workshop entre Directores, Chefias e oficiais das finanças | Seminário ou workshop realizado. N.º de participantes incluindo Directores, Chefias e oficial de finanças  |
|                       | Seminários internacionais   | 6 pessoas (M/H) dos dirigentes máximos participam nestes eventos Internacionais gradualmente.<br>20 funcionários (M/H) participam seminários em Bali<br>10 funcionários participam nestes seminários |

## Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente

### Papel

O papel do Ministério do Comércio, Indústria e Ambiente é responsabilizar pela concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho e Ministros para as áreas das actividades económicas comerciais e industriais, sector cooperativo e ambiente.

### Orçamento

O Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente tem um Orçamento de 15,582 milhões de dólares para 2013.

#### Orçamento Fontes Combinadas Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente (\$'000)

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>22,391</b>  | <b>19,034</b>     | <b>15,582</b>     | <b>16,206</b>    | <b>16,854</b>    | <b>17,528</b>    | <b>18,229</b>    |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>20,925</b>  | <b>17,972</b>     | <b>15,239</b>     | <b>15,849</b>    | <b>16,483</b>    | <b>17,142</b>    | <b>17,828</b>    |
| Salários e Vencimentos                        | 851            | 1,861             | 2,339             | 2,433            | 2,530            | 2,631            | 2,736            |
| Bens e Serviços                               | 18,756         | 15,011            | 11,900            | 12,376           | 12,871           | 13,386           | 13,921           |
| Transferências Públicas                       | 1,318          | 1,100             | 1,000             | 1,040            | 1,082            | 1,125            | 1,170            |
| <b>Capital</b>                                | <b>1,466</b>   | <b>1,062</b>      | <b>343</b>        | <b>357</b>       | <b>371</b>       | <b>386</b>       | <b>401</b>       |
| Capital Minor                                 | 436            | 748               | 343               | 357              | 371              | 386              | 401              |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,029          | 314               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>8,690</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 8,690             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>22,391</b>  | <b>27,724</b>     | <b>15,582</b>     | <b>16,206</b>    | <b>16,854</b>    | <b>17,528</b>    | <b>18,229</b>    |
| Recorrentes                                   | 20,925         | 26,662            | 15,239            | 15,849           | 16,483           | 17,142           | 17,828           |
| Capital                                       | 1,466          | 1,062             | 343               | 357              | 371              | 386              | 401              |

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 411 pessoas. Para o ano de 2013 só prevê 319 funcionários permanentes e não prevista vagas por preencher de 2012. Significa que 92 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| MCIA                             |                |           |           |            |            |            |            |            |            |                              |           |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total     |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |           |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 3              | 8         | 36        | 94         | 133        | 33         | 12         | 319        | 319        | Director Geral               | 4         |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 3         |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Director Nacional            | 18        |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 4              | 11        | 26        | 25         | 24         | 2          | 0          | 92         |            | Director Distrital           | 0         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>7</b>       | <b>19</b> | <b>62</b> | <b>119</b> | <b>157</b> | <b>35</b>  | <b>12</b>  | <b>411</b> |            | <b>Chefe Departamento</b>    | <b>41</b> |
|                                  |                |           |           |            |            |            |            |            |            | <b>Chefe Seccao</b>          | <b>0</b>  |

## Plano Anual do Ministério do Comércio, Indústria e do Ambiente 2013

| <b>Desenvolver, Incentivar e Promover as Actividades Comerciais</b>            |  |  |
|--|--|--|
| <b>Protecção de consumidores</b>   | Controlo e inspecção de actividades comerciais e industriais, bem como da qualidade dos produtos consumíveis | Assegurar a concorrência leal no mercado e garantia da qualidade dos produtos (necessidades básicas)   |
|  | Controlo da quantidade de combustíveis através da calibração medidas/terra para ter uma medida justa         | Garantir a quantidade de venda dos combustíveis em todas estações no território.   |
|  | Aplicação de Lei nº 4/2011 sobre crimes de açambarcamento e especulação                                      | Redução das infracções com o objectivo de normalização de fornecimento e preço.  |
| <b>Normalização de preços no mercado</b>                                       | Intervenção no mercado quando for necessário, de acordo com o Decreto-Lei nº 28/2011, sobre o preço justo.   | Redução da inflação e garantia da estabilidade preços dos produtos no mercado para assegurar o fornecimento ao público.  |
|  | Controlo de stock alimentares, materiais de construção e combustíveis no mercado                             | Garantir a estabilidade do stock, prevenção das manipulações de preços e esvaziamento no mercado.  |
|  | Estabelecimento do Centro de Logística Nacional  | Garantir a capacidade de compra das populações e contribuir para o aceleramento da implementação das infra-estruturas (um centro em Díli).   |
| <b>Dinamização das actividades económicas</b>                                  | Estabelecimento de uma janela única “SERVE”  | Simplificação dos procedimentos de licenciamento das actividades económicas com o objectivo de apoiar o crescimento e atrair o investimento domestico e externo.   |
|  | Criação de um centro de base de dados das empresas registadas  | Actualização de dados das empresas registadas a partir de ano de 2000 até à presente data: empresas nacionais: 10.608; empresas internacionais: 2.507 e empresas mistas: 2.438   |
| <b>Segurança Alimentar</b>   | Aquisição de produtos alimentares para a reserva nacional  | Medidas preventivas de reservas alimentares nacionais para enfrentar e prevenir possíveis crises (10.000 tons de arroz importado)  |
|  | Compra do produto local  | Criação e introdução dos produtos locais no mercado e aumento gradual de rendimento das comunidades rurais (arroz com casca 1000 tons, milho 250 tons, feijão 15 tons, amendoim 25 tons e soja 45 tons) em 13 distritos. |
| <b>Exploração de produtos potenciais</b>                                       | Realização do programa: um sub-distrito, um produto (USUP) orientado ao mercado                              | Promoção dos produtos de 65 sub-distritos, criação de emprego e participação equitativa em termos de género nas actividades do programa USUP.  |
| <b>Desenvolvimento do Sector Industrial na introdução de novas tecnologias</b> |  |  |
| <b>Promoção e apoio às pequenas indústrias</b>                                 | Identificação de indústrias potenciais   | Indústria água, etanol, sal, artesanato, incluindo tais, e industria metalúrgica.  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Prestação de apoio com máquinas e equipamentos para extracção de bens intermédios  | Transformação de indústria tradicional a indústria moderna (2 empresas)  |
|  | Introdução de nova tecnologia para desenvolvimento dos produtos da indústria alimentar e diversificação dos produtos artesanais, incluindo tais. | Diversificação das variedades dos produtos (10 produtos) de acordo com a procura no mercado.   |
|  | Prestação de assistência à indústria metalúrgica, sal, etanol, alimentar e artesanal.  | Melhoramento da qualidade de gestão na indústria metalúrgica, sal, etanol, artesanal e alimentar (Indústria do sal em Manatuto e Atabae, Etanol em Maubara e Laclubar, Indústria Alimentar de Baucau e Artesanato de Maubara)        |
| <b>Subvenções públicas</b>                                     | Apoio aos grupos industriais de artesanatos e tecelagem, bordados, alfaiates, bens de consumo, mecânica, soldagem, torneamento e metalurgia      | 100 grupos de mulheres e 70 grupos de homens de 13 distritos recebem apoio para a criação de auto-emprego e aumento do rendimento  |
| <b>Incentivar o Desenvolvimento do Sector das Cooperativas</b> |  |  |
| <b>Sustentabilidade das actividades cooperativas</b>           | Orientar os grupos para o acesso a créditos de capital   | Aumento de capital de investimento a 98 grupos de cooperativas (grupos de pescadores, grupos de agricultores e horticultura, grupos de criação de animais, grupos de cooperativa de crédito e 140 micro e pequenas empresas)         |
|  | Disponibilização de um fundo para os grupos das Cooperativas através da aplicação do Regime Fiscal da Cooperativa.                               | Apoio financeiro aos grupos das cooperativas. 5 cooperativas de crédito e 2 cooperativas de agricultura - café (com 400 membros mulheres e 600 homens) são beneficiários directos dos fundos e vão criar 420 postos de auto-emprego. |
|  | Constituição de Cooperativas Primárias e Secundárias   | 20 Cooperativas primárias e 1 Cooperativa de Produção secundária constituídas.   |
|  |  | 20 Cooperativas de vários ramos aptas para iniciarem as suas actividades empresariais e 1 cooperativa de crédito secundária organizada, com 500 membros divididos em 200 mulheres e 300 homens.                                      |
|  | Criação de um centro de formação e educação de cooperativas, indústria e comércio em Hera – Metinaro   | Elevação das capacidades de 98 cooperativas, 250 pequena indústrias e 140 micro empresas   |
|  | Assistência técnica no reforço da contabilidade das cooperativas   | 26 contabilistas (12 mulheres e 14 homens) recrutados e colocados em cada distrito (2 contabilistas em cada distrito). Melhorar a gestão da contabilidade das cooperativas (26 cooperativas)   |
|  | Realização da conferência da AG-OCPLP, em Díli, no mês de Outubro de 2013  | Sucesso da conferência AG-OCPLP (8 Países).  |

| <b>Preservação do Meio Ambiente</b>        |   |   |
|--|---|---|
| <b>Protecção e Conservação Ambientais</b>  | Regulamentação das indústrias perigosas   | Consumidores e ambiente protegidos  |
|  | Construção de tanques (fossas) sépticos   | Concentração de esgotos em lugar apropriado em Tibar  |
|  | Construção da Fábrica de Reciclagem de Resíduos Sólidos e Líquidos  | A fabrica de reciclagem irá transformar os resíduos em novos produtos com valor económico, incluindo o lixo de resíduos sólidos tais como latas, pilhas usadas, plásticos, garrafas e lixo doméstico, e resíduos líquidos como óleo usado. A comunidade vive no ambiente limpo e saudável   |
|  | Introdução e sensibilização da importância ambiental junto dos estudantes (currículo escolar) e da comunidade   | Introduzir a noção da importância do ambiente nas escolas do ensino básico nos 13 distritos e sensibilização de todas as comunidades em Díli  |
|  | Implementação do programa de NAPA, Protocolo Montreal e Nagoya.   | Prevenção das alterações climáticas   |
|  | Realização do programa de aumento das zonas verdes através de Subvenções Públicas   | Apoio a 50 comunidades e grupos da sociedade civil na realização do programa de aumento das zonas verdes nas áreas críticas como Ramelau, Balibar, Comoro Mota-Ulun, Tasi-Tolu, Cristo Rei, Camea, Behau e plantação de Mangrove (Ai Parapa) nas zonas costeiras de Liquiça e Hera-Metinaro |
|  | Proteger e Conservar a Biodiversidade Marítima: Recifes de corais, algas marinhas e plantas aquáticas exóticas, peixes de espécies raras, e outros recursos marinhos de valor económico | Garantir a gestão sustentável dos recursos ambientais de Timor Leste como fontes de recursos marítimos com valor económico e turístico. Ilha de Jaco, Atauro, recifes de corais de Behau devem ser conservadas  |
|  | Proteger e Conservar Flora e Fauna nas zonas do Parque Nacional Nino Conis Santana, de Tasi-Tolu e de Maubara   | Prevenir a degradação, a devastação das florestas e a conservação das espécies de animais selvagens e o ecossistema natural.  |
| <b>Reforçar a capacidade institucional</b> |   |   |
| <b>Estudos e pesquisas</b>                 | Estudos de viabilidade da zona indústria de Caravela  | Ter conhecimento profundo acerca do tipo de indústria ou fábrica útil para ser criada em zona industrial e para atrair e facilitar o investimento doméstico e externo   |
|  | Estudos de viabilidade da zona franca comercial “Atauro”  | Como base de recomendações para o estabelecimento da zona franca, incluindo aspectos positivos e negativos da zona franca comercial “Atauro”.<br>Informação da decisão a tomar sobre o impacto fiscal da zona   |
|  | Estudos alternativos para a substituição do consumo de lenha  | Prevenção de riscos do ambiente (100 famílias irão usar bio gás)  |
|  | Estudos comparativos dos agentes económicos no exterior (Indonésia, Portugal, Austrália, Singapura, China)  | Partilha de conhecimentos na Indonésia, Portugal, Austrália, Singapura, China, etc. ( 5 funcionários e 100 empresários)   |



|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Capacitação dos Recursos Humanos</b>  | Formação e Capacitação profissional dos Funcionários do MCIA nas áreas de: Liderança, Negociação, Estandarização de Qualidade e Metrologia, Cooperativa, Indústria, Gestão Ambientais, Inglês, Estatística e preparação da adesão de TL à ASEAN | Melhoria de capacidade dos funcionários (250 funcionários, (55% homens e 45% mulheres). 250 funcionários formadas nas áreas de: Liderança 55 pessoas, Negociação 5 pessoas, Cooperativa 30 pessoas, Estandarização de Qualidade e Metrologia 20 pessoas, Indústria 30 pessoas, Gestão Ambientais 50 pessoas, Inglês 25, Estatística 20 pessoas, Preparação da adesão de TL à ASEAN 15 pessoas |
|  | Bolsas de Estudos para Licenciatura e Mestrado  | Melhoria da prestação de serviços (1 licenciado e 2 mestrados em economia, 2 licenciados em relações internacionais e 2 mestrados em política ambiental)  |
| <b>Implementação do Programa de Descentralização</b>   |   |   |
| <b>Descentralização dos serviços nas regiões</b>   | Representação dos serviços do Ministério na Região I (Baucau, Viqueque e Lautem), Região II (Dili, Manatuto e Aileu), Região III (Ainaro, Manufahi e Covalima), Região IV (Maliana, Liquiça e Ermera) e na Região Autónoma de Oecusse.          | Facilitação do registo de licenciamento das actividades de micro negócios   |
|  |   | Prestação de assistência na exploração dos produtos potenciais regionais, gestão de cooperativas e sensibilização da importância do meio ambiente   |
|  |   | Coordenação com as autoridades locais para identificar a necessidade que cabe à responsabilidade do MCIA  |
| <b>Promoção e Marketing</b>  |   |   |
| <b>Expansão do mercado</b>   | Identificar os produtos potenciais de exportação, como: Café, <i>Kami</i> , <i>Copra</i> , Amendoim, Tubérculos, Búfalo, etc.   | Aumento da divisa nacional e equilíbrio de balanço comercial.   |
|  | Organização e participação nas feiras, exposições e reuniões internacionais   | Criação de oportunidades no mercado (nacional e internacional)  |
|  | Difundir informações sobre actividades comerciais, industriais e cooperativas   | Publicação das informações nos meios de comunicação electrónicos e imprensa   |
| <b>Estabelecimento de relações de cooperação internacional nos sectores de comércio, indústria, cooperativa e ambiente</b> |   |   |
| <b>Cooperação técnica na área do comércio</b>  | Colocação de Adido Comercial  | Consolidação das relações de comércio e amizade com países parceiros (Indonésia, Portugal, China)   |
|  | Assistência técnica e contribuição de quotas  | Preparação para a entrada nas organizações internacionais (ASEAN, ICO, WTO, AFTA)   |
| <b>Cooperação técnica na área do meio ambiente</b>   | Implementar os acordos multilaterais ambientais regularmente ratificados  | Actualização das convenções internacionais (Convenção RIO e VIENA)  |
|  | Participar nos encontros e conferências internacionais sobre a prevenção das alterações climáticas (COP 19)   | Consciencialização global (Internacional)   |
| <b>Criação de Projectos Físicos</b>  |   |   |
| <b>Plano de construção de edifício MCIA</b>  | Elaboração da planta e infra-estrutura básica.  | Eficiência e eficácia dos serviços (Ex. Mercado Comoro – Díli).   |
| <b>Facilidades e condições das actividades comerciais, industriais, cooperativas e ambientais</b>                          | Construção de Mercados Municipais   | Escoamento de produtos locais (3 Mercado municipais; Maliana, Manatuto, Same)   |
|  | Construção muro do edifício ambiente distrital  | Conservar o património do Estado (Lautem, Same, Aileu)  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | Construção Centro de Formação, Educação Cooperativa e Micro, Pequenas Empresas | Elevar a capacidade dos cooperativistas (Um centro)  |
|  | Projecto de construção Lixo Geral  | Higiene e limpeza do ambiente (Lixo geral – Tibar)   |
|  | Projecto de construção de Laboratório para Medição de Combustíveis             | Precisão de medidas de combustíveis (Um laboratório) |
|  | Projecto de construção do Centro de Formação da Indústria Metalúrgica          | Formação para grupos industriais (Um Centro)         |

## Ministério do Turismo

### Papel

**VISÃO** - Desenvolvimento do bem estar social, e promover sustentabilidade socioeconómico da nação, promovendo através do sector Turismo.

### MISSÃO :

1. Promover e desenvolver uma economia estável baseada na produtividade garantido o bem estar do povo.
2. Definir as políticas para o desenvolvimento do sector turismo.
3. Incentivar e apoiar o sector empresarial no crescimento de negócios, no aumento de competitividade e a capacidade de actuar numa economia globalizada.
4. Desenvolver e promover o sector Turismo sustentável (ecologia, social, cultural etc.)

### Orçamento

O Ministério do Turismo tem um Orçamento de 6,088 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério do Turismo (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | -              | 3,879             | 6,088             | 6,332            | 6,585            | 6,848            | 7,122            |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 3,780             | 5,823             | 6,056            | 6,298            | 6,550            | 6,812            |
| Salários e Vencimentos                        | -              | 678               | 944               | 982              | 1,021            | 1,062            | 1,104            |
| Bens e Serviços                               | -              | 1,827             | 3,379             | 3,514            | 3,655            | 3,801            | 3,953            |
| Transferências Públicas                       | -              | 1,275             | 1,500             | 1,560            | 1,622            | 1,687            | 1,755            |
| <b>Capital</b>                                | -              | 99                | 265               | 276              | 287              | 298              | 310              |
| Capital Minor                                 | -              | 99                | 265               | 276              | 287              | 298              | 310              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | -              | 3,879             | 6,088             | 6,332            | 6,585            | 6,848            | 7,122            |
| <b>Recorrentes</b>                            | -              | 3,780             | 5,823             | 6,056            | 6,298            | 6,550            | 6,812            |
| <b>Capital</b>                                | -              | 99                | 265               | 276              | 287              | 298              | 310              |

### Perfil de Funcionários

O Ministério do Turismo no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 185 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 172 pessoas, composto por 108 funcionários permanentes e 64 vagas por preencher de 2012. Significa que 13 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

## M TURISMO

| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do<br>Ministerio | Total |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|---------------------------------|-------|
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                                 |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 7         | 20        | 35        | 29        | 12         | 4          | 108        | 172        | Director Geral                  | 3     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                   | 1     |
| Vagas por preencher 2012         | 2              | 7         | 22        | 24        | 9         | 0          | 0          | 64         |            | Director Nacional               | 13    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 1              | 2         | 2         | 4         | 3         | 1          | 0          | 13         |            | Director Distrital              | 4     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>4</b>       | <b>16</b> | <b>44</b> | <b>63</b> | <b>41</b> | <b>13</b>  | <b>4</b>   | <b>185</b> |            | Chefe Departamento              | 24    |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                    | 6     |

## Plano Anual do Ministério do Turismo para 2013

| <b>Actualização da estrutura orgânica, desconcentração da missão e criação de boas condições de serviço no Ministério</b> |   |  |
|---|---|--|
| <b>Reforçar a estrutura dos Serviços que compõem a Direcção Geral e Direcções Regionais do Turismo</b>                    | Recrutamento de funcionários sob tutela da:<br>Direcção Nacional de Recursos Humanos<br>Direcção Nacional de Gestão Financeira<br>Direcção Nacional de Aprovisionamento e Logística<br>Direcção Nacional de Pesquisa e Desenvolvimento<br>5 Direcções Regionais | Vagas preenchidas (50% H e 50% M)<br>Novos postos de serviços a funcionar  |
| <b>Aquisição de novo edifício do MT</b>   | Implementação de Planeamento  | Edifício do MT em funcionamento e o desempenho dos serviços são mais eficaz e efectivo                           |
| <b>Definir o quadro e a disciplina pessoal e promover as qualidades profissionais dos funcionários do Ministério</b>      |   |  |
| <b>Estabelecer o mapa do pessoal do MT</b>  | Registo individual dos funcionários e das suas competências   | Necessidades identificadas. Base de dados do pessoal completa  |
| <b>Recompensa e Punições</b>  | Acompanhar os procedimentos   | Ações disciplinares aplicadas e produtividade aumentada  |
| <b>Aperfeiçoar as capacidades administrativas e de gestão dos funcionários</b>  | Capacitação na área de Estatística do Turismo   | 9 Funcionários especializados nas respectivas áreas (5H e 4M)<br>Aumento da prestação de serviços das direcções. |
|   | Curso de Gestão, Administração e Finanças.  | 5 Funcionários frequentam o curso (2H e 3M)<br>Aumento da prestação de serviços da direcção                      |
|   | Capacitação na área da pesquisa e planeamento turístico   | 5 funcionários (2H e 3M) capacitados. Melhor desempenho  |
|   | Capacitação na área de línguas (Português e Inglês)   | 5 funcionários (3H e 2M) capacitados. Domínio de línguas   |
|   | Capacitação na área da língua Inglesa   | N.º total de funcionários no Ministério a participar no programa home stay: 9. Domínio de língua Inglesa         |
| <b>Prestar boa administração financeira dos procedimentos de despesa e receitas públicas do Ministério</b>                |   |  |
| <b>Capacitação dos oficiais das finanças</b>  | Formação sobre normas legais da execução do orçamento   | Noções consolidadas da gestão financeira do Estado e transparência nos procedimentos de despesas                 |
|   | Formação em gestão e planeamento orçamental   | Conhecimentos consolidados e execução orçamental eficiente   |
|   | Formação no domínio da contabilidade  | Noções consolidadas sobre as contas públicas. Relatório financeiro do estado preparado.                          |

| <b>Levantamentos de dados turísticos e culturais, preservação das histórias dos combatentes da resistência e boa gestão do património do Ministério</b> |   |   |
|---|---|---|
| <b>Estabelecer a base de dados do turismo, arte e cultura</b>   | Recolha e análise de dados do turismo ecológico e marítimo  | Identificar as potencialidades de Praias, montanhas Locais Históricas, Culturais e Religiosos,  |
|   | Recolha de dados do Turismo histórico e cultural, de aventura e desporto, religioso e de peregrinação.                    | Identificar e preservar o património cultural   |
| <b>Documentar as histórias e sítios das grandes batalhas e locais das reuniões da resistência</b>   | Documentar episódios históricos através de gravações de 4 sítios relevantes   | Histórias gravadas sobre Soibada (Manatuto) Maio de 1976, Monte Matebian Novembro de 1978, Laline/Lakluta (Viqueque) Março de 1981, Lari-Gutu (Viqueque) 20 de Março de 1983  |
| <b>Estruturar a base de dados, rede de tecnologia informática e comunicações do MT</b>  | Assegurar as adequadas condições de trabalho e materiais para o desenvolvimento da tecnologia informática e base de dados | Base de dados actualizadas  |
| <b>Actualização da estrutura e implementação dos objectivos e política do Turismo</b>   |   |   |
| <b>Reforçar a estrutura dos Serviços da Direcção Geral</b>  | Recrutamento de funcionários sob tutela da estrutura da Direcção Geral do Turismo   | 32 novos funcionários para preencher nova estrutura (12 H e 20M) recrutados. Serviços são mais eficientes e efectivos   |
| <b>Assistência técnica à Direcção</b>   | Providenciar assistência técnica à Direcção Geral   | Conhecimento e prestação de serviços melhorados. Desempenho de trabalhos nas áreas da arquitectura, estatística, planeamento, meio ambiente, marketing, empreendimentos, legais, IT, e mapeamento do turismo melhorado. |
| <b>Definir a política e leis do Turismo e estabelecer, coordenar e consolidar a cooperação e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b> |   |   |
| <b>Estabelecer a Lei do Turismo, cooperações e coordenações</b>   | Preparar os esboços das Leis  | Actividades turísticas regulamentadas e aprovadas em Conselho de Ministros/ Parlamento Nacional   |
|   | Manter as cooperações bilaterais e multilaterais  | MOU bilaterais, regionais e multilaterais estabelecidos e acordos implementados   |
|   | Desenvolver coordenações interministeriais  | MOU ministeriais/Resolução de Conselho de Ministros<br>Acordos implementados com Despachos do Governo   |
| <b>Capacitar os funcionários</b>  | Disseminação das legislação sobre função publica  | 100 participantes   |
| <b>Desenvolvimento, qualificação e modernização do Turismo e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b>                                 |   |   |
| <b>Sensibilizar e convocar a participação das comunidades no</b>  | Campanha de sensibilização do Turismo   | Noções das comunidades e turistas aumentadas sobre o turismo. 100 Participantes no programa (50H/50M)   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>desenvolvimento do turismo</b>   | Formação de operadores turísticos  | Qualidade dos serviços em restaurantes, hotéis e agências de viagens melhorada. 160 participantes (80H/80M)  |
|   | Formação para motoristas de Táxi   | Qualidade do serviço no aeroporto de Díli melhorada<br>150 taxistas (130 H e 20M)  |
| <b>Gestão de Crocodilos</b>   | Estudo de viabilidade sobre controlo dos Crocodilos  | Projecto piloto no controlo dos crocodilos estabelecido. Diminuição das fatalidades geradas pelos crocodilos   |
| <b>Manutenção e limpeza das infra-estruturas dos Centros Turísticos</b>   | Manutenção de centros recreativos e pousadas, CCD, Largo de Lecidere, Cristo Rei, João Paulo, Praças de Restauração                            | Atrair turistas domésticos e estrangeiros<br>Aumento de 300 visitas por mês aos Centros recreativos.   |
| <b>Construção de novos espaços recreativos</b>  | Espaço miniatura de Timor-Leste  | Jardim de Fantasia: Plano Mestre   |
|   | Embelezar praia de Tasi-tolu até Dolok Oan (Cristo Rei)  | Jardim das flores: Plano Mestre  |
|   | Casa Tradicional Flutuante (à superfície do mar) em frente ao Palácio do Governo   | Centro de Informações Turísticas: Plano Mestre   |
| <b>Levantamento de dados e mapeamento turístico identificando áreas relevantes</b>  | Criação de base de dados   | Dados disponíveis para planeamento   |
|   | Estudo de viabilidade  | Dados de planeamento e desenvolvimento turístico disponíveis.<br>Seminário/Workshop organizado   |
| <b>Aperfeiçoar as capacidades dos funcionários</b>  | Formação no domínio de planeamento, SIG, estatística   | 5 Funcionários frequentam formações (3H e 2M), recebem certificado e melhoram prestação de serviços da Direcção  |
| <b>Promover as potencialidades do Turismo de Timor-Leste</b>  |  |  |
| <b>Organizar e realizar os eventos nacionais e internacionais</b>   | Realização do Carnaval, Sunset Market, Timoresia, Festival de Caravana, Festival economia solidária de Atauro, Festa de Natal e Ano Novo       | Atrair turistas nacionais.<br>Aumento de visitas turísticas  |
|   | Tour de Timor, Díli Maratona, Pesca Desportiva, Competição de fotografias marinhas, Corrida de Beiros e Cavalos, Festival da cultura Fronteira | Atrair turistas internacionais<br>Aumento de visitas turistas estrangeiras   |
| <b>Desenvolvimento do ambiente de negócios e hospitalidade</b>  | Quarta Fase de apoio ao Turismo Comunitário  | Melhoramento de 50 casas de hóspedes, restaurantes e artesanato. (40 M e 10H) Condições dos estabelecimentos melhoradas e maior satisfação dos visitantes. |
| <b>Desenvolvimento da infra-estruturas básicas para promoção turística e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b> |  |  |
| <b>Reabilitação dos Fortes de Maubara e Batugade e antigo mercado de</b>  | Planeamento e Desenho<br>E Plano de reabilitação   | Desenho  |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Baucau</b>   |  |   |
| <b>Centro de Formação em Turismo e Hotelaria</b>  | Planeamento  | Desenho   |
| <b>Aperfeiçoar as capacidades dos funcionários</b>  | Estágio de Organizador de Eventos  | 5 Funcionários frequentam o estágio (3M e 2H), recebem certificado e melhoram o serviço da Direcção               |
| <b>Promover Timor-Leste como destino turístico potencial</b>  |  |   |
| <b>Promover as potencialidades turísticas junto dos turistas e investidores no exterior através de parcerias nacionais e internacionais</b> | Participar nas exposições de PATA, World Travel Market, FITUR, ADEX, BTL, ITB Asia, Adventure Expo Sydney  | Atrair turistas e investimentos no país<br>100,000 turistas a visitar Timor-Leste                                 |
|   | Quota de Membro/ Membership fees UNWTO, PATA, South Pacific Tourism Organization   | Boa relação com organização Internacional<br>TL beneficia de assistência técnica na área do turismo               |
| <b>Centro de Informação Turístico</b>   | Estabelecimento de novos centros de informações na fronteira de Batugade e Aeroporto de Díli<br>Arrendamento de Centro de Informação (Timor Plaza) | Informações turísticas melhoradas e aumento de visitas dos Turistas   |
| <b>Disseminar informações turísticas aos turistas domésticos e estrangeiros</b>   | Produção e Reprodução das materiais de promoção turística  | Brochuras e Livros produzidos: 150,000 exemplares distribuídos  |
|   | Viagem de familiarização (Fam - Trip)  | Visitas facilitadas a agências/Jornalistas Internacionais para mostrar potencialidades de TL a 5-10 profissionais |
|   | Publicação de Revista turística  | Promoção de Centro turístico, PATA e Sailing Magazines  |
|   | Colocação de marcadores perto dos sítios turísticos  | Sítios turísticos evidenciados  |
|   | Estabelecer o sitio electrónico do turismo   | Informações turísticas são actualizadas e de fácil acesso ao público via internet                                 |
| <b>Industrialização, regulamentação e revisão das leis de jogos e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b>                |  |   |
| <b>Realizar estudo sobre industrialização de jogos</b>  | Estudo sobre o impacto sócio económico como consequência da indústria de jogos   | Estudo aprovado, com recomendações ao governo   |
| <b>Afiliação e Cooperação Internacional</b>   | Afiliação como Membro da CIBELAE   | Participação de TL como membro da CIBELAE   |
|   | Estabelecer protocolo de cooperação  | Implementação do protocolo de cooperação com Santa Casa de Misericórdia de Lisboa                                 |
| <b>Gestão da Participação dos jogos</b>   | Reactivação da Agência para gestão das participações nos jogos (AGPJ)  | Agencia volta a funcionar   |



|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Revisão do Decreto Lei</b>   | Revisão do Decreto Lei No.6/2009   | Lei alterada mais adequada à nova realidade dos jogos   |
| <b>Capacitação dos funcionários nas áreas de fiscalização e administração</b>   | Curso de Gestão, Administração e Finanças e Contabilidade  | Sistema de controlo administrativo melhorado  |
| <b>Garantir que a gestão dos recursos humanos, financeiros e materiais estejam de acordo com os procedimentos internos e promoção das qualidades profissionais dos funcionários</b> |  |   |
| <b>Reforçar a estrutura dos Serviços que compõem a Inspeção de Auditoria Interna</b>  | Recrutamento de funcionários sob tutela da Inspeção de Auditoria Interna                                       | Novos funcionários preenchem as vagas (50%H e 50%M). Novos postos de serviços a funcionar   |
| <b>Promover a boa Governação</b>  | Auditoria da execução do orçamento, administração e inventariação  | Eficiência e eficácia da execução de serviços   |
|   | Inspeção de Projectos físicos do MT  | Monitorização do calendário de execução do projecto e Inspeção conjunta   |
| <b>Aperfeiçoar as capacidades dos funcionários</b>  | Capacitação nas áreas de auditoria e administração.  | 5 funcionários (3M e 2H) capacitados e serviço melhorado  |
| <b>Reforço do sector da cultura de acordo com as prioridades definidas pelo Governo para o sector das artes, culturas e indústrias criativas culturais</b>                          |  |   |
| <b>Melhorar a definição e implementação de políticas e estratégias no Sector da Cultura, apoiando a criação das instituições culturais previstas</b>                                | Contratação de um assessor internacional   | 1 assessor internacional contratado e a trabalhar. Assessor internacional apoia a Direcção-Geral na concepção e gestão de políticas e estratégias no Sector da Cultura, bem como na implementação dos Planos Anuais das Direcções Nacionais |
| <b>Participação dos funcionários da DG da Cultura em eventos e formações relacionados com as áreas técnicas sob a sua tutela</b>  | Visitas de estudo, formação e aprendizagem no estrangeiro  | Equipa da DGC melhor preparada para apoiar as Direcções Nacionais sob a sua tutela<br><br>Visitas de estudo, formação e aprendizagem realizados, e funcionários capacitados   |
| <b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área das Artes, Cultura e Industrias Criativas Culturais</b>  | Contratação de Funcionários  | Funcionários contratados e a trabalhar no Departamento das Artes e Cultura e no Departamento de Industrias Criativas Culturais, bem como no Centro Cultural de Lospalos   |
| <b>Apoio à execução do Plano Anual da Direcção Nacional</b>   | Contratação de 8 Profissionais   | 8 Profissionais contratados e a apoiar a DN na área de Música, danças, teatro, artes plásticas e visuais, design e base de dados para a implementação do PA na DN-ACICC   |
| <b>Desenvolvimento do projecto da Academia de Artes, Cultura e Indústrias Criativas de Timor-Leste</b>  |  |   |
| <b>Partilha de experiências Culturais entre grupos artísticos da região do</b>  | Participação de artistas timorenses em Festivais Culturais na Malásia, Macau, Austrália, Brasil e na Indonésia | Grupos culturais participam nestes eventos ganhando experiência e conhecendo outras realidades culturais, enriquecendo-se como  |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Sudeste Asiático e do Pacífico</b>  |  | artistas.(50% H e 50% M). Cerca de 30 artista participam em cinco eventos Culturais distintos na região.  |
| <b>Identificação, pesquisa e divulgação de algumas das actividades tradicionais que farão parte da futura Academia de Artes e Industria Criativas Culturais de Timor-Leste</b> | Contratação de grupos para proceder a levantamentos culturais (tais, música, cestaria, cerâmica, ourives, dança) e produção de livros ou DVDs com a informação | Algumas das actividades que farão parte do currículo da Academia de Artes investigadas. Produção de materiais de apoio.<br>Levantamentos realizados e livros ou DVDs produzidos e impressos.  |
| <b>Divulgação da cultura timorense e de algumas actividades tradicionais que farão parte da futura Academia</b>  | Festival de Dili – Festival Anual de Artes e Cultura Tradicionais  | População nacional e estrangeira residente em Díli conhece a cultura tradicional timorense dos distritos.<br>200 pessoas dos distritos participam num festival anual de cultura na capital; produção de uma agenda cultural com a promoção do festiva. (50%H e 50%M)        |
| <b>Preparação de futuros professores da Academia de Artes e Indústrias Criativas Culturais</b>   | Abertura de concurso e atribuição de bolsos de estudo para o estrangeiro em áreas relevantes à Academia (a ter início em 2014)                                 | 15 estudantes recebem bolsas de estudo no estrangeiro em áreas relevantes ao desenvolvimento o da Academia.(8M e 7M)<br>15 bolsas de estudo atribuídas para terem início em 2014.   |
| <b>Apoio ao desenvolvimento e divulgação das artes e cultura nos distritos</b>   | Aquisição de equipamentos para o Centro Cultural de Lospalos<br>Plano de actividades do Centro   | Centro Cultural de Lospalos é dotado de equipamentos que permitem o desenvolvimento de actividades culturais<br>Equipamentos adquiridos e plano de actividades do Centro realizado  |
| <b>Reforço do sector da Cultura, de acordo com as prioridades definidas pelo Governo para a área de museus e bibliotecas</b>   |  |   |
| <b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de Bibliotecas</b>  | Contratação de funcionários para a área de Bibliotecas<br>Nível - III = 6; Nível - IV = 4; Nível - V = 2; Nível - VI = 1                                       | Funcionários contratados e a trabalhar (50%H e 50%M) no Departamento da Biblioteca Nacional e no Departamento da Rede Pública de Bibliotecas  |
| <b>Implementação e Serviços técnicos definidas na Área de Museu e Bibliotecas</b>  | Contratação de 8 Profissionais   | 8 profissionais apoiam a Direcção e os respectivas Departamentos na implementação do Plano anual de Actividades, relativamente ao levantamento de dados na área Museu e Biblioteca (4H 2 4M)  |
| <b>Apoio à execução do Plano Anual da Direcção Nacional e respectivos Departamentos</b>  | Contratação de um assessor nacional  | 1 assessor nacional contratado e a trabalhar, apoiando a Direcção e os respectivos Departamentos na implementação do plano anual de actividades   |
| <b>Criação de uma sala com condições técnicas para arquivo, catalogação e inserção em base de dados dos materiais da Biblioteca Nacional</b>                                   | Aquisição de materiais de arquivo, base de dados e informática   | Criado um espaço que recria o ambiente da Biblioteca Nacional antes desta ser criada, com os materiais da Biblioteca arquivados e catalogados informaticamente<br>Arquivos e material informático adquiridos e informação arquivada, catalogada e inserida em base de dados |

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Capacitação dos funcionários da Biblioteca Nacional nas várias áreas técnicas relacionadas com gestão de bibliotecas</b>                | Formação continuada em Bibliotecas no estrangeiro   | 6 funcionários capacitados e preparados para trabalhar na futura Biblioteca Nacional (3H e 3M). Cursos de formação e aprendizagem continuada em Bibliotecas Nacionais em Singapura, Austrália e Portugal  |
| <b>Inserção da Biblioteca Nacional na rede de bibliotecas do Sudeste Asiático e da CPLP</b>  | Participação em conferências e workshops sobre Bibliotecas no Sudeste Asiático e na CPLP  | 5 responsáveis da área de bibliotecas participam em duas importantes reuniões técnicas de trabalho (3M e 2H). Obtenção de experiência, informações e materiais para a Biblioteca Nacional   |
| <b>A Coleção da Biblioteca Nacional é aumentada com materiais digitalizados, não disponíveis em Timor-Leste</b>                            | Digitalização de materiais no estrangeiro (Portugal e Austrália) para a Coleção da Biblioteca Nacional  | Materiais digitalizados e DVD enviados à Direcção Nacional de Bibliotecas, e inseridos na base de dados da Biblioteca Nacional. Produção de vários DVD com materiais digitalizados sobre Timor-Leste, que serão inseridos na base de dados da Biblioteca Nacional |
| <b>Recolha de informação detalhada sobre todas as bibliotecas públicas e escolares em Timor-Leste</b>                                      | Produção de um questionário e visita a todas as bibliotecas públicas e escolares em Timor-Leste para recolha de informação  | Informação completa (sobre todas as bibliotecas públicas e escolares) recolhida em todo o país e inserida em base de dados, permitindo a criação de uma rede nacional de bibliotecas  |
| <b>Sensibilização de professores e responsáveis por bibliotecas escolares sobre a importância destas para o desenvolvimento dos alunos</b> | Acções de sensibilização sobre bibliotecas para professores e responsáveis de bibliotecas escolares em 6 distritos  | Professores e responsáveis de bibliotecas escolares mais sensibilizados<br><br>Manuais de bibliotecas impressos e distribuídos e campanhas de sensibilização realizadas em 6 distritos  |
| <b>Reforço do processo de identidade nacional e da literacia nas duas línguas oficiais e a literacia da área biblioteconomia</b>           | Impressão e publicação do Dicionário de Tétum Oficial e outras publicações em português e tétum, a serem distribuídos nos distritos e também para colecção da biblioteca nacional | Disponibilização de livros em tétum e português nas escolas, como forma de combater a iliteracia em Timor-Leste. 5.000 livros em tétum e português impressos e distribuídos nas escolas e comunidades   |
| <b>Aumento da Coleção da Biblioteca Nacional e estímulo à produção literária timorense</b>   | Concurso literário de autores timorenses e publicação de livro com alguns dos textos a concurso   | Fomento da produção literária nas línguas oficiais<br><br>Concurso realizado, prémios entregues e livro produzido, impresso e distribuído   |
| <b>Apoio à criação da Coleção da Biblioteca Nacional</b>   | Transporte de livros oferecidos à Biblioteca Nacional pela Biblioteca Nacional de Portugal  | Conjunto de publicações sobre Timor-Leste oferecido e integrado na colecção da Biblioteca Nacional<br><br>Publicações transportadas para Timor-Leste, catalogadas e inseridas na base de dados da Biblioteca Nacional   |
| <b>Capacitação dos funcionários do Museu Nacional nas várias áreas técnicas relacionadas com gestão de museus</b>                          | Formação continuada em Museus no estrangeiro  | 4 funcionários capacitados e preparados para trabalhar na área de museus (2M e 2H)<br><br>Cursos de formação e aprendizagem continuada em Museus na Austrália e Portugal  |
| <b>Inserção do Museu Nacional na rede</b>  | Participação em conferências e workshops sobre Museus no  | 4 responsáveis da área de museus participam em duas importantes   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>de museus do Sudeste Asiático e Pacífico e da CPLP</b>   | Sudeste Asiático e Pacífico e na CPLP  | reuniões técnicas de trabalho (2M e 2H)<br>Obtenção de experiência, informações e materiais para o Museu Nacional   |
| <b>A Colecção do Museu Nacional é aumentada com materiais digitalizados, não disponíveis em Timor-Leste</b>                 | Digitalização de materiais no estrangeiro (Portugal e Austrália) para a Colecção do Museu Nacional   | Produção de vários DVD com materiais digitalizados sobre Timor-Leste, inseridos na base de dados do Museu Nacional. Materiais digitalizados e DVD enviados à Direcção Nacional de Museus, e inseridos na base de dados do Museu Nacional                                      |
| <b>Recolha de informação detalhada sobre ai to'os e odamatan nos distritos</b>  | Visita aos distritos e sub-distritos para registo e recolha de informação  | Informação completa recolhida em todo o país e inserida em base de dados sobre ai to'os e odamatan para completar a informação da Colecção do Museu   |
| <b>Sensibilização de professores/alunos sobre a importância do Museu para o desenvolvimento de TL</b>                       | Impressão de brochura e publicações do Museu e campanhas de sensibilização sobre museus para professores e alunos em 3 distritos, através do projecto do Museu Móvel | Professores e alunos sensibilizados para a importância do Museu. Brochuras e publicações impressas e distribuídas e campanhas de sensibilização realizadas em 6 distritos; manutenção da viatura do Museu Móvel e combustível   |
| <b>A Colecção do Museu Nacional é organizada e a sua catalogação melhorada</b>  | Criação de base de dados informatizada e catalogação e registo da Colecção do Museu, incluindo fotografia profissional de todas as peças                             | Organização e todas as peças do Museu, incluindo as que desapareceram em 1999. Base de dados produzida, materiais fotografados e inseridos na base de dados   |
| <b>Divulgação da importância da Colecção Nacional do futuro Museu</b>   | Exposição nacional sobre ai to'os e odamatan + produção de um catálogo da exposição  | A exposição e o catálogo ajudam a divulgar a Colecção e a necessidade de construir um Museu Nacional<br><br>Catálogo produzido e impresso e exposição realizada   |
| <b>Criação de uma rede pública de museus como fonte de divulgação da história de Timor-Leste e apoio ao turismo</b>         | Concepção do projecto de arquitectura para a construção do Museu Local de Dair (Maubara), turismo de habitação e arranjos locais                                     | Museu Local de Dair e turismo de habitação são pólo de desenvolvimento local, atraindo turistas e contribuindo para a melhoria de vida da comunidade.   |
| <b>Reforço do sector da cultura, de acordo com as prioridades definidas pelo Governo para a área do Património Cultural</b> |  |   |
| <b>Implementação das políticas e estratégias definidas para a área de património cultural</b>                               | Contracção de 12 Funcionários para Ai Pelo (6 de Grau D e 4 de Grau C) e 2 funcionários Grau C para a DNPC   | 12 Funcionários contratados e a trabalhar, apoiando na gestão, segurança e visitação do Ai Pelo. 2 funcionários prestam apoio aos trabalhos desenvolvidos pela DNPC 4 responsáveis da área de museus e participam em duas importantes reuniões técnicas de trabalho (7M e 7H) |
| <b>Apoio à execução do Plano Anual da Direcção Nacional e à Unidade de implementação da Academia</b>                        | Contratação de 1 assessor Nacional   | 1 assessor nacional contratado e a trabalhar, apoiando a Direcção e os respectivos Departamentos na implementação do plano anual de actividades   |
| <b>Implementação e serviços técnicos</b>  | Contratação 8 profissionais  | 8 profissionais apoiam Direcção e os respectivos 4 responsáveis da  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| definidas nas áreas DNPC  |   | <p>área de museus participam em duas importantes reuniões técnicas de trabalho (4M e 4H)</p> <p>Implementação do plano anual de actividades, levantamentos das casas Sagradas Tradicionais e de Origens Portuguesa em território nacional</p>   |
| <b>Estudo, protecção e divulgação do Património Cultural de Timor-Leste</b>   |   |   |
| <b>Estudo, salvaguarda e divulgação do património arquitectónico de origem portuguesa, como factor de identidade nacional</b> | Concurso de ideias sobre recuperação do património arquitectónico (Mercado Baucau, Antiga Residência do Administrador de Liquiçá) e produção de 2 brochuras | 2 concursos de projectos de arquitectura e recuperação de património arquitectónico realizados, 2 exposições realizadas e projectos. Custos obtidos para a recuperação de 2 imóveis do património arquitectónico. 2 brochuras.  |
|   | Concepção de projecto de arquitectura para a reconstrução do Antigo Posto de Oecusse, para funcionar como Centro Cultural                                   | Recuperação de um importante edifício do património arquitectónico recuperado e a funcionar como Centro Regional de Cultura em Oecusse  |
|   | Continuação do projecto do Ai Pelo (conservação, paisagismo, equipamentos urbanos, jardim botânico, iluminação). Trazer especialista de Portugal            | Equipamentos adquiridos mediante concurso; especialista contratado e edifício conservado. Criação de um jardim botânico, espaços verdes, pavimentação e aquisição de equipamentos (iluminação pública, bancos, etc.) no Aipelo; edifício principal conservado através da vinda de um especialista em conservação de edifícios Portugal. |
|   | Sinalização do património arquitectónico de origem portuguesa do distrito de Liquiçá e produção de brochura   | 21 Placas de sinalização desenhadas, construídas e instaladas junto dos edifícios arquitectónicos de origem portuguesa no distrito de Liquiçá + 1 brochura produzida. Edifícios de origem portuguesa do distrito de Liquiçá devidamente assinalados, com informação histórica   |
|   | Produção de 4 brochuras sobre património cultural arquitectónico  | 4 Brochuras produzidas, impressas e distribuídas sobre os edifícios de origem portuguesa do distrito de Liquiçá, Baucau, Marobo e Ermera  |
|   | Levantamento sobre dados do património cultural de origem portuguesa em bibliotecas e arquivos em Portugal e Macau  | Contratação de estudante de história ou arquitectura em Portugal para realizar pesquisa em arquivos de materiais sobre património cultural de origem portuguesa em Timor-Leste. DVD com materiais históricos (publicações, fotografias, documentos históricos) digitalizados e enviados para Timor-Leste                                |
|   | Levantamento do património arquitectónico de origem portuguesa da cidade de Díli, com exposição e publicação  | Sensibilização para a necessidade de preservar o património arquitectónico, através de pesquisa e divulgação do mesmo. Património arquitectónico de origem portuguesa em Díli identificado e integrado em base de dados; exposição e publicação produzidas  |
|   | Levantamento de literatura popular de tradição oral e produção de 2 livros em 3 línguas (língua materna, tétum e português) com                             | 2 Livros de tradições orais com ilustrações produzidos, impressos e distribuídos. Tradições orais registadas e publicadas em livros, nas  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | ilustrações  | línguas nacionais e oficiais   |
| <b>Sistematização e divulgação da informação sobre o património cultural de Timor-Leste</b>  | Manutenção e desenvolvimento da base de dados do património cultural   | Base de dados do património cultural é actualizada e mantida, de acordo com as necessidades dos levantamentos culturais realizados. Contrato com empresa de software realizado, para manutenção e desenvolvimento da base de dados do património cultural                |
| <b>Divulgação do património arquitectónico tradicional, como factor de identidade nacional</b>   | Apoio à reconstrução de 50 Casas Sagradas e produção de um livro sobre a recuperação e preservação do património arquitectónico tradicional de Timor-Leste         | Iniciada ou concluída a construção de 50 Casas Sagradas em todo o país; livro sobre reconstrução de Casas Sagradas produzido e distribuído que permite sensibilizar sobre a necessidade de reconstruir e proteger o património arquitectónico tradicional de Timor-Leste |
|  | Contratação de um antropólogo internacional para levantamento das Casas Sagradas de Liquiçá e produção de livro nas línguas oficiais                               | Casas Sagradas de Liquiçá registadas e publicadas em livro, nas línguas oficiais. 1 livro sobre o património arquitectónico tradicional de Liquiçá produzido e distribuído   |
| <b>Capacitação dos funcionários da DNPC nas várias áreas técnicas relacionadas com gestão de património (arquitectura, arqueologia, conservação e antropologia) no estrangeiro</b> | Participação em 3 actividades de formação, workshops e conferências sobre património cultural  | Melhoria das capacidades técnicas dos funcionários da DNPC em áreas relevantes<br><br>6 Funcionários participam nestes eventos   |
| <b>Pesquisa e sensibilização sobre o património cultural, como factor de identidade nacional</b>   | Levantamento de dados culturais e sensibilização sobre património cultural nas escolas e comunidades (Baucau, Maliana e Oecusse) e impressão de brochura e banners | Registo da informação recolhida em base de dados e sensibilização para a necessidade de preservar o património. Levantamentos e acções de sensibilização em escolas de 3 distritos e produção e impressão de brochura e banners  |

## **Ministério da Agricultura e Pescas**

### **Papel**

O MAP lidera de forma activa o desenvolvimento sustentável e a gestão de recursos agrícolas, florestas, aquacultura e pescas.

Missão: Servir as comunidades agrícolas de Timor-Leste de modo a:

- Aumentar a produtividade;
- Aumentar os rendimentos por via de exportações, e por conseguinte melhorar o nível de vida social e económico em áreas rurais, tendo em consideração os recursos humanos e financeiros.

Objectivo Geral:

- Conseguir segurança alimentar;
- Promover o crescimento económico:

Resultados Desejados:

- Aumentar a produção de alimentos;
- Aumentar o total de áreas de plantação, por via da aragem de 32,000 hectares de terreno;
- Promover a produção animal através de um programa piloto de criação intensiva de gado a adoptar pelos agricultores;
- Melhorar a capacidade do MAP e dos agricultores;
- Aumentar os rendimentos através da adopção de novas tecnologias de semeio, utilização de sementes de boa qualidade, tratamentos pós-colheita e exportação;
- Melhorar as áreas com acesso a irrigação;
- Melhorar áreas degradadas através da reabilitação e protecção de florestas e áreas protegidas;
- Promover a produção de peixe através de um modelo de criação intensiva a adoptar pelos agricultores;
- Melhorar a qualidade e a quantidade da produção de café e aumentar a produção de caju;
- Fortalecer a provisão de serviços a nível de extensão agrícola, guardas florestais e agentes de aquacultura em aldeias;

- Melhorar a qualidade do serviço de quarentena;
- Fortalecer o Sistema de Monitorização da Segurança Alimentar;
- Melhorar a qualidade do ensino de profissionais agrícolas;
- Disseminar estudos adaptativos.

A maior parte das actividades do MAP será implementada em áreas rurais, onde a maioria da população é pobre e altamente dependente do sector agrícola para a sua subsistência.

## Orçamento

O Ministério da Agricultura e Pescas tem um Orçamento de 24,176 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Ministério da Agricultura e Pescas (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 13,289         | 16,787            | 24,176            | 25,143           | 26,149           | 27,194           | 28,282           |
| <b>Recorrentes</b>                            | 12,301         | 12,695            | 18,294            | 19,026           | 19,787           | 20,578           | 21,401           |
| Salários e Vencimentos                        | 4,655          | 5,423             | 5,779             | 6,010            | 6,251            | 6,501            | 6,761            |
| Bens e Serviços                               | 7,146          | 6,748             | 11,515            | 11,976           | 12,455           | 12,953           | 13,471           |
| Transferências Públicas                       | 500            | 524               | 1,000             | 1,040            | 1,082            | 1,125            | 1,170            |
| <b>Capital</b>                                | 988            | 4,092             | 5,882             | 6,117            | 6,362            | 6,616            | 6,881            |
| Capital Minor                                 | 988            | 577               | 699               | 727              | 756              | 786              | 818              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | 3,515             | 5,183             | 5,390            | 5,606            | 5,830            | 6,063            |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 14,066            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 13,994            | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | 72                | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 13,289         | 30,853            | 24,176            | 25,143           | 26,149           | 27,194           | 28,282           |
| Recorrentes                                   | 12,301         | 26,689            | 18,294            | 19,026           | 19,787           | 20,578           | 21,401           |
| Capital                                       | 988            | 4,164             | 5,882             | 6,117            | 6,362            | 6,616            | 6,881            |

## Perfil de Funcionários

O Ministério da Agricultura e Pescas no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 3848 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 2197 pessoas, composto por 1788 funcionários permanentes, 363 agentes administração pública e 46 vagas por preencher de 2012. Significa que 1651 pessoas são fornecidas para o período seguinte.



| MAP                              |                |            |            |            |            |             |            |             |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|------------|------------|------------|------------|-------------|------------|-------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |            |            |            |            |             |            | Total       | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B  | TP Grau C  | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F  | Ass.Grau G |             |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 2              | 40         | 138        | 390        | 737        | 369         | 112        | 1788        | 2197       | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0          | 2          | 9          | 7          | 334         | 11         | 363         |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 5          | 5          | 14         | 9          | 5           | 8          | 46          |            | Director Nacional            | 12    |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 9              | 93         | 202        | 296        | 133        | 821         | 97         | 1651        |            | Director Distrital           | 12    |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>11</b>      | <b>138</b> | <b>347</b> | <b>709</b> | <b>886</b> | <b>1529</b> | <b>228</b> | <b>3848</b> |            | Chefe Departamento           | 98    |
|                                  |                |            |            |            |            |             |            |             |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual do Ministério da Agricultura e Pescas para 2013

| Aumentar a produção, produtividade e qualidade alimentar para assegurar a segurança alimentar |  |   |
|---|--|---|
| Aumentar a produção e a produtividade de arroz, milho, legumes e tubérculos e raízes          | Requisição de sementes de arroz  | 292 ton Sementes de arroz requisitadas para apoiar o campo de produção de 2,500 ha  |
|   | Requisição de sementes de milho alta produção (Introdução)   | 270 ton Sementes de milho alta produção requisitadas para apoiar o campo de produção de 800 ha                                  |
|   | Fornecimento de estacas/stek de mandioca variedade ailuka 2 e 4  | 200,000 estacas/stek de mandioca variedade ailuka 2 e 4 preparadas  |
|   | Requisição de fertilizantes orgânico/kompos lokal e fertilizantes an-orgânico  | Fertilizantes orgânico/kompos lokal de 50 ton e fertilizantes an-orgânico de 280 ton requisitados                               |
|   | Requisição de Bio-orgânico liquido (bactivate soil conditioner)  | Bio-orgânico liquido (bactivate soil conditioner) 1,000 ltrs requisitados   |
|   | Requisição de sementes de hortaliças/vegetais  | 2,000 kg Sementes de hortaliças/vegetais de requisitadas  |
|   | Fornecimento de combustíveis para a operação dos tractores (grande/médio)  | Fornecimento de 869,565 litros para a operação dos 285 tractores (grande/médio) e 2,591 tractores nos 13 distritos requisitados |
|   | Manutenção e reparação dos tractores   | Manutenção e reparação dos 228 tractores realizadas   |
|   | Apoiar as actividades económicas nos sistemas de produção agrícola implementadas por mulheres nas áreas rurais                                       | 50 grupos de mulheres nas áreas rurais nos 13 Distritos apoiados  |
|   | Apoiar o programa de Híbrida em cooperação com o Governo da China, incluindo mobilização de pessoal na distribuição de sementes e máquinas agrícolas | O programa de Híbrida em cooperação com o Governo da China apoiado, sementes e máquinas agrícolas mobilizadas e distribuídas    |
|   | Identificação e recolha de materiais genéticos e germoplasma de plantas alimentares e horticulturas  | 50 espécies de plantas alimentares e horticulturas identificadas  |
|   | Intensificação do cultivo de batata europa utilizando nova tecnologia  | Cultivo de batata europa utilizando nova tecnologia intensificado em 4 sítios   |
|   | Intensificação de cultivo de tomate e pimentão utilizando nova tecnologia  | Intensificação de cultivo de tomate e pimentão utilizando nova tecnologia intensificado nos 4 sítios                            |
|   | Intensificação de sementes de neli variedade Nakroma, Membramo e Ciheran   | Sementes de neli variedade Nakroma, Membramo e Ciheran de 40 ton preparadas   |
| Intensificação de sementes de milho variedade Nai e Sele                                      | 150 ton Sementes de milho variedade Nai e Sele de preparadas   |   |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   | Intensificação de sementes de milho de "Foundation Seed"  | Sementes de milho de "Foundation Seed" intensificadas em 12 ha   |
| <b>Promover a produção e a produtividade de Agro-pecuária e Veterinária</b> |   |  |
| <b>Melhorar e aumentar a população e produção dos animais</b>               | Socialização, identificação, preparação e construção de corrais, cultivo de forrageiras para alimentação de vacas leiteiras que serão compradas em 2014 | 50 famílias (5 grupos), compostas por 30% mulheres e 70% homens, identificadas e a beneficiarem do Programa  |
|   | Criação de suínos utilizando o sistema de grupo intensivo   | 50 famílias (5 grupos), compostas por 30% mulheres e 70% homens, identificadas e a beneficiarem do Programa  |
|   | Apoiar as proposta de pedidos de animais pela comunidades   | 17 propostas e 170 beneficiários a serem verificados   |
|   | Continuação de apoio ao programa de desenvolvimento de pastagem   | 85 hectares de pastagem de ruminantes reabilitados e cultivados  |
|   | Projecto piloto de criação de cabra leiteiras   | Projecto piloto realizado beneficiando 50 agricultores   |
|   | Projecto piloto de criação de pato mareco através de requisição de ovo do dia   | Projecto piloto realizado beneficiando cerca de 90-100 agricultores  |
|   | Requisição das máquinas para a formulação das rações dos animais  | Máquinas para a formulação das rações dos animais requisitadas   |
| Capacitação dos grupos de agricultores                                      | 25 grupos (5 Distritos) composto por 252 pessoas formados   |  |
| <b>Reduzir a morbilidade e mortalidade dos animais</b>                      | Vacinação dos animais (porcos, vacas e galinhas/aves)   | 80% dos suínos, vacas e galinhas prevenidos das doenças  |
|   | Construção de "manga" de vacinação  | 10 locais em 10 Sub-distritos identificados  |
|   | Compra de medicamentos e multiplicação de cadernetas de vacinação   | 10% de animais tratados em 2013  |
|   | Produção do cartão de identificação dos animais   | 350,000 cartões de identificação dos animais produzidos  |
|   | Requisição dos equipamentos de laboratório de saúde animal  | Equipamentos de laboratório de saúde animal requisitados para melhorar o funcionamento do laboratório no serviço de análise das pragas e doenças dos animais, peixes e plantas   |
| <b>Apoiar os programas de Segurança Alimentar</b>                           |   |  |
| <b>Protecção às facilidades de Agricultura e Irrigação</b>                  | Edificação de barreiras de pedra e massa nas margens das ribeiras, áreas agrícolas  | Área agrícola de Seisal com uma cobertura de 600 ha protegida<br>O Centro de mecanização e as zonas agrícolas de Oematahito, Wemolonaek, Holokhau, Colamboek, ameaçadas pelas cheias na época das chuvas proveniente da ribeira de Tono protegidas<br>Área agrícola de Guisso com uma cobertura de 500 ha serem protegidas |

|   |   |  |
|---|---|--|
|   |   | Área agrícola de Bebui com uma cobertura de 700 ha protegida, incluindo a zona agrícola de Dimbau                              |
| <b>Inventariação de dados de irrigação</b>  | Levantamento de dados   | Dados de 12 esquemas com uma cobertura de 10,000 hectares recolhidos e compilados  |
| <b>Garantir a gestão sustentável das áreas florestais para aumentar a qualidade do meio ambiente e a vida económica e social em Timor-Leste por meio da gestão dos recursos florestais e bacias hidrográficas</b> |   |  |
| <b>Gestão Sustentável de áreas protegidas (AP) &amp; parque nacional Nino Konis Santana (PNNKS)</b>   | Estabelecimento de demarcação provisório de baliza de zonas protegidas                                | Demarcação provisória de baliza nas zonas protegidas de Cristo Rei, Diatuto e Manucoco estabelecida                            |
|   | Criação de plano mestre de desenvolvimento de turismo natural para áreas protegidas e parque nacional | Plano mestre de desenvolvimento de turismo natural nas áreas protegidas e parque nacional estabelecido                         |
|   | Estabelecimento de projecto piloto de sobrevivência alternativa                                       | Projecto piloto de sobrevivência alternativa no parque nacional Nino Konis Santana estabelecido                                |
|   | Continuação de inquérito sobre flora e fauna  | Dados sobre flora e fauna em 5 áreas protegidas (Ek Uni, Oebatan, Pot In, Us Meko, área mangais Sahen) recolhidos e compilados |
| <b>Desenvolver a gestão dos produtos florestais, madeira e não madeira e plantas comerciais</b>   | Desenvolvimento de projecto piloto de plantação de bambo para usos na indústria de mobiliários        | Projecto piloto de bambo de 10 ha estabelecido e desenvolvido  |
|   | Desenvolvimento do projecto piloto de lenhas  | Projecto piloto de lenhas de 20 ha estabelecido e desenvolvido   |
| <b>Efectuar o controlo das áreas florestais</b>   | Estabelecimento de plantação de mangais   | Plantação de mangais de 4 ha estabelecida  |
| <b>Reduzir a erosão e minimizar as actividades de expansão das áreas críticas</b>   | Desenvolvimento de viveiros   | 200,000 pés das plantas florestais produzido nos 6 centros de viveiros   |
|   | Reflorestação   | 48,000 pés das plantas florestais plantados nas áreas críticas de 24 ha  |
|   | Estabelecimento de programa floresta comunitária  | 4 projectos piloto de florestas comunitárias em 4 Distritos estabelecidos  |
|   | Gestão de bacias hidrográfica utilizando o sistema de conservação terase countor                      | Dados sobre a gestão de bacias hidrográficas utilizando o sistema de conservação terase countor recolhidos e compilados        |
| <b>Promover e aumentar a produção e a produtividade de pescas e aquicultura</b>   |   |  |
| <b>Gerir, manter e proteger os recursos pesqueiros e ambiente marinho</b>   | Disseminação de informação sobre animais protegidos através de quadros de aviso                       | 5,000 unidades de brochuras e 500 unidades de camisolas produzidos e prontos para a utilização na disseminação                 |

|  |  |   |
|--|--|---|
| <b>Desenvolver e aumentar a indústria de pesca aquática</b>                                      | Instalação de materiais e equipamentos no mercado de peixe   | 100% materiais e equipamentos de peixe e instalações no mercado de peixe preparadas   |
|  | Estabelece 10 unidades de projecto piloto do FAD/rumpon  | 5 unidades de projecto piloto do FAD/rumpon estabelecidas   |
|  | Instalação de materiais e equipamentos no laboratório de controlo de qualidade de peixe                  | Materiais e equipamentos no laboratório de controlo de qualidade de peixe em Lautem instalados                                |
|  | Assistência e apoio a comunidade piscatória  | Apoio de artes (materiais e equipamentos) de pescas para 380 pescadores (120 grupos)  |
| <b>Desenvolver e utilizar as áreas potenciais para a produção de aquicultura</b>                 | Compra de rações de peixe (pelet) para operação de 4 centros de viveiros de peixe na produção de alevins | 500,000 alevins produzido para apoiar 4 centros de viveiros de água doce  |
|  | Desenvolvimento de aquicultura água doce, água salobra e água marinha                                    | Desenvolvimento de aquicultura água doce, água salobra e água marinha beneficiam 44 grupos de aquicultores (290 pessoas)      |
|  | Compra de equipamentos e materiais para centro de viveiros (Same, Loihuno, Mugis, Gleno)                 | Equipamentos e materiais para centro de viveiros (Same, Loihuno, Mugis, Gleno) requisitados                                   |
|  | Operacionalização e manutenção dos centro de viveiros de caranguejo (Hatchery Mud Crab) em Vemasse       | Centro de viveiros de caranguejo (Hatchery Mud Crab) em Vemasse beneficiam cerca de 500 aquicultores                          |
| <b>Reforçar o sistema de inspecção, monitorização e controlo das actividades de pesca</b>        | MCS para actividade de pesca; Activação SPOT   | Minimizar e combater as actividades de pesca ilegais  |
|  | Operação conjunta entre DNPA (MAP) e UPM (PNTL)  | Actividade de pesca comercial e não comercial controlada  |
|  | Deslocação de monitores das pescas no barco de pesca semi-industrial e industrial                        | As embarcações de pesca comerciais, produto alvo, método de pesca, processamento e relatório de dados verificado e controlado |
|  | Compra de equipamentos de marcação do barco de pesca comercial e não comercial                           | Equipamentos de marcação do barco de pesca comercial e não comercial requisitado e instalado                                  |
| <b>Reforçar a coordenação dos serviços de administração e programas</b>                          | Reabilitação do centro de viveiros de peixe  | 4 centros de viveiros de peixe (Same, Loihuno, Mugis, Gleno) reabilitados   |
|  | Pagamento de Quotas  | Prova do pagamento de quotas  |
| <b>Melhorar a qualidade da produção de café e outras plantas industriais com valor económico</b> |  |   |
| <b>Aumentar a produção e qualidade de café</b>   | Estabelecimento de bloco de alta produção de café  | Bloco de alta produção de café de 4 ha estabelecido   |
|  | Preparação de mudas de café e árvores de sombreamento  | 1,000,000 mudas de café e 30,000 mudas de sombreamento de café produzido  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Extensão de plantação de café   | 250 ha da área de expansão de café propagada  |
|   | Revitalização/Reabilitação de plantação de café   | Plantação de café de 500 ha reabilitado/ intensificado  |
| <b>Melhorar a qualidade de café</b>   | Estabelecimento do centro de processamento de café  | 15 grupos de agricultores nos 5 centros de processamento de café beneficiados pelo Programa                                     |
|   | Estabelecimento do centro de viveiro permanente Fatuquero   | Centro de viveiro permanente estabelecido para produzir 500,000 pés   |
| <b>Introdução técnica e tecnológica para melhoramento da qualidade do café</b>  | Capacitação com método farmer Field School ( FFS)   | 600 agricultores participam na capacitação sobre o método farmer Field School ( FFS) e reforçam o seu conhecimento nesse método |
| <b>Aumentar a produtividade e produção das plantas perenes e anuais</b>   | Produção de mudas de caju, cacau, coco, kamii e plantas medicinais  | 31,250 mudas de cacau, 6,150 mudas de coco, 50,000 mudas de caju, 100,000 mudas de kamii, 25,000 plantas medicinais produzidas  |
|   | Reabilitação e expansão da área das plantas pereniais e anuais  | Área das plantas industriais de 200 ha reabilitada e área de expansão de 75 ha realizada  |
| <b>Introdução técnica e tecnológica de melhoramento da produção e qualidade das plantas industriais e perenes</b>   | Capacitação aos agricultores sobre a demonstração plot  | 300 agricultores participam na capacitação sobre demonstração plot e aumentam o seu conhecimento nessa técnica                  |
| <b>Promover o valor adicional dos produtos dos Subsectores</b>  | Estabelecimento e reforço do programa SIPI, (vinho de banana, kripik, mel, marmelada e feijão-fore keli)            | Potência dos produtos identificados, grupo do programa SIPI estabelecido e materiais e equipamentos fornecidos                  |
|   | Assistência e apoio aos grupos de pequena indústria (óleo de coco e a diversificação na cozinha de produtos locais) | 200 membros do grupo são apoiados através desta assistência   |
| <b>Apoiar a política e o plano do Ministério para aumentar a produção e a produtividade agrícola para garantir a segurança alimentar e a gestão dos recursos agrícolas de uma forma sustentável</b> |   |   |
| <b>Fortificar o sistema de aviso prévio da segurança alimentar</b>  | Avaliação e verificação dos dados de segurança alimentar a nível Sucos, Aldeias e famílias                          | Todas as famílias a nível de sucos e aldeias têm disponibilidade de alimentos   |
|   |   | Todas as famílias beneficiam de acesso a alimentos nos próprios Sucos e Aldeias   |
|   | Celebração do dia mundial da Segurança Alimentar  | Dia mundial da Segurança Alimentar celebrado com o objectivo de promover o produto local através de exposição                   |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Implementação de sistema do relatório de dados básicos de Segurança Alimentar   | Dados básicos de Segurança Alimentar estabelecidos   |
| <b>Efectuar o plano do Ministério e integrar o papel do género nos serviços do MAP</b>   | Celebração do dia mundial das mulheres  | Dia mundial das mulheres celebrado e 250 participantes participam neste comemoração          |
| <b>Melhorar a implementação, monitorização e avaliação das actividades</b>   | Monitorizar e avaliar os programas, projectos e actividades do MAP dum forma efectiva                                     | Monitorização das actividades do MAP seguindo as implementações por cada trimestre           |
| <b>Melhorar o sistema de informação geográfica sobre agricultura e solo através da utilização dos dados de agro meteorologia</b>           | Mapeamento de áreas e cultivo de arroz e milho (primeira e segunda época)   | Mapa das áreas e cultivo de arroz e milho (primeira e segunda época) nos 13 Distritos pronto |
| <b>Desenvolver as ciências e tecnologia agrícola aplicadas para aumentar a produção agrícola</b>   | Continuação do teste de melhoramento das linhas de cultivo de milho   | Recomendações sobre o novo sistema de cultivo de milho publicado                             |
|  | Continuação de pesquisa do impacto de fertilizantes orgânico (Raboek, e Bio-M Rizobium) para melhorar a produção de milho | Recomendações sobre a vantagem de milho com grande potencial de produção publicado           |
|  | Continuação de pesquisa do impacto de fertilizantes orgânico (Raboek, e Bio-M Rizobium) para melhorar a produção de arroz | Recomendações sobre a vantagem de arroz local com grande potencial de produção publicado     |
|  | Identificação e estabelecimento do lugar para conservar a genética da variedade local (arroz, milho e mandioca)           | Informação sobre recolha do arroz, milho e mandioca local recolhida e compilada              |
| <b>Desenvolver e proteger a agricultura de doenças exóticas e pragas pela importação para garantir a exportação dos produtos agrícolas</b> |   |  |
| <b>Identificar as doenças e pragas das plantas, animais e peixes</b>   | Vigilância das pragas e doenças dos animais   | 80% SPS como critério standard internacional das exportação e importação estabelecido        |
|  | Vigilância das pragas e doenças das plantas   | 80% SPS como critério standard internacional das exportação e importação estabelecido        |
|  | Vigilância das pragas e doenças de peixes   | 80% SPS como critério standard internacional das exportação e importação estabelecido        |
|  | Estabelecimento de medidas SPS de quarentena de animais   | Produtos de agro-pecuária com certificado de exportação implementado no território           |

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | Estabelecimento de medidas SPS de quarentena das plantas  | Produtos das plantas com certificado de exportação implementado no território  |
|  | Estabelecimento de regulamentos e custos de Quarentena para animais, plantas e pesca                                      | Taxa do Governo para exportação e importação dos produtos agrícolas estabelecida e implementada                              |
|  | Serviços de Catering  | Inspectores nas áreas de fronteira apoiados  |
| <b>Qualificar os técnicos agrícolas através de formação para estarem aptos a apoiar os agricultores principalmente nas áreas rurais e estimular a juventude timorense a empreender projectos nas áreas agrícolas dirigidos às necessidades das comunidades</b> |   |  |
| <b>Apoiar a prática dos estudantes das escolas de técnica agrícola</b>   | Iniciar as unidades produtiva (unidade produção de pecuária, de horticultura, produção alimentar, e unidade agro-negócio) | Executar prática, melhorar conhecimento e domínio das unidades pelos estudantes dos I,II,e III Anos                          |
|  | Prática de aperfeiçoamento no terreno/PAT ou estágios   | Conhecimento de 288-350 estudantes do III Ano nas escolas agrícolas ampliado   |
| <b>Apoiar as necessidades dos estudantes nas escolas de técnica agrícola</b>   | Serviços de Catering (preparações alimentos para os estudantes)   | 900 estudantes nas escolas agrícolas (Maliana, Natarbora e Fuiluro) beneficiam do Programa                                   |
| <b>Apoiar o processo de aprendizagem</b>   | Inscrição dos novos estudantes das escolas de técnica agrícola  | Novos estudantes de 350 pessoas seleccionados  |
|  | Exames Semestrais   | 900 exemplares das matérias de exames semestrais produzidos  |
|  | Exame Nacional/Final  | 300 – 350 finalistas participam no exame nacional/final  |
|  | Graduação para os finalistas  | 300 – 350 finalistas participam na graduação   |
|  | Caderneta escolar para estudantes da escola técnica agrícola  | 600 cadernetas escolares publicadas  |
|  | Diploma para os finalistas  | 294 – 350 exemplares de diploma para os finalistas produzidos  |
| <b>Elevar as capacidades dos professores</b>   | Capacitação da Língua Portuguesa aos professores  | Conhecimento de 92 professores sobre a língua portuguesa ampliado  |
| <b>Desenvolver o currículo do ensino agrícola</b>  | Definição da carga horária de cada matéria do ensino  | Carga horária de cada matéria de ensino bem definida para a implementação na aprendizagem                                    |
|  | Preparar o pacote de competência do ensino/sebenta  | Pacote do ensino/sebenta com o total de 42 pacotes do ensino (normativo, adaptativo, produtivo geral e específico) produzido |
| <b>Apoiar os equipamentos práticos dos estudantes de</b>   | Utilização de equipamentos de laboratório para a prática dos estudantes   | Os estudantes têm bom conhecimento de como utilizar laboratório como um lugar de prática                                     |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>cada unidade</b>   |   |  |
| <b>Assegurar a boa prestação dos serviços de extensão agrícola, produzir e disseminar as informações técnicas agrícolas e diversificação do rendimento dos agricultores</b> |   |  |
| <b>Desenvolver os serviços de extensão agrícola</b>   | Fornecimento material e equipamentos para estação dos serviços da extensão agrícola                   | Material e equipamentos para estação dos serviços da extensão agrícola Sare fornecido  |
|   | Operacionalidade de 6 estações de serviço de extensão agrícola  | 6 estações de serviço de extensão agrícola bem organizadas para apoiar os expansionistas no campo de produção  |
| <b>Desenvolvimento das capacidades dos oficiais de extensão agrícola</b>  | Visitas e formação regular com os grupos de agricultores  | Visitas e formação regular de 442 expansionistas orientados para 1,524 grupos de agricultores  |
|   | Capacitação aos expansionistas  | Conhecimento de 454 expansionista sobre a técnica de acompanhamento aos agricultores ampliado  |
| <b>Fortalecer o serviço de extensão agrícola</b>  | Estabelecimento do projecto piloto de demonstração  | 386 experiências piloto de demonstração da extensão agrícola estabelecidas   |
|   | Produção formato do relatório e agenda de trabalho de extensão agrícola                               | Formatos do relatório e agenda de trabalho de extensão agrícola produzido e distribuído para os expansionistas   |
|   | Competição técnica de grupos agricultores de ICM e SRI  | 8 grupos agricultores de ICM e SRI participam na competição técnica e são promovidos como grupos de ICM e SRI avançados  |
|   | Monitorizar e Avaliar as actividades de extensão agrícola duma forma efectiva                         | Monitorização das actividades de extensão agrícola seguindo as implementações por cada trimestre   |
| <b>Desenvolver e produzir as informações técnicas agrícolas</b>   | Produção e publicação de jornais agrícolas  | 12,000 mil exemplares de jornais agrícolas publicados e distribuídos para os agricultores nas áreas rurais   |
|   | Produção e publicação de brochura e poster sobre técnica agrícola                                     | Pelo menos 2 brochuras de técnica agrícola com 2 tópicos (mecanização e padronização) e 2 poster com 2 tópicos (proteger o sândalo no futuro, proteger os corais) preparados |
|   | Produção programa de rádio agrícola na rádio comunidade   | Conhecimento das comunidades sobre os programas e actividades implementada pelo MAP ampliado   |
| <b>Continuação de apoio ao fundo de desenvolvimento comunitário agrícola</b>  | Apoiar grupos de mulheres na implementação do programa de criação dos animais e cultivo de hortaliças | Pelo menos 323 grupos de mulheres seleccionados e apoiados implementam o programa de criação dos animais e cultivo de hortaliças   |
|   | Apoiar a implementação do programa de agricultura integrado aos grupos de agricultores                | Pelo menos 61 grupos de agricultores seleccionados e apoiados implementam o programa de agricultura integrado  |
|   | Fornecer máquinas agrícolas (descascador de café, milho, coco, e                                      | Pelo menos 1,150 grupos de agricultores seleccionados e apoiados   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | materiais simples) aos grupos de agricultores, pescadores e cafeicultores                             |   |
| <b>Contribuir para todos os sectores na implementação de extensão, programa/projecto para maximizar os serviços nos Distritos</b> |   |   |
| <b>Assegurar os serviços de extensão e segurança alimentar</b>  | Encontro regular com os expansionistas  | 386 expansionistas(44 mulheres e 342 homens) participam no encontro   |
|   | Extensão sobre o programa do MAP  | Agricultores nos 442 Sucos têm acesso a informação através ao programa integrado do MAP   |
|   | Demonstração de projecto piloto nos Sucos   | Demonstração de projecto piloto nos 442 Sucos realizada   |
| <b>Estabelecimento das infra-estruturas básicas da agricultura nos Distritos</b>  | Construção de irrigação de Cassa  | Canal de irrigação com a medida de 2000 m2 construído e 200 ha irrigados, beneficiando 40 chefes da família   |
|   | Construção de barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Seiçal-Cassameta | Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Seiçal-Cassameta construída e 800 ha irrigados, beneficiando 160 chefes da família |
|   | Construção de muralha no centro de viveiro de caranguejo (Hatchery Mud Crab) em Vemasse               | Muralha no centro de viveiro de caranguejo (Hatchery Mud Crab) de 2.5 ha em Vemasse construída  |
|   | Construção de barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Faulara-Guico    | Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Faulara-Guico construídos, 400 ha irrigados, beneficiando 80 chefes da família     |
|   | Construção de barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Tono-Lalisuc     | Barreira para a protecção das áreas agrícolas e canais de irrigação de Tono-Lalisuc construídos, 500 ha irrigados, beneficiando 100 chefes da família     |
|   | Construção de barreira para a protecção da Irrigação de Bebui   | Barreira para a protecção de Irrigação de Bebui construída, 1,050 ha irrigados, beneficiando 554 chefes da família  |
|   | Reapropriação do projecto de estabelecimento do centro de extensão agrícola e laboratório             | Custo do projecto de estabelecimento do centro de extensão agrícola e laboratório em Fatuquero reapropriado   |
| <b>Desenvolvimento dos recursos humanos (M/H)</b>   |   |   |
| <b>Aumentar a capacidade dos agricultores e os técnicos (M/H)</b>   | Capacitação aos agricultores  | Conhecimento ampliado em 75% de 5,588 agricultores na área de produção alimentar, pecuária, irrigação, floresta, plantas industriais, e pescas            |
|   | Capacitação aos técnicos  | Conhecimento ampliado em 75% de 3,481 técnicos na área de produção alimentar, pecuária, irrigação, floresta, plantas industriais, e pescas                |
|   | Capacitação aos técnicos de finanças e aprovisionamento   | Conhecimento ampliado em 75% de 166 técnicos de finanças e aprovisionamento   |

## **Tribunais**

### **Papel**

#### **Desenvolver o sistema de Justiça**

**Competências** - Nos termos da Constituição da República Democrática de Timor-Leste:

- Os Tribunais são órgãos de soberania com competência para administrar a Justiça em nome do povo (art. 118, nº. 1). A função jurisdicional é exercida exclusivamente por Juízes investidos nos termos da lei (art. 121, n. 1).
- Está previsto existirem (a) Supremo Tribunal de Justiça e outros Tribunais Judiciais, (b) Tribunal Superior Administrativo Fiscal e de contas e Tribunais administrativos de primeira instância, e (c) Tribunais Militares (art. 123).
- Neste momento o Tribunal de Recurso e os Tribunais Distritais exercem todas as competências dos Tribunais que ainda não foram criados.
- O Conselho Superior da Magistratura Judicial faz a gestão e disciplina dos Magistrados Judiciais (art. 128).
- A Lei 9/2011, de 17 de Agosto criou a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo Fiscal e de Contas, que provisoriamente fica integrada no Tribunal de Recurso.
- O Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho criou os Serviços de Apoio dos Tribunais, que presta apoio a todos os Tribunais e Conselho Superior da Magistratura Judicial.

### **Orçamento**

Os Tribunais têm um Orçamento de 3,329 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**

**Tribunais (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 2,504          | 2,790             | 3,329             | 3,462            | 3,600            | 3,744            | 3,894            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 2,182          | 2,684             | 3,117             | 3,242            | 3,371            | 3,506            | 3,646            |
| Salários e Vencimentos                        | 644            | 875               | 1,014             | 1,055            | 1,097            | 1,141            | 1,186            |
| Bens e Serviços                               | 1,539          | 1,809             | 2,103             | 2,187            | 2,275            | 2,366            | 2,460            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | 321            | 106               | 212               | 220              | 229              | 238              | 248              |
| Capital Minor                                 | 321            | 106               | 212               | 220              | 229              | 238              | 248              |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 629               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 629               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 2,504          | 3,419             | 3,329             | 3,462            | 3,600            | 3,744            | 3,894            |
| Recorrentes                                   | 2,182          | 3,313             | 3,117             | 3,242            | 3,371            | 3,506            | 3,646            |
| Capital                                       | 321            | 106               | 212               | 220              | 229              | 238              | 248              |

**Perfil de Funcionários**

O Tribunal de Recursos no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 171 pessoas. Para o ano de 2013 só prevê 38 funcionários permanentes e não prevista vagas por preencher de 2012. Significa que 133 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>Tribunal de Recursos</b>      |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 1         | 2         | 5         | 7         | 7          | 16         | 38         | 38         | Director Geral               | 1     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Director Nacional            | 2     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 33             | 0         | 29        | 11        | 18        | 20         | 22         | 133        |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>33</b>      | <b>1</b>  | <b>31</b> | <b>16</b> | <b>25</b> | <b>27</b>  | <b>38</b>  | <b>171</b> |            | Chefe Departamento           | 2     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 5     |

## Plano Anual dos Tribunais para 2013

| Estabelecer as instituições da Justiça previstas na Constituição e na Lei, que ainda não foram implementadas  |  |   |
|---|--|---|
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, e estabelecer os respectivos serviços da Câmara de Contas</b>                               | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. N.º dos funcionários recrutados (1 Juiz; 1 Auditor coordenador, 3 Auditor chefe, 22 Auditor, 3 Técnico Profissional, 2 Técnico Administrativo, 1 Assistente)   |
|   | Instrução de processos de visto prévio   | Realização dos trabalhos de Análise e concessão de visto prévio. N.º de processos concluídos.   |
|   | Contratação de empresa de consultoria independente para analisar a CGE de 2012 | Empresa de consultoria contratada e totalmente operacional<br>Análise do OGE de 2012 finalizada durante 2º trimestre de 2013  |
|   | Formação e desenvolvimento de 3 juízes no estrangeiro                          | Formação de 3 juízes concluída durante 3º trimestre de 2013 em Portugal   |
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, e estabelecer os respectivos serviços para o Conselho Superior da Magistratura Judicial</b> | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. Recrutados : 1 juiz, 1 Inspector, 1 Secretário, 1 Adjunto de Escrivão, 1 Técnico Administrativo e 1 Assistente   |
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, para o Tribunal De Recurso</b>  | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. N.º de funcionários recrutados (1 Secretário Superior, 9 Técnico superior, 3 Escrivão de Direito, 5 Adjunto de Escrivão, 5 Oficial de Diligência, 17 Técnico profissional, 12 Técnico Administrativo, 14 Assistente) |
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, para o Tribunal Distrital de Díli</b>   | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. N.º de funcionários recrutados (1 Secretário Judicial, 5 Escrivão de Direito, 9 Adjunto de Escrivão, 19 Oficial de Diligência, 9 Técnico Profissional, 1 Técnico Administrativo, 9 Assistente)                       |
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, para o Tribunal Distrital de Baucau</b>   | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. N.º de funcionários recrutados (1 Secretário Judicial, 4 Escrivão de Direito, 4 Adjunto de Escrivão, 11 Oficial de Diligência, 5 Técnico Profissional, 1 Técnico Administrativo, 7 Assistente)                       |
| <b>Estabelecer e implementar o Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, para o Tribunal Distrital de Suai</b>   | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli. N.º de funcionários recrutados (1 Secretário Judicial, 1 Escrivão de Direito, 3 Adjunto de Escrivão, 5 Oficial de Diligência, 3 Técnico Profissional, 1 Técnico Administrativo, 5 Assistente)                        |
| <b>Estabelecer e implementar o</b>  | Recrutamento e afectação de pessoal  | Processo de recrutamento concluído durante o 1º trimestre de 2013 em Díli.  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Decreto-Lei 34/2012, de 18 de Julho, para o Tribunal Distrital de Oecussi</b>                                      |   | N.º de funcionários recrutados (1 Secretário Judicial, 2 Adjunto de Escrivão, 2 Oficial de Diligência, 3 Técnico Profissional, 5 Assistente)  |
| <b>Desenvolver e sedimentar o Sistema de Justiça já existente em Timor-Leste</b>                                      |   |   |
| <b>Reforço dos quadros de Magistrados Nacionais, quadro de Oficiais de Justiça e quadro de pessoal administrativo</b> | Recrutamento de Magistrados Nacionais   | Processo de recrutamento concluído durante o 2º trimestre de 2013, em Díli. Recrutar 5 Magistrados Nacionais  |
|   | Recrutamento de Oficiais de Justiça   | Processo de recrutamento concluído durante o 3º trimestre de 2013, em Díli. N.º de recrutados, conforme necessidade do quadro dos serviços de apoio dos Tribunais.  |
|   | Recrutamento para o quadro de pessoal dos serviços de apoio dos Tribunais       | Preenchimento de cargos vagos: 1º trimestre de 2013, em Díli. N.º de funcionários recrutados (71 para TR, 32 para Câmara de Contas, 5 para CSMJ, 53 para TDD, 33 para TDB, 13 para TDO, 18 para TDS)  |
| <b>Formação e desenvolvimento de Capital Humano</b>   | Formação e desenvolvimento de Juízes no estrangeiro                             | Formação de Juízes em Portugal, concluída durante o 4º trimestre de 2013, em Portugal. N.º de Juízes formados   |
|   | Formação e desenvolvimento de Juízes no CFJ – Centro de Formação Jurídica       | Formação de Juízes concluída durante o 4º trimestre de 2013, no CFJ, em Díli.   |
|   | Formação e desenvolvimento de Funcionários no estrangeiro                       | Estágio de Funcionários concluído durante o 4º trimestre de 2013, em países da CPLP   |
|   | Formação e desenvolvimento de funcionários no CFJ – Centro de Formação Jurídica | Formação de funcionários concluída durante o 4º trimestre de 2013, no CFJ, em Díli.   |
| <b>Melhorar as condições materiais de trabalho nos Tribunais</b>  | Reabilitação do Tribunal Distrital de Díli e construção de casa agregada        | Reabilitação efectuada até 3º trimestre e construção efectuada até o 4º trimestre de 2013<br><br>N.º de gabinetes de Magistrados, arquivos, salas de audiência, salas de testemunhas, salas de advogados e Magistrados do Ministério Público, e biblioteca. |
|   | Elaboração de projecto para construção de edifício                              | Projecto entregue até o 1º trimestre de 2013, em Díli.<br><br>N.º de projectos: 1 para novo edifício do Tribunal Distrital de Díli, 1 para novo edifício do Tribunal Distrital de Baucau.   |
|   | Reabilitação do Tribunal Distrital de Baucau                                    | Reabilitação efectuada até o 3º trimestre de 2013, em Baucau. N.º de serviços de reforma e conservação  |
|   | Reabilitação do Tribunal distrital de Suai                                      | Reabilitação efectuada até o 2º trimestre de 2013, em Suai.<br><br>N.º de serviços de reforma e conservação   |
|   | Construção de casas de função   | Construção efectuada até o 4º trimestre de 2013, em Suai e Oecussi. N.º de  |

|  |   |   |
|--|---|---|
|  |   | casas: 6 casas de função por construir em Suai e 6 casas de função por construir em Oecussi             |
|  | Reabilitação do Tribunal Distrital de Oecussi | Reabilitação efectuada até o 4º trimestre de 2013, em Oecussi. N.º de serviços de reforma e conservação |

## Procuradoria-Geral da República

### Papel

A Procuradoria-Geral da República (PGR) é a principal instituição responsável pelo funcionamento da lei, bem como por representar e defender os interesses do Estado. O Gabinete fiscaliza e é responsável por garantir que todas as matérias criminais são devidamente investigadas (quer directamente quer através de outros órgãos) e que, nos casos em que as investigações assim o justifiquem, que as matérias são levadas a Tribunal. O Procurador também é responsável por determinar quando o Estado deve recorrer de decisões dos tribunais, caso se considere que estas não estão de acordo com a lei.

### Orçamento

A Procuradoria-Geral da República tem um Orçamento de 3,505 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Procuradoria Geral da República (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>4,022</b>   | <b>4,291</b>      | <b>3,505</b>      | <b>3,645</b>     | <b>3,791</b>     | <b>3,943</b>     | <b>4,100</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>1,733</b>   | <b>2,252</b>      | <b>3,185</b>      | <b>3,312</b>     | <b>3,445</b>     | <b>3,583</b>     | <b>3,726</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 568            | 1,155             | 1,508             | 1,568            | 1,631            | 1,696            | 1,764            |
| Bens e Serviços                               | 1,165          | 1,097             | 1,677             | 1,744            | 1,814            | 1,886            | 1,962            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>2,289</b>   | <b>2,039</b>      | <b>320</b>        | <b>333</b>       | <b>346</b>       | <b>360</b>       | <b>374</b>       |
| Capital Minor                                 | 1,021          | 486               | 65                | 68               | 70               | 73               | 76               |
| Capital Desenvolvimento                       | 1,268          | 1,553             | 255               | 265              | 276              | 287              | 298              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>629</b>        | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>629</b>        | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>4,022</b>   | <b>4,920</b>      | <b>3,505</b>      | <b>3,645</b>     | <b>3,791</b>     | <b>3,943</b>     | <b>4,100</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>1,733</b>   | <b>2,881</b>      | <b>3,185</b>      | <b>3,312</b>     | <b>3,445</b>     | <b>3,583</b>     | <b>3,726</b>     |
| <b>Capital</b>                                | <b>2,289</b>   | <b>2,039</b>      | <b>320</b>        | <b>333</b>       | <b>346</b>       | <b>360</b>       | <b>374</b>       |

### Perfil de Funcionários

A Procuradoria Geral da República no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 168 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 158 pessoas, composto por 64 funcionários permanentes e 94 vagas por preencher de 2012. Significa que 10 pessoas são fornecidas para o período seguinte.



| Procuradoria Geral da Republica  |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 4         | 12        | 5         | 17        | 13         | 13         | 64         | 158        | Director Geral               | 2     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 4              | 24        | 13        | 20        | 18        | 15         | 0          | 94         |            | Director Nacional            | 4     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 1         | 7         | 2         | 0         | 0          | 0          | 10         |            | Director Distrital           | 5     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>4</b>       | <b>29</b> | <b>32</b> | <b>27</b> | <b>35</b> | <b>28</b>  | <b>13</b>  | <b>168</b> |            | Chefe Departamento           | 5     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 7     |

## Plano Anual da Procuradoria-Geral da República 2013

| <b>Acção penal. Investigação dos crimes mais graves ou complexos. Defesa dos interesses do Estado, dos menores e dos incapazes.</b>  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Representar o interesse do Estado nos tribunais, dirigir a investigação criminal e assegurar a defesa dos incapazes, dos menores e dos ausentes de forma eficiente e eficaz</b> | Melhorar o acesso à justiça e socialização das leis em vigor  | População mais esclarecida sobre os seus direitos e sobre as leis em vigor no país, através de campanhas regulares de socialização  |
|  | Melhorar o conhecimento e a compreensão das leis penais com oferta de formação regular para os agentes da investigação criminal da PNTL, da CAC, ONG e sociedade civil                                      | Melhoria da qualidade dos inquéritos criminais.<br>Melhoria e redução do tempo de espera na resolução dos processos criminais.<br>Melhoria na prestação dos serviços de justiça, com o estabelecimento de serviços de atendimento público em todos os Distritos   |
| <b>Garantir a prestação de serviços do Ministério Público em áreas especializadas</b>  | Desenvolver a especialização dentro do Ministério Público para aumentar a capacidade de resolver crimes ligados à criminalidade organizada, criminalidade financeira, económica e/ou mais complexa ou grave | Melhoria da coerência na abordagem da investigação criminal especializada, com o estabelecimento de prioridades na investigação criminal. Redução do número de inquéritos concluídos em áreas que exigem uma formação especial, ferramentas e habilidades   |
|  | Aumentar a capacidade de intervenção do Ministério Público na área da protecção da família e dos menores e na área do Contencioso do Estado   | Diversificação das actividades do Ministério Público para o atendimento e a defesa de casos relacionados com os direitos dos menores e a protecção da família e prestação efectiva de assessoria ao Governo, na área jurídica e do Contencioso do Estado. Curadorias de Menores e serviços do Contencioso do Estado estabelecidos e funcionais em todo o território nacional.<br>Identificado o número de Procuradores da República necessários e as respectivas áreas que exigem uma formação especializada, os instrumentos e as competências (por exemplo na área da corrupção, do branqueamento de capitais, da criminalidade organizada, violenta ou perigosa, da delinquência juvenil, do Contencioso do Estado, etc.). |
|  | Estabelecimento de programas de protecção das testemunhas e das vítimas de violência doméstica  | Melhoria da qualidade de recolha de provas especialmente depoimentos de testemunhas e provas forenses.<br>Programas de protecção das testemunhas e das vítimas de violência doméstica completamente funcionais e articulados com as demais instituições   |
|  | Estabelecimento do Gabinete de Auditoria e de Perícia Forense da PGR  | Gabinete de Auditoria e de Perícia Forense da PGR completamente funcional em apoio às investigações dos casos de corrupção e reforço dos mecanismos internos de controlo aos serviços das finanças  |
| <b>Criar um novo sistema de arquivo e sua informatização</b>   | Expansão dos sistemas de arquivo manual e automático a nível nacional   | Os registos dos processos crime e a gestão dos arquivos (manual e automático) uniformemente estabelecidos, actualizados e mantidos de forma consistente em todos os distritos   |
|  | Desenvolvimento de novos sistemas de arquivo completamente informatizados e formação especializada para manusear os sistemas criados a nível nacional   | Gestão da carreira dos oficiais de justiça e dos magistrados realizada de forma informatizada   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   | Melhoramento da produção estatística com a apresentação de dados desagregados   | Acções de prevenção criminal organizadas com base em informação analítica das ocorrências criminais por Distrito/Sub-distrito/Suco  |
|   | Produção de dados estatísticos por tipos de crime, períodos e zonas de incidência, faixa etária e sexo dos intervenientes que permitam a realização de estudos analíticos sobre o perfil criminológico dos Distritos  | Divulgação mensal dos dados estatísticos e aperfeiçoamento do sistema de prevenção criminal com base nessas informações   |
| <b>Melhoria dos serviços e relações com outras instituições</b>   | Estabelecimento de parcerias e melhoramento das comunicações entre o Ministério Público e os órgãos de polícia criminal na resposta à notícia do crime e, em especial com a Comissão Anti-Corrupção e a PNTL  | Organização de acções de formação regulares, a nível nacional dirigidas a apoiar e a reforçar a capacidade na investigação dos crimes graves e/ou complexos, mediante o recurso a outros meios de provas<br>Mecanismos de protecção às vítimas e às testemunhas estabelecidos e funcionais<br>Melhoria das condições de relacionamento institucional, reforço da capacidade de investigação dos crimes financeiros, especialmente os casos de corrupção e, monitorização das denúncias desde a sua origem até à decisão final |
|   | Apoio no reforço do laboratório do Hospital Nacional Guido Valadares e no estabelecimento do Departamento Forense da PNTL tendo em vista a realização de exames forenses  | Melhoria do inquérito criminal com provas e relatórios forenses mais consistentes<br>O HNGV e o Departamento Forense da PNTL com capacidade para realizar exames forenses mais correntes e complexos  |
|   | Estabelecimento de instrumentos de colaboração e de cooperação institucionais com a PDHJ, a Inspeção Geral do Estado e a Comissão da Função Pública   | Protocolos e Memorando de Entendimento estabelecidos com a PDHJ, com a IGE e com a CFP relativamente a casos envolvendo agentes e funcionários do sector público do Estado  |
| <b>Melhoria dos Serviços do Ministério Público nos Distritos</b>  |   |   |
| <b>Melhorar o acesso à justiça nos distritos</b>  | Apoiar plenamente os distritos judiciais de modo a permitir que funcionem de forma completamente autónoma e independente  | Estabelecer a capacidade dos Procuradores da República nos Distritos para cumprir o mandato do Ministério Público em cada um dos distritos judiciais  |
|   | Continuar e consolidar o processo de desconcentração dos recursos humanos e financeiros a serem alocados aos serviços Distritais  | Estabelecer novos serviços e prestação de novos serviços por parte do Ministério Público nos distritos judiciais recém estabelecidos  |
|   | Desenvolver actividades de sensibilização e de educação para o direito, através de parcerias com a sociedade civil  | População mais esclarecida sobre os seus direitos, deveres e obrigações e melhor servida em termos de timing e de eficiência  |
| <b>Equipar completamente os serviços desconcentrados com o pessoal e os equipamentos necessários, de forma a garantir que funcionem de forma eficaz e eficiente</b> | Desenvolver acções de planeamento para a instalação e a entrada em funcionamento das Delegações do Ministério Público para os Distritos de Ainaro, Lautém e Liquiçá, na perspectiva do Ministério Público alargar a sua presença a todo o território nacional | Processo de selecção e do recrutamento de novos magistrados e oficiais de justiça para as Delegações de Ainaro, Lautém e Liquiçá concluído.<br>Lançados os concursos para elaboração dos projectos de arquitectura e do cálculo de estabilidade para as novas delegações e residências oficiais   |
|   | Completar as necessidades de infra-estruturas de cada distrito para assegurar que funcionam de forma independente   | Conclusão das obras de construção do edifício da Procuradoria da República Distrital de Díli  |
|   | Equipar cada serviço distrital com o pessoal e os recursos materiais necessários para que os Procuradores da República possam prestar às populações todos os serviços da competência do Ministério Público, conforme estipula a lei                           | Melhoria da qualidade de acesso à justiça com a entrada em funcionamento das novas delegações de Ermera, Viqueque e Bobonaro<br>Equipamentos informáticos em cada serviço distrital ligados à Internet de forma integrada e em funcionamento<br>Sistema automático de gestão de inquéritos completamente funcional e  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | operacional nas novas delegações  |
| <b>Desenvolvimento Institucional</b>  |   |   |
| <b>Completar a reorganização e a reforma do Ministério Público para que melhor possa cumprir o seu mandato constitucional</b>                 | Implementação da nova estrutura de gestão e de prestação de serviços da Procuradoria-Geral da República       | Estabelecida a capacidade de planeamento estratégico e do Projecto de Gestão de autoridade hierárquica dentro da PGR para garantir a aplicação eficiente da reorganização e reformas necessárias no âmbito da revisão dos Estatutos do Ministério Público<br>Planos do projecto claros e detalhados para implementação das reformas e iniciativas de expansão |
|   | Melhoria da capacidade para planear e executar as actividades planeada e melhoria do desempenho institucional | Tecnologia da informação e sistemas adequados de comunicação funcionais entre todos os serviços do Ministério Público, como relatado em regulares relatórios institucionais   |
|   | Melhoria do apoio legal à menoridade, ao género, às vítimas e às testemunhas                                  | Criação da Unidade de Apoio às vítimas e às testemunhas. Sistemas de informação e divulgação do papel da testemunha e dos direitos das vítimas criadas e funcionais<br>Programas de apoio e protecção às vítimas e testemunhas estabelecidas e definidas as suas prioridades  |
|   | Estabelecimento das secções especializadas de processos   | Criadas as secções especializadas nas secretarias do Ministério Público para o acompanhamento dos inquéritos crime, processos da jurisdição de menores e família, processos do Contencioso do Estado<br>Secções de processo funcionais, equipadas, com pessoal especializado distribuído e actividades bem definidas em todos os Distritos                    |
| <b>Desenvolver a capacidade dos serviços para registar e informar sobre todas as suas operações e actividades de forma precisa e oportuna</b> | Melhoria dos sistemas de comunicação e controlo hierárquicos  | Completa implementação do sistema integrado de gestão de processos e do sistema de monitorização manual e por via electrónica entre todos os órgãos do Ministério Público e outras instituições do sector da justiça penal  |
|   | Informatização dos processos criminais e sua gestão automática  | Processos informatizados. Relatórios regulares e precisos, produzidos a partir da gestão de processos e sistema de rastreamento para monitorizar as operações   |
| <b>Desconcentrar a Administração e os Serviços de Finanças</b>  | Melhoria da execução orçamental e prestação de serviços a nível nacional                                      | Maior transparência e responsabilização na gestão dos recursos financeiros, através do desenvolvimento e difusão de procedimentos operacionais internos e de informação   |
|   | Melhor gestão e controlo dos activos, a nível nacional  | Desconcentração da gestão de activos. Taxa de execução orçamental melhorada e gestão transparente. Inventário geral dos bens estabelecido com precisão e actualizado regularmente através do inventário trimestral<br>Serviços de melhor qualidade com uma resposta mais atempada às necessidades dos Distritos fora de Díli                                  |

| <b>Desenvolvimento e gestão dos recursos humanos</b>  |   |   |
|---|---|---|
| <b>Implementação da Lei Orgânica dos Serviços de Apoio Técnico Administrativo da PGR (SATA)</b> | Recrutamento de 31 novos funcionários (M/H) de forma a prosseguir no preenchimento do quadro de pessoal previsto para os Serviços de Apoio Técnico Administrativo da PGR – SATA | Estrutura organizacional completa, para que os serviços possam ter funcionários com qualificações e experiência adequados para a realização das suas competências.  |
| <b>Implementação do Estatuto dos Oficiais de Justiça</b>  | Recrutamento e preenchimento de 40 novas vagas do quadro de pessoal dos oficiais de justiça   | Serviços reforçados com o recrutamento de oficiais de justiça necessários ao seu pleno funcionamento.   |
| <b>Contribuir para a boa prossecução dos serviços no seio do Ministério Público</b>             | Desenvolver descrições de funções para todos os funcionários (M/H) existentes e a recrutar  | Todos os funcionários (M/H) estão esclarecidos e informados relativamente ao conteúdo funcional das suas atribuições no seio do Ministério Público  |
|   | Planear e definir necessidades de recrutamento e de vagas a serem criadas   | Quantificadas e pormenorizadas as necessidades de recrutamento de acordo com o planeamento estratégico definido pelo Programa do Governo para o sector da justiça – Ministério Público  |
|   | Estabelecer mecanismos de transição dos actuais funcionários (M/H) temporários para posições permanentes  | Funcionários temporários ou com outra forma de vínculo precário integrados nas carreiras da função pública ou nas respectivas carreiras especiais   |
|   | Estabelecer os ficheiros biográficos e disciplinar dos funcionários de forma actualizada  | Processos individuais, com a progressão profissional dos funcionários completos e actualizados  |
| <b>Desenvolver as capacidades e conhecimentos dos funcionários do Ministério Público</b>        | Formação dos funcionários com base na descrição de funções e nível de competências necessárias para uma optimização do desempenho   | Todos os funcionários (M/H) identificados receberam formação prioritária para o desempenho integral das suas funções  |
|   | Planeamento integrado de necessidades de formação   | Planos de formação e de capacitação identificados, aprovados e a serem implementados na proporção do preenchimento anual de necessidades de recrutamentos   |
|   | Formação em Liderança e Gestão para quadros de chefia   | Todos os Directores e Chefes de Departamento possuem conhecimentos relacionados com liderança e gestão de serviços  |
| <b>Aumento da capacidade de planeamento, gestão e avaliação</b>                                 | Implementação de um sistema de gestão de contratos, relacionado com o processo de avaliação de desempenho   | Produção de informações atempadas para a situação jurídico-laboral dos funcionários (renovação de contratos, cancelamento do processamento dos salários<br>100% da informação sobre o desempenho de todos os funcionários, disponível em Outubro 2013   |
|   | Realização de reuniões semestrais do Conselho de Coordenação do Ministério Público  | Reuniões do Conselho de Coordenação semestrais com a participação de todos os magistrados, Directores de serviço e Chefes dos Serviços Centrais para avaliação e planeamento das actividades dos serviços. Magistrados, Directores de serviço e Chefes de Serviços Centrais participam activamente dos trabalhos e apresentam relatórios parcelares da sua actividade |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>Aumentar a motivação do pessoal e do espírito de equipa</b>                         | Realização do Natal dos funcionários e magistrados do Ministério Público   | Todos os funcionários, oficiais de justiça e magistrados participaram no convívio de Natal   |
| <b>Transição para uma equipa inteiramente nacional, num período de cinco anos</b>      | Criação de um plano de transição que assegure que a capacidade do pessoal nacional será desenvolvida o suficiente para cumprir todas as funções dentro do Ministério Público num período máximo de cinco anos  | Estratégia de transição para que a PGR desempenhe as suas funções com competência, com uma equipa totalmente nacional, num prazo pré-estabelecido completamente estabelecida. Início do processo de mudança na relação de agentes internacionais para nacionais  |
| <b>Instrumentos da capacitação humana e mecanismos da transparência</b>                |  |  |
| <b>Consolidar a biblioteca jurídica e a base de pesquisa de dados jurídicos da PGR</b> | Desenvolvimento e consolidação da biblioteca jurídica e da base de pesquisa de dados jurídicos da PGR para apoiar na pesquisa jurídica, formação e investigação científica, para utilização por todos os Procuradores da República, oficiais de justiça e pessoal administrativo de todos os distritos judiciais | Qualidade dos instrumentos de pesquisa jurídica à disposição dos magistrados, oficiais de justiça e pessoal administrativo.<br>Qualidade melhorada do trabalho dos magistrados e funcionários (M/H).<br>Instrumentos de pesquisa jurídica à disposição dos magistrados, oficiais de justiça e funcionários   |
| <b>Melhorar a imagem do Ministério Público e a sua interacção com a comunidade</b>     | Manutenção e melhoramento da página web do Ministério Público de Timor-Leste   | Difusão e disponibilização numa base regular de informações sobre o papel e o funcionamento dos órgãos do Ministério Público. O gabinete de imprensa da Procuradoria Geral da República estabelecido e completamente funcional<br>Maior transparência sobre as suas principais actividades, através da publicação de decisões dos Tribunais e dos magistrados do Ministério Público, publicação de dados estatísticos e de produtividade e dos comunicados mensais à imprensa nacional. Redefinida página web do Ministério Público com o seu lançamento em versão bilingue: tétum/português |
|  | Lançamento da Revista do Ministério Público  | Melhoria da imagem e maior acesso dos cidadãos às competências e ao funcionamento dos serviços do Ministério Público por via da publicação semestral de uma revista com as suas principais actividades   |

## **Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça**

### **Papel**

A Constituição da República Democrática de Timor-Leste, no artigo 27, prevê a existência do Provedor de Direitos Humanos e Justiça, como um órgão independente que tem por função apreciar e procurar satisfazer as queixas dos cidadãos contra os poderes públicos, podendo verificar a conformidade dos actos com a lei, bem como prevenir e iniciar todo o processo para a reparação das injustiças, e com competência, ainda, para apreciar casos concretos, sem poder decisório, dirigindo recomendações aos órgãos competentes;

A Provedoria de Direitos Humanos e Justiça é um órgão independente nos termos da Lei no. 7/2004 sobre o Estatuto do Provedor dos Direitos Humanos e Justiça e exerce a função no âmbito das actividades dos poderes públicos como o Governo, a PNTL, os Serviços Prisionais e a F-FDTL.

Compete a Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça realizar investigação da violação de Direitos Humanos, liberdade e garantias fundamentais, situações de abuso de poder, má administração, ilegalidades e injustiças.

Compete ao Provedor dos Direitos humanos e Justiça, no âmbito dos seus poderes de fiscalização:

- Supervisionar o funcionamento dos poderes públicos, nomeadamente do Governo, e dos seus órgãos e das entidades privadas que levem a cabo funções e serviços públicos, podendo abrir inquéritos sobre violações sistemáticas ou generalizadas de direitos humanos ou de má administração;
- Submeter ao Governo, ao Parlamento Nacional ou a qualquer outro organismo competente, numa base consultiva, pareceres, recomendações, propostas e relatórios sobre qualquer matéria relativa à promoção e protecção dos direitos humanos e à boa governação;
- Requerer junto do Supremo Tribunal de Justiça a declaração de inconstitucionalidade de leis, incluindo da inconstitucionalidade por omissão, nos termos dos artigos 150º e 151º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste;
- Fiscalizar e verificar a compatibilidade de qualquer lei, regulamento, despacho administrativo, política e prática em vigor ou de qualquer proposta legislativa com o Direito Internacional costumeiro e os tratados vigentes em matéria de direitos humanos;
- Recomendar a adopção de nova legislação e propor alterações à legislação em vigor e a adopção ou revisão de medidas administrativas.

### **Orçamento**

A Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça tem um Orçamento de 2,145 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>1,145</b>   | <b>1,249</b>      | <b>2,145</b>      | <b>2,231</b>     | <b>2,320</b>     | <b>2,413</b>     | <b>2,509</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>904</b>     | <b>1,170</b>      | <b>1,479</b>      | <b>1,538</b>     | <b>1,600</b>     | <b>1,664</b>     | <b>1,730</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 306            | 495               | 495               | 515              | 535              | 557              | 579              |
| Bens e Serviços                               | 599            | 675               | 984               | 1,023            | 1,064            | 1,107            | 1,151            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>240</b>     | <b>79</b>         | <b>666</b>        | <b>693</b>       | <b>720</b>       | <b>749</b>       | <b>779</b>       |
| Capital Minor                                 | 240            | 79                | 20                | 21               | 22               | 22               | 23               |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | 646               | 672              | 699              | 727              | 756              |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>1,380</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 1,380             | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>1,145</b>   | <b>2,629</b>      | <b>2,145</b>      | <b>2,231</b>     | <b>2,320</b>     | <b>2,413</b>     | <b>2,509</b>     |
| Recorrentes                                   | 904            | 2,550             | 1,479             | 1,538            | 1,600            | 1,664            | 1,730            |
| Capital                                       | 240            | 79                | 666               | 693              | 720              | 749              | 779              |

### Perfil de Funcionários

A Provedoria de Direitos Humanos e Justiça no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 134 pessoas. Para o ano de 2013 só prevê 100 funcionários permanentes e não previstas vagas por preencher de 2012. Significa que 34 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>Provedoria de Direitos Humanos e Justiça</b> |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |       |
|---|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                               | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|   | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais                   | 1              | 4         | 21        | 32        | 28        | 10         | 4          | 100        | 100        | Director Geral               | 1     |
| Agente da Administracao Publica                 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 1     |
| Vagas por preencher 2012                        | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Director Nacional            | 4     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017                | 0              | 2         | 29        | 1         | 0         | 2          | 0          | 34         |            | Director Distrital           | 4     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>                  | <b>1</b>       | <b>6</b>  | <b>50</b> | <b>33</b> | <b>28</b> | <b>12</b>  | <b>4</b>   | <b>134</b> |            | Chefe Departamento           | 14    |
|   |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |



## Plano Anual de Provedoria dos Direitos Humanos e Justiça para 2013

| As autoridades públicas devem ter perfeito conhecimento dos princípios dos direitos humanos e da boa governação nos quadros das respectivas instituições  |   |  |
|---|---|--|
| <b>Garantir o respeito pelos princípios dos direitos humanos e da boa governação por parte dos oficiais da segurança na aplicação e cumprimento da lei</b>  | Treinos/formação aos membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais em coordenação com a Academia da Polícia e o Secretário de Estado da Defesa e o formador das FFDTL e o Ministério da Justiça                                       | <p>Anualmente 75% dos membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais frequentam cursos de formação alargando os seus conhecimentos sobre os princípios dos direitos humanos e da boa governação</p> <p>Uma média de 25% mulheres frequentam os cursos de formação (percentagem superior à média proporcional de mulheres nas instituições)</p> <p>Total de 150 membros da PNTL, FFDTL e guardas prisionais participam nas formações</p> |
| <b>Assegurar que os funcionários públicos respeitam os princípios da boa governação e dos direitos humanos no desempenho das suas funções</b>   | Incorporar a boa governação nos cursos de capacitação/formação dos novos funcionários públicos a nível local, especialmente os Inspectores e Diretores Escolares  | <p>Funcionários frequentam os cursos de formação e adquirem conhecimentos sobre os princípios de boa governação numa percentagem estimada de mais de 20%</p> <p>Funcionários frequentam os cursos de formação sobre os princípios de boa governação na proporção de 50% de mulheres e 50% de homens</p> <p>Total de 325 inspectores e Diretores Escolares participam nas formações</p>   |
|   | Cursos de formação sobre os princípios dos direitos humanos aos líderes comunitários  | <p>Líderes comunitários que frequentam os cursos de formação adquirem conhecimentos sobre os princípios dos direitos humanos e boa governação numa percentagem estimada para mais de 20%</p> <p>Total de 100 líderes comunitários participam nas formações</p>   |
|   | Cursos de formação sobre os princípios dos direitos humanos aos professores e integrá-los nos seus programas de ensino  | 30% dos professores aplicam os princípios dos direitos humanos adquiridos nos cursos de formação nas suas escolas  |
| <b>Fortalecer o conhecimento dos membros do Governo e dos partidos políticos sobre o mandato da PDHJ e o conceito dos direitos humanos e da boa governação</b>  | Desenvolver programas de educação em cada um dos ministérios e respectiva liderança   | Desenvolver e implementar programas de orientação no sentido de informar e dar orientações aos oficiais eleitos, aos partidos políticos e ao Governo, bem como o Conselho de Ministros para um mínimo de 1000 participantes  |
| <b>Disseminar informação, junto de todo o público timorense, inclusive dos vulneráveis, sobre o papel e as actividades da PDHJ, assim como dos direitos e responsabilidades de cada cidadão e da possibilidade de acesso aos serviços da PDHJ</b> | Desenvolver e implementar o plano de comunicação de três anos, integrado em todas as áreas de serviço   | Concluído o plano de comunicação a ser desenvolvido no período de três anos  |
|   | Desenvolver e implementar regularmente programas e actividades de disseminação geral e realizar programas de televisão, jornais e rádio, relatórios públicos que incluam informações ao público sobre os casos resolvidos pela PDHJ | <p>A PDHJ organiza mais de 50 encontros anuais com a comunidade (inclui 10 serviços móveis e 40 encontros)</p> <p>Sessões de informação sobre o papel da PDHJ estendem-se até aos distritos, sub-distritos e sucos</p>   |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Os <i>media</i> realizam mais de 20 coberturas anuais das actividades da PDHJ<br><br>A PDHJ publica ao menos 8 relatórios públicos, 2 manuais, 4 boletins trimestrais, 6 brochuras, 10 programas de rádio, 10 programa de televisão e outros materiais promocionais (camisetas, lapiseiras e cadernos)   |
|  | Desenvolver um <i>Website</i> acessível PDHJ como armazenamento de informações compreensivas e oportunas sobre a prestação dos seus serviços   | O número de visitantes que acedem à <i>Web-site</i> da PDHJ ultrapassa 1000 por ano  |
| <b>Garantir a Prevenção e Correção da Violação dos Princípios dos Direitos Humanos e da Boa Governação por parte das Autoridades</b>   |  |  |
| <b>Assegurar que o Estado cumpre a Política e a acção de boa governação e os princípios dos direitos humanos de acordo com o <i>standard</i> e tomar medidas severas e oportunas contra a violação dos mesmos princípios</b> | Monitorização e emissão de recomendações às entidades públicas, focalizando os serviços prestados pela PNTL, pela guarda prisional, pelas FFDTL e pelos membros do governo sobre a implementação dos serviços com base nos princípios dos direitos humanos e da boa governação | A PDHJ realiza 100 entrevistas anuais aos detidos ou prisioneiros<br><br>PDHJ publica três relatórios anuais (inclusivamente sobre o relatório da Convenção contra Tortura, relatório da CCD e da CEDAW)<br><br>25% das recomendações da PDHJ são implementadas  |
|  | Monitorização da PDHJ abrange o progresso da implementação do direito económico, social, cultural e ainda o direito à assistência sanitária e à educação   | Antes de 2016 a PDHJ deve concluir a monitorização três áreas, de ESCR (educação, saúde e outras)<br><br>A PDHJ utiliza uma metodologia que inclui a entrevista de ao menos 100 mulheres beneficiantes do programa SSKA  |
|  | Monitorização da implementação do processo de aprovisionamento, o desenvolvimento das infra-estruturas e o processo de descentralização, inclusivamente o PDD  | A PDHJ cria um sistema interno para a fiscalização do aprovisionamento e dos fundos aplicados no processo de descentralização<br><br>A PDHJ deve realizar 50 entrevistas/fiscalizações sobre o processo de aprovisionamento, o desenvolvimento das infra-estruturas e o processo de descentralização<br><br>25% das recomendações de monitorização da PDHJ a são implementadas |
|  | Investigar devidamente os casos de violação dos direitos humanos e dos princípios de boa governação e emitir recomendações às instituições competentes segundo as regras contidas no seu manual de operação  | A PDHJ cumpre o período de notificação de 80% dos casos, de acordo com o seu Estatuto<br><br>A PDHJ conclui ao menos 80 relatórios de investigação   |
|  | Estabelecimento de um departamento de seguimento às recomendações  | A PDHJ possui um sistema de seguimento da implementação das recomendações (trimestre 1º.)<br><br>25% das recomendações das recomendações das investigações da  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | PDHJ são implementadas  |
|   | Mediação ou conciliação adequada aos casos   | A PDHJ inicia a mediação/conciliação (trimestre 2º.)<br>A PDHJ deve resolver 50% da mediação dos casos no período de 6 meses (trimestre 2º., 3º. e 4º.)                                 |
| <b>Timor-Leste apoia a implementação dos princípios de boa governação e dos direitos humanos no quadro do regime legal</b>                          | Estabelecer um sistema de comentários e de revisão considerada necessária, para o esboço das leis no início do processo legislativo relacionado com os direitos humanos e a boa governação   | A PDHJ deve emitir recomendações a mais de 5 esboços de lei (trimestre 2º., 3º. e 4º.)<br>O Provedor deve emitir 20% de recomendações sobre a mudança da lei (trimestre 2º., 3º. e 4º.) |
|   | Desempenhar funções ao abrigo dos artigos 150 e 151 da Constituição da RDTL e submeter-se ao tribunal em casos importantes relacionados com os direitos humanos e a boa governação   | A PDHJ deve ser submetida ao tribunal uma vez antes de 2020 (trimestre 2º. e 3º.)   |
|   | Estabelecer advocacia e assessoria técnica para a aprovação da lei considerada importante para a protecção dos direitos humanos em Timor Leste   | A Lei do Tráfico humano, da justiça juvenil e o código de protecção às crianças devem ser aprovados   |
| <b>Estabelecer acordo escrito aplicável relativamente às operações das partes envolvidas nos seus serviços</b>                                      | Desenvolver os acordos vigentes, considerados apropriados, com o Ministério Público e outros órgãos, no sentido de assegurar as investigações e o processo efectivo das queixas.   | Estes acordos devem ser desenvolvidos com o Ministério Público antes de 2013 (trimestre 3º.)  |
| <b>Colaboração efectiva com as ONG e as redes regionais e internacionais</b>  | Utilizar as redes da PDHJ e desenvolver a Rede de Monitorização da PDHJ na área de boa governação a fim de assegurar a cobertura regional e da cooperação juntamente com a sociedade civil no que respeita aos princípios dos direitos humanos e da boa governação | A PDHJ deve realizar um encontro anual com os membros de todas as redes (trimestre 3º.)   |
|   | Desenvolver mecanismos de relatórios regulares com as ONG sobre os incidentes e os procedimentos da PDHJ no decorrer dos dois mandatos   | A PDHJ acolhe e devolve mais de 10 informações por ano aos membros da rede (trimestres 1º., 2º., 3º. e 4º.)   |
|   | Contribuição ao <i>fórum</i> dos direitos humanos, nomeadamente, SEANF, APF e ICC.   | A PDHJ realiza 5 intervenções anuais nos <i>Fóruns</i> Regionais e Internacionais<br>A PDHJ continua com o estatuto A de ICC (trimestre 2º., 3º. e 4º.)                                 |
| <b>Os vulneráveis devem ser protegidos contra os abusos de violação dos direitos humanos e ter fácil acesso aos serviços de atendimento público</b> |  |   |
| <b>Criar um programa sistemático que vise a protecção aos desfavorecidos e vulneráveis</b>  | Apoiar a promulgação das iniciativas legislativas que têm como prioridade seleccionada ajudar os grupos mais desfavorecidos, inclusivamente as vítimas de tráfico humano   | Promulgados a Lei contra o Tráfico Humano, Lei da Justiça Juvenil e Código da Criança<br>Timor Leste terá ratificado a Convenção dos Direitos das Pessoas com                           |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | Deficiência (trimestres 2º, 3º. e 4º.)  |
|   | Monitorização e advocacia de forma a assegurar e consolidar o mecanismo de protecção aos vulneráveis, especialmente na área da saúde reprodutiva e dos trabalhadores migrantes e os sob detenção          | A PDHJ realiza acções de advocacia junto do Estado timorense para a implementação das recomendações da CRC, da CEDAW e da UPR<br>A PDHJ elabora relatório para os Comités dos tratados internacionais relevantes (ex. Comité contra Tortura, CEDAW e CDC)   |
| <b>A Provedoria deve ser acessível e ter um representante timorense</b>   | Garantir que os grupos vulneráveis usufruam do acesso ao seu edifício e aos seus serviços   | Antes de 2016, 30% das queixas apresentadas à PDHJ devem ser das mulheres<br><br>Número de crianças que apresentam queixas (antes de 2013, devem ser apresentadas à PDHJ 5 queixas anuais por parte das crianças)<br><br>40% das queixas apresentadas à PDHJ provêm da população residente fora de Díli             |
| <b>Assegurar a capacidade e independência da PDHJ para o bom desempenho do seu mandato</b>                        |   |   |
| <b>Assegurar que os funcionários e a estrutura da PDHJ dêem o máximo apoio para a efectividade do seu mandato</b> | Revisão da estrutura organizacional de acordo com a Lei Orgânica  | A Direcção de Assistência Pública estabelece o departamento de seguimento das recomendações e a mediação e conciliação (trimestre 1º.)  |
|   | Recrutar novos funcionários que irão ocupar todas as posições segundo a lei orgânica  | 4 ou 5 funcionários do Gabinete Jurídico devem frequentar cursos de formação antes do final de 2013<br><br>(trimestre 1º.)  |
|   | Desenvolver e gerir devidamente o Conselho Consultivo e o Conselho Directivo  | Conselho Directivo realiza ao menos 4 encontros anuais<br>O Conselho Consultivo realiza mais de um encontro anual   |
|   | Desenvolver o regulamento de cada direcção  | Publicação de 4 regulamentos das direcções (trimestre 1º.)  |
|   | Implementar, através do Diretor Geral, um sistema qualificado de desenvolvimento do plano anual e do plano estratégico, inclusive um sistema de avaliação das actividades e do plano que integra o género | O plano anual da PDHJ possui um foco nos resultados integrando a perspectiva do género (trimestre 3º. e 4º.<br><br>A PDHJ deve fazer a avaliação anual dos resultados dos seus serviços (trimestre 1º. e 3º.)   |
|   | Implementar e desenvolver um sistema electrónico para a gestão das queixas  | A PDHJ deve implementar o sistema de gestão das queixas antes do final de 2013 (trimestre 1º.)  |
|   | Os funcionários da PDHJ que tiveram formação estão capacitados para a utilização o sistema de gestão das queixas, apoiando o serviço de gestão, análise e implementação das recomendações da PDHJ         | O Departamento de IT da PDHJ deve ter conhecimento claro sobre a manutenção do sistema de gestão das queixas e efectuar mudanças antes de 2015 (trimestre 3º. e 4º.)<br><br>Os funcionários da PDHJ devem utilizar, com relativa comodidade, o sistema electrónico de gestão das queixas (trimestre 2º., 3º. e 4º.) |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  | Desenvolver e implementar a política dos recursos humanos  | Todos os funcionários são avaliados anualmente pelo seu desempenho profissional (trimestre 2º.)   |
|  | Estabelecer o gabinete de inspecção e ter um manual de operação deste gabinete   | O Gabinete de inspecção deve apresentar o seu relatório bimensal das inspecções completo  |
|  | Desenvolver regularmente o sistema de auditoria e apresentar relatório de forma a poder gerir as suas próprias finanças e uma contabilidade com transparência      | A PDHJ reorganiza o seu sistema com base nas recomendações da auditoria   |
| <b>Os funcionários devem ter capacidade e habilidade no desempenho das suas funções e para se desenvolverem profissionalmente. Devem fazer formação com relativa frequência, faseada e organizada evitando assim a sua excessiva interferência nas operações</b> | Desenvolver a capacidade dos oficiais legais que irão formar o gabinete jurídico da PDHJ   | A PDHJ deve ter, no mínimo, 4 oficiais bem capacitados para o cargo de oficial legal antes de 2014  |
|  | Desenvolver a capacidade dos funcionários responsáveis pela pesquisa e análise de dados e elaboração do relatório na área dos direitos humanos e da boa governação | O Provedor considera 75% dos relatórios de investigação e monitorização da PDHJ de boa qualidade (trimestre 3º. e 4º.)  |
|  | Desenvolver as suas capacidades na área de mediação e conciliação  | 75% dos funcionários da PDHJ devem ser bem capacitados, além da boa qualidade do material técnico necessário para a efectividade dos serviços                         |
|  | Formação e orientação aos novos funcionários   | O departamento dos recursos humanos da PDHJ deve desenvolver um plano de formação e desenvolvimento profissional aos seus funcionários depois de 2014 (trimestre 4º.) |
|  | Com base na experiência com Manual Operativo, desenvolver o processo interno e os padrões de trabalhos, dando a conhecer ao público                                | A PDHJ deve efectuar mais de 2 modificações no seu processo (trimestre 2º., 3º. e 4º.)  |
| <b>A população dos distritos com acesso aos serviços da PDHJ</b>   | Assegurar que os edifícios regionais sejam permanentes com as condições mínimas  | A PDHJ deve ter 4 edifícios regionais permanentes antes de 2016   |
|  | Recrutados funcionários em número suficiente distribuídos de acordo com o mapa do pessoal pelos edifícios regionais da PDHJ  | O edifício regional deve possuir um carro e 2 motorizadas (trimestre 3º. e 4º.)   |
|  | As funções, o termo de referência e o plano de actividades desenvolvidos e implementados segundo o plano regular de avaliação                                      | Antes de 2020 a PDHJ deve ter 8 funcionários nos edifícios regionais de Baucau, Suai e Maliana e 6 no de Oecusse (trimestre 3º. e 4º.)                                |

## **Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL)**

### **Papel**

Visão Da RTTL Empresa Pública - “Promover a Unidade Nacional, Harmonia Social e Desenvolvimento Nacional”.

Missão da RTTL, E.P.:

- Promover a defesa da difusão das línguas oficiais da República Democrática de Timor-Leste.
- Contribuir para a informação e formação do público, promovendo a defesa de valores culturais, identidade nacional e desenvolvimento deste país.
- Defender a formação de forma a desenvolver consciência crítica, estimular a criatividade e liberdade de expressão.
- Assegurar a objectividade da informação e programação
- Garantir a existência de um serviço público de rádio e televisão tendo em vista a protecção e divulgação da cultura e tradição Timorenses e garantir a expressão plural de opinião, livre e independente do poder político, económico, religioso, etc.
- Contribuir para informar, criar e promover cultural pública em geral, atendendo à diversidade de idades, ocupação profissional e interesses.
- Promover a emissão de programas educativos em formato especial para crianças, jovens e terceira idade, grupos sociais e minorias étnicas linguísticas.
- Favorecer o conhecimento através da aproximação aos cidadãos Timorenses e estrangeiros promovendo o uso da língua portuguesa e mantendo as cooperações especiais existentes com Timor-Leste, aproximando a comunidade interessada.
- Contribuir para o esclarecimento, formação e participação cívica e política da população.

### **Orçamento**

A RTTL tem um Orçamento de 3,153 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Serviço Público de Radiodifusão, Televisão de Timor-Leste (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | 2,893          | 3,327             | 3,153             | 3,279            | 3,411            | 3,546            | 3,688            |
| <b>Recorrentes</b>                            | 2,408          | 2,840             | 2,262             | 2,352            | 2,447            | 2,544            | 2,646            |
| Salários e Vencimentos                        | 588            | 632               | 734               | 763              | 794              | 826              | 859              |
| Bens e Serviços                               | 1,820          | 2,208             | 1,528             | 1,589            | 1,653            | 1,719            | 1,788            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | 485            | 487               | 891               | 927              | 964              | 1,002            | 1,042            |
| Capital Minor                                 | 473            | 487               | 891               | 927              | 964              | 1,002            | 1,042            |
| Capital Desenvolvimento                       | 12             | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | -              | 829               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Recorrentes                                   | -              | 829               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | 2,893          | 4,156             | 3,153             | 3,279            | 3,411            | 3,546            | 3,688            |
| Recorrentes                                   | 2,408          | 3,669             | 2,262             | 2,352            | 2,447            | 2,544            | 2,646            |
| Capital                                       | 485            | 487               | 891               | 927              | 964              | 1,002            | 1,042            |

### Perfil de Funcionários

O Rádio e Televisão de Timor-Leste no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 332 pessoas. Para o ano de 2013 só prevê 211 funcionários permanentes e não previstas vagas por preencher de 2012. Significa que 121 pessoas são fornecidas para o período seguinte.

| <b>RTTL</b>                      |                |           |           |            |            |            |            |            |            |                              |       |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |            |            |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministério | Total |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D  | TA Grau E  | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 0              | 28        | 22        | 100        | 49         | 11         | 1          | 211        | 211        | Director Geral               | 1     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          | 0          | 0          |            | Director Nacional            | 4     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 21        | 17         | 83         | 0          | 0          | 121        |            | Director Distrital           | 3     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>0</b>       | <b>28</b> | <b>43</b> | <b>117</b> | <b>132</b> | <b>11</b>  | <b>1</b>   | <b>332</b> |            | Chefe Departamento           | 17    |
|                                  |                |           |           |            |            |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Rádio e Televisão de Timor-Leste (RTTL) para 2013

| <b>Reforçar a Gestão Interna da RTTL</b>         |   |  |
|--|---|--|
| <b>Revisão do Plano Estratégico</b>              | Definir o perito ou empresa que fará a revisão do actual plano estratégico.             | Empresa identificada no primeiro trimestre   |
|  | Contratação de um perito para revisão do actual Plano Estratégico.                      | No primeiro trimestre, a RTTL terá o seu novo plano estratégico que reflectirá a actual situação da Empresa  |
| <b>Revisão do regulamento interno</b>            | Definir o perito ou empresa que fará a revisão do actual regulamento interno.           | Empresa identificada no primeiro trimestre   |
|  | Contratação de um perito para revisão do actual Regulamento Interno.                    | No primeiro trimestre, RTTL terá o seu novo regulamento interno actualizado.   |
| <b>Reforçar a qualidade dos recursos humanos</b> | Identificar as áreas específicas de formação e qualificação e os locais de treinamento. | A Empresa e o pessoal que participará nas formações, identificados no início do segundo trimestre.   |
|  | Formação nas áreas identificadas.   | Final do 2º trimestre a RTTL terá pessoal com mais qualificação nas várias áreas.  |
| <b>Reajustamento da Programação</b>              |   |  |
| <b>Definição da Grelha Estratégica</b>           | Seminário Internacional sobre programação.  | RTTL terá um mecanismo adequado que servirá de guião para o desenvolvimento de uma programação integrada, que possa responder a longo prazo às necessidades do público |
|  | Definição de uma grelha operacional   | RTTL terá uma grelha operacional que garanta consistência na produção e emissão de programas no terceiro trimestre.  |
|  | Definição de um guião de programas  | RTTL terá programas diversificados com base na avaliação dos programas existentes.   |
|  | Definição de um guião operacional de emissão  | RTTL terá um guião da operacionalidade das suas emissões de acordo com os planos definidos.  |
| <b>Aumento de conteúdos</b>                      | Aquisição de programas estrangeiros   | Aumento de programas infantis e agricultura, o que contribuirá para o  |



|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | aumento de horas de emissão de TV.  |
|   | Lançamento da FM 2   | RTTL terá um canal específico para jovens e publicidade, que contribuirá para o aumento de receitas próprias  |
|   | Aumento de conteúdos locais  | O canal da rádio e TV terá novos programas locais que também contribuirão para o aumento de horas de emissão. |
| <b>Modernização do Equipamento</b>      |  |   |
| <b>Preparação para a Digitalização</b>  | Estabelecimento de uma equipa de trabalho para, conjuntamente com os parceiros (RTP,ABU,EU, ABC,AIDB,GLOBO), iniciar a digitalização | Necessidades para a digitalização identificadas no segundo trimestre.   |
| <b>Reforçar o Equipamento Existente</b> | Aquisição de equipamento técnico moderno   | RTTL terá melhor qualidade nos serviços de produção e transmissão.  |
|   | Aumento da capacidade dos transmissores  | Expansão da cobertura, e maior acesso as transmissões da RTTL pela população.                                 |

## Comissão Nacional de Eleições

### Papel

Em virtude de ser uma entidade independente, conforme estabelecido no número 6 do Artigo 65.º, a Comissão Nacional de Eleições (CNE) atribui grande valor aos critérios de Imparcialidade, Independência e Transparência. O mandato da CNE segundo o programa do V Governo Constitucional consiste em conceptualizar, executar, coordenar e avaliar todas as actividades relacionadas com a supervisão e monitorização de todas as actividades eleitorais, incluindo registo eleitoral, esclarecimento dos objectivos de cada cidadão e auditoria às contas dos partidos políticos, de acordo com a Constituição e restantes Leis da RDTL.

### Orçamento

A CNE tem um Orçamento de 4,231 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Comissão Nacional das Eleicoes (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>4,396</b>   | <b>5,848</b>      | <b>4,231</b>      | <b>4,400</b>     | <b>4,577</b>     | <b>4,759</b>     | <b>4,949</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>4,200</b>   | <b>5,747</b>      | <b>4,187</b>      | <b>4,354</b>     | <b>4,529</b>     | <b>4,710</b>     | <b>4,898</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 405            | 529               | 542               | 564              | 586              | 610              | 634              |
| Bens e Serviços                               | 796            | 2,218             | 645               | 671              | 698              | 726              | 755              |
| Transferências Públicas                       | 3,000          | 3,000             | 3,000             | 3,120            | 3,245            | 3,375            | 3,510            |
| <b>Capital</b>                                | <b>195</b>     | <b>101</b>        | <b>44</b>         | <b>46</b>        | <b>48</b>        | <b>49</b>        | <b>51</b>        |
| Capital Minor                                 | 195            | 101               | 44                | 46               | 48               | 49               | 51               |
| Capital Desenvolvimento                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>4,058</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>-</b>       | <b>4,058</b>      | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Capital</b>                                | <b>-</b>       | <b>-</b>          | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>4,396</b>   | <b>9,906</b>      | <b>4,231</b>      | <b>4,400</b>     | <b>4,577</b>     | <b>4,759</b>     | <b>4,949</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>4,200</b>   | <b>9,805</b>      | <b>4,187</b>      | <b>4,354</b>     | <b>4,529</b>     | <b>4,710</b>     | <b>4,898</b>     |
| <b>Capital</b>                                | <b>195</b>     | <b>101</b>        | <b>44</b>         | <b>46</b>        | <b>48</b>        | <b>49</b>        | <b>51</b>        |

### Perfil de Funcionários

A Comissão Nacional de Eleições no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 194 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 194 pessoas composto por 157 funcionários permanentes e 37 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê de estimativa força de trabalho para o período seguinte.

| Comissao Nacional das Eleicoes   |                |           |           |           |           |            |            |            |            |                              |           |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|------------|------------------------------|-----------|
| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total      | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total     |
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |            |            |                              |           |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 1         | 12        | 68        | 24        | 21         | 30         | 157        | 194        | Director Geral               | 1         |
| Agente da Admionistracao Publica | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Inspeor Geral                | 1         |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 2         | 7         | 8         | 20        | 0          | 0          | 37         |            | Director Nacional            | 3         |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0          |            | Director Distrital           | 0         |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>1</b>       | <b>3</b>  | <b>19</b> | <b>76</b> | <b>44</b> | <b>21</b>  | <b>30</b>  | <b>194</b> |            | Chefe Departamento           | <b>25</b> |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |            |            | Chefe Seccao                 | 0         |

## Plano Anual da Comissão Nacional de Eleições para 2013

| <b>Promover a inclusão e uma maior participação popular em todos processos eleitorais em Timor-Leste</b>   |  |  |
|--|--|--|
| <b>Certificar um registo eleitoral completo, correcto e coerente</b>   | Monitorização do processo de sincronização da base de dados dos eleitores  | Base de dados de Registo Eleitoral acurada e exata.<br>*Relatório da monitorização do processo de Sincronização da Base de Dados finalizado durante 3º trimestre de 2013.<br>*Relatório sobre ABD final apresentado durante o 4º trimestre de 2013 |
|  | Supervisão do processo de exibição e reclamação dos cadernos eleitorais em Timor-Leste   | Menor número de reclamações de registos  |
|  | Analisar e dirimir reclamações decorrentes do processo de recenseamento e actualização da base dados                             | Decidir atempadamente todas as reclamações durante o processo de sincronização e exibição da base de dados   |
|  | Educação Eleitoral   | Conhecimento sobre os direitos e deveres do cidadão eleitor no processo eleitoral em TL  |
| <b>Promover a transparência na gestão dos partidos políticos</b>   |  |  |
| <b>Monitorar a estruturação e o estabelecimento de sistemas de gestão dos partidos políticos que se conformam com a lei de modo transparente</b> | Atualização da base de dados dos Partidos Políticos  | Base de Dados dos partidos políticos atualizada  |
|  | Promover formação dos partidos políticos em matéria de gestão financeira e contabilidade pública                                 | Apresentação atempada dos relatórios financeiros dos partidos políticos  |
| <b>Promover o desenvolvimento profissional e institucional da CNE</b>  |  |  |
| <b>Secretariado de apoio fortalecido incluindo a construção, reabilitação ou melhoramento da sede nacional e dos escritórios distritais</b>      | Finalizar a construção da Sede Nacional da CNE em Díli   | Sede Nacional da CNE concluída   |
|  | Suprimento das necessidades de equipamentos, mobiliários e materiais da sede nacional e dos escritórios distritais               | Materiais, mobiliários e equipamentos adquiridos e instalados  |
|  | Desenho do interior para o Edifício Central  | Desenho concluído e entregue   |
|  | Desenho e BoQ para construção de muro permanente e melhoramento de escritórios distritais  | 13 Escritórios distritais com muros/pavimentos construídos   |
|  | Desenho e construção de sala/espço para reunião no Escritório distrital de Bobonaro  | Escritório com sala de reunião operacional   |
| <b>Capacidade institucional da CNE em supervisionar as eleições fortalecida</b>  | Recrutamento de técnicos profissionais para preenchimento do quadro de pessoal (3 Técnicos superiores, 7 Técnicos profissionais) | Técnicos contratados   |
|  | Curso /estudo para Oficiais permanentes em supervisão eleitoral  | Técnicos certificados em supervisão eleitoral  |
|  | Capacitação formal dos funcionários para o pessoal do secretariado em gestão eleitoral e liderança                               | Técnicos Superiores/Profissionais certificados em gestão e liderança   |
|  | Manutenção da página de Internet da CNE  | Contrato assinado com companhia  |
|  | Observar/estudo comparativo sobre eleições no estrangeiro para aquisição de experiência  | Viagem para observar/estudar eleições e apresentação de relatório sobre a observação realizada   |
|  | Continuação da Publicação do boletim semestral   | 6 edições do Boletim publicados  |
|  | Publicação, em forma de Brochuras, do Relatório de Atividades Anual da CNE.  | Brochuras prontas e publicadas   |

## Comissão Anti-Corrupção

### Papel

A Comissão tem por missão proceder as acções de prevenção, educação e investigação criminal dos crimes de corrupção em qualquer das suas formas, peculato, abuso de poder, tráfico de influências e participação económica em negócio através da recolha e análise das informações relativas às causas, e prevenção da corrupção; realizar acções de sensibilização destinadas a limitar a prática dos actos de corrupção, motivando as pessoas a adoptar precauções ou reduzir os actos e as situações que facilitem a ocorrência de condutas criminosas; aconselhar qualquer instituição ou entidade pública sobre formas de prevenir e combater as condutas de corrupção. Em matéria de investigação criminal, a Comissão tem competência para exercer as atribuições conferidas nos termos da lei aos órgãos de polícia criminal através de investigações de várias formas de práticas e condutas de corrupção.

### Orçamento

A Comissão Anti-Corrupção (CAC) tem um Orçamento de 1,448 milhões de dólares para 2013.

**Orçamento Fontes Combinadas**  
**Comissão Anti Corrupção (\$'000)**

|   | 2011<br>Actual | 2012<br>Orçamento | 2013<br>Orçamento | 2014<br>Projeção | 2015<br>Projeção | 2016<br>Projeção | 2017<br>Projeção |
|---|----------------|-------------------|-------------------|------------------|------------------|------------------|------------------|
| <b>Orçamento Geral do Estado</b>              | <b>1,169</b>   | <b>1,442</b>      | <b>1,448</b>      | <b>1,506</b>     | <b>1,566</b>     | <b>1,629</b>     | <b>1,693</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>708</b>     | <b>1,294</b>      | <b>1,398</b>      | <b>1,454</b>     | <b>1,512</b>     | <b>1,573</b>     | <b>1,635</b>     |
| Salários e Vencimentos                        | 247            | 470               | 387               | 402              | 419              | 435              | 453              |
| Bens e Serviços                               | 461            | 824               | 1,011             | 1,051            | 1,093            | 1,137            | 1,183            |
| Transferências Públicas                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Capital</b>                                | <b>462</b>     | <b>148</b>        | <b>50</b>         | <b>52</b>        | <b>54</b>        | <b>56</b>        | <b>58</b>        |
| Capital Minor                                 | 363            | 148               | 50                | 52               | 54               | 56               | 58               |
| Capital Desenvolvimento                       | 98             | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fundos Confirmados de Outros do Fontes</b> | <b>-</b>       | <b>150</b>        | <b>-</b>          | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         | <b>-</b>         |
| Recorrentes                                   | -              | 150               | -                 | -                | -                | -                | -                |
| Capital                                       | -              | -                 | -                 | -                | -                | -                | -                |
| <b>Fontes Combinadas do Orçamento</b>         | <b>1,169</b>   | <b>1,592</b>      | <b>1,448</b>      | <b>1,506</b>     | <b>1,566</b>     | <b>1,629</b>     | <b>1,693</b>     |
| <b>Recorrentes</b>                            | <b>708</b>     | <b>1,444</b>      | <b>1,398</b>      | <b>1,454</b>     | <b>1,512</b>     | <b>1,573</b>     | <b>1,635</b>     |
| <b>Capital</b>                                | <b>462</b>     | <b>148</b>        | <b>50</b>         | <b>52</b>        | <b>54</b>        | <b>56</b>        | <b>58</b>        |

### Perfil de Funcionários

A Comissão Anti-Corrupção no período de 2013/2017 tem uma estimativa de força de trabalho de cerca de 35 pessoas. Para o ano de 2013 aloca 35 pessoas, composto por 29 funcionários permanentes, 3 agentes administração pública e 3 vagas por preencher de 2012. Significa que não prevê de estimativa força de trabalho para o período seguinte.

## Comissao Anti-Corrupcao

| Força de trabalho                | Categoria/Grau |           |           |           |           |            |            | Total     | Total 2013 | Cargo e Chefia do Ministerio | Total |
|----------------------------------|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|------------|-----------|------------|------------------------------|-------|
|                                  | TS Grau A      | TS Grau B | TP Grau C | TP Grau D | TA Grau E | Ass.Grau F | Ass.Grau G |           |            |                              |       |
| Funcionarios Publicos Actuais    | 1              | 4         | 13        | 11        | 0         | 0          | 0          | 29        | 35         | Director Geral               | 3     |
| Agente da Administracao Publica  | 0              | 0         | 3         | 0         | 0         | 0          | 0          | 3         |            | Inspeor Geral                | 0     |
| Vagas por preencher 2012         | 0              | 0         | 0         | 3         | 0         | 0          | 0          | 3         |            | Director Nacional            | 8     |
| Nova proposta de vagas 2013/2017 | 0              | 0         | 0         | 0         | 0         | 0          | 0          | 0         |            | Director Distrital           | 0     |
| <b>Total Força de Trabalho</b>   | <b>1</b>       | <b>4</b>  | <b>16</b> | <b>14</b> | <b>0</b>  | <b>0</b>   | <b>0</b>   | <b>35</b> |            | Chefe Departamento           | 0     |
|                                  |                |           |           |           |           |            |            |           |            | Chefe Seccao                 | 0     |

## Plano Anual da Comissão Anti-Corrupção para 2013

| Gestão dos Recursos humanos   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Recrutamento de funcionários para o preenchimento das posições previstas</b>                             | Recrutamento de funcionários para cada uma das Direções/Departamentos        | <b>Resultado:</b> Enviada uma proposta de recrutamento para a CFP<br><b>Indicador:</b> Recrutamento de funcionários deverá atingir os 100% no quarto trimestre (50% H e 50% M)   |
|   | Formação, indução e orientação dos novos funcionários                        | <b>Resultado:</b> Formação, Indução e Orientação de todos os novos funcionários pelo INAP/CFP e CAC<br><b>Indicador:</b> Novos funcionários compreendem o mecanismo de funcionamento da função pública, em geral, e tem um maior conhecimento sobre o funcionamento da CAC |
| <b>Finalizar e implementar o regulamento interno da e melhorar as condições dos funcionários da CAC</b>     | Finalizar a elaboração da política e do regulamento interno da CAC           | <b>Resultado:</b> Finalizar o regulamento interno no primeiro trimestre e fazer a socialização do mesmo a todos os funcionários<br><b>Indicador:</b> Documento aprovado pelo Comissário da CAC e pelos órgãos competentes.   |
|   | Implementar o regulamento interno da CAC                                     | <b>Resultado:</b> Funcionários conhecem o regulamento interno da CAC e trabalham de acordo com o standard/padrão estabelecido.<br><b>Indicador:</b> O processo de implementação referido tem início no segundo trimestre   |
| Gestão Financeira   |  |  |
| <b>Elaborar um sistema online adequado, para gerir a alocação e execução do orçamento geral da CAC 2013</b> | Implementação e utilização do sistema online aprovado para o trabalho da CAC | <b>Resultado:</b> Acesso direto ao sistema Freebalance/PBS.<br><b>Indicador:</b> Acesso aos CPV diretamente a partir da CAC. Rápido e fácil acesso ao relatório de execução trimestral e anual do orçamento  |
|   | Gerir a alocação e a execução do orçamento da CAC                            | <b>Resultado:</b> A Execução Orçamental baseia-se no plano de atividades de cada uma das direções.<br><b>Indicador:</b> Execução de 90% ou mais.   |
|   | Coordenar o Plano de Ação Anual e o Orçamento Anual                          | <b>Resultado:</b> Um plano abrangente que reflete as necessidades e prioridades da CAC, de acordo com o plano estratégico previamente definido.<br><b>Indicador:</b> Aprovação do Plano pelo Comissário e pelo PN  |
| Construção, Instalação e Manutenção   |  |  |
| <b>Construção do edifício da CAC,</b>   | Coordenar o concurso para a construção do edifício permanente da             | <b>Resultado:</b> Abertura do concurso e respetiva avaliação no primeiro   |

|  |   |  |
|--|---|--|
| <b>bem como das facilidades adequadas, de forma a assegurar o trabalho da CAC</b>                  | CAC   | trimestre.<br><b>Indicador:</b> Contratar a empresa vencedora do processo e dar início à construção no último mês do primeiro trimestre.   |
|  | Coordenar a construção do edifício permanente da CAC                                      | <b>Resultado:</b> A construção começa em abril de 2013 e termina de acordo com a proposta técnica determinada<br><b>Indicador:</b> A construção é finalizada 100% de acordo com o desenho e no tempo previsto e é utilizada de acordo com cada uma das suas funções  |
|  | Instalação de software/hardware em todas as direções da CAC                               | <b>Resultado:</b> Sistema operacional e seguro.<br><b>Indicador:</b> Equipamento informático, acessórios e ferramentas completos, para facilitar o trabalho da Comissão; computadores mais rápidos e um sistema informático seguro.  |
|  | Manutenção do Património da CAC   | <b>Resultado:</b> Preservação do edifício e dos recursos para facilitar o serviço da CAC.<br><b>Indicador:</b> Os funcionários trabalham com tranquilidade. Os recursos estão em boas condições para o serviço.  |
| <b>Capacitação Profissional</b>  |   |  |
| <b>Aumentar as capacidades dos funcionários da CAC em diversas áreas previamente identificadas</b> | Formação em áreas específicas, de acordo com a natureza e as necessidades de cada direção | <b>Resultado:</b> Funcionários frequentam cursos específicos em diversas áreas, de acordo com a especificidade do seu serviço<br><b>Indicador:</b> Aumentadas e reforçadas as capacidades dos funcionários e pessoal da CAC em áreas específicas e de acordo com as funções que desempenham na CAC.                        |
|  | Frequência em cursos de Pós-Graduação certificados, na área da corrupção                  | <b>Resultado:</b> Funcionários que frequentam Pós-Graduações certificadas na área da corrupção.<br><b>Indicador:</b> No máximo 3 funcionários terminam o curso com bom aproveitamento académico e regressam ao serviço na CAC.   |
|  | Frequência em cursos de Gestão  | <b>Resultado:</b> Alguns funcionários frequentam cursos/estudos na área da gestão, no país ou no estrangeiro.<br><b>Indicador:</b> Funcionários frequentam o curso de gestão no INAP ou AIM e terminam o curso com bom aproveitamento académico na área da gestão, a curto ou a longo prazo, e regressam ao serviço na CAC |
|  | Melhorar as competências a nível do Ensino Superior (Mestrado) na área da corrupção       | <b>Resultado:</b> Alguns funcionários com mestrado na área da corrupção.<br><b>Indicador:</b> Funcionários que já terminaram os estudos (S1, S2), terminam em áreas relevantes com boa qualificação académica e voltam a   |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | trabalhar ao serviço da CAC. Mais ou menos 4 funcionários terminam a Universidade em 2017.  |
|  | Curso de Inglês (LELI)   | <b>Resultado:</b> Os funcionários frequentam o curso de língua inglesa, de acordo com o nível de cada um.<br><b>Indicador:</b> Funcionários podem comunicar em língua inglesa (podem falar, discutir, fazer apresentações e escrever relatórios em inglês).   |
|  | Curso de Português   | <b>Resultado:</b> Funcionários frequentam um curso de língua portuguesa, de acordo com o nível de cada um.<br><b>Indicador:</b> Funcionários podem comunicar em língua portuguesa (podem falar, discutir, fazer apresentações e escrever relatórios em língua portuguesa).  |
|  | Melhorar as competências de escrita em língua tétum oficial, de acordo com o padrão do INL | <b>Resultado:</b><br><b>Indicador:</b> Competência de escrita em Tétum melhoradas   |
|  | Curso de Informática na área da Programação e de trabalho em rede                          | <b>Resultado:</b> Um máximo de dois (2) funcionários frequenta formação nesta área.<br><b>Indicador:</b> Competência para gerir e desenvolver SIAK e outros programas relevantes para o trabalho da CAC.  |
|  | Curso de Metodologia de Pesquisa   | <b>Resultado:</b> Ter competências para usar a metodologia, e respetivos instrumentos, para analisar informação.<br><b>Indicador:</b> Todos os Oficiais das direções relevantes, que frequentam o curso de metodologia de pesquisa, terminam o curso e podem utilizar os instrumentos de pesquisa para analisar informação. |
|  | Formação de formadores na área da Cidadania Cívica (EKP)                                   | <b>Resultado:</b> Formar facilitadores qualificados<br><b>Indicador:</b> Oficiais conhecem a metodologia que facilita a formação e a transmissão de informações públicas que sejam rapidamente compreendidas.   |
| <b>Educação e consciencialização pública</b>   |  |   |
| <b>Participação de ONG que trabalham na área dos direitos humanos, justiça, educação cívica e desenvolvimento comunitário, no programa de cidadania cívica e controlo social</b> | Cooperação com ONG na área da cidadania cívica e controlo social                           | <b>Resultado:</b> Público tem um maior conhecimento sobre o tema da corrupção, pode ajudar na prevenção e pode denunciar comportamentos corruptos.<br><b>Indicador:</b><br>1) Diminuição de problemas relacionados com a utilização do orçamento  |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | de estado em assuntos sociais.<br>2) Aumento da frequência do controlo e monitorização das ONG.   |
| <b>Motivar o envolvimento dos jovens, quadros e militantes de partidos políticos, veteranos, associações femininas, líderes comunitários, no comportamento cívico e na prevenção da corrupção</b> | Formação de associações de jovens   | <b>Resultado:</b> Jovens têm mais conhecimentos sobre corrupção e indicam ações preventivas da mesma.<br><b>Indicador:</b> Jovens que recebem formação podem transmitir melhor, ao público, informações sobre corrupção e indicar comportamentos contra a corrupção.  |
|   | Prevenir a corrupção nos líderes políticos                                    | <b>Resultado:</b> Líderes e militantes com conhecimento e vontade para prevenir e combater a corrupção, bem como para ter um controlo eficaz.<br><b>Indicador:</b> Quadros dos partidos políticos, com assento parlamentar, têm oportunidade de receber formação na área anticorrupção.   |
|   | Prevenir a corrupção nas associações de veteranos                             | <b>Resultado:</b> aumento dos conhecimentos sobre os diferentes tipos de corrupção e respetivos comportamentos, para prevenir a corrupção de forma eficaz.<br><b>Indicador:</b> Responsável dos veteranos nos 6 Distritos 6 recebe informação e formação básica na área da corrupção.   |
|   | Prevenir a corrupção nas associações de mulheres                              | <b>Resultado:</b> aumentar os conhecimentos sobre os tipos e comportamentos de corrupção, para promover o combate à corrupção nas comunidades.<br><b>Indicador:</b> as associações de mulheres em 3 distritos têm oportunidade de aumentar os seus conhecimentos sobre corrupção.   |
|   | Prevenir a corrupção dos líderes comunitários                                 | <b>Resultado:</b> Líderes comunitários têm conhecimentos e coragem para prevenir e combater a corrupção, de acordo com as suas funções.<br><b>Indicador:</b> Chefes de Suco e os chefes de aldeia de 30 sucos têm oportunidade de receber formação.   |
| <b>Consciencialização pública sobre o combate à corrupção e a boa governação nas comemorações do dia da CAC, 22 de fevereiro, no dia 20 de maio, 30 de agosto, 28 de novembro e 9 de dezembro</b> | Seminário temático  | <b>Resultado:</b> o público adquire conhecimentos sobre a prevenção e combate à corrupção e sobre a promoção de boa governação em Timor Leste.<br><b>Indicador:</b> Realização de um seminário com a participação das entidades competentes. Publicação pública dos resultados do seminário, através dos meios de comunicação social. |
|   | Mensagem dos líderes dos órgãos de soberania, através da rádio e da televisão | <b>Resultado:</b> Relembrar e pedir ao público cooperação na prevenção e combate à corrupção.<br><b>Indicador:</b> Transmissão direta na rádio e televisão. Publicação da   |

|   |   |   |
|---|---|---|
|   |   | mensagem nos jornais.   |
|   | Concurso de escrita e discursos temáticos para os estudantes            | <b>Resultado:</b> Os concorrentes apresentam a sua análise, por escrito, ou em discurso, e os que forem qualificados receberão um prémio.<br><b>Indicador:</b> Os três primeiros premiados competem para o primeiro, segundo e terceiro lugar do concurso de escrita e discurso, de acordo com o tema determinado.  |
|   | Certame para os estudantes do ensino secundário sobre ética e corrupção | <b>Resultado:</b> Os participantes apresentam, em público, os seus conhecimentos sobre ética e corrupção.<br><b>Indicador:</b> Entrega de prémio aos quatro primeiros classificados.  |
| <b>Educação e consciencialização no setor da educação</b>   |   |   |
| <b>Motivar os conhecimentos e condutas éticas dos estudantes para a prevenção e combate à corrupção</b> | Formação sobre valores éticos no ensino básico                          | <b>Resultado:</b> Os estudantes recebem formação sobre valores e motivação para promover condutas éticas na escola, em casa e na comunidade.<br><b>Indicador:</b> 1) Oportunidade de formação para estudantes da Escola Básica de 3 Subdistritos de Díli. 2) Os estudantes têm iniciativas relacionadas com valores e condutas éticas.                                    |
|   | Formação sobre valores éticos no ensino secundário                      | <b>Resultado:</b> Estudantes recebem formação sobre valores e motivação para promover condutas éticas na escola, em casa e na comunidade.<br><b>Indicador:</b> 1) Oportunidade de formação para estudantes da Escola Básica de 3 Subdistritos de Díli. 2) Os estudantes têm iniciativas relacionadas com valores e condutas éticas  |
|   | Formação sobre valores éticos no ensino superior                        | <b>Resultado:</b> Estudantes têm bons conhecimentos sobre os diferentes tipos de corrupção e comprometem-se na prevenção e combate à corrupção.<br><b>Indicador:</b> 1) Grupos de estudantes do ensino superior, em Díli, participam em seminários e workshops temáticos. 2) Os estudantes têm iniciativas relacionadas com valores e condutas éticas no Ensino Superior. |
|   | Formação de formadores e de administradores escolares                   | <b>Resultado:</b> Formadores e administradores aprofundam os seus conhecimentos sobre corrupção e promovem uma educação de valores éticos nas escolas.<br><b>Indicador:</b> 1) Um máximo de 100 professores recebe formação sobre corrupção e ética anticorrupção. 2) Mudança de comportamentos éticos nas escolas.   |
|   | Promover iniciativas éticas   | <b>Resultado:</b> Estudantes e jovens têm capacidade para promover ações de   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | prevenção da corrupção nas escolas, em casa e nas comunidades.<br><b>Indicador:</b> Grupos de estudantes ou de jovens levam a cabo algumas iniciativas éticas e transmitem-nas aos outros colegas.  |
| <b>Produção de materiais temáticos</b>  |  |   |
| <b>Difundir publicamente mensagens temáticas anticorrupção</b>  | Materiais audiovisuais sobre a integridade ética na função pública                   | <b>Resultado:</b> Melhorados os comportamentos de trabalho dos funcionários públicos nos locais de trabalho ou em lugares públicos.<br><b>Indicador:</b> 1) Distribuição de um disco, sobre esta matéria, às instituições e órgão governamentais 2) Aumento do número de funcionários que apresentam um bom progresso no serviço. |
|   | Materiais cómicos contra a corrupção (KoKoHan)                                       | <b>Resultado:</b> Público orientado para a reflexão e para o conhecimento das práticas de corrupção existentes na nossa sociedade.<br><b>Indicador:</b> Distribuição dos materiais ao público que apresenta a sua apreciação sobre os materiais distribuídos.   |
|   | Brochuras, folhetos informativos, livritos, posters, autocolantes, cartazes e pastas | <b>Resultado:</b> Público informado sobre assuntos específicos<br><b>Indicador:</b> Distribuição dos materiais ao público que apresenta a sua apreciação sobre estes materiais.   |
| <b>Fazer pesquisas relacionadas com a área da corrupção</b>   |  |   |
| <b>Examinar práticas éticas e de profissionalismo no setor público e privado.</b>                           | A integridade e o profissionalismo no setor público.                                 | <b>Resultado:</b> Identificar a capacidade de desempenho no serviço e a qualidade do atendimento público.<br><b>Indicador:</b> Publicação de um relatório de pesquisa. Recomendações específicas dirigidas às instituições competentes.   |
|   | O setor privado em Timor-Leste.  | <b>Resultado:</b> Identificar a capacidade de empenhamento do setor privado em Timor Leste.<br><b>Indicador:</b> Publicação de um relatório de pesquisa. Identificação do tipo e nível de capacidade do setor privado   |
| <b>Integridade e Profissionalismo</b>   |  |   |
| <b>Promover os conhecimentos sobre ética e profissionalismo dos funcionários, para prevenir a corrupção</b> | Abordagem conceptual   | <b>Resultado:</b> Funcionários recebem formação sobre os conceitos de ética e profissionalismo na função pública.<br><b>Indicador:</b> O número total de workshops e seminários realizados e as instituições envolvidas durante o ano.  |
|   | Ação preventiva planeada   | <b>Resultado:</b> Mecanismos internos para promover a ética e o profissionalismo institucional estabelecidos.   |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | <b>Indicador:</b> O número total de instituições ou direções que estabelecem um plano de ação para a prevenção de riscos e para a promoção da ética e do profissionalismo.  |
|   | Avaliação da implementação do plano                              | <b>Resultado:</b> Progresso, as dificuldades ou os desafios identificados e propostos meios para a sua resolução.<br><b>Indicador:</b> Avaliação feita a, no mínimo, duas instituições que implementem um plano de ação que promova a ética e o profissionalismo.   |
| <b>Promover os conhecimentos e a capacidade profissional para gerir recursos do Estado, alocados para o setor privado</b> | Abordagem conceptual   | <b>Resultado:</b> Gestores do setor privado conhecem e têm capacidade para prevenir a corrupção na utilização de recursos do estado por eles obtidos.<br><b>Indicador:</b> Número total de workshops, seminários ou discussões realizadas ao longo do ano.  |
|   | Ação preventiva planeada   | <b>Resultado:</b> Empresas estabelecem medidas preventivas contra a corrupção na gestão dos recursos do Estado.<br><b>Indicador:</b> O número total de empresas que adotam medidas concretas para prevenir a prática de corrupção.  |
|   | Avaliação da implementação do plano                              | <b>Resultado:</b> Progresso, as dificuldades ou os desafios identificados e propostos meios para a sua resolução.<br><b>Indicador:</b> Avaliar, no mínimo, duas empresas que tenham adotado um plano de ação preventivo contra a corrupção.   |
| <b>Estudos e avaliação de riscos</b>  |  |   |
| <b>Identificar probabilidades e riscos de aparecimento de corrupção, para desenvolver medidas preventivas</b>             | Reunir e analisar documentos (seminários, workshops, discussões) | <b>Resultado:</b> Conhecimentos aprofundados sobre documentos políticos, ou legislação, relacionados com o tema boa governação, procedimentos administrativos, programas, projetos e outros considerados relevantes para o desenvolvimento de ações de prevenção.<br><b>Indicador:</b> Número total de workshop, seminários ou discussões realizados ao longo do ano. |
|   | Inspeção, análise e produção de relatórios                       | <b>Resultado:</b> Identificar as condições reais, os riscos e as potencialidades da prática de corrupção, para que se possam tomar medidas adequadas e promover boas práticas.<br><b>Indicador:</b> N.º total de inspeções realizadas durante o ano.  |

| Monitorização de programas e projetos   |                                    |  |
|---|------------------------------------|--|
| Acompanhara implementação de programas ou projetos, para garantir a efetividade dos gastos e a qualidade das obras ou bens e serviços | Monitorização conjunta             | <p><b>Resultado:</b> Descobrir práticas inadequadas e promover boas práticas como exemplos para as empresas.</p> <p><b>Indicador:</b> N.º de monitorizações realizadas durante o ano</p>   |
|   | Monitorização autónoma             | <p><b>Resultado:</b> Descobrir práticas inadequadas e promover boas práticas como exemplo para outras empresas.</p> <p><b>Indicador:</b> N.º de monitorizações realizadas durante o ano</p>  |
|   | Análise e produção de relatórios   | <p><b>Resultado:</b> Identificar as condições reais, os riscos e potencialidades da prática de corrupção, para que se tomem as medidas adequadas e se promovam as boas práticas.</p> <p><b>Indicador:</b> N.º total de inspeções realizadas durante o ano.</p>   |
| Atendimento de Casos  |                                    |  |
| Registar e identificar os casos que entram para se proceder à análise da sua natureza criminal  | Registo de casos                   | <p><b>Resultado:</b> Informação reunida ou recebida do público, ou organização, deve ser organizada de acordo com o sistema existente.</p> <p><b>Indicador:</b> Classificação quanto à natureza e ao tipo de caso registado.</p>                                 |
|   | Análise de casos                   | <p><b>Resultado:</b> Conhecimentos aprofundados sobre os casos em todas as suas dimensões.</p> <p><b>Indicador:</b> N.º total de casos classificados como crimes de corrupção e outros crimes conexos, ou outras violações que não sejam natureza criminosa.</p> |
| Investigação  |                                    |  |
| Produzir um relatório de investigação com evidências e provas credíveis, para que os procuradores tomem medidas                       | Reunir provas e fazer notificações | <p><b>Resultado:</b> Diligências realizadas de acordo com as evidências existentes</p> <p><b>Indicador:</b> N.º total de testemunhas e de suspeitos de acordo com as provas encontradas.</p>   |
|   | Fazer diligências                  | <p><b>Resultado:</b> Ações processuais terminam com um relatório que se submete ao Ministério Público.</p> <p><b>Indicador:</b> N.º total de casos relatados ao Ministério Público para serem tomadas as medidas adequadas.</p>                                  |
|   | Operação especial                  | <p><b>Resultado:</b> Evidências ou provas e suspeitos assegurados para ajudar a promover outros atos processuais.</p> <p><b>Indicador:</b> Relatório final de investigação com evidências e que</p>  |

|   |  |   |
|---|--|---|
|   |  | identifique os autores responsáveis.  |
|   | Avaliação das ações de investigação e das operações.                                   | <b>Resultado:</b> Qualidade do serviço de investigação e de operações especiais aumentada<br><b>Indicador:</b> Frequência das avaliações com resultado positivo nas ações de investigação e operações especiais.  |
| <b>Coordenação com as autoridades judiciais e outras autoridades relevantes</b>                           |  |   |
| <b>Fortalecer a sinergia entre instituições, para promover atos processuais fortes</b>                    | Encontros regulares com as autoridades judiciais.                                      | <b>Resultado:</b> Promover a cooperação institucional para reforçar as medidas legais contra a corrupção.<br><b>Indicador:</b> Frequência de reuniões durante o ano. N° total de casos sobre os quais se atua de forma rápida e coordenada.                 |
|   | Encontros regulares com as autoridades PNTL, PDHJ, IGE e outras autoridades relevantes | <b>Resultado:</b> Papel específico de cada instituição assegurado para apoiar o trabalho de investigação da CAC.<br><b>Indicador:</b> Frequência dos encontros e o n° de casos para os quais se tomam medidas, de acordo com as funções de cada instituição |
| <b>Informação e análise</b>   |  |   |
| <b>Analisar a informação reunida, para apoiar o serviço de investigação e prevenção</b>                   | Reunir e registar informação na SIAC   | <b>Resultado:</b> Informação sobre os casos organizada num sistema de base de dados.<br><b>Indicador:</b> O volume total de informação registada na base de dados.  |
|   | Analisar a informação  | <b>Resultado:</b> Apoiar e reforçar o serviço de investigação criminal.<br><b>Indicador:</b> Os tipos de casos identificados a partir da análise de informações encontradas.  |
| <b>Apoio à Segurança</b>  |  |   |
| <b>Coordenar o apoio à segurança do pessoal que leva a cabo as missões da CAC e do local de trabalho.</b> | Coordenar os apoios a nível da segurança com a PNTL.                                   | <b>Resultado:</b> Garantir segurança do pessoal, lugares e facilidades sempre que necessário, para garantir o sucesso de operações específicas.<br><b>Indicador:</b> N° de operações específicas bem-sucedidas.   |
|   | Atualizar a situação de segurança do Comissário e de todo o pessoal da CAC             | <b>Resultado:</b> Medidas preventivas e assegurar o funcionamento das atividades de todas as direções.<br><b>Indicador:</b> O mínimo de acontecimentos relacionados com questões de segurança.  |
|   | Treino e formação para ações de defesa e contingência.                                 | <b>Resultado:</b> Assegurar o bem-estar de forma a garantir a produtividade no serviço.   |

|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <b>Indicador:</b> o mínimo de incidentes relacionados com saúde e bem-estar.  |
| <b>Serviço de Administração do Gabinete do Comissário (GC) da CAC</b>  |  |   |
| <b>Preparar e organizar documentos no Gabinete do Comissário(GC) para facilitar a correspondência na instituição e entre instituições, bem como para reforçar a memória institucional da CAC</b> | Elaborar e organizar o sistema de ficheiros eletrónicos e não eletrónicos, de acordo com as categorias dos documentos.   | <b>Resultado:</b> Sistema de ficheiros onde se arquivam todos os documentos, que entram e saem do GC, com eficácia e de acordo com as diferentes categorias dos documentos.<br><b>Indicadores:</b> Dirigentes e os funcionários podem aceder com facilidade aos arquivos em qualquer momento. |
|  | Fazer a seleção dos principais documentos que é necessário arquivar, para se transferirem para o sistema SIAC.   | <b>Resultado:</b> Principais documentos são arquivados com segurança no sistema SIAC, para reforçar ainda mais a memória da instituição.<br><b>Indicadores:</b> Dirigentes e os funcionários relevantes podem aceder ao arquivo principal, em qualquer momento, lugar e com facilidade.       |
|  | Preparar Termos de Referência sensíveis a questões de género e contactar a Unidade de Recursos Humanos da CAC para dar início aos processos de recrutamento.   | <b>Resultado:</b> Encontrar novos funcionários de qualidade e pronto a exercer funções no GC.<br><b>Indicadores:</b> A distribuição de serviço no GC passa a ser menos pesada, os funcionários trabalham de acordo com os termos de referência definidos.                                     |
| <b>Coordenar o protocolo da CAS, para facilitar os encontros, viagens e eventos oficiais e evitar falhas desnecessárias</b>  | Contactar o protocolo do Governo ou de outras instituições relevantes (por exemplo: as embaixadas de Timor Leste no estrangeiro), para apoiarem o protocolo, antes do início de algumas atividades, de acordo com as necessidades  | <b>Resultado:</b> Protocolo de estado ou de outras instituições relevantes em conhecimento antes do início de algumas atividades.<br><b>Indicadores:</b> Extinguir ou diminuir o risco de falhas no protocolo.  |
|  | Trata de todas as viagens oficiais da CAC e de alguns estrangeiros, visitantes oficiais da CAC.  | <b>Resultado:</b> Obter confirmações oficiais das agências de viagens sobre as viagens de oficiais.<br><b>Indicadores:</b> Todas as viagens tratadas, ou planeadas, são concretizadas sem falhas (a não ser alguma falha técnica impossível de controlar)                                     |
| <b>Relações Externas</b>   |  |   |
| <b>Facilitar a relação institucional entre a CAC e outras instituições no território nacional e no estrangeiro para reforçar a missão da CAC</b>   | Estabelecer coordenações diretas com parceiros ou outras instituições, ou apoiar as direções que se responsabilizam pelos programas ou atividades com outras instituições no país, ou no estrangeiro, através de encontros diretos, cartas oficiais ou correio eletrónico. | <b>Resultado:</b> Boa relação e coordenação institucional entre a CAC e outras instituições nacionais e no estrangeiro, de forma a fortalecer a CAC.<br><b>Indicadores:</b> Os programas ou atividades <i>entre</i> a CAC e outras instituições correm bem e de forma eficiente.              |
| <b>Meios de Comunicação</b>  |  |   |
| <b>Produzir e distribuir o Boletim Trimestral Integridade CAC, de forma a divulgar informações</b>   | Organizar encontros da Equipa de Redação para se decidir o tema de cada edição do Boletim Integridade e para distribuir tarefas entre os funcionários dos meios de comunicação social para fazerem as  | <b>Resultado:</b> Decidido o tema de cada edição do boletim, que reflita a situação atual relacionada com o combate à corrupção. A equipa de  |



|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>públicas relativas à CAC e a aumentar a transparência e prestação de contas dos serviços da instituição CAC</b></p>   | <p>reportagens</p>  | <p>reportagem sabe qual é a sua função.</p> <p><b>Indicadores:</b> O público fala mais sobre o tema central relacionado com o boletim.</p>   |
|   | <p>Juntar, escrever e editar notícias no Boletim Trimestral da CAC, para cada edição, antes de enviar para a agência de publicação</p>  | <p><b>Resultado:</b> As notícias são editadas de acordo com as regras do jornalismo (SWIH) e ficam prontas para publicação.</p> <p><b>Indicadores:</b> Apoio dos dirigentes e dos funcionários em processo de grande produção e aprovação final por parte dos dirigentes antes da sua publicação.</p>  |
|   | <p>Distribuir o boletim às instituições públicas, ONG, embaixadas, escolas, entre outras</p>  | <p><b>Resultado:</b> As instituições públicas, ONG, embaixadas, escolas e outras recebem cada uma das edições do Boletim Integridade CAC.</p> <p><b>Indicadores:</b> Através desta distribuição, mais ou menos, 80% chegam ao destino e são lidos.</p>   |
| <p><b>Fazer a cobertura e publicar as atividades públicas da CAC, que podem originar pensamentos e análises críticas construtivas do público e aumentar a transparência e prestação de contas dos serviços da instituição CAC</b></p>   | <p>Fazer a cobertura das atividades públicas da CAC: tirar fotografias, organizar conferências de imprensa, dar entrevistas exclusivas, redigir comunicados de imprensa – espalhar a informação através de websites, listas de correio eletrónico da CAC, TV, jornais, alguns meios de comunicação social e outras fontes</p>   | <p><b>Resultado:</b> Quase todas as atividades públicas da CAC, que recebem cobertura total, e cuja informação é espalhada em vários lugares, através de diferentes fontes, dão origem a muitas reflexões e análises críticas construtivas e são transparentes e prestam contas do serviço na CAC.</p> <p><b>Indicador:</b> Um público de, mais ou menos, 80% tem acesso às publicações, através de diferentes fontes, e conhece bem os serviços públicos da CAC</p> |
| <p><b>Monitorizar os meios de comunicação locais e internacionais no que diz respeito a notícias relacionadas com boatos sobre a transparência e prestação de contas, especialmente em Timor Leste, para orientar o serviço dos dirigentes e dos funcionários da CAC, para que as decisões tomadas sejam efetivas</b></p> | <p>Fazer apanhados e resumos diários aos meios de comunicação social locais e internacionais, no que diz respeito a boatos sobre transparência e prestação de contas, especialmente em Timor Leste.</p> <p>Serviço de recolha e fotocópia das notícias e colocação das mesmas no quadro de avisos, juntá-las durante um mês e depois compilá-las.</p> <p>Fazer um resumo, depois de as espalhar pelos dirigentes e por todos os funcionários.</p> | <p><b>Resultado:</b> As notícias relacionadas com boatos sobre transparência e prestação de contas, especialmente em Timor Leste, são todas monitorizadas, para orientar os dirigentes na tomada de decisões efetivas.</p> <p><b>Indicadores:</b> Os dirigentes e os funcionários lêem e acompanham os boatos atuais e efetivos.</p>   |
| <p><b>Monitorizar a implementação da Estratégia de Comunicação da CAC, para testar a eficácia da comunicação dentro da instituição e entre instituições, para facilitar o planeamento, intervenção, atividades e serviços de cada direção</b></p>   | <p>Utilizar um modelo de Monitorização e Avaliação (M&amp;E) da Estratégia de Comunicação da CAC. Monitorizar e avaliar trimestralmente e apresentar aos dirigentes e diretores o relatório sobre alguma mudança necessária relacionada com as comunicações feitas.</p>   | <p><b>Resultado:</b> Todas as direções implementam correta e eficazmente a estratégia de comunicação em todos os serviços e atividades.</p> <p><b>Indicadores:</b> Os dirigentes e os funcionários compreendem bem a importância da estratégia de comunicação interna mente e entre instituições</p>   |

| Coordenar o estabelecimento da estratégia nacional de combate à corrupção  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Promover aproximações institucionais, para encontrar vontade coletiva para discutir e elaborar a Estratégia Nacional de Combate à Corrupção até à sua aprovação final</b> | Contactar e reunir com os órgãos de soberania e a sociedade civil.  | <p><b>Resultado:</b> Os órgãos soberanos e a sociedade civil expressam a sua vontade e compromisso para estabelecer uma equipa coordenadora para preparar a ENCC.</p> <p><b>Indicador:</b> Todos concordam com o plano de ação e com o papel específico de cada instituição e aprovação final da ENCC.</p>  |
| CAC Learning Center  |   |   |
| <b>Estabelecer e Gerir o Centro de Formação da CAC, para aprofundar e aumentar os conhecimentos dos funcionários da instituição</b>  | Preparar o estabelecimento do Centro de Formação da CAC, inclusive a forma como será gerido no futuro                 | <p><b>Resultado:</b> A CAC tem um Centro de Formação próprio que usa para aumentar os conhecimentos dos funcionários</p> <p><b>Indicadores:</b> A CAC favorece um bom ambiente para a aprendizagem e aquisição de conhecimentos dos funcionários, através do aumento de recursos do Centro de Formação.</p> |
|  | Identificar as referências de diferentes fontes, para promover o conhecimento   | <p><b>Resultado:</b> A biblioteca da CAC tem uma grande variedade de referências.</p> <p><b>Indicadores:</b> Funcionários não têm dificuldade em encontrar referências que orientam o seu serviço, como por exemplo, as referências necessárias para fazer algum trabalho de pesquisa.</p>                  |
|  | Organizar discussões casuais com especialistas da própria CAC e de outras origens para os funcionários da instituição | <p><b>Resultado:</b> Discussão regular com especialistas da própria CAC, externos e funcionários.</p> <p><b>Indicadores:</b> A CAC tem um ambiente propício à reunião dos funcionários para a aprendizagem e para aumentar alguns conhecimentos técnicos, a partir de diversas fontes.</p>                  |

Preparado para o Governo da República Democrática de  
Timor-Leste pelo Ministério das Finanças



**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

Edifício 5, 1.º Andar, Palácio do Governo, Díli, Timor-Leste

Phone - +670 3339510 Fax - +670 3331204

Website - [www.mof.gov.tl](http://www.mof.gov.tl)