



JORNAL da REPÚBLICA

§ 2.75

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

SUMÁRIO

PRESIDENTE DA REPÚBLICA:

Decreto do Presidente da República n.º 9/2012 de 7 de Março 5749

Decreto do Presidente da República n.º 10/2012 de 7 de Março 5749

GOVERNO:

DECRETO-LEI N.º 13/2012 de 7 de Março

Carreiras dos Profissionais da Saúde 5750

DECRETO-LEI N.º 14/2012 de 7 de Março

1.ª Alteração ao Decreto-Lei N.º 16/2008, de 4 de Junho, que aprovou a orgânica da Secretaria de Estado da promoção da igualdade 5783

DECRETO DO GOVERNO N.º 3/2012 de 7 de Março

Subsídio de Alimentação dos Funcionários com Funções de Vigilância da Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos 5788

Diploma Ministerial n.º 5/2012 de 7 de Março

Primeira alteração ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro (Estrutura Orgânica dos Serviços da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros) 5789

Decreto do Presidente da República n.º 9/2012

de 7 de Março

A Medalha de Mérito foi criada através do Decreto-Lei 15/2009, de 18 de Março, para reconhecer e agradecer aos civis e militares, nacionais e internacionais, que tiveram um contributo significativo para a paz e estabilidade nacional.

O Presidente da República, nos termos da alínea j) do artigo 85º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 2º do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, decreta:

É condecorado, com a medalha de Mérito, Dr. Francisco Guterres “Lu Olo”.

Publique-se.

José Ramos-Horta

O Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, ao vigésimo oitavo dia do mês de Fevereiro do ano de dois mil e doze.

Decreto do Presidente da República n.º 10/2012

de 7 de Março

A Medalha “Solidariedade de Timor-Leste” foi criada através do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, para reconhecer e agradecer a polícias e militares estrangeiros que tenham servido em missão man datada para assistir as operações de Defesa e Segurança após 1 de Maio de 2006 e durante o período de intervenção da INTERFET, entre 20 de Setembro de 1999 e 28 de Fevereiro de 2000.

O Presidente da República, nos termos da alínea j) do artigo 85º da Constituição da República Democrática de Timor-Leste, conjugado com o artigo 3º do Decreto-Lei n.º 15/2009, de 18 de Março, decreta:

São condecorados com a medalha “Solidariedade de Timor-Leste” os seguintes elementos da Polícia do Paquistão:

1. Superintendent, Inaman-Ur-Rehman Malik
2. Superintendent, Faisal Abdullah Chachar
3. Inspector, Shabbir Ahmend Chaudhry
4. Inspector, Hafeez Jappa

5. Inspector, Zulfiqar Khan
6. Inspector, Qamar Mumtaz
7. Inspector, Irfan Anwar
8. Assistant Sub Inspector, Hameed Hassan

Publique-se.

José Ramos-Horta

Presidente da República Democrática de Timor-Leste

Assinado no Palácio Presidencial Nicolau Lobato, ao vigésimo oitavo dia do mês de Fevereiro do ano de dois mil e doze.

DECRETO-LEI N.º 13/2012

de 7 de Março

CARREIRAS DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE

A saúde foi consagrada na constituição de Timor-Leste como um direito fundamental de todos os cidadãos cabendo, de acordo com a Lei do Sistema de Saúde, ao Estado, nos limites dos seus recursos humanos, técnicas e financeiras disponíveis, estabelecer as condições que garantam a sua protecção.

A Lei 8/2004, de 16 de Junho do Estatuto da Função Pública, que abrange os profissionais clínicos de saúde, e o Decreto-Lei 27/2008, de 11 de Agosto que estabelece o Regime das carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia na Administração Pública, não se revelaram como base legal suficiente à criação de carreiras próprias no âmbito das carreiras da Função Pública,

Assim, até esta, os profissionais da saúde encontram-se integrados na carreira de regime geral da Função Pública, o que é desmotivante e desajustado, face as especificidades das suas funções, nível habilitacional requerido, preparação técnica científica contínua e autonomia funcional, em relação aos profissionais das carreiras, tipicamente, do regime geral da Função Pública.

A necessidade de estabelecimento, para esses profissionais, de um regime especial de carreira, no âmbito das carreiras da Função Pública é consensual, tanto no seio das classes profissionais como política, contudo, vinha sendo protelada ao longo dos anos, em certa medida, por ambiguidade de critérios legais e detalhes sobre o desenvolvimento das mesmas.

Com a aprovação da 1.ª alteração ao Regime das carreiras e dos Cargos de Direcção e Chefia na Administração Pública por Decreto-Lei 20/2011, de 8 de Junho, deu-se um maior desen-

volvimento às normas que regulam a criação de carreira especial, foram estabelecidos os pressupostos a que devem obedecer, definidos os órgãos competentes e os procedimentos de criação de carreiras especiais.

Nestes termos,

O Governo decreta, ao abrigo do n.º 3 do artigo 115º da Constituição da República, conjugado com o artigo 19º da Lei n.º 10/2004, de 11 de Novembro, para valer como lei, o seguinte:

Artigo 1.º

Criação

São criadas como carreiras de regime especial, no âmbito das carreiras da Função Pública, para os profissionais da saúde, a Carreira Médica, a Carreira de Enfermagem, a Carreira de Partes Profissionais e a Carreira de Técnicos de Diagnóstico, Terapêutica e Saúde Pública, que se regem nos termos definidos no presente diploma e os respectivos Estatutos, publicado nos anexos I a IV ao presente Decreto-Lei, que dele fazem parte integrante.

Artigo 2.º

Revogação

É revogado o Decreto do Governo n.º 15/2008, de 13 de Outubro, alterado pelo Decreto do Governo n.º 9/2009, de 26 de Novembro, que estabelece o Regime de Subsídios aos Profissionais de Saúde.

Artigo 3.º

Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 14 de Dezembro de 2011.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Saúde,

Nelson Martins

Promulgado em 29/2/12

Publique-se.

O Presidente da República,

José Ramos Horta

ANEXO I

ESTATUTO DA CARREIRA MÉDICA

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Âmbito de aplicação**

1. O Estatuto da Carreira Médica aplica-se aos médicos providos em lugares de quadro ou mapas de pessoal dos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) da República Democrática de Timor Leste, adiante designada RDTL.
2. O Governo pode tornar extensivo o regime previsto no presente Estatuto, com as devidas adaptações, aos médicos que prestam serviços nos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do SNS mediante contrato de trabalho, ou noutros serviços e organismos públicos da RDTL.

**Artigo 2.º
Objectivos**

A instituição da Carreira Médica visa a garantia e a organização do exercício da actividade médica no SNS, promovendo a estabilidade dos quadros, sua formação permanente e incentivando a investigação científica.

**Artigo 3.º
Deveres gerais**

1. A integração na Carreira Médica determina o exercício das correspondentes funções.
2. Sem prejuízo do conteúdo funcional inerente a cada categoria, os médicos integrados na carreira estão obrigados, no respeito pelas regras profissionais e deontológicas aplicáveis, e com observância pela autonomia técnico-científica inerente a cada especialidade médica, ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à protecção da saúde dos utentes e da comunidade;
 - b) Esclarecer devidamente o utente sobre os serviços médicos a prestar e sobre aqueles que foram prestados, assegurando a efectividade do consentimento informado;
 - c) Exercer as suas funções com zelo e diligência, assegurando o trabalho em equipa, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de serviços médicos e a efectiva articulação de todos os intervenientes;
 - d) Participar em equipas para fazer face a situações de emergência e catástrofe;
 - e) Observar o sigilo profissional, os princípios deontoló-

gicos e outros deveres ético-profissionais;

- f) Actualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspectiva do desenvolvimento pessoal, profissional e de melhoria do seu desempenho;
 - g) Colaborar com todos os intervenientes nos trabalhos de prestação de cuidados de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;
 - h) Tomar, ainda que em período de folga ou de descanso, as providências necessárias, quer para prevenir situações que ponham em risco a saúde da população, quer para intervir em situações de emergência ou calamidade.
3. Os médicos integrados na carreira estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais dos funcionários públicos.

**Artigo 4.º
Formação**

1. A formação do médico integrado na carreira deve ser contínua, planeada e programada, nos termos a regulamentar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Estado e a associação profissional respectiva deverão mobilizar os meios adequados, com vista a incentivar o desenvolvimento do perfil do médico, a progressiva diferenciação e aquisição de conhecimentos de outras áreas profissionais consideradas necessárias.

**Artigo 5.º
Investigação**

Serão criadas condições para facilitar e promover a investigação científica pelos médicos integrados na carreira, nos termos a regulamentar.

**CAPÍTULO II
NÍVEL HABILITACIONAL**

**Artigo 6.º
Natureza**

O nível habilitacional exigido para a carreira médica corresponde aos graus de qualificação médica previstos no presente diploma.

**Artigo 7.º
Perfil profissional**

1. O médico na carreira é um profissional habilitado para funções clínico-hospitalares diferenciadas, nomeadamente, de assistência, investigação e ensino, a exercer em acção integrada multidisciplinar, de trabalho de equipa hierarquizada, bem como para actividades de saúde e prevenção da doença na população em geral, ou em determinados grupos que a integram, e ainda, para as actividades específicas de autoridade sanitária.

2. O desenvolvimento do perfil do médico da carreira pode ser orientado para áreas profissionais específicas de intervenção.

Artigo 8.º
Qualificação

1. A qualificação médica tem por finalidade a certificação das capacidades e conhecimentos técnicos adquiridos ao longo da formação profissional do médico, para efeitos da carreira médica, e compreende os seguintes graus:
 - a) Generalista;
 - b) Especialista;
 - c) Consultor.
2. A qualificação médica estrutura-se em graus enquanto títulos de habilitação profissional atribuídos pelo Ministério da Saúde e reconhecidos pela associação profissional, em função da obtenção de níveis de competência diferenciados.
3. Por diploma do Governo, será regulamentada a qualificação médica para efeitos da carreira.

Artigo 9.º
Utilização da graduação

No exercício e publicitação da sua actividade profissional o médico deve sempre fazer referência à graduação de que é titular, bem como, à respectiva área funcional.

CAPÍTULO III
CARREIRA MÉDICA

SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 10.º
Carreira

1. A Carreira Médica é única e compreende as áreas hospitalar, de saúde pública e de investigação científica.
2. Cada área prevista no número anterior tem formas de exercício adequadas à natureza da actividade que desenvolve, a definir por diploma ministerial.

Artigo 11.º
Estrutura

A Carreira Médica estrutura-se e desenvolve-se por categorias hierarquizadas, desdobradas em níveis e escalões, às quais correspondem funções da mesma natureza e pressupõem a verificação de requisitos especiais previstos no presente diploma.

Artigo 12.º
Recrutamento e selecção

1. O concurso é o processo de recrutamento e selecção nor-

mal e obrigatório para o pessoal da Carreira Médica.

2. O processo de concurso obedecerá às normas a aprovar pela Comissão da Função Pública, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde.

Artigo 13.º
Progressão

1. A progressão consiste na designação do médico para o escalão imediatamente seguinte da categoria em que se encontra na carreira e depende da permanência de, pelo menos, três anos no escalão anterior com avaliação de desempenho não inferior a Bom, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O tempo mínimo de permanência no escalão anterior para progressão ao 5.º escalão e seguintes, das categorias médicas é de 4 anos.
3. Os médicos são ordenados em listas de progressão na carreira, consoante as classificações obtidas nas avaliações anuais de desempenho, tendo como critério de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo sem progressão horizontal;
 - b) Melhor classificação na avaliação de desempenho mais recente;
 - c) Maior tempo de serviço na categoria.
4. Anualmente só progride um terço dos médicos de cada categoria.

Artigo 14.º
Promoção

1. A promoção consiste na designação do médico para categoria imediatamente superior na carreira, no 1.º escalão e depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - a) Existência de vaga;
 - b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior;
 - c) Avaliação de desempenho mínimo de Bom;
 - d) Aprovação em concurso;
 - e) Formação, quando exigida e nos termos do presente Estatuto e regulamento.
2. Só podem ser promovidos os médicos que se encontram pelo menos no 2.º escalão da categoria.

Artigo 15.º
Avaliação de desempenho

1. Por diploma conjunto do Ministério responsável pelo sec-

tor da Saúde e Comissão da Função Pública, será aprovado o regulamento de avaliação dos médicos, necessários para a progressão e promoção na carreira com base no conteúdo funcional dos cargos.

2. Até a aprovação do regulamento previsto no número anterior, na avaliação do desempenho dos médicos aplica-se o Regime Geral de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 16.º
Comissão Técnica de Evolução Profissional

1. Por despacho conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde, e do Presidente da Comissão da Função pública será criada a Comissão Técnica de Evolução dos Profissionais da Saúde, adiante designada (CTEPS), cujos membros serão nomeados, ouvida a associação profissional.
2. Compete à CTEPS:
 - a) Instruir os processos de recursos dos médicos referentes aos resultados da avaliação do desempenho quanto a vícios formais do processo e, submete-los à apreciação da Comissão da Função Pública;
 - b) Avaliar os documentos comprovativos das formações que se pretende utilizar para fins de evolução profissional;
 - c) Acompanhar o processo de evolução profissional e de avaliação de desempenho do médico, atendendo aos parâmetros definidos nos respectivos regulamentos.
3. A CTEPS poderá, na instrução dos processos de recurso, socorrer-se de quaisquer informações existentes no processo individual do profissional em avaliação, bem como, realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, caso se mostrar necessário, a revisão da avaliação feita, a fim de corrigir erros e omissões.
4. Compete à Comissão da Função Pública a decisão sobre os recursos.

SECÇÃO II
DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Artigo 17.º
Categorias

1. A Carreira Médica desenvolve-se por quatro categorias, a de Médico Geral, Médico Especialista, Médico Principal e Médico Coordenador, as quais implicam formação adequada e correspondem a funções diferenciadas pela sua natureza, âmbito, responsabilidades e nível remuneratório.
2. As categorias na carreira podem compreender níveis e escalões, conforme a tabela do Anexo A ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

Artigo 18.º
Condições de Ingresso

O ingresso na Carreira Médica faz-se:

- a) Na categoria de Médico Geral – nível Júnior, mediante concurso de prestação de provas, ao qual podem candidatar-se os indivíduos habilitados com curso de licenciatura em medicina, graduados em Generalista.
- b) Na Categoria de Médico Especialista – nível Júnior, em casos excepcionais e no âmbito da política de atracção de quadros especializados, mediante concurso de prestação de provas, ao qual podem candidatar-se os médicos graduados em Especialista em determinadas áreas, previamente definidas em diploma do Governo, de reconhecida competência e experiência profissional.

Artigo 19.º
Acesso

1. O acesso à categoria de Médico Geral - Sénior faz-se:
 - a) De entre Médicos Gerais - Júnior com 4 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, curso de formação especializada ou estágio profissional de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado.
 - b) De entre Médicos Gerais - Júnior com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, mediante aprovação em exame de competência, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior e com avaliação de desempenho de Muito Bom.
2. O acesso à categoria de Médico – Especialista Júnior faz-se:
 - a) De entre Médicos Gerais - Sénior, com cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e graduado em Especialista.
 - b) De entre Médicos Gerais Seniores, com três anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e graduado em Consultor.
3. O acesso à categoria de Médico Especialista Sénior faz-se:
 - a) De entre Médicos Especialista Júnior, com três anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e graduado em Consultor.
 - b) De entre Médicos Especialista Júnior, com seis anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, com avaliação de desempenho de Muito Bom.
4. O acesso à categoria de Médico Principal faz-se de entre Médicos – Especialista Sénior graduado em Consultor, com cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, e avaliação de desempenho de Muito Bom.
5. O acesso à categoria de Médico Coordenador faz-se de

entre Médicos Principal com cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e avaliação de desempenho de Muito Bom.

6. As avaliações de desempenho, para efeitos de progressão e acesso na carreira, são as que respeitem ao ano que antecede, aquele em que se realiza o concurso.
7. Para efeitos do presente diploma, os membros do Governo responsáveis pelo sector da Saúde e da Educação definirão os cursos considerados de especialidade e sub-especialidade médica ou equivalente, ouvida a associação representativa da classe.

SECÇÃO III CONTEÚDO FUNCIONAL

Artigo 20.º Funções Gerais

1. O exercício profissional do médico na carreira abrange, de entre outras, as seguintes funções:
 - a) Atender e tratar os utentes e tomar as decisões de intervenção médica que, em seu critério, se imponham a cada caso;
 - b) Orientar e seguir os doentes na utilização adequada dos serviços de saúde a que entenda referi-los para a devida assistência;
 - c) Prestar serviço de urgência;
 - d) Diagnosticar a saúde da população em geral ou de determinados grupos;
 - e) Promover a educação para a saúde;
 - f) Propor projectos para a promoção da saúde e prevenção da doença na população em geral ou em grupos determinados;
 - g) Avaliar as condições sanitárias de instalações, estabelecimentos, empresas, habitações ou outros locais, bem como de produtos que façam perigar a saúde pública;
 - h) Exercer as demais funções atribuídas por lei e regulamentos internos.
2. Ao médico na carreira cabe, cooperar nos objectivos comuns do SNS, para o que poderá ser chamado, nomeadamente a:
 - a) Avaliar as necessidades, em matéria de saúde, dos indivíduos, famílias e comunidades;
 - b) Exercer nos estabelecimentos de saúde e suas extensões, funções integradas nos programas de saúde pública, designadamente, de assistência global às populações;
 - c) Cooperar em programas de formação;

- d) Participar em programas de investigação;
- e) Colaborar em reuniões clínicas, científicas e de programação ou avaliação de actividades relacionadas com a sua área profissional.

3. O médico na carreira pode ainda:

- a) Integrar órgãos de gestão ou direcção, nos termos da legislação aplicável;
- b) Integrar equipas técnicas responsáveis pelo processo de instalação de novos serviços;
- c) Ministras o ensino das ciências médicas ou orientar estágios profissionais no âmbito da sua profissão.

4. O Médico terá acesso aos dados clínicos e outros relativos aos utentes que lhe forem confiados, necessários ao correcto exercício das suas funções, com sujeição ao sigilo profissional.

Artigo 21.º

Conteúdo funcional da categoria de Médico Geral

Ao Médico Geral são atribuídas, nomeadamente, as seguintes funções:

- a) Prestar serviços médicos não diferenciados, a pacientes sob a sua responsabilidade directa ou sob responsabilidade da equipa na qual esteja integrado como Médico de Família;
- b) Assegurar a prestação de cuidados previstos no Pacote de Serviços Básicos de Saúde (PSBS) às populações da sua área de intervenção;
- c) Mobilizar e organizar a comunidade para o acesso à educação para a saúde;
- d) Assegurar os cuidados pré-natais, durante o parto e pós-parto à mulher integrada na família e comunidade;
- e) Prestar cuidados de emergência obstétrica e ginecológica;
- f) Organizar e sistematizar o registo das famílias, serviços epidemiológicos, sanitários e de saúde ambiental;
- g) Recolher, registar, e efectuar tratamento e análise de informação relativa ao exercício das suas funções, incluído aquele que seja relevante para os sistemas de informação institucionais na área da saúde, designadamente os referentes à vigilância de fenómenos de saúde e de doença;
- h) Participar em equipas médicas ou de urgência, bem como nas acções que visem a articulação entre diferentes níveis de serviços médicos, especialmente entre as actividades de saúde pública com as hospitalares;
- i) Participar nas actividades de planeamento e programação do trabalho a executar pela unidade ou departamento;
- j) Participar nas reuniões de coordenação regular com as autoridades locais ou lideranças dos Sucos para organizar

ou programar a prestação de cuidados de saúde às comunidades;

- k) Participar no estabelecimento da standardização nos serviços de saúde e no processo de encaminhamento de pacientes;
- l) Apoiar os serviços básicos de laboratório nos centros de saúde;
- m) Colaborar nas acções de formação básica para alunos do curso de medicina, bem como de outras profissões de saúde;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 22.º

Conteúdo funcional da categoria de Médico Especialista

Ao Médico Especialista são atribuídas as funções inerentes à categoria de Médico Geral e ainda as seguintes funções:

- a) Prestar serviços médicos diferenciados e no âmbito da sua especialidade;
- b) Planear e programar o trabalho a executar pela unidade ou departamento;
- c) Participar em júris de concursos para a categoria de Médico Geral, quando designado;
- d) Desempenhar funções docentes;
- e) Desenvolver atitudes e práticas de coordenação técnico-científica e de auto aperfeiçoamento, que constituam modelo de referência para os médicos e outros profissionais da unidade ou departamento em que esteja integrado;
- f) Desenvolver estudos e colaborar em projectos de investigação científica;
- g) Colaborar no desenvolvimento profissional dos médicos gerais;
- h) Coadjuvar o médico principal e coordenador;
- i) Participar na gestão do serviço onde estiver integrado;
- j) Responsabilizar-se pela respectiva área funcional, nas equipas multidisciplinares, incluindo as matérias relativas ao diagnóstico da saúde da comunidade e à prossecução de intervenções sanitárias.

Artigo 23.º

Conteúdo funcional da categoria de Médico Principal

Ao Médico Principal são atribuídas as funções inerentes à categoria de Médico Especialista e ainda as seguintes funções:

- a) Dinamizar a investigação científica no domínio da respectiva área funcional;
- b) Programar, executar e avaliar a prestação de serviços mé-

dicos de maior complexidade que requeiram formação especializada e experiência profissional;

- c) Definir e utilizar indicadores que permitam avaliar de forma sistemática a situação de saúde do utente;
- d) Dar apoio técnico em matéria da sua especialidade à equipa de saúde e a grupos da comunidade;
- e) Orientar e supervisionar o Médico Geral e o Médico Especialista das unidades ou departamentos em que trabalha;
- f) Emitir pareceres sobre o desenvolvimento de unidades de prestação de serviços médicos da respectiva área funcional;
- g) Promover e colaborar na definição ou actualização de normas e critérios para a prestação de cuidados, dentro da área da respectiva especialidade.
- h) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 24.º

Conteúdo funcional da categoria Médico Coordenador

Ao Médico Coordenador são atribuídas as funções inerentes à categoria de Médico Principal e ainda as seguintes funções:

- a) Gerir unidades de prestação de serviços médicos da respectiva área funcional e elaborar o plano relativo ao desenvolvimento profissional das unidades médicas;
- b) Colaborar na definição de prioridades, quer no domínio do exercício da medicina, quer no domínio da formação e no estabelecimento dos planos de actividades da respectiva unidade, departamento ou serviço;
- c) Participar na definição das políticas de saúde e de padrões dos serviços médicos, bem como avaliar os serviços e estabelecimentos de saúde em geral e definir os respectivos indicadores de funcionamento;
- d) Orientar, supervisionar e avaliar os serviços médicos, bem como propor a adopção de medidas necessárias à melhoria da gestão e à elevação do nível dos serviços;
- e) Orientar, supervisionar e avaliar o Médico Especialista e o Médico Principal das unidades, departamentos ou serviços sob a sua responsabilidade;
- f) Participar em júris de concurso para qualquer das categorias da carreira médica ou de outras carreiras das profissões de saúde.
- g) Pronunciar-se sobre a aquisição de material e equipamento para a prestação de cuidados de saúde.
- h) Emitir pareceres técnicos, prestar esclarecimentos e informações em matéria de serviços médicos, visando a tomada de decisões sobre medidas de política e de gestão.

Artigo 25.º
Exercício das funções

No caso de não haver médico em qualquer uma das categorias da carreira, compete ao médico na categoria anterior mais elevada assegurar a prossecução do previsto para respectiva categoria.

CAPÍTULO VI
REGIMES DE PRESTAÇÃO DE TRABALHO

Artigo 26.º
Regimes

Os médicos prestam trabalho nos seguintes regimes:

- a) Regime normal;
- b) Regime de chamada;
- c) Regime de disponibilidade.

Artigo 27.º
Regime Normal

- 1. Ao regime normal de prestação de trabalho corresponde uma permanência mínima no serviço de 40 horas de trabalho semanais.
- 2. O horário de trabalho diário em regime normal é fixado entre as 8 horas e as 20 horas.
- 3. O trabalho efectuado para além do período entre as 8 horas e as 20 horas, bem como o prestado fora dele, por escala, até 12 horas consecutivas, em serviços de urgência ou de atendimento permanente, entram no cômputo da duração semanal de trabalho.

Artigo 28.º
Regime de chamada

- 1. Ao regime de chamadas corresponde uma prestação mínima de 48 horas de trabalho por semana e o dever de se manter disponível e localizável para ocorrer ao serviço de saúde, fora do período normal de serviço, mediante escala, sempre que necessário.
- 2. Ao médico colocado a prestar serviços em regime de chamadas é atribuído uma compensação financeira de valor correspondente a 20% do seu salário base.

Artigo 29.º
Regime de disponibilidade

- 1. Ao regime de disponibilidade, corresponde uma prestação mínima de 40 horas de trabalho por semana e o dever de se manter disponível e localizável para ocorrer ao serviço de saúde, fora do período normal de serviço, sempre que necessário.
- 2. São considerados em regime de disponibilidade os médicos colocados em estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde, quando forem em número igual ou inferior a dois.

3. A colocação em regime de disponibilidade cabe ao membro do Governo responsável pelo sector da Saúde, sob proposta do responsável dos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde.

4. Ao médico que presta serviços em regime de disponibilidade permanente é atribuído uma compensação financeira de valor correspondente a 30% do seu salário base.

Artigo 30.º
Organização dos horários de trabalho

- 1. Os horários de trabalho são fixados pelo Ministério da Saúde, mediante propostas dos dirigentes dos serviços de prestação de cuidados, de forma a garantir a presença de pessoal necessário ao atendimento dos utentes e ao bom funcionamento dos serviços.
- 2. Os horários podem ser alterados quando as necessidades dos serviços o justifiquem, mediante proposta do responsável do estabelecimento de prestação de cuidados de saúde.

Artigo 31.º
Acumulação de funções e incompatibilidades

- 1. Os médicos integrados na carreira estão sujeitos às regras gerais do regime jurídico da Função Pública no que se refere à acumulação de funções e incompatibilidades.
- 2. Aos médicos integrados na carreira é vedado o exercício de actividade privada em regime de profissão liberal.

Artigo 32.º
Regulamentação

Por diploma ministerial do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde, serão regulamentados os regimes de trabalho previstos nas alíneas b) e c) do artigo 26.º.

CAPÍTULO IV
REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIOS

Artigo 33.º
Vencimentos

- 1. Os vencimentos correspondentes às categorias da Carreira Médica são os constantes da tabela do anexo A ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.
- 2. O regime salarial previsto no presente Estatuto só é aplicável aos médicos integrados na carreira, quando estes exercem efectivamente a sua actividade profissional nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde e na docência ou investigação científica.
- 3. Para efeitos do presente Estatuto entende-se por serviço de prestação efectiva de cuidados de saúde os prestado pelos hospitais, centros de saúde, postos de saúde e centros de maternidade do SNS.

Artigo 34.º

Cargos de direcção e chefia

1. Para o exercício de cargos de direcção e chefia nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, podem os médicos nomeados optar, mediante requerimento dirigido ao Ministro da Saúde, pelo vencimento que auferem na respectiva categoria na carreira, acrescida de um suplemento correspondente, respectivamente, a 30%, 20% e 15%, do respectivo vencimento.
2. Os directores, os chefes de departamentos e secções dos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, podem ser substituídos, durante a sua ausência ou impedimento, por profissionais designados através de despacho do responsável máximo do respectivo serviço, mantendo-se o direito ao suplemento durante os períodos de ausência ou de impedimento.
3. Os substitutos têm direito ao suplemento previsto no número anterior de montante idêntico aos dos substituídos.
4. Os cargos de direcção e chefia de serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde devem ser exercidos por médicos com a categoria mínima de Médico Geral Sénior, salvo situações de falta de profissionais com tal categoria, em que se admite a nomeação de Médicos de categoria inferior.

Artigo 35.º

Subsídios

Aos médicos na carreira é aplicável o Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 36.º

Regime de transição

1. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem medicina geral nos estabelecimentos de prestação efectiva de cuidados de saúde do SNS, tenham até quatro anos de exercício efectivo da profissão, estejam habilitados com curso de medicina e tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento, transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Geral - Júnior, escalão 1.º
2. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem medicina geral nos estabelecimentos de prestação efectiva de cuidados de saúde do SNS, tenham até oito anos de exercício efectivo da profissão, estejam habilitados com curso de medicina e tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Geral - Júnior, escalão 2.º.
3. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem

medicina geral nos estabelecimentos de prestação efectiva de cuidados de saúde do SNS, tenham até oito anos de exercício efectivo da profissão, estejam habilitados com curso de medicina e tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento, transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Geral - Sénior, escalão 1.º.

4. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem medicina geral nos estabelecimentos de prestação efectiva de cuidados de saúde do SNS, tenham mais de 4 anos de exercício efectivo da profissão, estejam habilitados com o curso de medicina, e tenham frequentado, com aproveitamento, curso de especialidade médica ou estágio de duração não inferior a 9 meses, transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Geral Sénior, escalão 1.º.
5. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem medicina especializada nos estabelecimentos de prestação efectiva de cuidados de saúde do SNS, tenham até quatro anos de exercício efectivo da especialidade, estejam habilitados com curso de especialidade médica pós-graduada, oficialmente reconhecido, transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Especialista - Júnior, escalão 1.º.
6. Os médicos do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, exercem medicina especializada, tenham mais de quatro anos de exercício efectivo da especialidade, estejam habilitados com curso de especialidade médica pós-graduada, oficialmente reconhecido, transitam para Carreira Médica na categoria de Médico Especialista - Júnior, escalão 2.º.

Artigo 37.º

Médicos fora do exercício da profissão

1. Os médicos do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, desempenham funções de direcção, chefia ou assessoria nos organismos do SNS ou exercem a docência ou investigação científica, na área da sua especialidade, e estejam habilitados com curso de medicina e tenham concluído o estágio profissional com aproveitamento, poderão ser enquadrados na carreira especial médica, de acordo com as suas habilitações académicas e experiência profissional, após aprovação em exames de avaliação da capacidade técnica.
2. Por diploma ministerial será regulamentado o procedimento previsto no n.º 1.

Artigo 38.º

Formalidades e Efeitos da Transição

1. A transição para a Carreira Médica opera-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Presidente da Comissão da Função Pública sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde.
2. O tempo de “*exercício efectivo da profissão*” previsto no artigo 36.º e 37.º conta, exclusivamente, para efeitos de

integração no respectivo escalão e categoria, não dando qualquer direito em termos de antiguidade, nomeadamente para efeitos de aposentação.

Artigo 39.º
Quadro do pessoal

O quadro do pessoal da Carreira Médica é aprovado por diploma do Governo no prazo de 90 dias a contar da data da entrada em vigor do presente diploma.

ANEXO A
Tabela Salarial da Carreira Médica

Categoria	Nível	Escalão						
		1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Médico Coordenador		2000	2050	2100	2150	2200	2250	2300
Médico Principal		1500	1530	1560	1590	1620	1650	1680
Médico Especialista	Sénior	1200	1225	1250	1275	1305	1335	1365
	Júnior	1000	1025	1050	1075	1105	835	855
Médico Geral	Sénior	700	715	730	745	765	785	805
	Júnior	610	625	640	655	675	695	715

ANEXO II

ESTATUTO DA CARREIRA DE ENFERMAGEM

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Âmbito de aplicação**

1. O presente Estatuto aplica-se aos enfermeiros providos em lugares de quadro ou mapas de pessoal dos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) da República Democrática de Timor Leste, adiante designada RDTL.
2. O Governo pode tornar extensivo o regime previsto no presente Estatuto, com as devidas adaptações, aos enfermeiros que prestam serviços nos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do SNS, mediante contrato de trabalho, bem como noutros organismos públicos da RDTL.

**Artigo 2.º
Objectivo**

A instituição da Carreira de Enfermagem visa a garantia e a organização do exercício da actividade de enfermagem no SNS, promovendo a estabilidade dos quadros, a sua formação permanente e incentivando a investigação científica.

**Artigo 3.º
Deveres gerais**

1. A integração na Carreira de Enfermagem determina o exercício das correspondentes funções.
2. Os enfermeiros integrados na carreira estão adstritos, no respeito pela *leges artis*, ao cumprimento dos deveres éticos e princípios deontológicos a que estão obrigados pelo respectivo título profissional, exercendo a sua profissão com autonomia técnica e científica, respeitando o direito à protecção da saúde dos doentes e da comunidade, e ainda, ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à protecção da saúde dos utentes e da comunidade;
 - b) Contribuir para a defesa dos interesses do utente no âmbito da organização das unidades e serviços, incluindo a necessária actuação interdisciplinar, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de cuidados;
 - c) Esclarecer devidamente o utente sobre os cuidados a prestar e prestados, na medida das suas competências, assegurando a efectividade do consentimento informado.
 - d) Participar em equipas para fazer face a situações de emergência e catástrofe;
 - e) Observar o sigilo profissional, os princípios deontológicos e outros deveres ético-profissionais;

- f) Actualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspectiva do desenvolvimento pessoal, profissional e de melhoria do seu desempenho;
 - g) Colaborar com todos os intervenientes nos trabalhos de prestação de cuidados de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;
 - h) Tomar, ainda que em período de folga ou de descanso, as providências necessárias, quer para prevenir situações que ponham em risco a saúde da população, quer para intervir em situações de emergência ou calamidade.
3. Os enfermeiros integrados na carreira estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais de funcionários públicos.

**Artigo 4.º
Formação**

1. A formação do enfermeiro integrado na carreira deve ser contínua, planeada e programada, nos termos a regulamentar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Estado e a Associação Profissional deverão mobilizar os meios adequados, com vista a incentivar o desenvolvimento do perfil profissional do enfermeiro, a progressiva diferenciação e aquisição de conhecimentos de outras áreas profissionais consideradas necessárias.

**Artigo 5.º
Investigação**

Serão criadas condições para facilitar e promover a investigação científica dos enfermeiros, nos termos a regulamentar.

**CAPÍTULO II
CARREIRA DE ENFERMAGEM**

**SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 6.º
Carreira**

A Carreira de Enfermagem é única, e compreende as áreas hospitalares, de saúde pública e de investigação científica.

**Artigo 7.º
Estrutura**

A Carreira de Enfermagem estrutura-se e desenvolve-se por categorias hierarquizadas, desdobradas em graus e escalões, às quais correspondem funções da mesma natureza e pressupõem a verificação de requisitos especiais previstos no presente Estatuto.

Artigo 8.º
Recrutamento e Selecção

1. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal da Carreira de Enfermagem.
2. O processo de concurso obedecerá às normas a aprovar pela Comissão da Função Pública, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector da saúde.

Artigo 9.º
Progressão

1. A progressão consiste na designação do enfermeiro para o escalão imediatamente seguinte da categoria em que se encontra na carreira e depende da permanência de, pelo menos, três anos no escalão anterior com avaliação de desempenho mínima de Bom, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O tempo mínimo de permanência no escalão anterior para progressão ao 5.º escalão e seguintes, das categorias na Carreira é de 4 anos.
3. Os enfermeiros, são ordenados em listas de progressão na carreira, consoante as classificações obtidas nas avaliações anuais de desempenho, tendo como critério de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo sem progressão horizontal;
 - b) Melhor classificação na avaliação de desempenho, mais recente;
 - c) Maior tempo de serviço na categoria.
4. Anualmente só progride um terço dos enfermeiros de cada categoria.

Artigo 10.º
Promoção

1. A promoção consiste na designação do enfermeiro para categoria imediatamente superior na carreira, no 1.º escalão e, depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - a) Existência de vaga;
 - b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior;
 - c) Avaliação de desempenho mínimo de Bom;
 - d) Aprovação em concurso;
 - e) Formação, quando exigida e nos termos do presente Estatuto e regulamento.
2. Só podem ser promovidos os enfermeiros que se encontram pelo menos no 2.º escalão da respectiva categoria.

Artigo 11.º
Avaliação de Desempenho

1. Por diploma conjunto do Ministério responsável pelo sector da saúde e Comissão da Função Pública, será aprovado o regulamento de avaliação dos enfermeiros, necessários para a progressão e promoção na carreira, com base no conteúdo funcional dos cargos.
2. Até a aprovação do regulamento previsto no número anterior, na avaliação do desempenho dos enfermeiros aplica-se o Regime de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 12.º
Comissão Técnica de Evolução Profissional

1. Por despacho conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da saúde, e do Presidente da Comissão da Função Pública será criada a Comissão Técnica de Evolução dos Profissionais da Saúde, adiante designada (CTEPS), cujos membros serão nomeados, ouvido as associações dos profissionais da saúde.
2. Compete à CTEPS:
 - a) Instruir os processos de recurso dos enfermeiros referentes aos resultados da avaliação do desempenho, quanto a vícios formais do processo e, submete-lo a apreciação da Comissão da Função Pública;
 - b) Avaliar os documentos comprovativos das formações que se pretende utilizar para fins de evolução profissional;
 - c) Acompanhar o processo de evolução profissional e de avaliação de desempenho do enfermeiro, atendendo aos parâmetros definidos nos respectivos regulamentos.
3. A CTEPS poderá, na instrução dos processos de recurso, socorrer-se de quaisquer informações existentes no processo individual do profissional em avaliação, bem como, realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, caso se mostrar necessário, a revisão da avaliação feita, a fim de se corrigir os erros e omissões.
4. Compete à Comissão da Função Pública a decisão sobre os recursos.

SECÇÃO II
DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Artigo 13.º
Categorias

1. A Carreira de Enfermagem desenvolve-se por cinco categorias, as de Enfermeiro Básico, Enfermeiro Geral, Enfermeiro-Especialista, Enfermeiro-Chefe e Enfermeiro Coordenador, as quais implicam formação adequada e correspondem a funções diferenciadas pela sua natureza, âmbito, responsabilidades e nível remuneratório.

2. As categorias na carreira podem compreender níveis, graus e escalões, conforme a tabela do Anexo B ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

Artigo 14.º
Condições de Ingresso

O ingresso na Carreira de Enfermagem faz-se:

- a) Pela categoria de Enfermeiro Geral - Junior Grau-B, de entre candidatos habilitados com bacharelato em enfermagem, oficialmente aprovado, ou com habilitações equiparadas, nos termos previstos em diploma próprio;
- b) Pela categoria de Enfermeiro Geral - Junior Grau-A, de entre candidatos habilitados com licenciatura ou pós graduação em enfermagem; e
- c) Excepcionalmente, pela categoria de Enfermeiro Especialista - Júnior, de entre candidatos com curso de pós graduação em enfermagem, no âmbito da política de atracção de quadros nas especialidades de enfermagem pré-definidas em Diploma Ministerial.

Artigo 15.º
Acesso

- 1. Os Enfermeiros Básicos, logo que concluem o curso de bacharelato ou licenciatura em enfermagem, ascendem à categoria de Enfermeiro Geral - Junior, respectivamente, Grau B ou A, com dispensa de concurso.
- 2. O acesso à categoria de Enfermeiro - Sénior faz-se:
 - a) De entre Enfermeiros Gerais - Junior Grau-A, com 4 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, curso de formação especializada ou estágio profissional, de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado;
 - b) De entre Enfermeiros Gerais - Junior Grau-A, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior;
 - c) De entre Enfermeiros Gerais - Junior Grau-B, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria que tenham completado a formação especializada ou estágio profissional, de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado;
 - d) De entre Enfermeiros Gerais - Junior Grau-B, com 9 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior;
 - e) De entre Enfermeiros Gerais - Junior Grau-B, com 5 anos de exercício efectivo na categoria que tenham completado a licenciatura em enfermagem.

3. O acesso à categoria de Enfermeiro Especialista - Junior faz-se:

- a) De entre Enfermeiros Gerais - Sénior, com 2 dois anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, com curso de pós-graduação em enfermagem, legalmente reconhecido;
- b) De entre os Enfermeiros Gerais - Sénior, com 5 cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e curso de formação especializada ou estágio profissional, de duração não inferior a um nove meses, oficialmente aprovado;

4. O acesso à categoria de Enfermeiro Especialista - Sénior faz-se:

- a) De entre Enfermeiros Especialista - Júnior, com 4 quatro anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, com curso de pós-graduação em enfermagem legalmente reconhecido e conhecimentos de gestão hospitalar;
- b) De entre Enfermeiros Especialista - Júnior, com 7 sete anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, conhecimento de gestão hospitalar e avaliação de desempenho de Muito Bom.

5. O acesso à categoria de Enfermeiro-Chefe faz-se:

- a) De entre Enfermeiros Especialista - Sénior, com 4 quatro anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, e avaliação de desempenho de Muito Bom;
- b) De entre Enfermeiros Especialista - Sénior, com 5 cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria.

6. O acesso à categoria de Enfermeiro Coordenador faz-se de entre Enfermeiros - Chefe, com 5 cinco anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom,

7. As avaliações de desempenho, referidas nos números anteriores, são as que respeitam ao ano que antecede, aquele em que se realiza o concurso.

8. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, os membros do Governo responsáveis pelo sector da Saúde e Educação definirão os cursos considerados de formação especializada ou estágio profissional e de pós-graduação em enfermagem.

SECÇÃO III
CONTEÚDO FUNCIONAL

Artigo 16.º
Funções em geral

- 1. O conteúdo funcional das categorias de Enfermeiro na Carreira abrange, entre outras, as seguintes funções:
 - a) Admitir o doente;

- b) Prestar cuidados gerais e específicos de enfermagem;
- c) Orientar, seguir ou encaminhar os doentes na utilização adequada dos serviços de saúde a que entenda referirlos para a devida assistência;
- d) Prestar serviços de urgência;
- e) Assegurar, no âmbito da sua actividade, a oportunidade, a qualidade, o rigor e a humanização dos cuidados de saúde;
- f) Assegurar a gestão, aprovisionamento e manutenção dos materiais e equipamentos com que trabalha, participando nas respectivas comissões de análise e escolha;
- g) Assegurar a elaboração e a permanente actualização dos ficheiros dos utentes do seu sector, bem como de outros elementos estatísticos, e assegurar o registo de exames e tratamentos efectuados;
- h) Integrar júris de concursos;
- i) Promover a educação para a saúde;
- j) Avaliar as condições sanitárias de instalações;
- k) Zelar pela formação contínua, pela gestão técnico-científica e pedagógica dos processos de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional, bem como pela conduta deontológica, tendo em vista a qualidade da prestação dos cuidados de saúde;
- l) Exercer as demais funções atribuídas por lei ou regulamentos internos.

2. O Enfermeiro na Carreira pode ainda:

- a) Integrar órgãos de gestão ou direcção, nos termos da legislação aplicável;
 - b) Integrar equipas técnicas responsáveis pelo processo de instalação de novos serviços;
 - c) Ministrar o ensino da enfermagem ou orientar estágios profissionais no âmbito da sua profissão.
3. O Enfermeiro terá acesso aos dados clínicos e outros relativos aos utentes que lhe forem confiados, necessários ao correcto exercício das suas funções, com sujeição ao sigilo profissional.

Artigo 17.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Enfermeiro Básico

Ao Enfermeiro - Básico são atribuídas as seguintes funções:

- a) Colher dados para identificação das necessidades dos indivíduos, das famílias e da comunidade em cuidados de enfermagem;
- b) Prestar cuidados de enfermagem de acordo com o Pacote

Básico de Saúde, favorecendo um clima de confiança que suscite a participação do indivíduo, da família, grupos e comunidade, nos cuidados de enfermagem, integrando as actividades educativas para promover o auto-cuidado e a saúde pública nos centros e postos de saúde;

- c) Prestar cuidados básicos de enfermagem nos hospitais;
- d) Participar nas acções que visem a articulação entre os cuidados de saúde primários e os cuidados de saúde diferenciados;
- e) Assegurar a movimentação dos doentes e zelar pela manutenção dos instrumentos e materiais das enfermarias;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 18.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Enfermeiro Geral

Ao Enfermeiro Geral são atribuídas as funções inerentes à categoria de Enfermeiro -Básico, e ainda as seguintes funções:

- a) Integrar no planeamento e execução dos cuidados de enfermagem ao indivíduo e à família;
- b) Participar na preparação de alta ou internamento hospitalar do doente;
- c) Participar nas acções que visem a articulação entre os cuidados de saúde primários e os cuidados de saúde diferenciados;
- d) Reavaliar as necessidades do utente em cuidados de enfermagem;
- e) Avaliar os cuidados de enfermagem prestados, efectuando os respectivos registos e analisando os factores que contribuíram para os resultados obtidos;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 19.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Enfermeiro Especialista

Ao Enfermeiro Especialista são atribuídas as funções inerentes à categoria de Enfermeiro Geral, e ainda as seguintes funções:

- a) Orientar e coordenar equipas de prestação de cuidados de enfermagem;
- b) Realizar e participar em estudos que visem a melhoria dos cuidados de enfermagem;
- c) Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade que pressuponham conhecimentos aprofundados;
- d) Prestar cuidados de enfermagem especializados aos indivíduos, às famílias e à comunidade em situações de crise ou de risco;
- e) Programar, prestar e avaliar os cuidados de enfermagem de

maior complexidade que pressuponham uma formação especializada;

- f) Realizar e participar em trabalhos de investigação, no âmbito da sua especialização;
- g) Emitir pareceres sobre localização, instalações, equipamentos, pessoal e organização da unidade ou do serviço onde exerce funções, no âmbito da sua especialização;
- h) Promover e colaborar na definição ou actualização de normas e critérios para a prestação de cuidados de enfermagem;
- i) Integrar júris de concursos.
- j) Responsabilizar-se pela formação profissional dos enfermeiros e outro pessoal da unidade ou do serviço, elaborando, em articulação com o enfermeiro-chefe, o respectivo plano anual de actividades;
- k) Elaborar relatórios das actividades de formação em exercício;
- l) Substituir o enfermeiro-chefe nas suas ausências e impedimentos, quando para tal for designado.
- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 20.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Enfermeiro Chefe

Ao Enfermeiro - Chefe são atribuídas as funções inerentes à categoria de Enfermeiro - Especialista, e ainda as seguintes funções:

- a) Programar, prestar e avaliar os cuidados de enfermagem na unidade ou departamento;
- b) Prestar cuidados de enfermagem, tendo particularmente em vista a formação e a orientação do pessoal de enfermagem;
- c) Promover e colaborar na definição ou actualização de normas e critérios para a prestação de cuidados de enfermagem;
- d) Participar na elaboração de planos globais e do plano e relatório anuais da unidade, departamento ou serviço de enfermagem;
- e) Determinar os recursos necessários ao funcionamento da unidade, departamento ou serviço de que seja responsável;
- f) Participar nas comissões de escolha de materiais e equipamentos;
- g) Incentivar e promover a correcta utilização dos recursos e o controlo das despesas;
- h) Participar na avaliação de enfermeiros de categoria inferior;
- i) Utilizar os resultados de estudos e trabalhos de investigação na melhoria da gestão da prestação de cuidados de enfermagem;
- j) Elaborar relatórios das actividades de formação em exercício;

- k) Substituir o Enfermeiro - Coordenador nas suas ausências e impedimentos, quando para tal for designado.

- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 21.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Enfermeiro Coordenador

Ao Enfermeiro Coordenador são atribuídas as funções inerentes à categoria de Enfermeiro Chefe, e ainda as seguintes funções:

- a) Coordenação os serviços de enfermagem da instituição onde presta serviços;
- b) Promover e colaborar na definição e na actualização das normas e padrões de prestação de cuidados de enfermagem;
- c) Promover o intercâmbio de experiências de gestão com os enfermeiros-chefes, através de reuniões periódicas;
- d) Colaborar na admissão de enfermeiros e na sua distribuição pelos serviços;
- e) Colaborar no estabelecimento de critérios referentes à mobilidade do pessoal de enfermagem;
- f) Avaliar os enfermeiros-chefes e participar na avaliação dos demais profissionais de saúde que lhe estejam directamente subordinados;
- g) Elaborar o plano de actividades anual para a enfermagem, em articulação com a direcção dos serviços;
- h) Colaborar na avaliação da qualidade dos cuidados de enfermagem, tendo em conta os recursos humanos e materiais disponíveis;
- i) Colaborar na definição, divulgação e avaliação das políticas de formação nos serviços de prestação de cuidados de saúde;
- j) Conceber, promover e participar em projectos de investigação que visem a melhoria da qualidade de enfermagem, em particular na área da gestão;
- k) Emitir pareceres técnicos e prestar esclarecimentos e informações em matéria de enfermagem, com vista à tomada de decisões sobre matérias de política e gestão da saúde.
- l) Emitir pareceres sobre instalações, equipamentos, pessoal e organização dos serviços de enfermagem;
- m) Coordenar a formação profissional dos enfermeiros e outros profissionais de saúde, elaborando, em articulação com direcção dos serviços, o respectivo plano anual de actividades e relatório;
- n) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 22.º
Exercício de funções

No caso de não haver enfermeiros em qualquer uma das categorias da carreira, compete ao enfermeiro na categoria mais elevada assegurar a prossecução do previsto para categoria superior.

CAPÍTULO III
REGIMES DE PRESTAÇÃO TRABALHO

Artigo 23.º
Regimes

Os enfermeiros prestam trabalho nos seguintes regimes:

- a) Normal;
- b) Trabalho por turnos.

Artigo 24.º
Regime de Trabalho Normal

- 1. No regime de trabalho normal, os enfermeiros prestam 40 horas de trabalho semanais.
- 2. O horário de trabalho diário é fixado entre as 8 horas e as 20 horas e o período normal de trabalho diário não deve exceder as oito horas e trinta minutos.
- 3. A prestação de trabalho aos sábados, domingos ou feriados é considerada trabalho extraordinário.

Artigo 25.º
Regime Trabalho por Turnos

- 1. O trabalho por turnos é organizado em períodos mensais, que incluem os sábados, domingos e feriados, devendo as horas de trabalho corresponder ao número de horas de trabalho mensais prestadas pelos trabalhadores da Administração Pública.
- 2. A fixação do horário de trabalho nocturno deve salvaguardar as necessidades de descanso dos enfermeiros e este deve ser distribuído de forma equitativa entre o pessoal de enfermagem, atendendo à sua situação pessoal e familiar.
- 3. Os enfermeiros em regime de trabalho por turno têm direito a dois dias de descanso semanal, devendo, pelo menos, um dos dias coincidir com o sábado ou o domingo, em cada período de quatro semanas.
- 4. A prestação de trabalho em dia feriado confere ao enfermeiro o direito a um dia de descanso complementar, a gozar nos trinta dias seguintes à data em que o mesmo ocorre, quando não seja gozado antecipadamente de acordo com a escala de trabalho fixada.
- 5. A duração de trabalho de cada turno não deve ultrapassar oito horas e trinta minutos diárias, considerando-se incluídas no período de trabalho as interrupções, destinadas ao repouso ou a refeições, não superiores a 30 minutos.

- 6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalho prestado por turnos não pode exceder doze horas consecutivas.
- 7. A mudança de turno só pode ocorrer após os dias de descanso, salvo casos excepcionais como tal reconhecidos pelo director do estabelecimento de Saúde.
- 8. As enfermeiras grávidas a partir do quarto mês de gravidez e os enfermeiros com idade superior a 50 anos, ou os que tenham filhos até à idade de um ano, podem requerer a dispensa da prestação de trabalho por turnos, a qual é autorizada pelo director do Serviços, sempre que tal não impeça o normal funcionamento da instituição.
- 9. Para efeitos remuneratórios, é aplicável ao trabalho por turnos, prestado pelos enfermeiros na carreira, o disposto no Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro.

Artigo 26.º
Acumulação de funções e incompatibilidades

- 1. Os enfermeiros estão sujeitos às regras gerais do regime jurídico da função pública no que se refere à acumulação de funções e incompatibilidades.
- 2. Aos enfermeiros na carreira é vedado o exercício de actividades privadas em regime de profissão liberal.

CAPÍTULO IV
REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIOS

Artigo 27.º
Vencimentos

- 1. Os vencimentos correspondentes às categorias da carreira de enfermagem são os constantes da tabela do anexo B ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.
- 2. O regime salarial previsto no presente Estatuto só é aplicável aos enfermeiros integrados na carreira, quando estes exercem efectivamente a sua actividade profissional nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde ou na investigação científica.
- 3. Para efeitos do presente diploma entende-se por serviço de prestação efectiva de cuidados de saúde os prestado pelos hospitais, centros de saúde, postos de saúde e centros de maternidade do SNS.

Artigo 28.º
Cargos de Direcção e Chefia

- 1. Para o exercício de cargos de direcção e chefia nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, pode o enfermeiro nomeado optar, mediante requerimento dirigido ao Ministro da Saúde, pela remuneração que auferem na respectiva categoria na carreira, acrescida de uma remuneração acessória correspondente, respectivamente, a 30%, 20% e 15%, do respectivo vencimento.
- 2. Os directores, os chefes de departamentos e secções, refe-

ridos no número anterior, podem ser substituídos durante a sua ausência ou impedimento, por profissionais designados mediante despacho do responsável máximo do respectivo serviço, mantendo-se o direito à remuneração acessória durante o período de ausência ou de impedimento.

3. Os substitutos têm direito às remunerações acessórias previstas no n.º 1, de montante idêntico aos dos substituídos.
4. Os cargos de direcção e chefia de serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde devem ser exercidos por enfermeiros de categoria mínima de Enfermeiro Especialista, salvo situações de falta de profissionais na referida categoria, em que se admite a nomeação de Enfermeiros das categorias inferiores.

Artigo 29.º

Subsídios

Aos enfermeiros na carreira é aplicável o Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 30.º

Regime de Transição

1. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitados com curso de técnico profissional em enfermagem básica, e tenham até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Básico escalão - 1.º.
2. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitados com curso de técnico profissional em enfermagem básica, e tenham 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Básico escalão - 2.º.
3. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitados com curso de técnico profissional em enfermagem básica, e tenham 10 a 15 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Básico escalão - 3.º.
4. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitados com curso de técnico profissional em enfermagem básica, e tenham mais de 15 quinze anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-B escalão 1.º.
5. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública

que, à data da entrada em vigor do presente lei, estejam habilitados com curso de bacharelato em enfermagem ou equivalente, e tenham até 5 cinco anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-B escalão 1.º.

6. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente lei, estejam habilitados com curso de bacharelato em enfermagem ou equivalente, e tenham de 5 cinco a 10 dez anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-B escalão 2.º.
7. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitados com curso de bacharelato em enfermagem ou equivalente, e tenham mais de 10 dez anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-A escalão 1.º.
8. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente lei, estejam habilitados com curso de licenciatura em enfermagem e tenham até 5 cinco anos de exercício efectivo da profissão, transitam para Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-A escalão 1.º.
9. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor da presente lei estejam habilitados com curso superior de enfermagem, e tenham até 5 cinco anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-A escalão 1.º.
10. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor da presente lei estejam habilitados com curso superior de enfermagem, e tenham 5 cinco a 8 oito anos de exercício efectivo da profissão nas instituições do SNS, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Júnior grau-A escalão 2.º.
11. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor da presente lei estejam habilitados com curso superior de enfermagem, e tenham mais de 8 oito anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Enfermagem na categoria de Enfermeiro Geral - Sênior escalão 1.º.

Artigo 31.º

Enfermeiro Básico

A categoria de Enfermeiro Básico, prevista no presente Estatuto é transitória, e manter-se-á até que os enfermeiros enquadrados nela ascendam à categoria de Enfermeiro Geral ou os lugares no mapa de pessoal vagar, altura em que será extinta.

Artigo 32.º

Assistentes de enfermagem

1. O pessoal do quadro permanente da Função Pública que, a

data da entrada em vigor do presente diploma, exerce funções de Assistente de Enfermagem no SNS, manter-se-á na mesma categoria, e passa a auferir o salário previsto na tabela do Anexo C do presente Estatuto.

2. O pessoal referido no n.º 1, que tenha até 5 cinco anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 1.º da tabela do anexo II.
3. O pessoal referido no n.º 1, que tenha até 10 dez anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 2.º da tabela do anexo II.
4. O pessoal referido no n.º 1, que tenha até 15 quinze anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 3.º da tabela do anexo II.
5. O pessoal referido no n.º 1, que tenha mais de 15 quinze anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 4.º da tabela do anexo II.
6. Os Assistentes de Enfermagem, referidos no n.º 1, que adquirirem as habilitações mínimas necessárias para ingresso na Carreira de Enfermagem, poderão ser integrados na referida carreira, com dispensa de concurso, desde que existam vagas na instituição onde presta serviços.

Artigo 33.º

Enfermeiros Fora do Exercício da Profissão

1. Os enfermeiros do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, desempenham funções de direcção, chefia ou assessoria em organismos do SNS ou exercem a docência ou investigação científica, na área da sua especialidade, poderão ser enquadrados na Carreira de Enfermagem, de acordo com as suas habilitações académicas e experiência profissional, após aprovação em exames de avaliação de capacidade técnica.
2. Por diploma ministerial será regulamentado o procedimento previsto no n.º 1.

Artigo 34.º

Formalidades e Efeitos da Transição

1. As transições operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Presidente da Comissão da Função Pública sob proposta do Ministro da Saúde.
2. O tempo de “*exercício efectivo da profissão*” previsto nos artigos 30.º, 32.º e 33.º conta, exclusivamente, para efeitos de integração no respectivo escalão e categoria, não dando qualquer direito em termos de antiguidade, nomeadamente para efeitos de aposentação.

Artigo 35.º

Quadro de Pessoal

O quadro do pessoal da Carreira de Enfermagem é aprovado por diploma do Governo no prazo de 90 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente Estatuto.

ANEXO B

Tabela Salarial para a Carreira de enfermagem

Categoria	Nível	Grau	Escala						
			1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Enfermeiro Coordenador			1200	1220	1240	1260	1285	1300	1325
Enfermeiro Chefe			1010	1030	1050	1070	1095	1120	1145
Enfermeiro Especialista	Sénior		900	915	930	945	965	985	1005
	Júnior		750	765	780	795	815	835	855
Enfermeiro Geral	Sénior		610	625	640	655	675	695	715
	Júnior	A	510	520	530	540	555	570	585
		B	450	460	470	480	495	510	525
Enfermeiro Básico			350	360	370	380	395	410	425

ANEXO C

Tabela salarial para Assistentes de Enfermagem

Categoria	Escala						
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Assistente de Enfermagem	250	260	270	280	295	310	325

ANEXO III

**ESTATUTO DA CARREIRA DE PARTEIRA
PROFISSIONAL**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Âmbito de Aplicação**

1. O presente Estatuto aplica-se as Parteiras Profissionais providas em lugares de quadro ou mapas de pessoal dos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) da República Democrática de Timor Leste, adiante designada RDTL.
2. O Governo pode tornar extensivo o regime previsto no presente Estatuto, com as devidas adaptações, às Parteiras Profissionais que prestam serviços nos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do SNS, mediante contrato de trabalho, bem como a outros serviços e organismos públicos da RDTL.

**Artigo 2.º
Objectivo**

A instituição da carreira visa a garantia e a organização do exercício da actividade das Parteiras Profissionais nomeadamente, a prestação de cuidados pré-natais, neo-natais e pós-parto, bem como a saúde materna e o planeamento familiar, promovendo a estabilidade dos quadros, a sua formação permanente e incentivando a investigação científica.

**Artigo 3.º
Deveres Gerais**

1. A integração na Carreira de Parteira Profissional determina o exercício das correspondentes funções.
2. As Parteiras Profissionais integradas na carreira estão adstritos, no respeito pela *leges artis*, ao cumprimento dos deveres éticos e princípios deontológicos a que estão obrigados pelo respectivo título profissional, exercendo a sua profissão com autonomia técnica e científica e respeitando o direito à protecção da saúde dos doentes e da comunidade, e estão sujeitos, para além da observância do dever de sigilo profissional, ao cumprimento dos seguintes deveres:
 - a) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à protecção da saúde dos utentes e da comunidade;
 - b) Contribuir para a defesa dos interesses do utente no âmbito da organização das unidades e serviços, incluindo a necessária actuação interdisciplinar, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de cuidados;
 - c) Esclarecer devidamente o utente sobre os cuidados a prestar e prestados, na medida das suas competências, assegurando a efectividade do consentimento informado.

- d) Participar em equipas para fazer face a situações de emergência e catástrofe;
 - e) Observar o sigilo profissional, os princípios deontológicos e outros deveres ético-profissionais;
 - f) Actualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspectiva do desenvolvimento pessoal, profissional e de melhoria do seu desempenho;
 - g) Colaborar com todos os intervenientes nos trabalhos de prestação de cuidados de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;
 - h) Tomar, ainda que em período de folga ou de descanso, as providências necessárias, quer para prevenir situações que ponham em risco a saúde da população, quer para intervir em situações de emergência ou calamidade.
3. As Parteiras Profissionais integradas na carreira estão obrigadas ao cumprimento dos deveres gerais estabelecidos para os funcionários públicos.

**Artigo 4.º
Formação**

1. A formação da Parteira Profissional integrada na carreira deve ser contínua, planeada e programada, nos termos a regulamentar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Estado e a Associação Profissional deverão mobilizar os meios adequados, com vista a incentivar o desenvolvimento do perfil da parteira profissional, a progressiva diferenciação e aquisição de conhecimentos de outras áreas profissionais consideradas necessárias.

**Artigo 5.º
Investigação**

Serão criadas condições para facilitar e promover a investigação científica das Parteiras Profissionais, nos termos a regulamentar.

**CAPÍTULO II
CARREIRA DE PARTEIRA PROFISSIONAL**

**SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 6.º
Carreira**

A Carreira de Parteira Profissional é única, e compreende a área hospitalar, de saúde pública e de investigação científica.

**Artigo 7.º
Estrutura**

A Carreira de Parteira Profissional estrutura-se e desenvolve-

se por categorias hierarquizadas, desdobradas em níveis, graus e escalões, às quais correspondem funções da mesma natureza e pressupõem a verificação de requisitos especiais previstos no presente Estatuto.

Artigo 8.º
Recrutamento e Selecção

1. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal da Carreira de Parteira Profissional.
2. O processo de concurso obedecerá ao regulamento a aprovar pela Comissão da Função Pública, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector da saúde.

Artigo 9.º
Progressão

1. A progressão consiste na designação da Parteira Profissional para o escalão imediatamente seguinte da categoria em que se encontra na carreira e, depende da permanência de, pelo menos, três anos no escalão anterior com avaliação de desempenho mínimo de Bom, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O tempo mínimo de permanência no escalão anterior para progressão ao 5.º escalão e seguintes, das categorias na Carreira é de 4 quatro anos.
3. As Parteiras Profissionais, são ordenadas em listas de progressão na Carreira, consoante as classificações obtidas nas avaliações anuais de desempenho, tendo como critério de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo sem progressão horizontal;
 - b) Melhor classificação na avaliação de desempenho, mais recente;
 - c) Maior tempo de serviço na categoria.
4. Anualmente só progride um terço das Parteiras Profissionais de cada categoria.

Artigo 10.º
Promoção

1. A promoção consiste na designação da Parteira Profissional na categoria imediatamente superior na carreira, no 1.º escalão e, depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:
 - a) Existência de vaga;
 - b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior;
 - c) Avaliação de desempenho mínimo de Bom;
 - d) Aprovação em concurso;
 - e) Formação, quando exigida e nos termos do presente diploma e regulamento.

2. Só podem ser promovidas Parteiras Profissionais que se encontram pelo menos no 2.º escalão da respectiva categoria.

Artigo 11.º
Avaliação de Desempenho

1. Por diploma conjunto do Ministério responsável pelo sector da Saúde e Comissão da Função Pública, será aprovado o regulamento de avaliação das Parteiras Profissionais, necessário para a progressão ou promoção na carreira, com base no conteúdo funcional dos cargos.
2. Até a aprovação do regulamento previsto no número anterior, na avaliação do desempenho das parteiras profissionais aplica-se o Regime de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 12.º
Comissão Técnica de Evolução Profissional

1. Por despacho conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde e do Presidente da Comissão da Função Pública será criada a Comissão Técnica de Evolução dos Profissionais da Saúde, adiante designada (CTEPS), cujos membros serão nomeados, ouvido as Associações de Profissionais da Saúde.
2. Compete à CTEPS:
 - a) Instruir os processos de recursos das Parteiras Profissionais referentes aos resultados da avaliação do desempenho quanto a vícios formais do processo e, submete-lo a apreciação da Comissão da Função Pública;
 - b) Avaliar os documentos comprobatórios das formações que se pretende utilizar para fins de evolução profissional;
 - c) Acompanhar o processo de evolução profissional e de avaliação de desempenho da parteira profissional, atendendo aos parâmetros definidos pelos regulamentos.
3. A CTEPS poderá, na instrução dos processos de recurso, socorrer-se de quaisquer informações existentes no processo individual do profissional em avaliação, bem como, realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, caso se mostrar necessário, a revisão da avaliação feita, a fim de se corrigir os erros e/ou omissões.
4. Compete à Comissão da Função Pública a decisão sobre os recursos.

SECÇÃO II
DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Artigo 13.º
Categorias

1. A Carreira de Parteira Profissional desenvolve-se por quatro categorias, a de Parteira Profissional, Parteira Profissional

Especialista e Parteira Profissional Principal, as quais implicam formação adequada e correspondem a funções diferenciadas pela sua natureza, âmbito, responsabilidades e nível remuneratório.

2. As categorias na Carreira podem compreender níveis e escalões, conforme a tabela do Anexo I ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

Artigo 14.º **Condições de Ingresso**

O ingresso na Carreira de Parteira Profissional faz-se:

- a) Pela categoria de Parteira Profissional - Júnior grau-B, de entre candidatos habilitados com curso de bacharelato em Parteira, oficialmente aprovado, ou com habilitações equiparadas, nos termos previstos em diploma próprio;
- b) Pela categoria de Parteira Profissional - Júnior grau-A, de entre candidatos habilitados com curso de licenciatura ou pós-graduação em Parteira ou Enfermagem Obstétrica.

Artigo 15.º **Acesso**

1. O acesso à categoria de Parteira Profissional - Sénior faz-se:

- a) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau-A com 3 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, e curso de formação especializada ou estágio profissional de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado.
- b) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau-A, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior e avaliação de desempenho de Muito Bom.
- c) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau-A, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria,
- d) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau B, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, e curso de formação especializada ou estágio profissional de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado.
- e) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau-B, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior e avaliação de desempenho de Muito Bom.
- f) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau-B, com 8 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria,

2. O acesso à categoria de Parteira Profissional Especialista - Júnior faz-se:

- a) De entre Parteiros Profissional - Sénior, com curso de

pós-graduação em Parteira, ou outra especialidade equivalente na mesma área profissional, legalmente reconhecida;

- b) De entre Parteiros Profissional - Sénior, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e curso de formação especializada ou estágio profissional, de duração não inferior a 9 meses, oficialmente aprovado;

- c) De entre Parteiros Profissional - Júnior grau A, com 3 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e com curso de pós-graduação em Parteira, Enfermagem Obstétrica, ou outra especialidade equivalente na mesma área profissional, legalmente reconhecida;

3. O acesso à categoria de Parteira Profissional Especialista - Sénior faz-se:

- a) De entre Parteiros Profissional Especialista - Junior, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e Avaliação de desempenho de Muito Bom.

- b) De entre Parteiros Profissional Especialista - Júnior, com 7 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria.

4. O acesso à categoria de Parteira Profissional Principal faz-se de entre Parteiros Profissional Especialista - Sénior, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e Avaliação de desempenho de Muito Bom.

5. As avaliações de desempenho, referidas nos números anteriores, são as que respeitam ao ano que antecede, aquele em que se realiza o concurso.

6. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, os membros do Governo responsáveis pelo sector da Saúde e Educação definirão os cursos considerados de formação especializada ou estágio profissional e de pós-graduação em Parteira ou equivalente.

SECÇÃO III **CONTEÚDO FUNCIONAL**

Artigo 16.º **Funções em geral**

1. As Parteiros Profissionais desenvolvem a sua actividade no âmbito da prestação de cuidados e da gestão, competindo-lhes, designadamente:

- a) Planear, recolher, seleccionar, preparar e aplicar os elementos necessários ao desenvolvimento normal da sua actividade profissional;
- b) Recolher os meios e prestar os serviços e cuidados de saúde necessários à prevenção da doença, à manutenção, à defesa e à promoção do bem-estar e qualidade de vida do indivíduo e da comunidade;

- c) Monitorar o bem-estar físico, psicológico e social da

mulher inserida na família e comunidade ao longo do ciclo reprodutivo;

- d) Proporcionar à mulher, inserida na família e comunidade, educação individualizada, orientação e cuidado pré-natal;
- e) Dar assistência contínua durante o trabalho de parto, nascimento e pós-parto imediato;
- f) Executar o parto espontâneo de apresentação de vértice;
- g) Detectar na parturiente sintomatologia que exija a intervenção do enfermeiro ou médico;
- h) Oferecer assistência contínua à mulher, inserida na família e comunidade, durante todo o período pós-natal, manter um mínimo de intervenções tecnológicas
- i) Identificar e encaminhar as mulheres que requerem atenção em obstetrícia ou outra especialidade;
- j) Cuidar da mulher inserida na família e comunidade a vivenciar processos de saúde/doença ginecológica;
- k) Assegurar o planeamento familiar, dar orientações para a maternidade/paternidade.
- l) Supervisionar a atenção primária à saúde na comunidade no âmbito da assistência aos recém-nascidos;

2. As Parteiras Profissionais podem ainda:

- a) Integrar órgãos de gestão ou direcção, nos termos da legislação aplicável;
- b) Integrar equipas técnicas responsáveis pelo processo de instalação de novos serviços;
- c) Ministrar o ensino ou orientar estágios profissionais no âmbito da sua profissão.

3. As Parteiras Profissionais terão acesso aos dados clínicos e outros relativos aos utentes que lhe forem confiados, necessários ao correcto exercício das suas funções, com sujeição ao sigilo profissional.

Artigo 17.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Parteira Profissional

À Parteira Profissional são atribuídas as seguintes funções:

- a) Assegurar a realização das funções previstas n.º 1 do artigo anterior, salvo as que pela sua natureza ou complexidade devam competir a outras categorias.
- b) Assegurar o planeamento familiar, dar orientações para a maternidade e paternidade responsável.
- c) Proporcionar à mulher, inserida na família e comunidade, educação individualizada, orientação e cuidado pré-natal;
- d) Colher informação da mulher, do registo da mulher e da

criança e de exames laboratoriais de um modo sistemático, para obter uma avaliação completa.

- e) Desenvolver um plano de cuidado, compreensivo, com a mulher e sua família, fundamentado nas necessidades da mulher e da criança, e de acordo com os dados colectados;
- f) Participar na assistência à mulher durante o trabalho de parto, nascimento e pós-parto imediato;
- g) Participar nas acções que visem a articulação entre os cuidados de saúde primários e os cuidados de saúde diferenciados;
- h) Colaborar na formação básica profissional de parteiras e outros profissionais da saúde.
- i) Colaborar na formação e avaliação do pessoal auxiliar da unidade ou do serviço em que exerce funções;
- j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 18.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Parteira Profissional Especialista

À Parteira Profissional -Especialista são atribuídas as funções inerentes à categoria de Parteira Profissional - Sénior, e ainda as seguintes funções:

- a) Orientar e coordenar os trabalhos de parto de maior complexidade;
- b) Avaliar a efectividade do cuidado prestado à mulher e sua família, considerando outras alternativas em situações de insucesso, solicitando a colecta de dados complementares e/ou desenvolver um novo plano;
- c) Realizar e participar em estudos que visem a melhoria dos cuidados de obstetrícia;
- d) Promover e colaborar na definição ou actualização de normas e critérios para a prestação de cuidados de enfermagem obstétrica;
- e) Realizar e participar em trabalhos de investigação, no âmbito da sua especialização;
- f) Emitir pareceres sobre localização, instalações, equipamentos, pessoal e organização da unidade ou do serviço onde exerce funções, no âmbito da sua especialização;
- g) Responsabilizar-se pela formação profissional de parteiras e outro pessoal da unidade ou do serviço, elaborando, em articulação com a Parteira Profissional Principal, o respectivo plano anual de actividades;
- h) Elaborar relatórios das actividades de formação em exercício;
- i) Substituir o chefe de departamento ou unidade nas suas ausências e impedimentos, quando para tal for designado.

j) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 19.º

Conteúdo Funcional da Categoria de Parteira Profissional - Principal

À Parteira Profissional Principal são atribuídas as funções inerentes à categoria de Parteira Profissional - Especialista e ainda as seguintes funções:

- a) Coordenar e supervisionar a actividades das Parteiras Profissionais na instituição onde presta serviço;
- b) Chefiar uma unidade, departamento ou serviço de maternidade, obstetrícia ou saúde materna;
- c) Avaliar as Parteiras Profissionais e outros trabalhadores da unidade ou do serviço de que seja responsável;
- d) Prestar cuidados especializados em enfermagem obstétrica e de saúde materna tendo particularmente em vista a formação e a orientação do pessoal que chefia;
- e) Criar condições favoráveis à realização de estudos e trabalhos de investigação das Parteiras Profissionais;
- f) Responsabilizar-se pela concretização das políticas de formação emanadas pelos serviços Centrais de Saúde.
- g) Colaborar na definição e na actualização das normas e dos padrões dos cuidados obstétricos e de saúde materna;
- h) Colaborar na admissão de parteiras e no estabelecimento de critérios referentes à mobilidade das mesmas;
- i) Conceber, promover e participar em trabalhos de investigação que visem a melhoria da qualidade de enfermagem obstétrica;
- j) Emitir pareceres técnicos e prestar esclarecimentos e informações em matéria de obstetrícia e saúde materna e infantil, com vista à tomada de decisões sobre matérias de política.
- k) Utilizar os resultados de estudos e trabalhos de investigação na melhoria da gestão da prestação de cuidados;
- l) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas

Artigo 20.º

Exercício das Funções

No caso de não haver Parteira Profissional em qualquer uma das categorias da carreira, compete à Parteira Profissional na categoria mais elevada assegurar a prossecução do previsto para categoria superior.

CAPÍTULO III

REGIMES DE TRABALHO

Artigo 21.º

Regimes de Prestação de Trabalho

As Parteiras Profissionais prestam trabalho nos seguintes regimes:

a) Normal;

b) Trabalho por turnos.

Artigo 22.º

Regime de Trabalho Normal

1. No regime de trabalho normal, as Parteiras Profissionais prestam 40 horas de trabalho semanais.
2. O horário de trabalho diário é fixado entre as 8 horas e as 20 horas e, o período normal de trabalho diário não deve exceder as oito horas e trinta minutos.
3. A prestação de trabalho aos sábados, domingos ou feriados é considerada trabalho extraordinário.

Artigo 23.º

Regime de Trabalho por Turnos

1. O trabalho por turnos é organizado em períodos mensais, que incluem os sábados, domingos e feriados, devendo as horas de trabalho corresponderem ao número de horas de trabalho mensais prestados pelos trabalhadores da Administração Pública.
2. A fixação do horário de trabalho nocturno deve salvaguardar as necessidades de descanso das parteiras profissionais e este deve ser distribuído de forma equitativa entre as mesmas, atendendo à sua situação pessoal e familiar de cada uma.
3. As Parteiras Profissionais têm direito a dois dias de descanso semanal, devendo, pelo menos, um dos dias coincidir com o sábado ou o domingo, em cada período de quatro semanas.
4. A prestação de trabalho em dia feriado confere à parteira o direito a um dia de descanso complementar, a gozar nos trinta dias seguintes à data em que o mesmo ocorre, quando não seja gozado antecipadamente de acordo com a escala de trabalho fixada.
5. A duração de trabalho de cada turno não deve ultrapassar oito horas e trinta minutos diárias, considerando-se incluídas no período de trabalho as interrupções destinadas ao repouso ou a refeições não superiores a 30 minutos.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalho prestado por turnos não pode exceder doze horas consecutivas.
7. A mudança de turno só pode ocorrer após os dias de descanso, salvo casos excepcionais como tal reconhecidos pelo director do serviço.
8. As Parteiras Profissionais, grávidas a partir do quarto mês de gravidez, com idade superior a 50 anos, ou que tenham filhos até à idade de um ano, podem requerer a dispensa da prestação de trabalho por turnos, a qual é autorizada pelo director do serviço, sempre que tal não impeça o normal funcionamento do serviço.

9. Para efeitos remuneratórios, é aplicável ao trabalho por turnos, prestado pelas parteiras profissionais na carreira, o disposto no Decreto-Lei n.º 20/2010 de 1 de Dezembro.

Artigo 24.º

Acumulação de funções e incompatibilidades

1. As Parteiras Profissionais estão sujeitas às regras gerais do regime jurídico da Função Pública no que se refere à acumulação de funções e incompatibilidades.
2. Às Parteiras Profissionais na Carreira é vedado o exercício de actividades privadas em regime de profissão liberal.

CAPÍTULO IV

REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIOS

Artigo 25.º

Vencimentos

1. Os vencimentos correspondentes às categorias da Carreira de Parteiras Profissionais são os constantes da tabela do Anexo D ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.
2. O regime salarial previsto no presente Estatuto só é aplicável às Parteiras Profissionais integradas na Carreira, quando estas exercem efectivamente a sua actividade profissional nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde ou na docência ou investigação científica.
3. Para efeitos do presente Estatuto entende-se por serviço de prestação efectiva de cuidados de saúde os prestado pelos hospitais, centros de saúde, postos de saúde e centros de maternidade do SNS.

Artigo 26.º

Cargos de Direcção e Chefia

1. Para exercício dos cargos de director, chefe de departamento e chefe de secção, nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, podem as Parteiras Profissionais nomeadas optar, mediante requerimento dirigido ao Ministro da Saúde, pela remuneração que auferem na respectiva categoria na Carreira, acrescida de uma remuneração acessória correspondente, respectivamente, a 30%, 20% e 15%, do respectivo vencimento.
2. Os directores, os chefes de departamentos e secções, referidos no número anterior podem ser substituídos, durante a sua ausência ou impedimento, por profissionais designados através de despacho do responsável máximo do respectivo estabelecimento de saúde, mantendo-se o direito à remuneração acessória durante os períodos de ausência ou de impedimento.
3. Os substitutos têm direito às remunerações acessórias previstas nos números anteriores de montante idêntico aos dos substituídos.
4. Os cargos de direcção e chefia de serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde devem ser exercidos por Parteiras Profissionais com a categoria não inferior a de

Parteira Profissional Especialista, salvo situações de falta de profissionais com tal categoria, em que se admite a nomeação de Parteiras Profissionais de categoria inferior.

Artigo 27.º

Subsídios

Às Parteiras Profissionais na Carreira é aplicável o Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 20/2010, de 1 de Dezembro.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 28.º

Regime de Transição

1. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de técnico profissional em Parteira e tenham até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional - Júnior grau-B – escalão 1.º.
2. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de técnico profissional em Parteira e tenham 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional - Júnior grau- B – escalão 2.º.
3. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de técnico profissional em Parteira e tenham 10 a 15 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira de Parteira Profissional na categoria de Parteira Profissional - Júnior grau-B– escalão 3.º.
4. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de técnico profissional em Parteira e tenham 15 a 20 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a a Carreira de Parteira Profissional na categoria de Parteira Profissional - Júnior grau A– escalão 1.º.
5. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de técnico profissional em Parteira e tenham mais de 10 anos de exercício efectivo da profissão, e frequentado outras acções de formação especializada ou estágio profissional, oficialmente aprovadas, de duração não inferior a 9 meses, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional Júnior grau A– escalão 1.º.
6. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de bacharelato ou equivalente em Parteira e tenham até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional Júnior grau B – escalão 3.º.

7. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de bacharelato ou equivalente em Parteira e tenham 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, e frequentado acções de formação especializada ou estágio profissional, oficialmente aprovado, de duração não inferior a 9 meses, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional Júnior grau A – escalão 1.º.
8. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de bacharelato ou equivalente em Parteira e tenham mais de 10 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a Carreira na categoria de Parteira Profissional Júnior grau A – escalão 1.º.
9. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, estejam habilitadas com curso de licenciatura em Parteira e tenham até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transitam para a a Carreira de Parteira Profissional na categoria de Parteira Profissional Júnior grau A – escalão 1.º.

Artigo 29.º

Parteiras Fora do Exercício da Profissão

1. As parteiras do quadro permanente da função pública que, à data da entrada em vigor do presente Estatuto, desempenham funções de direcção, chefia ou assessoria nas instituições do SNS, ou ainda, exercem a docência ou investigação científica, na área da sua especialidade e, estejam habilitadas com curso de Parteira, poderão ser enquadradas na Carreira de Parteira Profissional, de acordo com as respectivas habilitações académicas e experiência profissional, após aprovação em exames de avaliação de capacidade técnica.
2. Por diploma ministerial será regulamentado o procedimento previsto no n.º 1.

Artigo 30.º

Formalidades e Efeitos da Transição

1. As transições para a Carreira de Parteira Profissional operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Presidente da Comissão da Função Pública sob proposta do Ministro da Saúde.
2. O tempo de “*exercício efectivo da profissão*” previsto nos artigos 28.º e 29.º conta, exclusivamente, para efeitos de integração no respectivo escalão e categoria, não dando qualquer direito em termos de antiguidade, nomeadamente para efeitos de aposentação.

Artigo 31.º

Quadro de pessoal

O quadro do pessoal da Carreira de Parteira Profissional é aprovado por diploma do Governo no prazo de 90 dias, a contar da data da entrada em vigor do presente Estatuto.

ANEXO D

Tabela Salarial para a Carreira de Parteiras

Categoria	Nível	Grau	Escalão						
			1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
Parteira Profissional Principal			1010	1030	1050	1070	1095	1120	1145
Parteira Profissional Especialista	Sénior		900	915	930	945	965	985	1005
	Júnior		750	765	780	795	815	835	855
Parteira Profissional	Sénior		610	625	640	655	675	695	715
	Júnior	A	510	520	530	540	555	570	585
		B	450	460	470	480	495	510	525

ANEXO IV

**ESTATUTO DA CARREIRA DE TÉCNICOS DE
DIAGNÓSTICO TERAPÊUTICA E SAÚDE PÚBLICA**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1.º
Âmbito de aplicação**

1. O presente Estatuto aplica-se aos Técnicos de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública, adiante designados TDTSP providos em lugares de quadro ou mapas de pessoal dos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do Serviço Nacional de Saúde (SNS) da República Democrática de Timor Leste, adiante designada RDTL.
2. O Governo pode tornar extensivo o regime previsto no presente diploma, com as devidas adaptações, aos TDTSP que prestam serviços nos estabelecimentos de prestação de cuidados de saúde do SNS, mediante contrato de trabalho, bem como a outros serviços e organismos públicos da RDTL.

**Artigo 2.º
Objectivo**

A instituição da carreira visa a garantia e a organização do exercício da actividade profissional dos TDTSP no SNS, promovendo a estabilidade dos quadros, sua permanente formação e incentivando a investigação científica.

**Artigo 3.º
Deveres gerais**

1. A integração na Carreira de TDTSP determina o exercício das correspondentes funções.
2. Os TDTSP integrados na carreira estão adstritos, no respeito pela *leges artis*, ao cumprimento dos deveres éticos e princípios deontológicos a que estão obrigados pelo respectivo título profissional, exercendo a sua profissão com autonomia técnica e científica, respeitando o direito à protecção da saúde dos doentes e da comunidade, e ainda, ao cumprimento dos seguintes deveres funcionais:
 - a) Exercer a sua profissão com respeito pelo direito à protecção da saúde dos utentes e da comunidade;
 - b) Contribuir para a defesa dos interesses do utente no âmbito da organização das unidades e serviços, incluindo a necessária actuação interdisciplinar, tendo em vista a continuidade e garantia da qualidade da prestação de cuidados;
 - c) Esclarecer devidamente o utente sobre os cuidados a prestar e prestados, na medida das suas competências, assegurando a efectividade do consentimento informado.
 - d) Esclarecer devidamente o utente sobre os cuidados a

prestar e prestados, na medida das suas competências, assegurando a efectividade do consentimento informado.

- e) Participar em equipas para fazer face a situações de emergência e catástrofe;
 - f) Observar o sigilo profissional, os princípios deontológicos e outros deveres ético-profissionais;
 - g) Actualizar e aperfeiçoar conhecimentos e competências na perspectiva do desenvolvimento pessoal, profissional e de melhoria do seu desempenho;
 - h) Colaborar com todos os intervenientes nos trabalhos de prestação de cuidados de saúde, favorecendo o desenvolvimento de relações de cooperação, respeito e reconhecimento mútuo;
 - i) Tomar, ainda que em período de folga ou de descanso, as providências necessárias, quer para prevenir situações que ponham em risco a saúde da população, quer para intervir em situações de emergência ou calamidade.
3. Os TDTSP integrados na carreira estão obrigados ao cumprimento dos deveres gerais de funcionários públicos.

**Artigo 4.º
Formação**

1. A formação do TDTSP integrado na carreira deve ser contínua, planeada e programada, nos termos a regulamentar.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o Estado e as Associações Profissionais deverão mobilizar os meios adequados, com vista a incentivar o desenvolvimento do perfil profissional dos TDTSP, a progressiva diferenciação e aquisição de conhecimentos de outras áreas profissionais consideradas necessárias.

**Artigo 5.º
Investigação**

Serão criadas condições para facilitar e promover a investigação científica dos TDTSP, nos termos a regulamentar.

**CAPÍTULO II
CARREIRA DE TÉCNICOS DE DIAGNÓSTICO E
TERAPÊUTICA E SAÚDE PÚBLICA**

**SECÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 6.º
Carreira**

1. A Carreira de TDTSP é única, e compreende a seguintes áreas funcionais:
 - a) Laboratorial;

- b) Farmacêutica;
- c) Ortopática;
- d) Registografia;
- e) Dietética.
- f) Saúde Pública

Artigo 10.º
Promoção

2. O elenco das profissões que integram a Carreira de TDTSP será fixado por diploma conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde e o Presidente da Comissão da Função Pública, de acordo com as necessidades do sector e da evolução no domínio das ciências aplicadas da saúde.

Artigo 7.º
Estrutura

A Carreira de TDTSP estrutura-se e desenvolve-se por categorias hierarquizadas, desdobradas em níveis, graus e escalões, às quais correspondem funções da mesma natureza e pressupõem a verificação de requisitos especiais previstos no presente Estatuto.

Artigo 8.º
Recrutamento e Selecção

1. O concurso é o processo de recrutamento e selecção normal e obrigatório para o pessoal da Carreira de TDTSP.
2. O processo de concurso obedecerá ao regulamento a aprovar pela Comissão da Função Pública, sob proposta do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde.

Artigo 9.º
Progressão

1. A progressão consiste na designação do TDTSP para o escalão imediatamente seguinte da categoria em que se encontra na carreira e depende da permanência, mínima, de três anos no escalão anterior com avaliação de desempenho mínimo de Bom, sem prejuízo do disposto nos números seguintes.
2. O tempo mínimo de permanência no escalão anterior para progressão ao 5.º escalão e seguintes, das categorias na Carreira é de 4 anos.
3. Os TDTSP, são ordenados em listas de progressão na carreira consoante a área funcional, e de acordo com as classificações obtidas nas avaliações anuais de desempenho, tendo como critério de desempate, sucessivamente:
 - a) Maior tempo sem progressão horizontal;
 - b) Melhor classificação na avaliação de desempenho, mais recente;
 - c) Maior tempo de serviço na categoria.
4. Anualmente só progride um terço dos TDTSP em cada categoria.

1. A promoção consiste na designação do TDTSP na categoria imediatamente superior na carreira, no 1.º escalão e depende da verificação cumulativa dos seguintes requisitos:

- a) Existência de vaga;
- b) Tempo mínimo de serviço efectivo e ininterrupto na categoria imediatamente inferior;
- c) Avaliação de desempenho mínimo de Bom;
- d) Aprovação em concurso;
- e) Formação, quando exigida e nos termos do presente diploma e regulamento.

2. Só podem ser promovidos os TDTSP que se encontram pelo menos no 2.º escalão da respectiva categoria.

Artigo 11.º
Avaliação de desempenho

1. Por diploma conjunto do Ministério responsável pelo sector da Saúde e Comissão da Função Pública, será aprovado o regulamento de avaliação dos TDTSP, necessários para a progressão ou promoção na carreira com base no conteúdo funcional dos cargos.
2. Até a aprovação do regulamento previsto no número anterior, na avaliação do desempenho dos TDTSP aplica-se o Regime de Avaliação do Desempenho dos Trabalhadores da Administração Pública.

Artigo 12.º
Comissão Técnica de Evolução Profissional

1. Por despacho conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da Saúde, e do Presidente da Comissão da Função Pública será criada a Comissão Técnica de Evolução dos Profissionais da Saúde, adiante designada (CTEPS), cujos membros serão nomeados, ouvido as associações dos profissionais da saúde.
2. Compete à CTEPS:
 - a) Instruir os processos de recursos dos profissionais de saúde referente aos resultados da avaliação do desempenho quanto a vícios formais do processo e, submete-lo a apreciação da Comissão da Função Pública;
 - b) Avaliar os documentos comprobatórios das formações que se pretende utilizar para fins de evolução profissional;
 - c) Acompanhar o processo de evolução profissional e de avaliação de desempenho do TDTSP, atendendo aos parâmetros definidos nos respectivos regulamentos.

3. A CTEPS poderá, na instrução dos processos de recurso, socorrer-se de quaisquer informações existentes no processo individual do profissional em avaliação, bem como, realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, caso se mostrar necessário, a revisão da avaliação feita, a fim de corrigir erros e/ou omissões.
4. Compete à Comissão da Função Pública a decisão sobre os recursos.

SECÇÃO II DESENVOLVIMENTO DA CARREIRA

Artigo 13.º Categorias

1. A Carreira de TDTSP desenvolve-se por quatro categorias, as de TDTSP Básico, TDTSP Geral, TDTSP Especialista, e TDTSP Principal, as quais implicam formação adequada e correspondem a funções diferenciadas pela sua natureza, âmbito, responsabilidades e nível remuneratório.
2. As categorias na carreira podem compreender níveis, graus e escalões, conforme a tabela do Anexo E ao presente Estatuto, que dele faz parte integrante.

Artigo 14.º Condições de Ingresso

1. É condição básica para ingresso na Carreira de TDTSP, formação académica numa das áreas previstas no n.º 1 do artigo 6.º, nas profissões oficialmente aprovadas.
2. O ingresso na Carreira faz-se:
 - a) Pela categoria de TDTSP Básico, de entre candidatos habilitados com curso de técnico profissional, ou com habilitações equiparadas.
 - b) Pela categoria de TDTSP Pleno - Junior grau-B, de entre candidatos habilitados com curso de bacharelato, ou com habilitações equiparadas.
 - c) Pela categoria de TDTSP Pleno - Junior grau-A, de entre candidatos habilitados com curso de licenciatura ou pós-graduação, oficialmente aprovado;
 - d) Excepcionalmente, pela categoria de TDTSP-Especialista, de entre candidatos com curso de pós graduação, nas especialidades aprovadas por diploma ministerial, no âmbito da política de atracção de quadros especializados em determinadas áreas.

Artigo 15.º Acesso

1. O acesso à categoria de TDTSP - Júnior grau-B faz-se:
 - a) De entre TDTSP - Básico habilitados com curso de bacharelato ou equivalente, oficialmente aprovado.
 - b) De entre TDTSP - Básico com 4 anos de exercício

efectivo e ininterrupto na categoria, com curso de formação especializada ou estágio profissional de duração mínima de 9 meses, oficialmente aprovado.

- c) De entre TDTSP - Básico, com 6 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho de Muito Bom, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior.

2. O acesso à categoria de TDT - Júnior grau-A faz-se:

- a) De entre TDT- Júnior grau-B, com curso de licenciatura oficialmente aprovado.
- b) De entre TDT- Júnior grau-B, com 3 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Bom e curso de formação especializada ou estágio profissional de duração não inferior a 9 nove meses, oficialmente aprovado;
- c) De entre TDT - Júnior grau-B, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio profissional previstos nas alíneas anteriores.

3. O acesso à categoria de TDT - Sénior faz-se:

- a) De entre TDT - Júnior grau-A, com 4 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e curso de formação especializada ou estágio profissional de duração não inferior a um nove meses, oficialmente aprovado;
- b) De entre TDT- Júnior grau A, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, desde que por razões que lhes são alheias não tenham tido acesso à formação especializada ou estágio previstos na alínea anterior.

4. O acesso à categoria de TDT- Especialista faz-se:

- a) De entre TDT- Sénior, com curso de pós-graduação, legalmente reconhecido;
- b) De entre TDT- Sénior, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e curso de formação especializada ou estágio profissional de duração não inferior a um nove meses, oficialmente aprovado.
- c) De entre TDT- Júnior grau-A, com 3 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria, avaliação de desempenho mínima de Muito Bom e curso de pós-graduação legalmente reconhecido.

5. O acesso à categoria de TDT -Principal faz-se de entre TDT-Especialista, com 5 anos de exercício efectivo e ininterrupto na categoria e avaliação de desempenho mínima de Muito Bom.

6. As avaliações de desempenho, referidas nos números anteriores, são as que respeitam ao ano que antecede, aquele em que se realiza o concurso.
7. Para efeitos do disposto no presente diploma, os membros do Governo responsáveis pelo sector da Saúde e Educação, definirão os cursos considerados de formação especializada ou estágio profissional e de pós graduação, nas áreas previstas no n.º 1 do artigo 6.º.

SECÇÃO III

CONTEÚDO FUNCIONAL DAS CATEGORIAS

Artigo 16.º

Funções gerais

1. A Carreira de TDTSP reflecte a diferenciação e qualificação profissionais inerentes ao exercício das funções próprias de cada profissão, devendo aquelas ser exercidas com plena responsabilidade profissional e autonomia técnica, sem prejuízo da intercomplementaridade ao nível das equipas em que se inserem.
2. O TDTSP desenvolve a sua actividade no âmbito da prestação de cuidados e da gestão, competindo-lhe, designadamente:
 - a) Planear, recolher, seleccionar, preparar e aplicar os elementos necessários ao desenvolvimento normal da sua actividade profissional;
 - b) Recolher os meios e prestar os serviços e cuidados de saúde necessários à prevenção da doença, à manutenção, à defesa e à promoção do bem-estar e qualidade de vida do indivíduo e da comunidade;
 - c) Prestar cuidados directos de saúde, necessários ao tratamento e reabilitação do doente, de forma a facilitar a sua reintegração no respectivo meio social;
 - d) Preparar o doente para a execução de exames, assegurando a sua vigilância durante os mesmos, bem como no decurso do respectivo processo de diagnóstico, tratamento e reabilitação, de forma a garantir a eficácia e efectividade daqueles;
 - e) Assegurar, através de métodos e técnicas apropriados, o diagnóstico, o tratamento e a reabilitação do doente, procurando obter a participação esclarecida deste no seu processo de prevenção, cura, reabilitação ou reinserção social;
 - f) Assegurar, no âmbito da sua actividade, a oportunidade, a qualidade, o rigor e a humanização dos cuidados de saúde;
 - g) Assegurar a gestão, aprovisionamento e manutenção dos materiais e equipamentos com que trabalha, participando nas respectivas comissões de análise e escolha;
 - h) Assegurar a elaboração e a permanente actualização

dos ficheiros dos utentes do seu sector, bem como de outros elementos estatísticos, e assegurar o registo de exames e tratamentos efectuados;

- i) Integrar júris de concursos;
- j) Articular a sua actuação com outros profissionais de saúde, para a prossecução eficaz dos cuidados de saúde;
- k) Zelar pela formação contínua, pela gestão técnico-científica e pedagógica dos processos de aprendizagem e aperfeiçoamento profissional, bem como pela conduta deontológica, tendo em vista a qualidade da prestação dos cuidados de saúde;
- l) Participar na Avaliação do desempenho dos profissionais da carreira e colaborar na avaliação de outro pessoal do serviço;
- m) Desenvolver e ou participar em projectos multidisciplinares de pesquisa e investigação;
- n) Assegurar a gestão operacional da profissão no serviço em que está inserido.

3. O TDTSP pode ainda:

- a) Integrar órgãos de gestão ou direcção, nos termos da legislação aplicável;
- b) Integrar equipas técnicas responsáveis pelo processo de instalação de novos serviços;
- c) Ministras o ensino das tecnologias da saúde e ou orientar estágios profissionais no âmbito da sua profissão.

4. O TDTSP terá acesso aos dados clínicos e outros relativos aos utentes que lhe forem confiados, necessários ao correcto exercício das suas funções, com sujeição ao sigilo profissional.

Artigo 17.º

Conteúdo funcional da categoria de TDTSP Básico

Ao TDTSP- Básico são atribuídas as seguintes funções:

- a) Recolher, preparar e executar elementos complementares de diagnóstico e de prognóstico clínicos, sob orientação do técnico de diagnóstico e terapêutica de categoria superior;
- b) Preparar o doente para os diagnósticos e terapêuticas, de forma a garantir a sua eficácia;
- c) Participar na elaboração e permanente actualização dos ficheiros dos doentes do seu sector, bem como dos elementos estatísticos àqueles referentes;
- d) Cooperar com outros profissionais para a elevação do nível dos serviços prestados;

- e) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 18.º

Conteúdo Funcional da Categoria de TDTSP Geral

Compete ao TDTSP Geral para além das funções previstas para o TDTSP Básico:

- a) Assegurar a realização das funções previstas n.º 2 do artigo 16.º, salvo as que pela sua natureza ou complexidade devam competir a outras categorias.
- b) Orientar e apoiar os TDTSP Básico no exercício das suas actividades profissionais com vista a sua melhor integração;
- c) Elaborar e manter permanente actualização os ficheiros dos doentes do seu sector, bem como dos elementos estatísticos àqueles referentes;
- d) Assegurar o funcionamento contínuo dos serviços de atendimento ao público, nomeadamente, de resposta diagnóstica e terapêutica rápida;
- e) Propor as medidas necessárias à maior rentabilidade e eficiência dos meios existentes nos serviços ou organismos a que pertençam;
- f) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 19.º

Conteúdo Funcional da Categoria de TDTSP Especialista

Compete em especial TDTSP- Especialista, para além do referido nos números anteriores:

- a) Participar nos grupos de trabalho incumbidos de estudos, tendentes ao aperfeiçoamento qualitativo das técnicas e tecnologias a utilizar;
- b) Dinamizar e colaborar em projectos de investigação científica na respectiva área profissional;
- c) Responsabilizar-se pela formação profissional dos técnicos de diagnóstico e terapêutica;
- d) Proceder à selecção, adaptação e controlo de metodologias em fase de experimentação;
- e) Participar no planeamento de actividades para o respectivo serviço;
- f) Desempenhar funções de chefia de departamentos ou unidades quando superiormente indigitado;
- g) Determinar os recursos necessários ao funcionamento da unidade, departamento ou serviço de que seja responsável;
- h) Proceder à avaliação da eficiência e eficácia da respectiva equipa;
- i) Participar nos trabalhos de concurso e de júris;

- j) Participar nas comissões de escolha de materiais e equipamentos;

- k) Coadjuvar o TDTSP Principal em matéria de planeamento de actividades, organização funcional dos serviços e avaliação dos objectivos predefinidos;

- l) Promover a elaboração de estudos e processos de investigação em matéria relativa com a profissão e do inter-relacionamento desta com as restantes profissões do respectivo estabelecimento ou serviço;

- m) Exercer as demais funções que lhe forem cometidas.

Artigo 20.º

Conteúdo Funcional da Categoria de TDTSP - Principal

Compete em especial ao TDT - Principal, para além do referido nos números anteriores:

- a) Coordenação as acções dos técnicos de diagnóstico e terapêutica nos serviços de saúde;
- b) Promover e colaborar na definição e actualização das normas e padrões de prestação de cuidados;
- c) Avaliar as actividades, estudos e investigações desenvolvidos, promovendo as correcções, inovações e acções adequadas à continuidade dos respectivos processos.
- d) Validar os estudos, investigações e programas de formação contínua, no âmbito da sua profissão;
- e) Coordenar a gestão tecnológica do serviço;
- f) Emitir pareceres técnico-científicos em matéria da sua profissão, enquadrando-os na organização e planificação do respectivo serviço de saúde;
- g) Colaborar na elaboração dos relatórios e programas de actividades do seu serviço.
- h) Colaborar na definição, divulgação e avaliação das políticas de formação nos serviços de prestação de cuidados de saúde;
- i) Emitir pareceres sobre instalações, equipamentos, pessoal e organização dos serviços de diagnóstico e terapêutica.

Artigo 21.º

Exercício das Funções

No caso de não haver TDT em qualquer uma das categorias da carreira, compete ao TDT na categoria mais elevada assegurar a prossecução do previsto para respectiva categoria.

**CAPÍTULO III
REGIMES DE TRABALHO**

Artigo 22.º

Regimes de Prestação de Trabalho

Os TDT prestam trabalho nos seguintes regimes:

- a) Normal;
- b) Trabalho por turnos.

Artigo 23.º
Regime de Trabalho Normal

1. No Regime de Trabalho Normal, os TDT prestam 40 horas de trabalho semanais.
2. O horário de trabalho diário é fixado entre as 8 horas e as 20 horas e o período normal de trabalho diário não deve exceder as oito horas e trinta minutos.
3. A prestação de trabalho aos sábados, domingos ou feriados é considerada trabalho extraordinário.

Artigo 24.º
Regime Trabalho por Turnos

1. O trabalho por turnos é organizado em períodos mensais, que incluem os sábados, domingos e feriados, devendo as horas de trabalho corresponder ao número de horas de trabalho mensais prestadas pelos trabalhadores da Administração Pública.
2. A fixação do horário de trabalho nocturno deve salvaguardar as necessidades de descanso do TDTSP e este deve ser distribuído de forma equitativa entre o pessoal, atendendo à sua situação pessoal e familiar.
3. Os TDTSP têm direito a dois dias de descanso semanal, devendo, pelo menos, um dos dias coincidir com o sábado ou o domingo, em cada período de quatro semanas.
4. A prestação de trabalho em dia feriado confere ao técnico o direito a um dia de descanso complementar, a gozar nos trinta dias seguintes à data em que o mesmo ocorre, quando não seja gozado antecipadamente de acordo com a escala de trabalho fixada.
5. A duração de trabalho de cada turno não deve ultrapassar oito horas e trinta minutos diárias, considerando-se incluídas no período de trabalho as interrupções destinadas ao repouso ou a refeições não superiores a 30 minutos.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o trabalho prestado por turnos não pode exceder doze horas consecutivas.
7. A mudança de turno só pode ocorrer após os dias de descanso, salvo casos excepcionais como tal reconhecidos pelo director dos Serviços de Saúde.
8. As TDTSP grávidas a partir do quarto mês de gravidez e os TDTSP com idade superior a 50 anos, ou os que tenham filhos até à idade de um ano, podem requerer a dispensa da prestação de trabalho por turnos, a qual é autorizada pelo director dos Serviços, sempre que tal não impeça o normal funcionamento do serviço.
9. Para efeitos remuneratórios, é aplicável ao trabalho por

turnos, prestado pelos TDTSP, o disposto no Decreto-Lei n.º 20/2010 de 1 de Dezembro.

Artigo 25.º
Acumulação de Funções e Incompatibilidades

1. Os TDTSP estão sujeitos às regras gerais do regime jurídico da função pública no que se refere à acumulação de funções e incompatibilidades.
2. Aos TDTSP na carreira é vedado o exercício de actividades privadas em regime de profissão liberal.

CAPÍTULO IV
REMUNERAÇÕES E SUBSÍDIOS

Artigo 26.º
Vencimentos

1. Os vencimentos correspondentes às categorias da carreira de TDTSP são os constantes do Anexo E ao presente diploma, que dele faz parte integrante.
2. O regime salarial previsto no presente diploma só é aplicável aos TDTSP integrados na carreira, quando estes exercem efectivamente a sua actividade profissional nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, na docência ou investigação científica.
3. Para efeitos do presente diploma entende-se por serviço de prestação efectiva de cuidados de saúde os prestado pelos hospitais, centros de saúde, postos de saúde e centros de maternidade do SNS.

Artigo 27.º
Cargos de Direcção e Chefia

1. Para o exercício de cargos de direcção e chefia nos serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde, podem o TDTSP nomeado optar, mediante requerimento dirigido ao membro do Governo responsável pelo sector da Saúde, pela remuneração que auferem na respectiva categoria na carreira, acrescida de uma remuneração acessória correspondente, respectivamente, a 30%, 20% e 15%, do respectivo vencimento.
2. Os Directores e chefes de departamentos e secções podem ser substituídos, durante a sua ausência ou impedimento, por profissionais designados mediante despacho do responsável máximo do respectivo serviço, mantendo-se o direito à remuneração acessória durante os períodos de ausência ou de impedimento.
3. Os substitutos têm direito às remunerações acessórias previstas no n.º 1, de montante idêntico aos dos substituídos.
4. Os cargos de direcção e chefia de serviços de prestação efectiva de cuidados de saúde devem ser exercidos por TDTSP de categoria mínima de TDTSP Especialista, salvo situações de falta de profissionais na referida categoria, em que se admite a nomeação de TDTSP das categorias inferiores.

Artigo 28.º
Subsídios

1. Aos TDTSP na carreira é aplicável o Regime dos Suplementos Remuneratórios da Administração Pública previsto no Decreto-lei n.º 20/2010 de 1 de Dezembro.
2. Aos TDTSP da área de registografia, nas especialidades definidas por despacho conjunto do membro do Governo responsável pelo sector da saúde e do Presidente da Comissão da Função Pública, quando sujeitos a situações em que o exercício efectivo da profissão acarreta riscos especialmente elevados para a sua saúde, serão atribuídos um subsídio de montante até 20% do respectivo salário base.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 29.º
Regime de Transição para Carreira

1. São condições, cumulativas, para transição para Carreira de TDTSP, ser Técnico de Saúde do quadro permanente da Função Pública à data da entrada em vigor do presente Estatuto, estar habilitado com curso numa das áreas previstas no n.º 1 do artigo 6.º do presente Estatuto.
2. A transição para a Carreira de TDTSP, proceder-se-á em função do seguinte:
 - a) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de técnico profissional e, tenham até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP - Básico escalão - 1.º
 - b) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de técnico profissional e, tenha 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP - Básico escalão - 2.º.
 - c) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de técnico profissional e, tenha 10 a 15 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP - Básico escalão - 3.º.
 - d) O Técnicos de Saúde que esteja habilitado com curso de técnico profissional e, tenha mais de 15 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral- Júnior B escalão - 1.º.
 - e) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de bacharelato e, tenha até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral - Júnior B escalão - 1.º.
 - f) O Técnicos de Saúde que esteja habilitado com curso de bacharelato e, tenha 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral- Júnior B escalão - 2.º.
 - g) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de

bacharelato e, tenha 10 a 15 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral - Júnior A escalão - 1.º.

- h) O Técnico de Saúde que esteja habilitado com curso de licenciatura, tenha até 5 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral - Júnior A escalão - 1.º.
- i) O Técnico de Saúde que esteja habilitado esteja habilitado com curso de licenciatura, tenha 5 a 8 anos de exercício efectivo da profissão, transita para a Carreira na categoria de TDTSP Geral - Júnior A escalão - 2.º.

Artigo 30.º
Técnicos Fora do Exercício da Profissão

1. Os Técnicos de Saúde do quadro permanente da Função Pública que, à data da entrada em vigor do presente diploma, desempenham funções de direcção chefia ou assessoria nos organismos do SNS ou exercem a docência ou investigação científica, na área da sua especialidade e, estejam habilitados, nos termos do n.º 1 do artigo 29.º, poderão ser enquadrados na Carreira de TDTSP, de acordo com as suas habilitações académicas e experiência profissional, após aprovação em exames de avaliação da capacidade técnica.
2. Por diploma ministerial será regulamentado o procedimento previsto no número anterior.

Artigo 31.º
Assistentes

1. O pessoal do quadro permanente da Função Pública que, a data da entrada em vigor do presente diploma, exerce funções de Assistente nas áreas previstas no n.º 1 do artigo 6.º, no SNS, manter-se-á na mesma categoria, e passa a auferir o salário previsto na tabela do Anexo F do presente Estatuto.
2. O pessoal referido no número anterior, que tenha até 5 anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 1.º da tabela do Anexo F.
3. O pessoal referido no n.º 1, que tenha 5 a 10 anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 2.º da tabela do Anexo F.
4. O pessoal referido no n.º 1, que tenha 10 a 15 anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 3.º da tabela do Anexo F.
5. O pessoal referido no n.º 1, que tenha mais de 15 anos de exercício efectivo da profissão, será enquadrado, para efeito remuneratório, no escalão 4.º da tabela do Anexo F.
6. Os Assistentes referidos no n.º 1, que adquirirem as habilitações mínimas necessárias para ingresso na Carreira de TDTSP, poderão ser integrados na referida carreira, com dispensa de concurso, desde que existam vagas na instituição onde presta serviços.

Artigo 32.º
Formalidades de Transição

1. As transições operam-se por lista nominativa, aprovada por despacho do Presidente da Comissão da Função Pública sob proposta do Ministro da Saúde.
2. O tempo de “*exercício efectivo da profissão*” previsto nos artigos 29.º, 30.º e 31.º conta, exclusivamente, para efeitos de integração no respectivo escalão e categoria, não dando qualquer direito em termos de antiguidade, nomeadamente para efeitos de aposentação.

Artigo 33.º
Quadro de Pessoal

O quadro do pessoal da Carreira de TDTSP é aprovado por diploma do Governo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data da entrada em vigor do presente Estatuto.

ANEXO E
Tabela Salarial para a Carreira de TDTSP

Categoria	Nível	Grau	Escalão						
			1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º	7.º
TDTSP Principal			1050	1070	1090	1110	1135	1160	1185
TDTSP Especialista	Sénior		900	915	930	945	965	985	1005
	Júnior		750	765	780	795	815	835	855
TDTSP Geral	Sénior		610	620	630	640	655	670	685
	Júnior	A	510	520	530	540	555	570	585
		B	405	415	425	435	450	465	480
TDTSP Básico			300	310	320	330	345	360	375

ANEXO F

Tabela salarial para Assistentes de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública

Categoria	Escalão					
	1.º	2.º	3.º	4.º	5.º	6.º
Assistente de Diagnóstico e Terapêutica e Saúde Pública	250	260	270	280	295	310

DECRETO-LEI N.º 14/2012

de 7 de Março

**1.ª Alteração ao Decreto-Lei N.º 16/2008, de 4 de Junho,
que aprovou a orgânica da Secretaria de Estado da
promoção da igualdade**

O Decreto-Lei nº 16/2008, de 4 de Junho instituiu a orgânica da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade. De entre as suas competências, a SEPI tem como missão conceber, executar, coordenar e avaliar as políticas aprovadas pelo Conselho de Ministros nas áreas da promoção e defesa da igualdade do género.

Após três anos de implementação do referido Decreto-Lei, reconhece-se a necessidade da sua revisão parcial, de modo a otimizar a sua administração, acrescentando um serviço de inspecção e auditoria na respectiva estrutura para promover o funcionamento dos serviços e o desempenho dos funcionários da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade.

Atendendo ao que dispõe a Resolução do Governo nº 27/2011, de 14 de Setembro, que aprovou o estabelecimento de mecanismos de grupos de trabalho para o género ao nível nacional e distrital, a presente alteração garante também o pessoal necessário para apoiar a sua devida implementação

Assim o Governo decreta, nos termos do nº 3 do artigo 115º da Constituição da RDTL, e do artigo 37º do Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Setembro, para valer como lei, o seguinte;

Artigo 1º

Alteração ao Decreto-Lei n.º 16/2008, de 4 de Junho

1. Os artigos 5.º, 9.º, 10.º, 12.º e 13.º do Decreto-Lei nº 16/2008, de 4 de Junho, passam a ter a seguinte redacção:

“Artigo 5º

Administração Directa do Estado

[...].

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) Inspector e Auditor.

Artigo 9º

Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género

1. [...].
2. [...].
 - a) Assegurar a formação e promover a ligação e coordenação dos Grupos de Trabalho para o Género ao nível nacional e distrital;

- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) [...];
- h) [...];
- i) [...];

- j) Representar o Secretário de Estado da Promoção da Igualdade, através dos pontos focais distritais, e coordenar as actividades ao nível distrital;
- k) Apresentar o relatório anual das actividades;
- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 10º
Conselho Consultivo

1. [...].
2. [...].
3. [...].
4. [...].
5. O Conselho Consultivo reúne-se semestralmente e extraordinariamente sempre que o Secretário de Estado o determinar.

Artigo 12º
Quadro de Pessoal

Nos termos do Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de Junho, a proposta de quadro de pessoal deve ser encaminhada anualmente à Comissão da Função Pública para consolidação e submissão ao Conselho de Ministros.

Artigo 2º
Aditamento

É aditado ao Decreto-Lei n.º 16/2008, de 4 de Junho, o artigo 9.º-A, com a seguinte redacção:

“Artigo 9º-A
Inspector e Auditor

1. O Inspector e Auditor, sob a directa dependência do Secretário de Estado, é responsável pela promoção e avaliação ética e dos procedimentos internos e pela realização de auditorias nos serviços integrados na Secretaria de Estado.

2. Para efeitos de remuneração, o Inspector e Auditor é equiparado a director-geral.

3. Compete ao Inspector e Auditor:

- a) Avaliar as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços sob a tutela do Secretário de Estado da Promoção da Igualdade;
- b) Identificar e investigar indícios de infracções disciplinares para informar o Secretário de Estado e a Comissão da Função Pública;
- c) Realizar inspecções, investigações e auditorias;
- d) Realizar outras tarefas determinadas pela lei ou delegadas pelo Secretário de Estado.”

Artigo 3º Republicação

Nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2002, de 7 de Agosto, procede-se à republicação integral deste decreto-lei, com as alterações agora aprovadas.

Artigo 4º Entrada em vigor

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

Aprovado em Conselho de Ministros, em 8 de Fevereiro de 2012.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

Promulgado em 29 / 2 / 12

Publique-se

O Presidente da República

José Ramos-Horta

ANEXO

DECRETO-LEI Nº 16/2008 de 4 de Junho

ORGÂNICA DA SECRETARIA DE ESTADO DA PROMOÇÃO DA IGUALDADE

O Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Setembro, que institui a nova orgânica para o IV Governo Constitucional, cria a Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que passa a incorporar as actividades anteriormente desenvolvidas pelo Gabinete de Assessoria para a Promoção da Igualdade.

No cumprimento do disposto no artigo 37º do citado Decreto-Lei n.º 7/2007, o presente diploma estabelece a orgânica da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, que apresenta uma estrutura funcional dinâmica e flexível, de forma a tornar mais claro e eficaz o compromisso da missão que lhe foi atribuída no Governo de Timor-Leste.

Assim:

O Governo decreta, nos termos do no.3 do artigo 115º da Constituição da República e do artigo 37º do Decreto-Lei nº 7/2007, de 5 de Setembro, para valer como lei, o seguinte:

CAPÍTULO I NATUREZA E ATRIBUIÇÕES

Artigo 1º Natureza

A Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, doravante abreviadamente designada por SEPI, é o órgão central do Governo que tem por missão a concepção, execução, coordenação e avaliação da política definida e aprovada pelo Conselho de Ministros, para as áreas da promoção e defesa da igualdade de género.

Artigo 2º Atribuições

Na prossecução da sua missão, são atribuições da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade:

- a) Apoiar a elaboração da política global e sectorial com incidência na promoção da igualdade de género e o fortalecimento, reconhecimento e valorização do papel da mulher timorense na sociedade;
- b) Elaborar propostas normativas, emitir pareceres e intervir, nos termos da lei, nos domínios transversais em todas as áreas relevantes à promoção da igualdade, estabelecendo mecanismos para revisão de leis, políticas, orçamento e programas do Governo nas áreas sob a respectiva tutela;
- c) Coordenar com os diversos ministérios, acções concertadas de promoção da igualdade e fortalecimento do papel da mulher timorense na sociedade;
- d) Promover a coordenação multisectorial no seio do

Governo, através do mecanismo de Pontos Focais de Género a fim de assegurar uma abordagem integrada de género em todos os processos de realização de políticas, nomeadamente planeamento, implementação e monitorização;

- e) Desenvolver parcerias e providenciar apoio a organizações de mulheres envolvidas na promoção e defesa da igualdade de género, assegurando mecanismos de consulta com a sociedade civil e organizações nacionais e internacionais;
- f) Promover acções de sensibilização e de informação da opinião pública e de adopção de boas práticas relativas à igualdade de género, à participação paritária na vida económica, social, cultural, política e familiar em colaboração com as entidades competentes e ao combate a situações de discriminação e violência contra a mulher, com recurso a meios de comunicação social e à edição de publicações ou outros meios considerados apropriados;
- g) Assegurar as modalidades de participação institucional e das organizações não-governamentais que concorram para a realização das políticas de igualdade de género;
- h) Cooperar com organizações de âmbito comunitário, nacional e internacional e com os organismos congéneres estrangeiros, tendo em vista participar nas grandes orientações internacionais relativas à igualdade de género e promover a sua implementação a nível nacional, em coordenação com o Ministério dos Negócios Estrangeiros;
- i) Exercer as demais funções necessárias à prossecução da missão da Secretaria de Estado;
- j) Quaisquer outras que lhe sejam atribuídas por lei.

CAPITULO II TUTELA E SUPERINTENDÊNCIA

ARTIGO 3º Tutela e Superintendência

A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade é superiormente tutelada pelo Secretário de Estado da Promoção da Igualdade, que a superintende e por ela responde perante o Primeiro-Ministro.

CAPITULO III ESTRUTURA ORGÂNICA

SECÇÃO I ESTRUTURA GERAL

Artigo 4º Estrutura geral

1. A Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade prossegue as suas atribuições através de serviços integrados na administração directa do Estado e órgãos consultivos.

2. Por diploma ministerial fundamentado dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da Promoção da Igualdade de Género e da Administração Pública, podem ser criadas delegações distritais dos serviços da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade.

Artigo 5º Administração Directa do Estado

Integram a administração directa do Estado, no âmbito da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade os seguintes serviços centrais:

- a) Director Geral;
- b) Direcção Nacional de Administração e Finanças;
- c) Direcção Nacional de Políticas e Desenvolvimento de Género;
- d) Inspector e Auditor.

Artigo 6º Órgãos Consultivos

O Conselho Consultivo é o órgão colectivo de consulta do Secretário de Estado da Promoção da Igualdade.

CAPITULO IV SERVIÇOS E ÓRGÃO CONSULTIVO

SECÇÃO I SERVIÇOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRECTA DO ESTADO

Artigo 7º Director Geral

1. O Director-Geral tem por missão assegurar todos os serviços da Secretaria de Estado para Promoção da Igualdade.
2. O Director-Geral prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Assegurar a orientação dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações superiores do Secretário de Estado;
 - b) Propor ao Secretário de Estado as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos relacionados com a sua área de intervenção;
 - d) Coordenar a preparação dos projectos de leis e regulamentos da Secretaria de Estado;
 - e) Assegurar a administração geral interna da Secretaria de Estado e dos serviços de acordo com os programas anuais e plurianuais da SEPI;
 - f) Planear as medidas de investimento público, elaborar o projecto e executar o respectivo orçamento;

- g) Controlar a execução do orçamento de funcionamento da SEPI;
 - h) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - i) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Secretário de Estado;
 - j) Coordenar os recursos humanos;
 - k) Promover a formação e o desenvolvimento técnico profissional dos órgãos e serviços;
 - l) Coordenar a preparação das actividades do Conselho Consultivo;
 - m) Coordenar a informação para o público, imprensa e outros órgãos governamentais;
 - n) Elaborar, em conjunto com as Direcções Nacionais, o relatório anual de actividades da Secretaria de Estado;
 - o) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.
- g) Preparar em colaboração com as demais entidades competentes a elaboração do projecto de orçamento anual da SEPI;
 - h) Contribuir em colaboração com os restantes ministérios e secretarias de estado, para a integração das questões da igualdade de género nas propostas dos Programas de Investimento Sectorial, bem como proceder ao acompanhamento e avaliação da sua execução;
 - i) Coordenar a execução das dotações orçamentais atribuídas aos projectos dos diversos serviços da Secretaria de Estado, sem prejuízo da existência de outros meios de controlo e avaliação realizados por outras entidades competentes;
 - j) Coordenar e harmonizar a execução orçamental dos planos anuais e plurianuais em função das necessidades definidas superiormente;
 - k) Realizar o aprovisionamento da Secretaria de Estado;
 - l) Cumprir e fazer cumprir as leis, regulamentos e outras disposições legais de natureza administrativa e financeira;
 - m) Promover o recrutamento, contratação, acompanhamento, avaliação, promoção e reforma dos funcionários;
 - n) Processar as listas para as remunerações dos funcionários;
 - o) Assegurar a recolha, guarda, conservação e tratamento da documentação nomeadamente a respeitante aos funcionários da SEPI;

Artigo 8º

Direcção Nacional de Administração e Finanças

1. A Direcção Nacional de Administração e Finanças, abreviadamente designada por DNAF, tem por missão assegurar o apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado, ao Director-Geral e aos restantes serviços da Secretaria de Estado, nos domínios da administração geral, recursos humanos, documentação e arquivo e gestão patrimonial.
2. A DNAF prossegue as seguintes atribuições:
 - a) Prestar apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado e ao Director-Geral e assegurar a administração geral interna da SEPI;
 - b) Garantir a inventariação, manutenção e preservação e gestão do património do Estado e dos contratos de fornecimento de bens e serviços, afectos à SEPI;
 - c) Coordenar a execução e o controlo da afectação de material a todas as direcções da SEPI;
 - d) Assegurar um sistema de procedimentos de comunicação interna comum aos órgãos e serviços da Secretaria de Estado;
 - e) Em colaboração com todos os serviços da Secretaria de Estado da Promoção da Igualdade, elaborar o Plano Anual de Actividades, de acordo com as orientações superiores;
 - f) Participar na elaboração de planos sectoriais junto dos diversos serviços da Secretaria de Estado;
 - g) Emitir pareceres e outras medidas bem como informações com vista a, propor superiormente medidas administrativas de melhoramento da gestão dos recursos humanos;
 - h) Desenvolver as acções necessárias ao cumprimento das normas sobre condições ambientais de higiene e segurança no trabalho;
 - i) Manter um sistema de arquivo e elaboração de estatísticas respeitantes à Secretaria de Estado e um sistema informático actualizado sobre os bens patrimoniais afectos à Secretaria de Estado;
 - j) Desenvolver as acções necessárias para assegurar a manutenção das redes de comunicação interna e externa, bem como o bom funcionamento e utilização dos recursos informáticos;
 - k) Apresentar relatório anual das actividades;

- v) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 9º

Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género

1. A Direcção Nacional da Política e Desenvolvimento do Género, abreviadamente designada por DNPDG, tem por missão assegurar o apoio técnico ao Secretário de Estado, nos domínios da análise de género e desenvolvimento de políticas e de legislação, da monitorização e avaliação da implementação da abordagem integrada de género, e promover a educação nas questões da igualdade de género.

2. A DNPDG prossegue as seguintes atribuições:

- a) Assegurar a capacitação e promover a ligação e coordenação dos Grupos de Trabalho para o Género ao nível nacional e distrital;
- b) Promover o diálogo e colaboração entre a Secretaria de Estado e os diversos quadrantes da sociedade para a promoção da igualdade, através do estabelecimento de grupos de trabalho de coordenação e de consultas com a sociedade civil e outros parceiros relevantes;
- c) Garantir o estabelecimento de mecanismos de articulação com as mulheres parlamentares;
- d) Garantir a integração na perspectiva do género relativamente ao desenvolvimento de políticas e de legislação do Governo e mediante a realização de análises incidentes no género;
- e) Garantir a criação de um mecanismo sustentável que garanta a análise de género em todas as fases do processo legislativo;
- f) Realizar e promover estudos que dêem conta da situação da mulher timorense nas várias esferas da vida social, cultural, económica e política;
- g) Assegurar a adopção de instrumentos sensíveis ao género nos processos de planeamento nacional, mediante a criação de um sistema de monitorização do género nos Planos de Acção Anual e no Orçamento Geral do Estado;
- h) Promover a produção de dados estatísticos desagregados por sexo junto das diversas entidades governamentais competentes e recolher de forma sistemática dados qualitativos e quantitativos;
- i) Promover acções de formação e de educação com vista a sensibilizar a mudança de atitudes discriminatórias que se manifestam em relação à mulher;
- j) Pelos pontos focais distritais, representar o Secretário

de Estado da Promoção da Igualdade e coordenar as actividades ao nível distrital;

- k) Apresentar relatório anual das actividades;

- l) Realizar as demais tarefas que lhe sejam atribuídas por lei.

Artigo 9.º-A

Inspector e Auditor

- 1. O Inspector e Auditor, sob a directa dependência do Secretário de Estado, é responsável pela promoção e avaliação ética e dos procedimentos internos e realização de auditorias nos serviços integrados da Secretaria de Estado.
- 2. Para fins de remuneração, o Inspector e Auditor é equiparado a director-geral.
- 3. Compete ao Inspector e Auditor:
 - a) Avaliar as actividades de gestão administrativa, financeira e patrimonial dos serviços sob a tutela do Secretário de Estado da Promoção da Igualdade;
 - b) Identificar e investigar indícios de infracções disciplinares para informar ao Secretário de Estado e à Comissão da Função Pública;
 - c) Realizar inspecções, investigações análises e auditorias;
 - d) Realizar outras tarefas conferidas pela lei ou delegadas pelo Secretário de Estado.

SECÇÃO II

ORGÃO CONSULTIVO

SUBSECÇÃO 1

CONSELHO CONSULTIVO

Artigo 10º

Conselho Consultivo

- 1. O Conselho Consultivo da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade, abreviadamente designado por Conselho Consultivo, é o órgão colectivo de consulta e coordenação que tem por missão fazer o balanço periódico das actividades da SEPI.
- 2. São atribuições do Conselho Consultivo, nomeadamente, pronunciar-se sobre:
 - a) As decisões do Secretário de Estado com vista a sua implementação;
 - b) Os planos e programas de trabalho;

Artigo 14º
Entrada em vigor

- c) As actividades da Secretaria de Estado e os resultados alcançados, propondo medidas alternativas de trabalho para melhoria dos serviços;
- d) O intercâmbio de experiências e informações entre todos os serviços da Secretaria de Estado e entre os respectivos dirigentes;
- e) Os diplomas legislativos de interesse da Secretaria de Estado para a Promoção da Igualdade ou quaisquer outros documentos provenientes dos seus serviços;
- f) Realizar as demais actividades que lhe forem atribuídas.

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

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, aos 19 de Março de 2008

O Primeiro-Ministro,

3. O Conselho Consultivo tem a seguinte composição:

Kay Rala Xanana Gusmão

- a) Secretário de Estado, que preside;

Promulgado em 21-05-2008

- b) O Director-Geral;

Publique-se

- c) Directores Nacionais.

- 4. O Secretário de Estado poderá convidar a participar da reunião do Conselho Consultivo outras entidades, quadros ou individualidades, dentro ou fora da Secretaria de Estado, sempre que entenda conveniente.

O Presidente da República

- 5. O Conselho Consultivo reúne-se semestralmente e extraordinariamente sempre que o Secretário de Estado o determinar.

José Ramos-Horta

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Artigo 11º
Legislação Complementar

Sem prejuízo do disposto no presente diploma, ao Primeiro-Ministro sob proposta do membro do Governo responsável pela área da igualdade de género compete aprovar a primeira alteração do Diploma Ministerial que regula a estrutura organico-funcional das direcções nacionais.

Artigo 12º
Quadro de Pessoal

Nos termos do Decreto-Lei n.º 20/2011, de 8 de Junho, a proposta de quadro de pessoal deve ser encaminhada anualmente à Comissão da Função Pública para consolidação e submissão ao Conselho de Ministros.

Artigo 13º
Norma revogatória

São revogadas todas as disposições legais e regulamentares que contrariem o presente diploma.

DECRETO DO GOVERNO N.º 3/2012

de 14 de Março

Subsídio de Alimentação dos Funcionários com Funções de Vigilância da Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos.

O valor do subsídio de alimentação atribuído aos funcionários da Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos (DNSEP), nos termos do Decreto do Governo n.º 6/2011, de 6 de Julho, foi fixado olhando aos constrangimentos orçamentais, pelo que olhando ao custo de vida, o referido valor necessita de ser actualizado.

Considerando que nem todos os funcionários da DNSEP trabalham por turnos, torna-se necessário fazer a distinção.

Assim,

O Governo decreta, ao abrigo do disposto na alínea p) do

Artigo 115º e da alínea d) do Artigo 116º da Constituição da República, para valer como regulamento, o seguinte:

Artigo 1º

É fixado em 25 dólares o valor do subsídio de alimentação mensal a atribuir aos funcionários com funções de vigilância da Direcção Nacional de Segurança de Edifícios Públicos.

Artigo 2º

O pagamento do subsídio mencionado no artigo anterior tem início no dia 1 de Janeiro de 2012.

Artigo 3º

É revogado o Decreto do Governo n.º 6/2011, de 6 de Julho.

Artigo 4º

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

Aprovado em Conselho de Ministros em 15 de Fevereiro de 2012.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

O Ministro da Defesa e Segurança,

Kay Rala Xanana Gusmão

Diploma Ministerial n.º 5/2012

de 7 de Março

Primeira alteração ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro (Estrutura Orgânica dos Serviços da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros)

A Orgânica da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 7/2008, de 5 de Março, foi alterada pelo Decreto-Lei n.º 9/2012, de 21 de Fevereiro, que

integrou o Centro de Rádio de Comunidade como uma nova Direcção Nacional, responsável pela promoção e monitorização das Rádios a nível comunitário. O Centro de Rádio de Comunidade foi absorvido pela Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, uma vez que é competência deste a regulamentação das políticas de comunicação social.

O artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 7/2008, de 5 de Março, estabelece a necessidade de regulamentação por diploma ministerial da estrutura orgânico-funcional dos serviços centrais da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros.

Aproveita-se a alteração ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro, para definir novos departamentos, nomeadamente o Departamento de Recursos Humanos, o Departamento de Administração e Logística e o Centro de Formação em Técnicas de Comunicação.

Assim:

O Governo, pelo Primeiro-Ministro, manda, ao abrigo do previsto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 7/2008, de 5 de Março, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2012, de 21 de Fevereiro, publicar o seguinte diploma:

Artigo 1.º

Alteração ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro

Os artigos 2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 12.º da Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro, passam a ter a seguinte redacção :

“Artigo 2.º

Estrutura orgânica

Integram os serviços centrais da SECM:

- a) [...];
- b) [...];
- c) [...];
- d) [...];
- e) [...];
- f) [...];
- g) Centro de Rádio de Comunidade.

Artigo 3.º

Hierarquia

- 1. [...];
- 2. [...];
- 3. As Direcções Nacionais, a Unidade de Apoio Jurídico e o Centro de Rádio de Comunidade, são dirigidos por Directores Nacionais, que respondem ao Secretário de Estado, através do Director-Geral;

4. [...];

5. [...].

Artigo 5.º
Natureza e atribuições

1. [...];

2. DNAACM compreende os seguintes departamentos:

a) [...];

b) Departamento de Recursos Humanos;

c) [...];

d) Departamento de Administração e Logística.

Artigo 7.º
Departamento de Recursos Humanos

O Departamento de Recursos Humanos (DRH), tem as seguintes competências:

a) Assegurar a gestão dos recursos humanos da SECM;

b) Promover acções de recrutamento, selecção e formação do pessoal;

c) Estudar e promover um sistema de avaliação e melhoria de qualidade e produtividade do trabalho, bem como controlar a respectiva execução;

d) Executar os procedimentos administrativos relativos à constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da SECM e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;

e) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal, manter o seu registo biográfico, bem como assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, lista de antiguidade e notação do pessoal;

f) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director-Geral.

Artigo 12.º
Natureza e atribuições

1. [...].

2. A Direcção Nacional de Disseminação de Informação (DNDI) compreende os seguintes departamentos:

a) [...];

b) [...];

c) Centro de Formação em Técnicas de Comunicação”.

Artigo 2.º

Aditamento ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro

São aditados ao Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro, os artigos 7.º -A, 14.º -A e 18.º -A, com a seguinte redacção:

“Artigo 7.º-A

Departamento de Administração e Logística

O Departamento de Administração e Logística (DAL), tem as seguintes competências:

a) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a despacho do Primeiro-Ministro, Secretário de Estado do Conselho de Ministros e/ou membros do Governo, designadamente processos de atribuição de utilidade pública;

b) Colaborar com os restantes serviços na formalização dos contratos em que a SECM ou os serviços por ela apoiados tenham de intervir;

c) Conceber e executar projectos de modernização e simplificação administrativas, designadamente no que respeita à circulação interna da informação;

d) Assegurar a pesquisa, tratamento e difusão da informação e documentação solicitadas pelas entidades e serviços referidos na alínea a) deste artigo, bem como preparar e encaminhar a informação interna classificada;

e) Organizar e gerir o arquivo bem como executar a microfilmagem, digitalização, reprodução e inutilização de documentos;

f) Organizar e executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência, bem como assegurar o serviço de expedição de correspondência;

g) Coordenar o serviço com a Gráfica Nacional, designadamente no que respeita à publicação dos diplomas legislativos e regulamentares do Governo no Jornal da República;

h) Assegurar a guarda, a conservação e a administração dos imóveis ocupados pela SECM, bem como gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens e equipamentos integrados nos imóveis, organizando e mantendo actualizado o respectivo inventário.

i) Gerir os sistemas de segurança das instalações, bens e equipamentos afectos à SECM;

j) Assegurar a coordenação, compatibilidade e integração dos sistemas de informação e comunicação, bem como a gestão eficiente dos meios informáticos e das redes de comunicação;

k) Prestar apoio técnico em matéria de sistemas de informação e comunicações aos serviços da SECM;

- l) Orientar o serviço de limpeza;
- m) Prestar apoio administrativo às Reuniões do Conselho de Ministros;
- n) Coordenar o processo de edições e publicações da SECM;
- o) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director Geral.

Artigo 14.º -A
Centro de Formação em Técnicas de Comunicação

O Centro de Formação em Técnicas de Comunicação (CEFTEC), tem as seguintes competências:

- a) Criar e traduzir, ou supervisionar a tradução de materiais de comunicação;
- b) Responsável pela promoção dos procedimentos internos e a política do porta-voz;
- c) Produzir vídeos digitais para uso oficial da SECM;
- d) Utilizar programas informáticos especializados para elaborar e criar materiais de comunicação (cartazes e brochuras), edição de fotografias e vídeos digitais;
- e) Produzir programas de rádio de curta-duração;
- f) Acompanhar regularmente a cobertura na media local e internacional dos assuntos quer nacionais, quer internacionais, de interesse para SECM;
- g) Preparar resumos dos pontos de maior relevo apresentados nos meios de comunicação locais para os quadros ministeriais chaves;
- h) Elevar a capacidade de pesquisa e compreensão para investigar e recolher dados necessários à preparação de material informativo, apresentações e discursos sobre diversos assuntos para os quadros superiores do respectivo Ministério;
- i) Organizar e administrar eventos ; (especialmente eventos da comunicação social, como conferências de imprensa e sessões de esclarecimento). É essencial prestar atenção aos pormenores, ter forte capacidade de coordenação e estar familiarizado com questões de protocolo;
- j) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director-Geral.

Artigo 18.º -A
Natureza e competências

- 1. O Centro de Rádio de Comunidade, adiante designado por CRC, é o serviço responsável pela área da promoção e monitorização das Rádios da nível comunitário, através da transmissão de programas de rádio da Comunidade e garantia da melhoria da qualidade das transmissões, no sentido de promover mais e melhor informação para a população.

2. O CRC tem as seguintes atribuições:

- a) Organizar e implementar a formação, capacitação dos recursos humanos para as Rádios de Comunidade;
- b) Prestar apoio técnico às Rádios de Comunidade;
- c) Estabelecer Parcerias com associações de media local e internacional no apoio às Rádios de Comunidade;
- d) Monitorizar e avaliar o funcionamento das Rádio de Comunidade;
- e) Propor o apoio do Estado às Rádios de Comunidade nos distritos;
- f) Exercer as demais actividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado ou Director-Geral da SECM”.

Artigo 3.º
Renumeração

O actual Capítulo VIII “ Disposições Transitórias e Finais” passa a Capítulo IX.

Artigo 4.º
Republicação

Nos termos do n.º 2 do artigo 18.º da Lei n.º 1/2002, de 7 de Agosto, o Diploma Ministerial n.º 1/2009, de 2 de Dezembro é republicado, na sua versão actualizada, em anexo ao presente diploma.

Artigo 5.º
Entrada em vigor

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

Aprovado em 2 de Março de 2012.

O Primeiro-Ministro,

Kay Rala Xanana Gusmão

ANEXO

Diploma Ministerial n.º 001/2009, de 2 de Dezembro
Aprova a Estrutura Orgânica dos Serviços da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros

A Orgânica da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, aprovada pelo Decreto-Lei nº 7/2008, de 5 de Março, criou os Serviços da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros,

integrados pelo Director-Geral, três Direcções Gerais, a Unidade de Apoio Jurídico e o Gabinete para os Assuntos Parlamentares. O artigo 14.º do Decreto-Lei estabelece a necessidade de regulamentação por diploma ministerial da estrutura orgânico-funcional dos serviços centrais.

O Governo pelo Primeiro-Ministro, manda, ao abrigo do previsto no artigo 14.º do Decreto-Lei n.º 7/2008, de 5 de Março, publicar o seguinte diploma:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º Objectivo

O presente diploma estabelece a estrutura e as normas de funcionamento dos serviços da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros (SECM).

Artigo 2.º Estrutura orgânica

Integram os serviços centrais da SECM:

- h) Director-Geral;
- i) Direcção Nacional de Administração e Apoio ao Conselho de Ministros;
- j) Direcção Nacional dos Serviços de Tradução;
- k) Direcção Nacional de Disseminação de Informação;
- l) Unidade de Apoio Jurídico e
- m) Gabinete para os Assuntos Parlamentares.

Artigo 3.º Hierarquia

- 6. A direcção geral dos serviços centrais é assegurada pelo Director-Geral.
- 7. O Director-Geral responde directamente perante o Secretário de Estado.
- 8. As direcções nacionais e a Unidade de Apoio Jurídico são dirigidas por Directores Nacionais que respondem ao Secretário de Estado, através do Director-Geral.
- 9. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares é dirigido por um chefe, equiparado a Chefe de Departamento, que responde ao Secretário de Estado através do Director-Geral.
- 10. Na ausência ou impedimento do Director-Geral, este pode delegar, nas hierarquias que se lhe seguem, as suas competências.

CAPÍTULO II DIRECTOR-GERAL

Artigo 4.º Competências

- 1. O Director-Geral tem por funções assegurar a orientação geral de todos os serviços da SECM.
- 2. O Director-Geral tem as seguintes competências:
 - a) Assegurar a orientação geral dos serviços de acordo com o programa do Governo e com as orientações do Secretário de Estado;
 - b) Propor ao Secretário de Estado as medidas mais convenientes para a prossecução das atribuições mencionadas na alínea anterior;
 - c) Acompanhar a execução dos projectos e programas de cooperação internacional e proceder à sua avaliação interna, sem prejuízo da existência de mecanismos de avaliação próprios;
 - d) Coordenar a preparação das actividades do Conselho de Ministros;
 - e) Participar no desenvolvimento de políticas e regulamentos da SECM;
 - f) Assegurar a administração geral interna da Secretaria de Estado e dos serviços de acordo com os programas anuais e plurianuais da SECM;
 - g) Controlar a execução do orçamento de financiamento;
 - h) Verificar a legalidade das despesas e proceder ao seu pagamento, após a autorização do Secretário de Estado;
 - i) Coordenar os recursos humanos;
 - j) Promover a formação e o desenvolvimento técnico-profissional do pessoal dos órgãos e serviços;
 - k) Elaborar, com a colaboração dos restantes serviços, o relatório anual de actividades da SECM;
 - l) Apresentar o relatório anual das suas actividades;
 - m) Exercer as demais actividades que lhe forem atribuídas nos termos legais.

CAPÍTULO III DIRECÇÃO NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E APOIO AO CONSELHO DE MINISTROS

Artigo 5.º Natureza e atribuições

- 1. A Direcção Nacional de Administração e Apoio ao Conselho de Ministros (DNAACM), tem por função assegurar o apoio técnico e administrativo ao Gabinete do Secretário

de Estado, ao Director-Geral e aos demais serviços da SECM, nos domínios da administração geral e documentação, recursos humanos, logística e gestão patrimonial.

2. A DNAACM compreende os seguintes departamentos:

- e) Departamento do Plano e Finanças;
- f) Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística;
- g) Departamento de Aprovisionamento.

Artigo 6.º

Departamento do Plano e Finanças

O Departamento do Plano e Finanças, (DPF), tem as seguintes competências:

- a) Elaborar as propostas de orçamento dos serviços e organismos da SECM
- b) Acompanhar a execução dos orçamentos referidos na alínea anterior e propor as alterações necessárias e manter actualizada a informação relativa aos níveis de execução financeira e material;
- c) Assegurar a gestão orçamental da SECM e propor as alterações julgadas adequadas;
- d) Elaborar relatórios periódicos de gestão, acompanhando o desenvolvimento e execução dos projectos de investimento aprovados;
- e) Elaborar o relatório e a conta de gerência das entidades e serviços referidos na alínea a), tendo em conta o plano anual de actividades;
- f) Instruir os processos relativos a despesas resultantes dos orçamentos geridos pela SECM, dar parecer quanto à sua legalidade e cabimento e efectuar processamentos, liquições e pagamentos, após a respectiva verificação dos documentos de despesas;
- g) Promover a constituição, reconstituição e liquidação de fundos de manuseio relativos a todos os orçamentos geridos pela SECM.

Artigo 7.º

Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística

O Departamento de Administração, Recursos Humanos e Logística (DARHL), tem as seguintes competências:

- a) Instruir e informar os processos administrativos que devam ser submetidos a despacho do Primeiro-Ministro, Secretário de Estado do Conselho de Ministros e/ou membros do Governo, designadamente processos de atribuição de utilidade pública;
- b) Colaborar com os restantes serviços na formalização dos

contratos em que a SECM ou os serviços por ela apoiados tenham de intervir.

- c) Conceber e executar projectos de modernização e simplificação administrativas, designadamente no que respeita à circulação interna da informação;
- d) Assegurar a pesquisa, tratamento e difusão da informação e documentação solicitadas pelas entidades e serviços referidos na alínea a) bem como preparar e encaminhar a informação interna classificada;
- e) Organizar e gerir o arquivo bem como executar a microfilmagem, digitalização, reprodução e inutilização de documentos;
- f) Organizar e executar as tarefas inerentes à recepção, classificação, registo e distribuição interna de correspondência bem como assegurar o serviço de expedição de correspondência;
- g) Coordenar o serviço com a Gráfica Nacional, designadamente no que respeita à publicação dos diplomas legislativos e regulamentares do Governo no Jornal da República;
- h) Assegurar a gestão dos recursos humanos e logística da SECM;
- i) Promover acções de recrutamento, selecção e formação do pessoal;
- j) Estudar e promover um sistema de avaliação e melhoria de qualidade e produtividade do trabalho, bem como controlar a respectiva execução;
- k) Executar os procedimentos administrativos relativos a constituição, modificação e extinção de relações jurídicas de trabalho do pessoal da SECM e das entidades a que preste apoio técnico e administrativo;
- l) Organizar e manter actualizado o cadastro do pessoal, manter o seu registo biográfico, bem como assegurar as operações de registo de assiduidade, pontualidade, plano de férias, lista de antiguidade e notação do pessoal;
- m) Assegurar a guarda, a conservação e a administração dos imóveis ocupados pela SECM, bem como gerir de forma eficaz e eficiente a utilização, manutenção e conservação dos bens e equipamentos integrados nos imóveis, organizando e mantendo actualizado o respectivo inventário.
- n) Gerir os sistemas de segurança das instalações, bens e equipamentos afectos à SECM;
- o) Assegurar a coordenação, compatibilidade e integração dos sistemas de informação e comunicação, bem como a gestão eficiente dos meios informáticos e das redes de comunicação;
- p) Prestar apoio técnico em matéria de sistemas de informação e comunicações aos serviços da SECM;

- q) Orientar o serviço de limpeza;
- r) Prestar apoio administrativo às Reuniões do Conselho de Ministros;
- s) Coordenar o processo de edições e publicações da SECM;
- t) Exercer as demais competências estabelecidas por lei ou determinadas pelo Director-Geral.

Artigo 8.º

Departamento de Aprovisionamento

O Departamento de Aprovisionamento (DA), é o serviço de apoio à DNAACM em matéria de fornecimento de bens de consumo, de equipamento, de serviços e empreitadas em ordem a assegurar o funcionamento da estrutura orgânica da SECM com as seguintes competências:

- a) Promover as acções prévias necessárias à consulta e ao concurso, em função das necessidades dos diferentes departamentos da SECM, para aquisição e fornecimento de bens de consumo, bens de equipamento, de serviços e empreitadas nas quantidades adequadas, em tempo oportuno e nas melhores condições de preço e qualidade e acompanhar os respectivos processos nas diferentes fases do seu desenvolvimento;
- b) Assegurar a gestão de contratos, stocks bem como coordenar a utilização e manutenção da frota de automóveis da SECM;
- c) Garantir, gerir e supervisionar a logística e apoio técnico da distribuição de equipamentos, bens, serviços e empreitadas na SECM;
- d) Manter um registo actualizado e claro dos processos de aprovisionamento e elaborar relatórios periódicos nos termos da lei;
- e) Manter um registo actualizado dos fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros, bem como as respectivas especialidades e desempenho dos contratos efectuados com a SECM;
- f) Exercer as demais competências conferidas por lei ou determinadas pelo Director-Geral.

CAPÍTULO IV

DIRECÇÃO NACIONAL DOS SERVIÇOS DE TRADUÇÃO

Artigo 9.º

Natureza e atribuições

1. A Direcção Nacional dos Serviços de Tradução (DNST), é o órgão responsável pela prestação de serviços de tradução de diplomas legais ou outros documentos necessários à acção do Conselho de Ministros e do Primeiro-Ministro.
2. A DNST compreende os seguintes departamentos:
 - a) Departamento de Tradução e Retroversão;

- b) Departamento de Revisão Linguística .

Artigo 10.º

Departamento de Tradução e Retroversão

O Departamento de Tradução e Retroversão (DTR), tem as seguintes competências:

- a) Assegurar os serviços linguísticos nas áreas de português, tétum, inglês e indonésio que sejam solicitados pelo Conselho de Ministros, pelo Primeiro-Ministro e pelos membros do Governo no âmbito do Conselho de Ministros;
- b) Efectuar a tradução, retroversão ou interpretação, consecutiva ou simultânea, para as línguas portuguesa, tétum, inglês e indonésio;
- c) Prestar o apoio necessário em matéria de tradução ou retroversão em assuntos de natureza administrativa;
- d) Efectuar uma revisão detalhada de toda a documentação produzida nas línguas pelas quais o Departamento é responsável.
- e) Realizar as demais tarefas atribuídas por lei ou delegação de competências.

Artigo 11.º

Departamento de Revisão Linguística

O Departamento de Revisão Linguística (DRL), tem as seguintes competências:

- a) Coordenar a terminologia jurídica e técnica aplicada no Governo através da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros, em coordenação com os vários Ministérios, e ser o garante da precisão terminológica conceitual;
- b) Assessorar e coordenar os projectos terminológicos;
- c) Contribuir e promover a padronização e normalização terminológica visando reduzir a variabilidade da terminologia da língua tétum utilizada no Governo, sem prejudicar a sua flexibilidade ou origem;
- d) Cooperar com as entidades públicas e privadas que trabalhem na investigação, normalização e difusão do tétum, mantendo relações culturais e acordos de colaboração com universidades e instituições criadas e dedicadas à investigação no campo da linguagem;
- e) Desenvolver e manter uma base de dados terminológica baseada em critérios lexicográficos e terminológicos.

CAPÍTULO V

DIRECÇÃO NACIONAL DE DISSEMINAÇÃO E DE INFORMAÇÃO

Artigo 12.º

Natureza e atribuições

1. A Direcção Nacional de Disseminação de Informação

(DNDI), é o serviço responsável por receber, tratar e difundir nas línguas oficiais e nas línguas de trabalho, todos os documentos e comunicados do Conselho de Ministros, dos Ministérios e Secretarias de Estado e tornar pública a actividade do Governo, bem como dar suporte ao Governo no domínio da comunicação com a sociedade permitindo o acesso à informação.

2. A DNDI compreende os seguintes departamentos:

- d) Departamento para a Comunicação Social;
- e) Departamento de Edição online.

Artigo 13.º

Departamento para a Comunicação Social

O Departamento para a Comunicação Social, (DCS), tem as seguintes competências:

- a) Promover a pesquisa, aquisição, tratamento e difusão da informação documental conforme a natureza dos gabinetes de todos os membros do Governo e dos serviços a quem a SECM presta apoio;
- b) Assegurar a organização e conservação de informação relevante para prossecução dos fins dos gabinetes dos membros do Governo e da SECM;
- c) Assegurar a ligação com os serviços congéneres nacionais e estrangeiros;
- d) Proceder à recolha, tratamento e difusão da informação noticiosa produzida pela imprensa escrita, nacional e internacional, com interesse para a SECM;
- e) Recolher, tratar e difundir a informação noticiosa relevante dos principais operadores de radiodifusão e televisão mantendo informado o Secretário de Estado e os restantes membros do Governo;
- f) Proceder à análise qualitativa e quantitativa da informação;
- g) Assegurar e fomentar as relações com os meios de comunicação social em tudo o que respeita às actividades dos gabinetes de todos os membros do Governo;
- h) Dar pareceres sobre assuntos da sua competência.

Artigo 14.º

Departamento de Edição Online

O Departamento de Edição Online (DEO), tem as seguintes competências:

- a) Planear, promover, coordenar e orientar as actividades de comunicação social, inclusive o que possa ser entendido como publicidade, sob a orientação do órgão responsável pela comunicação social do Governo;

b) Redigir, editar e divulgar matérias e notícias de interesse de todos os Ministérios e Secretarias de Estado, com um carácter jornalístico e de igual forma, junto de jornais, rádios, televisões, agências de notícias, nacionais e estrangeiras, e no próprio site;

c) Contactar e relacionar-se com jornalistas dos diversos órgãos de divulgação, fornecendo-lhes informações ou encaminhando-os para as partes interessadas;

d) Tomar as devidas providências com vista à realização de entrevistas exclusivas com os membros do Governo;

e) Acompanhar os media (imprensa, rádio, televisão) e outros veículos de divulgação, distribuindo aos respectivos membros do Governo as matérias do seu interesse;

f) Realizar um registo fotográfico de eventos ocorridos e certificar-se de que ficam registadas como propriedade do site em caso de utilização por terceiros;

g) Elaborar e promover a execução de planos de relações públicas do Governo, a nível interno e externo;

h) Actualizar diariamente o site do Governo com informações relevantes, certificar-se que a informação está online e acessível nas línguas que compõem o site;

i) Criar Newsletters com conteúdos relevantes sempre tendo em conta a imagem do Governo e o seu programa;

j) Tratar de forma equitativa a informação solicitada por entidades externas e responder a todos com qualidade e profissionalismo, através de correio electrónico ou por outros meios;

k) Divulgar os comunicados de imprensa das Reuniões de Conselho de Ministros.

CAPÍTULO VI

UNIDADE DE APOIO JURÍDICO

Artigo 15.º

Natureza e competências

1. A Unidade de Apoio Jurídico (UAJ), é o órgão responsável, sob a orientação do Secretário de Estado, pela coordenação da produção legislativa e do procedimento legislativo no seio do Governo, assegurando a coerência, a simplificação e a harmonia jurídica dos actos legislativos aprovados pelo Conselho de Ministros.

2. A UAJ compreende os seguintes departamentos:

a) Departamento de Apoio Legislativo;

b) Departamento de Procedimento Legislativo.

Artigo 16.º

Departamento de Apoio Legislativo

O Departamento de Apoio Legislativo (DAL), tem as seguintes competências:

- a) Elaborar os projectos legislativos que o Primeiro-Ministro ou o Secretário de Estado determinem;
- b) Colaborar com os restantes membros do Governo na elaboração de projectos legislativos, quando tal seja solicitado;
- c) Instruir, informar e dar parecer sobre todos os projectos legislativos que devam ser apresentados em Conselho de Ministros;
- d) Avaliar regularmente o sistema preventivo e sucessivo do impacto dos actos normativos;
- e) Preparar informações e pareceres jurídicos solicitados pelo Secretário de Estado ou pelo Primeiro-Ministro;
- f) Assegurar os serviços de contencioso da Presidência do Conselho de Ministros;
- g) Representar em juízo o Conselho de Ministros, o Primeiro-Ministro, ou qualquer outro membro do Governo, quando tal seja determinado pela tutela, no âmbito do contencioso administrativo;
- h) Responder, em colaboração com o ministério da tutela, aos processos de fiscalização da constitucionalidade e da legalidade;
- i) Assegurar a interligação com outros serviços e organismos no âmbito das suas atribuições;
- j) Apoiar o Secretário de Estado e o Primeiro-Ministro nas relações de cooperação, no âmbito das respectivas atribuições, designadamente, no domínio da simplificação dos actos normativos, no plano interno e internacional.

Artigo 17.º

Departamento de Procedimento Legislativo

O Departamento de Procedimento Legislativo (DPL), tem as seguintes competências:

- a) Apoiar o Secretário de Estado a garantir o cumprimento das regras e procedimentos do Conselho de Ministros;

- b) Prestar apoio jurídico às reuniões do Conselho de Ministros;

- c) Apoiar o Secretário de Estado na implementação das decisões do Conselho de Ministros;

- d) Elaborar as actas das reuniões do Conselho de Ministros;

- e) Promover a revisão dos diplomas legais publicados no Jornal da República e promover as rectificações necessárias;

- f) Manter arquivos actualizados, em papel e suporte informático, de toda a documentação recebida e elaborada na UAJ, devidamente arrumados por tipologias de actos que se revelarem adequadas.

CAPÍTULO VII

GABINETE DE ASSUNTOS PARLAMENTARES

Artigo 18.º

Natureza e competências

1. O Gabinete para os Assuntos Parlamentares, adiante designado por GAP, é o serviço responsável pelo apoio técnico e administrativo ao Secretário de Estado em matéria de relações do Governo com o Parlamento Nacional e as bancadas parlamentares.
2. Ao GAP, que funciona sob a direcção e orientação do Secretário de Estado, compete, nomeadamente:
 - a) Acompanhar o Secretário de Estado nas reuniões de trabalho que realize com a Conferência dos Representantes das Bancadas Parlamentares e restantes órgãos parlamentares, designadamente a Mesa, com que tenha de se relacionar, garantindo-lhe o apoio técnico que se revelar necessário;
 - b) Emitir as opiniões jurídicas que lhe forem solicitadas sobre os processos legislativos, de resolução e de fiscalização política parlamentares em que o Governo deva participar ou seja chamado a intervir;
 - c) Acompanhar com regularidade os processos referidos na alínea anterior, recolhendo todos os elementos que julgar pertinentes e mantendo o Secretário de Estado ao corrente do desenvolvimento das diversas fases procedimentais;
 - d) Manter actualizados arquivos, em papel e suporte infor-

mático, com os principais documentos da actividade parlamentar relevantes para o Governo, devidamente arrumados por tipologias de actos que se revelarem adequadas;

- e) Prestar informações, preparar documentação e elaborar notas instrumentais em tudo o que diga respeito a actividade relevante do Parlamento Nacional que não tenha character meramente interno, ao agendamento de iniciativas legislativas e de resolução e a coordenação entre os dois órgãos de soberania;
- f) Colaborar, quando para isso expressamente solicitado e autorizado, na redacção final de actos legislativos ou de resolução do Parlamento Nacional que careçam de publicação no *Jornal da Republica*.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Artigo 19.º

Quadro de pessoal

O quadro de pessoal da Secretaria de Estado do Conselho de Ministros é aprovado por diploma ministerial do Primeiro-Ministro após parecer da Comissão da Função Pública.

Artigo 20.º

Quadro orgânico

É aprovado o quadro orgânico da SECM, anexo ao presente diploma e do qual faz parte integrante.

Artigo 21.º

Entrada em vigor

O presente diploma entra em vigor no dia imediato ao da sua publicação do *Jornal da República*.

ORGÂNICA DA SECM

**SECRETÁRIO DE ESTADO
DO CONSELHO DE
MINISTROS**

DIRECTOR-GERAL

**DIRECÇÃO NACIONAL DE
ADMINISTRAÇÃO E DE
APOIO AO CdM**

DEP. DO PLANO E
FINANÇAS

DEP. DE RECURSOS
HUMANOS

DEP. DE
APROVISIONAMENTO

DEP. DE
ADMINISTRAÇÃO E
LOGÍSTICA

**DIRECÇÃO NACIONAL DOS
SERVIÇOS DE TRADUÇÃO**

DEP. DE TRADUÇÃO
RETROVERSÃO

DEP. DE REVISÃO
LINGUÍSTICA

**DIRECÇÃO NACIONAL DE
DISSEMINAÇÃO DE
INFORMAÇÃO**

DEP. PARA A
COMUNICAÇÃO SOCIAL

DEP. DE EDIÇÃO ONLINE

CENTRO DE FORMAÇÃO
EM TÉCNICO DE
COMUNICAÇÃO

**UNIDADE DE APOIO
JURÍDICO**

DEP. DE APOIO
LEGISLATIVO

DEP. DE
PROCEDIMENTO
LEGISLATIVO

GAI
AS
PARL